

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO

ATAM SpA
Azienda Territoriale Arezzo Mobilità

L'anno 2024 il giorno 5 gennaio, presso la sede di Atam SpA Località Case Nuove di Ceciliano, 49/5 52100 Arezzo, si sono incontrati:

ATAM SpA rappresentata da:

- Rag. Carla Tavanti Amministratore Unico;

le OO.SS. del terziario, della distribuzione e dei servizi:

- UILTUCS Toscana rappresentata da Luigi Marciano
- FISASCAT CISL rappresentata da Rosaria Esposito

PREMESSA

Premesso che:

- ATAM SpA è stata costituita dal Comune di Arezzo nel 1964 come Municipalizzata per lo svolgimento del trasporto pubblico locale;
- Alla suddetta specifica missione si è nel tempo aggiunta la gestione dei parcheggi a pagamento;
- I molteplici servizi erogati e l'esigenza di una gestione più utile e specifica hanno spinto l'azienda ad una ristrutturazione societaria che a far data dal 1/1/2007 ha trasformato ATAM in una Società per azioni con unico socio il Comune di Arezzo;
- In data 27/12/2007 ATAM SpA ha ceduto, con effetto dal 1/3/2008, alla Società LFI SpA il ramo d'azienda denominato "Trasporto Pubblico Locale" con il conseguente passaggio di tutte le attività proprie del settore movimento e tutto il personale in esso occupato;
- Dal 1/3/2008 ATAM SpA svolge come attività prevalente la gestione della sosta a pagamento nel territorio comunale così come stabilito dal contratto di servizio stipulato con il Comune di Arezzo in data 28/5/2008;
- a decorrere dal 1/10/2009 tutti i rapporti di lavoro sono regolati dall'applicazione del Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi;
- In data 1/6/2009 si è provveduto con le organizzazioni sindacali territoriali di categoria alla sottoscrizione del Contratto Integrativo aziendale (CIA) che disciplinava fra l'altro l'erogazione di un premio di risultato aziendale;
- In data 18/3/2018 si è provveduto con le organizzazioni sindacali territoriali di categoria a rinnovare il Contratto Integrativo Aziendale in ogni sua parte per la durata di almeno ulteriori 3 anni;
- In data 18/7/2022 si è provveduto con le organizzazioni sindacali territoriali di categoria a sottoscrivere un nuovo accordo per la definizione di nuovi criteri per la determinazione del premio di risultato;
- ATAM SpA ritiene il fattore lavoro elemento determinante per il raggiungimento dei risultati attesi dall'azienda in termini di qualità del servizio e di soddisfacimento del cliente;
- ATAM SpA con riguardo al proprio personale ritiene necessario che il trattamento economico e normativo del dipendente sia correlato alla professionalità e al merito secondo i più elevati standard di qualità del lavoro;

Le parti concordano sulla necessità di rivedere la disciplina del Premio di Risultato (PdR) stabilendo che:

- È necessario perseguire con incisività la finalità dell'Istituto del PdR quale quella di incentivare la produttività del lavoro e favorire aumenti quantitativi e miglioramenti qualitativi del servizio nonché incrementi di redditività e competitività dell'azienda;
- È indispensabile definire quali parametri per l'erogazione del nuovo PdR:
 - o La redditività di Atam SpA;
 - o L'efficienza del servizio erogato;
 - o La qualità del servizio erogato;

- Il corretto comportamento del personale;
 - La presenza in servizio.
- Il PdR - che si caratterizza come elemento variabile della retribuzione, in quanto collegato ai risultati conseguiti in termini di effettivo miglioramento dell'andamento dell'impresa e di incremento della produttività, qualità e della competitività – deve essere direttamente collegato a:
 - indicatori certi che rilevano l'andamento economico ed i risultati dell'Azienda e la qualità del servizio erogato;
 - incentivazione della produttività/qualità/competitività;
- Il PdR deve prevedere l'erogazione del premio sulla base di indicatori e obiettivi specifici di miglioramento della redditività, della produttività e della qualità del servizio erogato;
- Il PdR non è utile ai fini del computo di alcun istituto contrattuale ed è escluso dalla base di calcolo del Trattamento di Fine Rapporto.

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra individuate si stipula il seguente

ACCORDO AZIENDALE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI E DETERMINAZIONE DELL'AMMONTARE ECONOMICO DEL PREMIO

Art. 1 Applicabilità dell'accordo – disposizioni generali

Le parti concordano sulla stipula di un accordo sul "Premio di Risultato" in conformità ai contenuti contrattuali e alle normative vigenti, collegato ai risultati ottenuti, ed avente caratteristiche di variabilità. Tale premio costituisce quindi una forma di compartecipazione dei dipendenti ai risultati produttivi dell'Azienda.

Le parti, in particolare, si danno atto che i parametri individuati con il presente accordo soddisfano le previsioni di cui all'art. 1 commi da 182 a 189 della L.208 del 28/12/2015, dal D.M. 25/3/2016 e dall'art. 23 della L.232 del 11/12/2016, e che le somme erogate ai lavoratori dipendenti del settore privato in attuazione di quanto previsto da accordi e contratti collettivi aziendali o territoriali sottoscritti da associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e correlate a incrementi di produttività, qualità, redditività, innovazione, efficienza organizzativa, collegate ai risultati riferiti all'andamento economico o agli utili dell'impresa, o ad ogni altro elemento rilevante ai fini del miglioramento della competitività aziendale, sono assoggettate ad una tassazione agevolata del reddito dei lavoratori.

Il presente Accordo viene stipulato ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi che si intende pertanto qui richiamato.

Art. 2 Durata dell'accordo

Il presente accordo ha carattere sperimentale e validità triennale ed è quindi riferito agli esercizi sociali 2024, 2025 e 2026. Le parti stipulanti si impegnano ad incontrarsi periodicamente su richiesta di una delle due al fine di valutare eventuali problematiche ed aspetti inerenti la gestione dell'accordo.

Art. 3 Termini e modalità di erogazione del premio

Il premio risultante dall'applicazione del presente accordo verrà erogato sia su base mensile che su base annuale, di norma con la retribuzione del mese di luglio, secondo quanto disciplinato negli articoli seguenti. Il PdR verrà corrisposto a tutti i dipendenti di ruolo sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato in relazione all'effettiva presenza in servizio.

A tale scopo sono da considerare quale effettiva presenza in servizio le assenze per riposi, ferie, festività, Rol, infortunio sul lavoro e congedi di maternità e paternità.

Nel caso di inizio o fine del rapporto di lavoro durante l'anno di competenza il premio sarà erogato in misura proporzionale considerando come mese intero la frazione superiore a 15 giorni.

L'erogazione del PdR sarà inoltre riparametrata in base al tipo di contratto full-time o part-time applicato.

Il premio non trova applicazione in caso di interruzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie del dipendente, licenziamento per motivi disciplinari o licenziamento per comprovata incapacità lavorativa avvenuti prima della prevista erogazione.

Art.4 Definizione della somma massima erogabile ed erogazione della stessa ai singoli dipendenti.

Il fondo da destinare a premio di risultato sarà calcolato moltiplicando il numero dei dipendenti in forza alla data di erogazione per gli importi riportati nella seguente tabella:

Personale	Premio totale
Amministrativi	2.500,00 €
Tecnici	2.500,00 €
Ausiliari della Sosta	3.500,00 €

Il fondo da destinare al personale Ausiliario della Sosta è di importo maggiore in considerazione della particolarità e dell'importanza della mansione svolta.

Per fondo da destinare a PdR si intende l'indennità lorda da erogare al dipendente.

La determinazione del fondo verrà successivamente fatta annualmente dall'Amministratore Unico con apposita determina e terrà conto del personale presente in azienda, dei risultati economici complessivamente raggiunti dalla Società per effetto degli incrementi di produttività, efficienza e qualità nell'andamento economico aziendale.

Resta inoltre inteso che in caso di fatti rilevanti intervenuti sull'ordinaria gestione aziendale (fusioni, cessioni rami d'azienda, scorporazioni, ecc...) le parti si incontreranno per effettuare le relative valutazioni in ordine alle possibili ricadute sul PdR.

In caso di crisi economiche sistemiche con ricadute sull'attività aziendale l'Amministratore Unico di Atom potrà revocare l'erogazione del PdR mediante apposita determina e comunicazione alle Organizzazioni Sindacali.

Il premio di risultato sarà erogato al raggiungimento di determinati parametri/obiettivi sia su base mensile che su base annuale secondo quanto riportato nella seguente tabella:

Personale	Premio totale	Premio da erogare su base mensile	Premio da erogare su base annuale
Amministrativi	2.500,00 €	1.350,00 € (112,50 € mese)	1.150,00 €
Tecnici	2.500,00 €	1.350,00 € (112,50 € mese)	1.150,00 €
Ausiliari della Sosta	3.500,00 €	2.550,00 € (212,50 € mese)	950,00 €

Il premio, per sua natura, non potrà in alcun caso essere determinato a priori e avrà caratteristiche di variabilità in funzione del raggiungimento di determinati parametri/obiettivi indicati negli articoli seguenti. Il PdR così costituito, quantificato sulla base dei criteri di calcolo e dei valori misurati dai parametri descritti nella PARTE SECONDA del presente accordo, verrà erogato ai lavoratori in base all'effettiva presenza in servizio e considerando eventuali provvedimenti disciplinari comminati così come specificato nell'apposito articolo del presente accordo.

Resta inteso che l'erogazione del premio non è subordinata al raggiungimento di tutti gli obiettivi.

Il raggiungimento di ciascun obiettivo darà diritto ad una corrispondente erogazione del premio nella misura percentuale stabilita per ciascun risultato raggiunto.

PARTE SECONDA: PARAMETRI ED OBIETTIVI SPECIFICI

Art. 5 Erogazione del premio su base mensile

Le parti si danno atto che il premio su base mensile sarà erogato al raggiungimento degli obiettivi secondo il peso riportato nella seguente tabella:

Punto	Peso del premio erogato	Obiettivo
1	10%	Se il numero dei biglietti emessi dai sistemi di parcheggio nel mese è maggiore ovvero uguale rispetto al numero dei biglietti emessi dai sistemi di parcheggio nello stesso mese dell'anno precedente
2	30%	Se il numero medio delle interrogazioni al gestionale Chips Mobile per ausiliare della sosta e giorno di controllo (interrogazioni per targa e area di sosta) è maggiore ovvero uguale rispetto al numero medio delle interrogazioni al gestionale Chips Mobile per ausiliare della sosta e giorno di controllo effettuate nello stesso mese dell'anno precedente.
3	60%	se i vari impianti di parcheggio, uffici e automezzi aziendali sono in un buono stato di funzionamento e decoro

Nello specifico le parti concordano quanto segue:

1) Il numero di biglietti emessi, descritto al primo punto della tabella sopra riportata, è dato dal numero dei biglietti emessi per i seguenti impianti:

- a. Parcheggio Eden;
- b. Parcheggio Cadorna;
- c. Parcheggio Mecenate;
- d. Parcheggio San Donato;
- e. Parcheggio Baldaccio;
- f. Pagamenti on line con App;
- g. Parcometri:
 - i. n° 756 Pietri;
 - ii. n° 720 Monte Cervino;
 - iii. n° 651 Monte Falco;
 - iv. n° 730 Poggio del Sole;
 - v. n° 733 Niccolò Aretino;
 - vi. n° 3223 P. Aretino;
 - vii. n° 752 Guadagnoli;
 - viii. n° 3227 Campo di Marte;
 - ix. n° 653 Rismondo;
 - x. n° 742 Caduti sul Lavoro;
 - xi. n° 659 XXV Aprile;
 - xii. n° 704 Signorelli;
 - xiii. n° 725 Guelfa.

Si ritiene che i parcometri sopra indicati rappresentino un campione significativo sia dal punto di vista di dislocazione sul territorio che di corretta erogazione del servizio.

Qualora nel corso del mese oggetto di valutazione vi sia un evento "eccezionale" che comporti, per cause non imputabili ad Atam, il non regolare funzionamento del singolo sistema di parcheggio (parcometro o parcheggio), si provvederà all'esclusione dello stesso sia dal calcolo dei biglietti riscossi nel mese che da quelli riscossi nello stesso mese dell'anno precedente al fine di garantire una corretta omogeneità di valutazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono considerati eventi "eccezionali":

- delibere emanate dal Comune di Arezzo circa la soppressione di stalli di sosta a pagamento nella strada dove è installato il sistema di parcheggio;
- cantieri edili o stradali che interessano per più giorni un numero importante di stalli di sosta a pagamento in corrispondenza del sistema di parcheggio.

Qualora intervengano variazioni significative e definitive circa il numero degli stalli di sosta a pagamento in corrispondenza del sistema di parcheggio oggetto di valutazione sarà cura di Atam SpA individuare una nuova area di sosta in sostituzione. La stessa sarà comunicata al personale Ausiliario della Sosta in forma scritta.

- 2) Il numero dei controlli medi effettuati, descritto al punto secondo della tabella sopra riportata, è dato dal numero medio delle interrogazioni effettuate attraverso il gestionale Chips Mobile per verificare il corretto pagamento della sosta stradale per ausiliare della sosta e giorno di controllo. L'ausiliare impegnato nell'attività di controllo verifica il corretto pagamento della sosta interrogando il gestionale mediante inserimento del numero di targa e dell'area di sosta.

- 3) Il buono stato di funzionamento e decoro dei sistemi di parcheggio, degli uffici e degli automezzi aziendali descritto al terzo punto della tabella sopra riportata viene valutato mediante sopralluogo effettuato mensilmente su n° 5 impianti/automezzi presi a campione fra tutti quelli in servizio.

I beni aziendali oggetto di valutazione saranno i parcometri, le casse automatiche, le colonnine di ingresso e uscita, gli uffici e gli automezzi aziendali.

La valutazione sarà effettuata dal Responsabile Area Parcheggi e Sosta (RAP) alla presenza di un Ausiliare della Sosta in servizio.

L'attività di valutazione riguarderà i seguenti aspetti:

- Corretto funzionamento del sistema di parcheggio (parcometro, colonnini di ingresso, uscita, casse automatiche ecc)
- Pulizia e decoro dei sistemi di parcheggio, uffici e automezzi aziendali in dotazione.

Di tale attività sarà compilato, controfirmato e conservato specifico documento di registrazione.

Il premio sarà erogato qualora tutti e 5 i beni aziendali oggetto di valutazione risultino in buone condizioni di funzionamento e decoro.

Art. 6 Erogazione del premio su base annuale

Le parti si danno atto che il premio su base annuale sarà erogato, di norma con la retribuzione del mese di luglio, al raggiungimento degli obiettivi riportati nella seguente tabella:

Punto	Peso del premio erogato	Obiettivo
1	50%	Qualità del servizio erogato. Tale aspetto sarà valutato mediante il numero annuo delle non conformità rilevate dal Sistema di Gestione della Qualità adottato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001
2	50% (solo amministrativi e tecnici)	Adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, che risponda alle finalità ed alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/01 al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Tale aspetto sarà valutato dal numero annuo dei rilievi / non conformità rilasciate dall'Organismo di Vigilanza in sede di audit.
3	50% (solo ausiliari della sosta)	Efficienza del servizio erogato. Tale aspetto sarà valutato mediante il numero dei reclami pervenuti in azienda.

Nello specifico le parti concordano quanto segue:

- 1) La valutazione della qualità del servizio erogato viene effettuata prendendo in considerazione il numero di non conformità (N.C.) registrate secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione della Qualità adottato da Atam in conformità alla norma UNI EN ISO 9001.

Sarà cura del Responsabile Gestione Qualità (RGQ) prendere in carico le Non Conformità secondo quanto previsto dalla Norma e procedere alla compilazione di specifici documenti di registrazione MD-NC-01.

Nella tabella sottostante sono indicati gli obiettivi rispetto al numero delle non conformità del sistema di gestione della qualità (prima colonna) al raggiungimento dei quali scatta l'erogazione della percentuale di premio annuale corrispondente (seconda colonna):

OBBIETTIVO NUMERO NON CONFORMITA'	% RICONOSCIMENTO PREMIO
Numero non conformità ≤ 6	100%
Numero non conformità > 6 e ≤ 8	90%
Numero non conformità > 8 e ≤ 10	80%
Numero non conformità > 10 e ≤ 12	70%
Numero non conformità > 12 e ≤ 14	60%
Numero non conformità > 14	0%

- 2) La valutazione sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, che risponda alle finalità ed alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/01 viene effettuata prendendo in considerazione il numero di non conformità / rilievi rilasciati nel corso dell'anno dall'Organismo di Vigilanza durante la sua attività di audit.

Nella tabella sottostante sono indicati gli obiettivi rispetto al numero delle non conformità / rilievi del sistema di gestione D.Lgs 231/01 (prima colonna) al raggiungimento dei quali scatta l'erogazione della percentuale di premio annuale corrispondente (seconda colonna):

OBBIETTIVO NUMERO NON CONFORMITA'	% RICONOSCIMENTO PREMIO
Numero rilievi / non conformità ≤ 4	100%
Numero rilievi / non conformità > 4 e ≤ 6	90%
Numero rilievi / non conformità > 6 e ≤ 8	80%
Numero rilievi / non conformità > 8 e ≤ 10	70%
Numero rilievi / non conformità > 10	0%

- 3) Per Atam si possono individuare due tipologie di clienti:

- gli utenti che utilizzano le varie aree di sosta sia stradali che in struttura;
- il Comune di Arezzo che ha affidato ad Atam, attraverso la stipula di un apposito contratto, la gestione delle aree di sosta a pagamento nel territorio comunale.


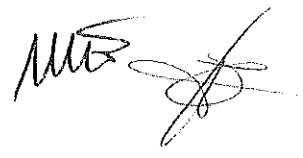
Sia il Comune di Arezzo, con la propria attività di verifica tecnico/amministrativa sul rispetto del contratto di servizio, che gli utenti, attraverso la presentazione di reclami e osservazioni, determinano il grado di efficienza del servizio erogato da Atam.

Le parti si danno quindi atto che il numero di reclami e osservazioni presentate dai clienti è preso come parametro per determinare il grado di efficienza del servizio erogato.

Reclami e osservazioni possono pervenire all'Azienda attraverso i seguenti canali:

- Apposita sezione sito internet aziendale;
- Comunicazione scritta a mezzo mail all'indirizzo atam@atamarezzo.it;
- Comunicazione scritta a mezzo posta;
- Comunicazione scritta presentata a mano all'ufficio protocollo.

Tutti i reclami, così come previsto da apposita procedura (IL-CS-01) del Sistema di Gestione della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 adottato dall'azienda, oltre ad essere inseriti in apposito registro (MD-CS-01) vengono presi in carico dal Responsabile Gestione Qualità che li analizza e in caso di effettivo disservizio provvede ad emettere un rapporto di non conformità (MD-NC-01) per il trattamento e la risoluzione dello stesso.

Nella tabella sottostante sono indicati gli obbiettivi rispetto al numero dei reclami (prima colonna) al raggiungimento dei quali scatta l'erogazione della percentuale di premio annuale corrispondente (seconda colonna):

OBBIETTIVO NUMERO RECLAMI	% RICONOSCIMENTO PREMIO
Numero reclami ≤ 5	100%
Numero reclami > 5 e ≤ 10	90%
Numero reclami > 10 e ≤ 15	80%
Numero reclami > 15 e ≤ 20	70%
Numero reclami > 20 e ≤ 25	60%
Numero reclami > 25	0%

Art.7 Correttore per presenze

Al totale del PdR raggiunto singolarmente da ogni dipendente con le modalità previste dagli articoli precedenti sarà poi applicato un correttivo legato alla presenza al lavoro del dipendente stesso secondo il seguente meccanismo:

Concorrono a formare il totale delle "giornate di mancata presenza" tutte le assenze dal lavoro escluse:

- Riposi;
- Ferie;
- Festività;
- Rol;
- Infortuni sul lavoro;
- Congedi di maternità e paternità.

Il totale delle "mancate presenze" sarà rapportato al totale dei giorni lavorabili nel mese e nell'anno per poi procedere alla decurtazione del PdR sulla base della seguente tabella:

% MANCATE PRESENZE	% DECURTAZIONE PdR
$< 5\%$	0%
$\geq 5\%$ e $\leq 10\%$	5%
$\geq 10,01\%$ e $\leq 15\%$	10%
$\geq 15,01\%$ e $\leq 20\%$	15%
$\geq 20,01\%$ e $\leq 25\%$	20%
$\geq 25,01\%$ e $\leq 30\%$	25%
$\geq 30,01\%$ e $\leq 35\%$	30%
$\geq 35,01\%$ e $\leq 40\%$	35%
$\geq 40,01\%$ e $\leq 45\%$	40%
$\geq 45,01\%$ e $\leq 50\%$	45%
$\geq 50,01\%$ e $\leq 55\%$	50%
$\geq 55,01\%$ e $\leq 60\%$	55%
$\geq 60,01\%$ e $\leq 65\%$	60%
$\geq 65,01\%$ e $\leq 70\%$	65%
$\geq 70,01\%$ e $\leq 75\%$	70%
$\geq 75,01\%$ e $\leq 80\%$	75%
$\geq 80,01\%$ e $\leq 85\%$	80%
$\geq 85,01\%$ e $\leq 90\%$	85%
$\geq 90,01\%$ e $\leq 95\%$	90%
$\geq 95,01\%$ e $\leq 99,99\%$	95%
$= 100\%$	100%

Art.9 Correttore per provvedimenti disciplinari

Al totale del PdR raggiunto singolarmente da ogni dipendente con le modalità previste dagli articoli precedenti (compreso l'art.8 Correttore delle presenze) sarà applicato un ulteriore correttivo legato ai provvedimenti disciplinari comminati nel corso dell'anno ai dipendenti secondo la seguente tabella:

PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	% DECURTAZIONE PdR
Provvedimento censura scritta	15%
Provvedimento multa	30%
Provvedimento sospensione e licenziamento	100%

La percentuale di decurtazione riportata in tabella è da considerarsi per ogni singolo provvedimento disciplinare, quindi, ad esempio, se a un dipendente nel corso dell'anno gli vengono comminati due provvedimenti disciplinari che prevedono la censura scritta il totale della percentuale di decurtazione sarà del 30% (15%+15%). Resta inteso che in caso di impugnazione del provvedimento e successivo annullamento dello stesso a seguito di vittoria in giudizio (Collegio arbitrale/Tribunale) del dipendente, la parte di premio decurtata in ragione del provvedimento ritirato sarà erogata per intero al dipendente interessato.

Sul premio mensile la decurtazione si applicherà per dodici mesi a partire da quello di erogazione della sanzione.

Art. 10 Istituzione del welfare aziendale ATAM SpA e durata

L'art.1 co. 184 e co. 184bis Legge n. 208/2015 consente al lavoratore, a determinate condizioni, di poter convertire il Premio di Risultato in beni e servizi di welfare e di conseguenza ATAM SPA ha istituito in via sperimentale un *Conto Welfare* individuale rivolto alla generalità dei dipendenti percettori del PDR, che opererà ai sensi dell'articolo 51 TUIR co. 2 lettere f, f-bis, f-ter, f-quater e lettere a, d-bis, con premessa che l'introduzione del welfare in ATAM SPA oltre alla previsione normativa, è volto:

- ✓ alla diffusione di una nuova visione del rapporto di lavoro, non solo oggetto di prestazione e retribuzione ma con riflessi e attenzione alla vita individuale/famigliare/sociale del lavoratore;
- ✓ all'ottenimento da parte del lavoratore di un maggior reddito e da parte dell'azienda di un minor costo;
- ✓ alla fidelizzazione del lavoratore, alla creazione di un ambiente di lavoro migliore e sempre più attento ad un buon bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata;
- ✓ allo sviluppo del capitale umano e alla crescita del senso di appartenenza.

I termini e le condizioni di attuazione del *Conto Welfare* sono disciplinati dal presente Regolamento.

Si precisa che il *Conto Welfare* è attuato in base a cicli annuali (anno solare) per cui ATAM SPA si impegna a valutare l'andamento dello stesso anno per anno e la conseguente possibilità di proseguire conformemente all'art.7 che segue.

Art. 11 Consistenza Conto Welfare

Nel Conto Welfare individuale affluirà:

1. la parte di premio di risultato prevista dal presente accordo che il lavoratore decide volontariamente di convertire in welfare aziendale.
2. l'importo di Welfare Contrattuale attualmente non previsto ma prevedibile nel prossimo futuro anche a seguito di disposizioni di legge.

Art. 12 Fruibilità del Conto Welfare

Il lavoratore percettore del PDR come previsto dal presente accordo, dovrà comunicare la conversione del predetto premio in Conto Welfare secondo le seguenti modalità:

- premio mensile: mediante formale comunicazione all'ufficio del personale entro il giorno 20 del mese di maturazione (i.e. entro il 20/1/2024 per il PDR di gennaio 2024);

- premio annuale: mediante formale comunicazione all'ufficio del personale entro il 20 luglio di ogni anno considerato che l'eventuale erogazione del premio annuale avverrà con la retribuzione di competenza del mese di luglio.

Nessuna comunicazione dovrà essere inviata all'ufficio del personale qualora la scelta precedentemente effettuata venga confermata.

Nel caso in cui la scelta di conversione non venga effettuata nei termini sopra previsti, l'azienda provvederà a erogare il Premio di Risultato in denaro, detratti tutti gli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Azienda e del dipendente, alla data di erogazione del PDR

Al fine di incentivare il welfare, sull'importo del PDR convertito in welfare i lavoratori riceveranno una quota aggiuntiva di welfare del valore nominale pari al 10% del valore lordo del PDR richiesto in conversione.

Gli importi attribuiti nel *Conto Welfare* individuale potranno essere fruiti da ciascun dipendente in beni e servizi di cui al successivo art. 15.

Se alcuni servizi del *Conto Welfare* dovessero prevedere una scadenza anticipata, questa sarà riportata nelle pagine informative di ciascun servizio all'interno del portale.

Nel caso di cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro, gli importi di welfare, eventualmente residui al momento della risoluzione saranno cancellati.

Art. 13 Esclusioni ed incidenza sugli istituti

I valori welfare non hanno alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del beneficiario, diretto, indiretto e differito presente e futuro da qualunque fonte, contrattuale o legislativa, previsti e disciplinati.

Art. 14 Regime fiscale e responsabilità in capo al lavoratore

Stante la normativa attualmente vigente contenuta negli art. 51 co. 2 e 3 e art. 100 co. 1 del TUIR e tenuta in considerazione la prassi amministrativa (Circolare Agenzia Entrate 28E/2016 e seguenti), gli importi destinati al welfare ed erogati sotto forma di rimborsi/servizi, non costituiscono reddito imponibile e non sono soggetti ad imposte e contributi nel rispetto dei limiti di legge.

Le somme rimborsate e/o i beni e i servizi di cui si è usufruito tramite il welfare non possono essere portate in detrazione/deduzione fino alla concorrenza del rimborso se non diversamente previsto dalla normativa fiscale di volta in volta applicabile.

L'eventuale parte residua non oggetto di rimborso potrà normalmente fruire del beneficio fiscale della detraibilità.

Sarà cura del dipendente beneficiario conservare copia originale di tutta la documentazione presentata poiché relativa ad atti amministrativi che devono essere resi disponibili in caso di verifica da parte dei competenti organi ispettivi.

Ciascun lavoratore è responsabile dell'eventuale utilizzo fraudolento del proprio *Conto Welfare* e degli eventuali danni arrecati all'azienda.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il lavoratore è responsabile:

- ✓ della richiesta del rimborso relativo alla medesima spesa indirizzata a più sostituti d'imposta;
- ✓ della veridicità dei dati comunicati relativi ai familiari;
- ✓ della richiesta di rimborso per l'utilizzo o l'acquisto di beni o servizi, effettuato a favore di persone con grado di parentela diverso da quelli indicati dalla normativa e/o sulla piattaforma.

Art. 15 Prestazioni e modalità di fruizione

ATAM SPA si impegna a installare la Piattaforma Welfare Online (ossia uno spazio virtuale "portale" messo a disposizione dei dipendenti beneficiari tramite un provider esterno) per la gestione/fruizione del Welfare (paniere di opere, beni e servizi fruibili con le modalità specificate sul portale stesso) da Premio di Risultato con presentazione al personale in tempo utile per le informazioni generali e di utilizzo.

Il dipendente destinatario del presente Regolamento di welfare potrà formulare le sue scelte di utilizzo in modo volontario; il presente Regolamento definisce le regole generali di fruizione dei servizi welfare (a solo titolo esemplificativo si legga quanto contenuto nei punti successivi), per i dettagli specifici dei servizi offerti, delle modalità di fruizione, dei canali di assistenza a cui rivolgersi in caso di necessità e ogni altra

informazione rilevante ai fini del corretto utilizzo del Conto Welfare si rimanda ai documenti di dettaglio che saranno disponibili sul portale che, si precisa, potranno apportare modifiche/aggiornamenti alle aree e ai contenuti sotto indicati.

In linea di massima le tipologie di servizi sono fruibili come:

- ✓ rimborso: la spesa è sostenuta dal dipendente e tramite portale è richiesto il rimborso allegando la relativa documentazione; o
- ✓ versamento: tramite portale, destinazione di una quota di benefit a uno specifico servizio (i.e. previdenza complementare/cassa sanitaria); o
- ✓ acquisto: l'acquisto viene operato dal dipendente direttamente tramite portale; o
- ✓ agevolazione: il servizio prevede un'agevolazione dedicata senza l'utilizzo del benefit (i.e. fruizione sconti).

15.1 Card prepagate

Tipo di benefit: acquisto, per conto del lavoratore, di card prepagate di diversi tagli con diversi fornitori (es. buoni per acquistare beni in natura come spesa, benzina, abbigliamento) (art. 51 co. 3 TUIR).

Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione e comunque non oltre i limiti di legge.

NB: coloro i quali hanno già ricevuto e/o fruito di altri fringe benefit per il medesimo periodo, (es. auto aziendale, polizze assicurative, strenne natalizie), potranno accedere a tale categoria di benefit solo per l'importo eventualmente residuo fino alla concorrenza di tale limite di legge.

Beneficiari: il dipendente.

Modalità di fruizione: i beni e servizi sono fruibili secondo le indicazioni fornite in portale.

15.2 Rimborsi spese istruzione per familiari

Tipo di benefit: rimborso costi sostenuti e documentati per le rette dell'asilo nido sia pubblici che privati e servizi di baby sitting, tasse di iscrizione e frequenza alla scuola materna, alla primaria/secondaria, rette universitarie, spese per master e corsi universitari di specializzazione, spese per la frequentazione di corsi di lingua straniera sia in Italia che all'estero quale attività afferente alla formazione scolastica, servizi di pre e dopo scuola, gite didattiche purché previste dal piano formativo scolastico, servizi di mensa connessi a servizi di educazione e istruzione, spese per libri di testo della scuola primaria/secondaria/università/master, spese per la frequenza di scuole all'estero purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (es. programmi di Erasmus), spese per centri estivi/invernali che organizzano attività di studio/ludico ricreative/sportive in periodo estivo/invernale di sospensione dell'attività scolastica, spese per servizi di scuolabus e navetta scolastica (art. 51 co. 2 lett. f-bis TUIR).

Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione.

Beneficiari: il dipendente, per i componenti del proprio nucleo familiare per i quali è previsto il rimborso.

Modalità di fruizione: le spese sostenute direttamente dal dipendente saranno rimborsate in busta paga a seguito della convalida della documentazione presentata.

15.3 Previdenza complementare

Tipo di benefit: versamenti a fondo di previdenza complementare (art. 51 co. 2 lett. h TUIR).

Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione e comunque non oltre i 5.164,37 euro (limite aumentato del valore PDR convertito in welfare). Si precisa infatti che detto limite è individuale ed è calcolato su base annua computando tutti i versamenti effettuati dal lavoratore a titolo anche personale e pertanto eventuali eccedenze dovranno essere assoggettate integralmente a tassazione e contribuzione ordinaria.

Beneficiari: il dipendente, per sé stesso.

Modalità di fruizione: i beni e servizi sono fruibili secondo le indicazioni fornite in portale.

15.4 Assistenza sanitaria integrativa

Tipo di benefit: servizi sanitari integrativi di carattere rimborsale delle spese mediche sostenute o a copertura (art. 51 co. 2 lett. a TUIR).

Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione e comunque non oltre i 3.615,20 euro (limite aumentato del valore PDR convertito in welfare). Si precisa infatti che detto limite è individuale ed è calcolato su base annua computando tutti i versamenti effettuati dal lavoratore a titolo anche personale e pertanto eventuali eccedenze dovranno essere assoggettate integralmente a tassazione e contribuzione ordinaria.

NB: a fronte di questo servizio potrà essere richiesto un contributo di 3-5 € una tantum ogni anno a carico del dipendente regolabile attraverso la piattaforma.

Beneficiari: il dipendente o i familiari ammessi.

Modalità di fruizione: i beni e servizi sono fruibili secondo le indicazioni fornite in portale.

15.5 Rimborsi spese per assistenza agli anziani

Tipo di benefit: rimborso delle spese sostenute per la fruizione dei servizi di assistenza ai familiari anziani e/o non autosufficienti come rette di degenza in strutture socio-assistenziali residenziali per anziani, anche centri diurni, RSA, servizi di badantato, operatori socio-sanitari) (art. 51 co. 2 lett. f-ter TUIR).

Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione.

Beneficiari: il dipendente, per il proprio nucleo familiare ammesso.

Modalità di fruizione: i beni e servizi sono fruibili secondo le indicazioni fornite in portale.

15.6 Servizi di utilità sociale (ricreazione, educazione, istruzione e socio sanitari)

Tipo di benefit: acquisto per conto del dipendente di un servizio per finalità: - sport, cultura e tempo libero (es. abbonamenti palestra, attività sportive, cinema, teatro, viaggi e pacchetti viaggio, corsi per il tempo libero), - formazione professionale e personale (es. corsi di lingue, informatica) – servizi finalità mediche e benessere (es. check-up medici, voucher odontoiatrici), - servizi di assistenza sociale/familiare (es. prestazioni baby sitting) (art. 51 co. 2 lett. f TUIR).

Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione.

Beneficiari: il dipendente, per sé stesso e per il proprio nucleo familiare ammesso.

Modalità di fruizione: i beni e servizi sono fruibili secondo le indicazioni fornite in portale.

15.7 Rimborsi abbonamento trasporto pubblico

Tipo di benefit: rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti al trasporto pubblico locale, regionale e inter-regionale (art. 51 co. 2 lett. d-bis TUIR).

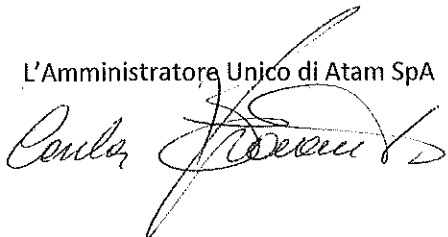
Limiti di fruizione: entro il credito welfare a propria disposizione.

Beneficiari: il dipendente o i familiari fiscalmente a suo carico.

Procedura di rimborso: le spese sostenute direttamente dal dipendente saranno rimborsate in busta paga, a seguito della convalida della documentazione presentata.

Atam Spa e le OO.SS. firmatarie, in prima istanza unitariamente, potranno, in presenza di consistenti variazioni legislative e/o in caso di variazioni strutturali dell'azienda, richiedere un confronto urgente, che le parti si impegnano ad espletare entro due settimane lavorative dalla richiesta ufficiale.

L'Amministratore Unico di Atam SpA



Le Organizzazioni Sindacali

UILTUCS Toscana
Via E. Bonista Alberti, 20 - 52100
Arezzo
arezzo@uiltucs-toscana.it
arezzo@pec.uiltucs-toscana.it

FISASCAT - CISL
AREZZO
V.le Michelangelo, 116 - 52100 Arezzo
C.F. 920.291.90516

