

VERBALE DI ACCORDO
CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO
2024-2027

PREMESSA

Visto l'accordo di rinnovo del Contratto Collettivo nazionale dei Lavoratori dei Porti, sottoscritto in data 18 novembre 2024 dalle segreterie nazionali delle OO.SS. Filt CGIL, Fit CISL, UIL Trasporti e dalle Associazioni datoriali Assoporti, Assiterminal, Assologistica e Fise Uniport;

Visto l'art. 52 del CCNL dei Lavoratori dei Porti, il quale delega alla contrattazione aziendale di II livello la trattazione di determinate materie espressamente ivi indicate;

Viste le trattative intercorse tra l'Amministrazione ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Aziendali, nel corso delle quali sono stati esaminati, sotto il profilo economico e giuridico, gli istituti riportati nel presente verbale di accordo;

Considerato che a seguito delle predette trattative, l'AdSP e le OO.SS.AA. sono addivenute alla condivisione di un accordo volto a migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'attività svolta dai dipendenti;

Considerato, altresì, che il presente accordo è volto soprattutto ad incentivare la performance del personale in servizio, impegnato nel raggiungimento degli obiettivi prefissati;

Verificata la copertura finanziaria necessaria a garantire l'attuazione degli istituti previsti dal presente accordo;

Tutto ciò premesso, le parti condividono di adottare il testo della presente contrattazione di II livello dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale.

A. INDENNITA'

A.1. Indennità di Reperibilità del personale addetto ai servizi di Sicurezza e Security portuale:

Con riferimento all'indennità in argomento, si prevede un'integrazione dell'importo dell'indennità giornaliera di € 34,50 lordi.

Pertanto, il nuovo importo giornaliero è pari ad **€ 40.00 lordi**.

L'indennità è corrisposta sulla base di una turnazione mensile stabilita dal Dirigente dell'Area di riferimento, inoltrata al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione per gli adempimenti di competenza.

Nei casi di turno di reperibilità nei giorni c.d. "superfestivi" (1 gennaio, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 1 maggio, 2 giugno, 15 agosto, 25 e 26 dicembre) l'indennità ammonta ad **€ 80,00 lordi** (modificando la previsione precedente che era di € 69,00).

Il personale destinatario dell'emolumento deve, mantenere il telefono di servizio sempre acceso e garantire la propria presenza entro quaranta minuti dalla richiesta d'intervento.

Lo stesso deve assicurare, nell'ambito della flessibilità organizzativa delle proprie mansioni, l'assolvimento delle esigenze connesse alla richiesta di reperibilità.

Il mancato intervento non giustificato o la irreperibilità telefonica verificatasi per n. 3 volte comportano la mancata corresponsione della relativa indennità nel mese di riferimento.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

A.2 Indennità di Reperibilità del Vice P.F.S.O.

Con riferimento all'indennità in argomento, si prevede un'integrazione dell'importo dell'indennità mensile di € 560,00 lordi. Pertanto, il nuovo importo mensile è pari ad **€ 580,00 lordi** da erogare per dodici mensilità.

Il personale destinatario dell'emolumento, nominato con Ordine di Servizio del Segretario Generale, deve mantenere sempre acceso il telefono di servizio e assicurare, nell'ambito della flessibilità organizzativa delle proprie mansioni, l'assolvimento delle esigenze connesse alla richiesta di reperibilità.

Il mancato intervento non giustificato o la irreperibilità telefonica verificatasi per n. 3 volte comportano la mancata corresponsione della relativa indennità nel mese di riferimento.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

La predetta indennità non è cumulabile con quella di cui al punto A.1.

A.3 Indennità di Reperibilità di personale impiegato per esigenze amministrative, demaniali, ispettive, tecniche, operative e informatiche:

Con riferimento all'indennità in argomento, si prevede un'integrazione dell'importo dell'indennità mensile di € 200,00 lordi.

Pertanto, il nuovo importo mensile è pari ad **€ 220,00 lordi** da erogare per dodici mensilità.

Il personale destinatario di tale indennità è nominato con Ordine di Servizio del Segretario Generale, su proposta dei dirigenti e/o dei Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici e validato, in ultima istanza, dal Presidente.

Tale personale deve:

- mantenere il telefono di servizio sempre acceso e assicurare, nell'ambito della flessibilità organizzativa delle proprie mansioni, l'assolvimento delle esigenze connesse alla richiesta di reperibilità, anche solo telefonica;
- essere pronto ad intervenire qualora si presentino imprevisti che necessitano di una risposta tempestiva.

Il mancato intervento non giustificato o la irreperibilità telefonica verificatasi per n. 3 volte comportano la mancata corresponsione della relativa indennità nel mese di riferimento.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

A.4 Indennità di disponibilità del personale addetto ai servizi di segreteria del Presidente e del Segretario Generale:

Con riferimento all'indennità in argomento, si prevede un'integrazione dell'importo dell'indennità mensile di € 200,00 lordi.

Pertanto, il nuovo importo mensile è pari ad **€ 220,00 lordi** da erogare per dodici mensilità.

Il personale destinatario di tale indennità è nominato con Ordine di Servizio del Segretario Generale, su proposta dei dirigenti e/o dei Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici e validato, in ultima istanza, dal Presidente.

Tale personale deve:

- mantenere il telefono di servizio sempre acceso e assicurare, nell'ambito della flessibilità organizzativa delle proprie mansioni, l'assolvimento delle esigenze connesse alla richiesta di disponibilità, anche solo telefonica;
- rimanere a disposizione dell'Ente nel caso in cui occorra predisporre e diffondere comunicati stampa;
- essere pronto ad intervenire qualora si presentino imprevisti che necessitano di una risposta tempestiva richiesta dai Vertici dell'Ente.

L'indisponibilità del dipendente verificatasi per n. 3 volte comporta la mancata corresponsione della relativa indennità nel mese di riferimento.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

A.5 Indennità di cassa

Con riferimento all'indennità di cassa, l'importo mensile rimane pari ad **€ 240,00 lordi** da erogare per dodici mensilità al personale che si occupa del maneggio di somme in contanti, del prelievo di somme di denaro presso gli istituti bancari, della gestione dell'economato.

Per il personale che esplica in via subordinata le mansioni, l'importo dell'indennità mensile rimane pari ad **€ 120,00 lordi** per dodici mensilità.

L'Amministrazione, laddove ne ravvisi l'esigenza, può individuare una o più unità cui assegnare, in via subordinata le mansioni in argomento.

Il personale destinatario di tali indennità è nominato con Ordine di Servizio del Segretario Generale, su proposta dei dirigenti e/o dei Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici e validato, in ultima istanza, dal Presidente.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

A.6. Indennità di reperibilità per gli addetti al protocollo

Con riferimento all'indennità in argomento, si prevede un'integrazione del dell'importo dell'indennità mensile di € 160,00 lordi.

Pertanto, il nuovo importo mensile è pari ad **€ 200,00 lordi**, da erogare per dodici mensilità.

Il personale destinatario di tale indennità è nominato con Ordine di Servizio del Segretario Generale, su proposta del Responsabile del Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione e validato, in ultima istanza, dal Presidente.

Tale personale deve:

- garantire la propria reperibilità e disponibilità ad effettuare attività di protocollazione urgente in qualsiasi giorno della settimana e/o orario extra lavorativo, (compresi i giorni festivi) essendo abilitati ad operare anche a distanza;
- mantenere il telefono di servizio sempre acceso e assicurare, nell'ambito della flessibilità organizzativa delle proprie mansioni, l'assolvimento delle esigenze connesse alla richiesta di reperibilità.

Il mancato intervento non giustificato o la irreperibilità telefonica verificatasi per n. 3 volte comportano la mancata corresponsione della relativa indennità nel mese di riferimento.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

A.7 Indennità di gestione parco automezzi

Viene introdotta l'indennità di gestione del parco automezzi di proprietà dell'AdSP, il cui importo mensile è pari ad **€ 200,00 lordi** da erogare per dodici mensilità al personale che si occupa di:

- gestire le prenotazioni relative al parco auto;
- gestire la consegna delle chiavi degli automezzi;
- provvedere al controllo periodico dello stato dei mezzi;
- programmare e gestire gli interventi di manutenzione/revisione dei mezzi;
- supportare il RUP competente per l'acquisto dei buoni carburante e curare la gestione e distribuzione degli stessi;
- provvedere alle operazioni di rifornimento dei mezzi ed alla compilazione dettagliata delle schede carburante;
- provvedere alla compilazione del registro rifornimenti annuali delle autovetture;
- provvedere alla richiesta dei pass per l'iscrizione nelle liste bianche ZTL - Città di Palermo ed eventuali altri Comuni;
- supportare il RUP competente circa il mantenimento dello scadenziario dei bolli auto.

Per il personale che esplica in via subordinata le mansioni di cui sopra, si prevede l'erogazione di un'indennità mensile pari ad **€ 120,00 lordi**.

Il personale destinatario di tale indennità è nominato con Ordine di Servizio del Segretario Generale, su proposta dei dirigenti e/o dei Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici, e validato in ultima istanza, dal Presidente.

Gli importi erogati entrano a pieno titolo nel calcolo del Tfr.

La corresponsione dell'indennità cessa al venir meno delle condizioni che ne giustificano il riconoscimento.

Con riferimento alle indennità di cui ai punti A.3, A.4, A.5, A.6 e A.7 l'Amministrazione può richiedere all'Area/Servizio/Ufficio di istituire un registro che dia evidenza dell'effettiva reperibilità/disponibilità prestata dal dipendente titolare dell'indennità, mediante l'indicazione delle ore di lavoro svolte e dell'attività prestata.

Si precisa che le indennità di cui ai punti A.3, A.4, A.5, A.6 e A.7 non sono cumulabili tra loro e potranno essere riconosciute al dipendente che effettui la prestazione lavorativa in presenza per almeno 10 giorni al mese.

Si specifica che, al fine di calcolare i dieci giorni di cui sopra, non saranno giustificate le assenze per ferie, ma esclusivamente le assenze relative alla fruizione di permessi ex L. 104/1992, personale e per familiari, malattia, permessi retribuiti ex art. 28, lett. b) del CCNL dei Lavoratori dei Porti, accertamenti clinici, congedo parentale, congedo per la malattia del figlio ed eventuali altri congedi previsti dalla normativa vigente).

A.8. Indennità per specifici progetti

Viene introdotto l'istituto contrattuale denominato "indennità progetti-obiettivo", il quale sostituisce il parametro di produttività personale previsto alla lett. B della precedente contrattazione, collegato all'effettiva attività lavorativa svolta in sede da parte dei dipendenti.

L'istituto prescinde da qualsivoglia elemento soggettivo e mira ad incrementare la produttività, l'efficienza e la qualità dell'Ente, nonché al miglioramento dei risultati e degli obiettivi di programmazione ordinaria.

Ed invero, si prevede l'assegnazione annuale, a tutti i dipendenti dell'Adsp, di progetti obiettivo che prevedono l'efficientamento di attività da svolgere con cadenza mensile.

Il raggiungimento mensile degli obiettivi assegnati determina il riconoscimento di un'indennità per lo stesso periodo di riferimento, nonché la corresponsione, nel mese di marzo dell'anno successivo, di un'ulteriore premialità secondo quanto di seguito specificato.

Con riferimento alla decorrenza dell'istituto, lo stesso trova applicazione, per la prima volta, dal 1° gennaio 2026 in relazione ai progetti obiettivo assegnati nel mese di dicembre 2025.

1. PROCEDURA DI DEFINIZIONE ED ASSEGNAZIONE PROGETTI- OBIETTIVO

Entro il mese di ottobre di ciascun anno il Segretario Generale individua, insieme ai Dirigenti/Responsabili delle varie Aree/Servizi/Uffici, le linee di indirizzo programmatiche sulle quali sviluppare i “progetti obiettivo”.

Tra i criteri che il Segretario Generale può indicare, ai fini dell'individuazione dei “progetti obiettivo”, vi sono:

- attivazione di nuovi strumenti e/o procedure che rendano l'ordinaria attività amministrativa dell'AdSP maggiormente efficiente nei confronti degli operatori e stakeholders portuali e misurabili, ad esempio, attraverso il miglioramento dei tempi di realizzazione dei procedimenti amministrativi, oppure il registrato incremento della produttività e competitività delle banchine, etc.;
- svolgimento di attività che incrementano la produttività del dipendente e di conseguenza dell'azione dell'Autorità, misurabile anche attraverso lo strumento della rilevazione dei carichi di lavoro e mappatura delle competenze.

Tali criteri sono meglio specificati nel relativo sistema di Misurazione e Valutazione dei progetti obiettivo e si basano su parametri quantificabili, al fine di evitare il rischio di una discrezionalità nella valutazione.

Entro novembre di ciascun anno i Dirigenti/Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici definiscono i “progetti obiettivo”, previa negoziazione con il dipendente/i, predisponendo apposite schede.

I dipendenti possono proporre i progetti obiettivo dell'anno al Dirigente/Responsabile dell'Area/Servizio/Ufficio di riferimento.

I “progetti obiettivo” possono essere assegnati individualmente o in gruppo (team).

La scheda di assegnazione dei progetti obiettivo, definita nel suo layout dal Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione, deve indicare, per ogni progetto obiettivo:

- il titolo del progetto obiettivo assegnato;
- nominativo del dipendente coinvolto;
- attività connessa alla realizzazione dell'obiettivo;
- il target, ossia il miglioramento atteso dal progetto;
- baseline del progetto (tempi di realizzazione);
- la eventuale definizione del gruppo di lavoro, con indicazione dei compiti e delle responsabilità di ciascuno;
- strumenti di valutazione tracciabili sul raggiungimento obiettivo.

Tali criteri sono meglio specificati e dettagliati nel Sistema di Misurazione e Valutazione dei progetti obiettivo mediante apposite griglie di valutazione.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno, con determina, il Segretario Generale approva i “progetti obiettivo” relativi all’annualità successiva.

Il progetto obiettivo deve essere finalizzato al miglioramento o al potenziamento di servizi svolti dall’Autorità e/o all’incremento della produttività, rilevabile anche attraverso la valutazione dei carichi di lavoro ordinari.

I progetti non possono essere generici, indeterminati, ma specifici e la relativa indennità è correlata al merito e all’impegno del gruppo e/o del singolo lavoratore, secondo i risultati accertabili.

Deve trattarsi, comunque, di obiettivi che richiedano il concreto, diretto e prevalente apporto del personale dell’Ente e la valutazione del raggiungimento dell’obiettivo deve essere correlata alla rilevanza dei risultati attesi, nonché al maggiore impegno richiesto al personale coinvolto.

I “progetti obiettivo” possono assumere anche la natura di “progetti obiettivo di mantenimento” dei risultati positivi già conseguiti dall’Amministrazione nell’anno precedente, stante il rispetto dei criteri di cui sopra e sempre nell’interesse dell’AdSP.

2. IMPORTO INDENNITA’

Ai dipendenti dell’AdSP destinatari dell’assegnazione dei “progetti obiettivo” sarà corrisposta un’indennità mensile pari ad **€ 800,00 lordi** per dodici mensilità.

Tale indennità sostituisce il parametro di produttività personale previsto alla lett. B della precedente contrattazione.

3. VERIFICA RAGGIUNGIMENTO PROGETTI OBIETTIVO

Ciascun Dirigente/Responsabile deve monitorare, con cadenza mensile, il raggiungimento, da parte dei propri collaboratori, dei progetti-obiettivo assegnati, segnalando al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione eventuali criticità rilevate nel raggiungimento degli stessi.

Nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di assegnazione, ciascun Dirigente/Responsabile dovrà effettuare la valutazione, esprimendo uno dei seguenti giudizi:

1. Obiettivo raggiunto – Prevede la corresponsione del 100% dell'indennità assegnata.
2. Obiettivo parzialmente raggiunto – Prevede una riduzione dell'indennità mensile di riferimento non superiore al 25%;
3. Obiettivo non raggiunto – NON prevede corresponsione di indennità.

I criteri relativi alla valutazione sul grado di raggiungimento dei progetti obiettivo sono stabiliti nel relativo sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Amministrazione.

Al fine di esprimere il giudizio di cui sopra, i Dirigenti/Responsabili tengono conto dei seguenti parametri:

- grado di coinvolgimento nella realizzazione del progetto;
- grado di conseguimento degli obiettivi assegnati e rispetto dei tempi prefissati;
- carico di lavoro in relazione ai contenuti del progetto;
- qualità e precisione della prestazione individuale;
- qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
- risoluzione di problematiche lavorative sorte nella realizzazione del progetto, in relazione alla categoria di appartenenza;
- senso di responsabilità dimostrato in relazione ai compiti affidati per la realizzazione del progetto;
- apporto personale specifico;
- motivazione personale.

4. RENDICONTAZIONE PROGETTI OBIETTIVO

Entro il 31 gennaio di ogni anno i Dirigenti/Responsabili esprimono le proprie valutazioni in ordine al raggiungimento dei progetti obiettivo da parte dei propri collaboratori, compilando apposite schede, in ossequio ai criteri stabiliti nel relativo sistema di misurazione e valutazione.

Tale sistema, comprensivo dei criteri di valutazione e di tutta la documentazione inerente le fasi di monitoraggio e valutazione, è predisposto del Servizio

AA.GG., Risorse Umane e Formazione e viene approvato con Decreto del Presidente.

Un volta effettuata la valutazione, i Dirigenti/Responsabili di ciascuna Area/Servizio/Ufficio trasmettono al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione le schede di valutazione dei risultati attesi al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il Servizio, preso atto di quanto trasmesso dai Dirigenti/Responsabili, effettua gli adempimenti di competenza ai fini di procedere alla liquidazione/compensazione degli importi spettanti.

In particolare, prende atto del raggiungimento totale, parziale o del mancato raggiungimento dei progetti obiettivo da parte dei dipendenti, al fine di procedere all'erogazione della premialità ed eventualmente (nel caso di parziale o il mancato raggiungimento dei progetti obiettivo) alla compensazione delle somme erogate in più al dipendente a titolo di indennità di cui al punto 2.

Terminati i controlli di cui sopra, il Servizio predispone una relazione di rendicontazione sui risultati raggiunti dall'intera struttura e la sottopone all'approvazione del Segretario Generale entro il 28 febbraio di ciascun anno.

5. EROGAZIONE PREMIALITA' PER RAGGIUNGIMENTO PROGETTI OBIETTIVO

Terminata la fase di rendicontazione, nel mese di marzo dell'anno successivo a quello di competenza, ai dipendenti che hanno raggiunto il 100% dei progetti obiettivo assegnati e che hanno svolto almeno 200 giorni di lavoro all'anno (ad esclusione dei giorni fruiti a titolo di permessi ex L. 104/1992, personale e per familiari, malattia non incidente con il raggiungimento del progetto obiettivo, permessi retribuiti ex art. 28, lett. b) del CCNL dei Lavoratori dei Porti, accertamenti clinici, congedo parentale, congedo per la malattia del figlio ed eventuali altri congedi previsti dalla normativa vigente) viene erogata una premialità costituita:

- da una mensilità pari a quella goduta da ciascuno nel mese di dicembre dell'anno di competenza;
- da un rateo di tredicesima;
- da un rateo di quattordicesima.

Nel caso di parziale o mancato raggiungimento dei progetti obiettivo, il Servizio AA.GG., Risorse Umane e formazione provvede ad una compensazione (proporzionale al grado di raggiungimento dell'obiettivo) delle somme erogate in più al dipendente nel corso dell'anno a titolo di indennità di cui al punto 2.

A prescindere dal grado di raggiungimento dei progetti obiettivo, qualora l'attività lavorativa sia stata prestata dal dipendente per un numero di giorni inferiore a 200 annui (ad esclusione dei giorni fruiti a titolo di permessi ex L. 104/1992, personale e per familiari, malattia, permessi retribuiti ex art. 28, lett. b) del CCNL dei Lavoratori dei Porti, congedo parentale, congedo per la malattia del figlio ed eventuali altri congedi previsti dalla normativa vigente), la premialità di marzo di cui sopra, viene erogata in misura pari al 75%.

B. PREMIO DI PRODUTTIVITA'

L'Adsp, nel rispetto di quanto disposto dal CCNL dei lavoratori dei porti, adotta un modello retributivo che lega quote del salario al raggiungimento di obiettivi di performance, predefiniti e valutabili mediante i criteri e gli indicatori oggettivi di cui al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, soggetto a revisione annuale.

Tali obiettivi mirano a garantire incrementi di produttività, di efficienza e di qualità dell'Ente.

A tal fine, l'AdSP si impegna a porre annualmente in bilancio - nel capitolo apposito di spesa - una cifra equivalente al 100% del premio di produttività potenzialmente erogabile, come determinato di seguito.

Nei confronti di tutto il personale (ad esclusione dei Dirigenti) viene prevista la corresponsione di un premio variabile, determinato in funzione della valutazione del contributo prestato, secondo un criterio che comprende elementi riferiti alle risultanze di obiettivi organizzativi, obiettivi individuali, e valutazione della struttura da parte degli stakeholders.

Si riportano le quote di premio di produttività legato al raggiungimento di obiettivi di performance, con gli importi aggiornati in base alla presente contrattazione integrativa:

per il **Quadro A**: premio **€ 18.000,00**;

per il **Quadro B**: premio € **13.000,00**;
per il **I livello**: premio € **9.000,00**;
per il **II livello**: premio € **7.000,00**;
per il **III livello**: premio € **6.500,00**;
per il **IV livello**: premio € **5.000,00**;
per il **V livello**: premio € **4.500,00**.

Il premio raggiungimento obiettivi di performance sarà erogato in due *tranches* annuali:

- La prima *tranche* verrà erogata nel mese di maggio dell'anno successivo a quello di competenza nella misura del **50%** del premio totale di cui sopra, e precisamente:
 - per il **Quadro A**: 1^ *tranche* premio € **9.000,00**;
 - per il **Quadro B**: 1^ *tranche* premio € **6.500,00**
 - per il **I livello**: 1^ *tranche* premio € **4.500,00**;
 - per il **II livello**: 1^ *tranche* premio € **3.500,00**;
 - per il **III livello**: 1^ *tranche* premio € **3.250,00**;
 - per il **IV livello**: 1^ *tranche* premio € **2.500,00**;
 - per il **V livello**: 1^ *tranche* premio € **2.250,00**.
- La seconda *tranche* verrà erogata nel mese di agosto dell'anno successivo a quello di competenza nella misura del **50%** del premio totale di cui sopra, e precisamente:
 - per il **Quadro A**: 2^ *tranche* premio € **9.000,00**;
 - per il **Quadro B**: 2^ *tranche* premio € **6.500,00**
 - per il **I livello**: 2^ *tranche* premio € **4.500,00**;
 - per il **II livello**: 2^ *tranche* premio € **3.500,00**;
 - per il **III livello**: 2^ *tranche* premio € **3.250,00**;
 - per il **IV livello**: 2^ *tranche* premio € **2.500,00**;
 - per il **V livello**: 2^ *tranche* premio € **2.250,00**.

Nei casi di assenza dal servizio per infortunio sul lavoro, ricovero ospedaliero, malattia che segue il ricovero ospedaliero, maternità (limitatamente al solo periodo d'interdizione obbligatoria), permessi ai sensi della Legge 104/92, gravi patologie risultanti da apposite certificazioni e relativi trattamenti

terapeutici, una volta accertato il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il relativo grado di raggiungimento, **il premio viene erogato senza alcuna riduzione in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.**

A tali fini il lavoratore fornisce le dovute informazioni che sono trattate nel rispetto delle norme in materia di tutela della privacy.

Nei casi di assenze dal servizio per altre cause, comprese le malattie oltre i 20 giorni complessivi, sono effettuate le seguenti riduzioni percentuali sull'intero importo del premio:

dal 21° al 30° giorno - il 5%

dal 31° al 60° giorno - il 10%

dal 61° al 90° giorno - il 20%

dal 91° giorno AZZERAMENTO

DECURTAZIONI PREMIO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

In sede di corresponsione del premio di produttività, ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del vigente CCNL dei Lavoratori dei Porti, vengono effettuate decurtazioni del premio raggiungimento obiettivi al personale che, nell'anno di competenza del premio in liquidazione, ha percepito, in base a regolamenti vigenti, i seguenti compensi:

- Incentivi alle funzioni tecniche;
- Compensi per l'attività di avvocatura interna;
- Compensi per l'attività di ufficiale rogante.

Le decurtazioni in argomento è effettuata nelle seguenti misure:

1. Totale incentivo fino a	€ 20.000,00	nessuna decurtazione
2. sulla parte eccedente fino a	€ 30.000,00	decurtazione del 5% del totale incentivo
3. sulla parte eccedente fino a	€ 40.000,00	decurtazione del 10% del totale incentivo
4. sulla parte eccedente fino a	€ 50.000,00	decurtazione del 15% del totale incentivo

In ogni caso, tale decurtazione può intervenire fino ad un tetto massimo del 15% dell'intero premio erogato in ciascun anno.

C. WELFARE AZIENDALE

ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA. ADESIONE AL FASI OPEN.

Con riferimento al Welfare aziendale, l'AdSP intende aderire, compatibilmente con i fondi a disposizione, all'assistenza sanitaria integrativa FASI OPEN, un Fondo Aperto di Assistenza Sanitaria Integrativa, senza scopo di lucro, al fine di offrire ai dipendenti non dirigenti ed ai loro familiari una forma di protezione della salute.

FasiOpen prevede la possibilità di accedere ad una capillare rete di strutture sanitarie convenzionate in forma diretta composta da:

- Case di Cura;
- Poliambulatori Diagnostici/Day Hospital/Day Surgery;
- Studi Odontoiatrici e Strutture Ospedaliere/Università.

VANTAGGI FISCALI

FasiOpen è compatibile con quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Salute che ha individuato, per i fondi sanitari, gli ambiti di intervento vincolanti per la deducibilità fiscale dei contributi versati ai sensi dell'art. 51 del TUIR. Consente vantaggi fiscali per i lavoratori poiché la quota contributiva non è soggetta a prelievo fiscale.

PROPOSTA DI ADESIONE AL PIANO ORANGE

Tra i vari piani offerti dal Fasi Open, l'AdSP, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, intende aderire al Piano Orange che prevede le seguenti garanzie:

- GARANZIA 1 – Ricoveri in Istituto di Cura a seguito di malattia e infortunio per grande intervento chirurgico
- GARANZIA 2 – Accertamenti Diagnostici e Visite Specialistiche Pre Ricovero per grandi interventi chirurgici

- GARANZIA 3 – Accertamenti Diagnostici, Visite Specialistiche e Terapie Post Ricovero per grandi interventi chirurgici
- GARANZIA 4 – Diagnostica Ecografica
- GARANZIA 5 – Diagnostica di alta specializzazione
- GARANZIA 6 – Visite specialistiche ambulatoriali
- GARANZIA 7 – Ticket per prestazioni sanitarie fruite presso Strutture Sanitarie pubbliche o private accreditate
- GARANZIA 8 – Pacchetto Maternità
- GARANZIA 9 – Pacchetti Prevenzione
- GARANZIA 10 – Pacchetto Odontoiatria
- GARANZIA 11 – Indennità/Diaria sostitutiva per i ricoveri conseguenti a grandi interventi chirurgici con degenza notturna
- GARANZIA 12 – Protezione neonati
- GARANZIA 13 – Trasporto in Autoambulanza
- GARANZIA 14 – Lenti
- GARANZIA 15 – FISIOKINESITERAPIA a seguito di infortunio

Per i dettagli sulle garanzie di cui sopra, si rinvia alla guida al Piano sanitario Orange allegata alla presente contrattazione.

CONTRIBUTI ANNUI A CARICO DELL'ADSP

La quota di iscrizione al pacchetto Orange del fondo Fasi Open è pari ad € **35,00** da versare *una tantum* al fondo, per ciascun dipendente.

La quota annua da versare per singolo lavoratore aderente al predetto piano è pari ad € **186,00**.

D. PREMIO DI AMMINISTRAZIONE

Allo scopo di premiare il rendimento di tutto il personale, viene confermato l'istituto del premio di amministrazione, pari al 15% delle maggiori entrate, al netto delle partite straordinarie derivanti da eventuali sopravvenienze attive, acquisizione di nuovo demanio e tutto ciò che non risponde ai normali ricavi sviluppati sulla base dell'attività ordinaria dell'Ente.

Rispetto al precedente accordo integrativo, il tetto massimo del premio di amministrazione da ripartire tra i dipendenti ha subito un incremento del 20%, derivante dall'adeguamento alla pianta organica vigente.

Ed invero, in base alla precedente pianta organica, la quale prevedeva una dotazione di n. 81 unità più il Segretario Generale, il premio in argomento veniva ripartito, potenzialmente, tra 75 unità (al netto dei dirigenti).

La vigente pianta organica, invece, prevede una consistenza pari a n. 96 unità, più il Segretario Generale; pertanto, il premio in argomento sarà distribuito, potenzialmente, tra n. 90 unità (al netto dei dirigenti).

Ciò giustifica l'incremento del tetto massimo, ad oggi fissato in **€ 240.000,00 lordi**.

Tale importo, così come risultante da verifiche effettuate in base a un confronto tra il conto consuntivo approvato ogni anno entro il 30 aprile ed il conto consuntivo dell'anno precedente, è ripartito nella misura del 100% in parti uguali tra tutto il personale dipendente ed è erogato, previa approvazione con Decreto del Presidente, nel mese di luglio.

Il personale con un'anzianità di servizio inferiore ai sei mesi percepisce tale premio in ragione di ratei.

E. CONGEDO PER LA MALATTIA DEL FIGLIO

L'art. 52 del vigente CCNL dei Lavoratori dei Porti, demanda alla contrattazione di secondo livello, tra le altre, anche la materia di cui alla lettera i) avente ad oggetto *"Iniziative per promuovere l'assistenza familiare alle lavoratrici ed ai lavoratori con prole"*.

Inoltre, la nota a verbale posta in calce al medesimo articolo prevede espressamente che le parti, in attuazione di quanto disposto dal Testo unico D.lgs. 151/2001 e s.m.i., possano demandare alla contrattazione di secondo livello ulteriori materie in tema di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro.

Con particolare riferimento all'istituto in argomento, il Decreto Legislativo n. 151/2001 e s.m.i., al quale il CCNL dei Lavoratori dei Porti rimanda interamente in materia di tutela della maternità e della paternità, all'art. 47 il quale prevede che entrambi i genitori possano assentarsi alternativamente per la malattia del figlio per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore

a tre anni e, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

Il successivo art. 48 del D. Lgs. 151/2001 prevede che i periodi di congedo per la malattia del figlio siano computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia, senza corresponsione di alcuna retribuzione.

Per quanto sopra esposto, in ossequio alle disposizioni normative richiamate, la presente contrattazione introduce le seguenti condizioni di miglior favore per i dipendenti dell'Adsp:

- Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per 10 giorni all'anno per malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni, con la retribuzione al 100%;
- Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni, con la retribuzione al 100%.

Per fruire del congedo per la malattia del figlio, il dipendente deve produrre all'Amministrazione la certificazione di malattia relativa al figlio redatta dal medico curante del Servizio sanitario nazionale, o con esso convenzionato, che ha in cura il minore.

F. UNA TANTUM PER VACANZA CONTRATTUALE

Considerato che il ritardo nell'approvazione del nuovo C.C.N.L. ha portato, conseguentemente, ad uno slittamento nel rinnovo del contratto integrativo, si prevede la corresponsione, in favore di tutti i dipendenti, di una somma *una tantum* per il periodo di "**vacanza contrattuale**".

Quest'ultima copre il periodo che va dal 18 novembre 2024, data di rinnovo del CCNL dei Lavoratori dei porti, sino all'approvazione della presente contrattazione integrativa.

Pertanto, l'Amministrazione riconosce a ciascun dipendente l'importo di € **100,00** lordi mensili per ogni mese di vacanza contrattuale, fino ad una somma massima di € **800,00**.

Si precisa che l'una tantum è corrisposto sotto forma di Welfare aziendale.

Per i nuovi assunti, l'una tantum è erogato in quota parte, sotto forma di Welfare aziendale.

L'individuazione della piattaforma di Welfare aziendale da acquistare è demandata alle RR.SS.AA., entro trenta giorni dalla data di approvazione da parte del MIT del presente accordo.

G. TICKET MENSA

I dipendenti dell'AdSP, per ogni giornata lavorata, hanno diritto al riconoscimento di un ticket mensa dal valore nominale di € 7,00 cadauno, *giusta* Decreto Presidenziale n. 303 del 23 ottobre 2012.

Nei giorni corti (lun., merc., ven.), la maturazione del ticket mensa avviene a seguito di un numero di ore lavorate pari a cinque.

Nei giorni lunghi (mart. e giov.), la maturazione del ticket mensa avviene a seguito di un numero di ore lavorate pari a sette.

Nel caso di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (POLA) o in smart-working, non è riconosciuto al dipendente il ticket mensa.

H. CHIAMATA IN SERVIZIO DEL PERSONALE

Al personale che viene chiamato in servizio in orario notturno o nei giorni festivi (inclusa la domenica), sono riconosciute n. 4 ore di straordinario e n. 4 ore di compensativo, quest'ultimo da godere nel giorno successivo alla chiamata in servizio, al fine di consentire il riposo del dipendente o, comunque, entro una settimana dalla maturazione del diritto.

Ciò anche nel caso in cui la prestazione lavorativa sia stata svolta per un numero inferiore alle 4 ore.

Al fine di godere dei benefici di cui sopra, è necessario che il personale abbia già effettuato la timbratura in uscita e venga richiamato in servizio dal proprio Dirigente/Responsabile dell'Area, Servizio, Ufficio di appartenenza, il quale, ove possibile, ne da tempestiva comunicazione al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione per gli adempimenti di competenza.

I. EFFICACIA, DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo esplicherà i propri effetti successivamente all'approvazione dello stesso da parte del MIT, al quale sarà trasmesso unitamente alla delibera del Comitato di Gestione.

L'accordo ha durata triennale e continuerà a restare in vigore fino all'approvazione del successivo integrativo.

La presente contrattazione revoca tutti gli istituti non espressamente richiamati.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'AMMINISTRAZIONE

F.to. Il Presidente
(Dott. Pasqualino Monti)

F.to. Il Segretario Generale
(Dott. Luca Lupi)

PER LE

RR.SS.AA.

-Fit Cisl

F.to. Daniele De Plano
Salvatore Provenzano

-Filt Cgil

F.to. Antonino Martorana
Nicola Di Giorgi

Uil Trasporti

F.to. Fulvio Signorino

Palermo, li 17 aprile 2025