

**IPOTESI DI ACCORDO PER IL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE DELLA  
SOGET SPA DELLE CONCESSIONI DI  
CHIETI, PESCARA, TARANTO E TERAMO**

**Art.1**

**Premessa**

Il presente contratto si applica ai quadri direttivi ed al personale delle aree professionali (dalla 1° alla 3°) dipendenti della SO.G.E.T. S.p.A., Concessionario per la Provincia di Taranto e Commissario Governativo per le Province di Chieti, Pescara e Teramo, del servizio nazionale per la riscossione dei tributi, e, con decorrenza 1 settembre 2006, disciplina il trattamento integrativo aziendale complessivo dei lavoratori, sostituendo gli accordi aziendali già in essere.

**Art.2**

**Organigramma, Inquadramenti e Livelli di Responsabilità**

La SO.G.E.T. S.p.A. adotta un Organigramma aziendale che rispecchia le realtà organizzative e le attività istituzionali e complementari proprie di una Società Concessionaria della Riscossione dei tributi dello Stato, degli Enti Pubblici e degli Enti Locali. Detto Organigramma sarà aggiornato e ufficializzato ogni qualvolta l'Azienda intenderà apportarvi delle modificazioni sul profilo organizzativo e in riferimento alle variazioni dei rapporti di dipendenza e di responsabilità assegnati a ciascun ruolo e livello operativo.

Gli inquadramenti conseguenti alle posizioni apicali di responsabilità saranno disciplinati dalle disposizioni contenute nel C.C.N.L. vigente tempo per tempo, se non diversamente disciplinato in misura migliorativa dal presente C.I.A.

A tal proposito la SO.G.E.T. S.p.A. e le OO.SS. confermano di individuare i seguenti **ruoli aziendali**, già previsti dal precedente organigramma, a cui corrispondono adeguati e diversi livelli di responsabilità e conseguenti inquadramenti specificati nel successivo Art. 7

In particolare si individuano i ruoli di:

- **Responsabile di Area**
- **Responsabile di Concessione**
- **Responsabile di più reparti di Concessione**
- **Responsabile di Reparto**
- **Responsabile di Sportello**
- **Ufficiale di Riscossione**
- **Messo Notificatore**
- **Cassiere Titolare**
- **Impiegato amministrativo**
- **Commesso**

**Raccomandazione delle OO.SS.**

In caso di sostituzione nella titolarità dei sopra elencati **ruoli aziendali**, il personale individuato affiancherà almeno per 15 giorni il responsabile che andrà a sostituire, allo scopo di rendere più efficace la continuità del servizio ed il passaggio delle consegne.



### **Art.3**

#### **Valutazione Annuale**

Una volta l'anno l'Azienda procede alla valutazione del personale sotto il profilo professionale ed effettua il colloquio semestrale di verifica, come già previsto nell'accordo sulla valutazione stipulato il 25 marzo 2004, che continuerà ad avere validità fino a rinnovo.(Allegato 1)

La valutazione professionale del dipendente avviene in due momenti: un primo livello di valutazione tra il responsabile diretto ed il lavoratore ed un secondo livello di valutazione tra il suddetto responsabile diretto ed il Responsabile di Area o di Concessione in modo da garantire continuità ed uniformità di giudizio.

La valutazione deve riguardare i seguenti parametri: competenza tecnico professionale, capacità attitudinali, capacità di iniziativa, capacità di relazione, potenzialità professionali, titoli di studio ed aggiornamenti professionali.

Tali parametri costituiscono elementi essenziali ed imprescindibili ai fini della valutazione e della progressione di carriera del personale.

#### **Raccomandazioni delle OO.SS.**

Le promozioni vengono fatte annualmente, entro il primo semestre, sia in relazione alla necessità di sostituzione di personale nel grado superiore, sia per modificazioni organizzative della struttura che prevedano la creazione di nuovi reparti o di nuove responsabilità, nonché per merito nel rispetto dei citati piani di carriera per il personale che si è distinto nel raggiungimento di importanti obiettivi aziendali.

Ai fini delle promozioni l'Azienda terrà conto altresì del curriculum lavorativo, del curriculum professionale, dei titoli di studio, dei titoli di abilitazione, di formazione e/o di qualificazione.

### **Art.4**

#### **Premio Aziendale**

Le parti si impegnano a discutere entro il primo semestre dell'anno i criteri e le modalità dell'erogazione del premio aziendale anno per anno.

### **Art.5**

#### **Assegno di omogeneizzazione**

Premesso che i vari CIA in vigore delle Concessioni SO.G.E.T. S.p.A. sono stati stipulati nel 1996 per Taranto e nel 1998 per l'Abruzzo, e che essi sono stati totalmente superati dai rinnovi contrattuali dei CCNL e non ridiscussi, a titolo di indennizzo per i mancati rinnovi si conviene di riconoscere a ciascun dipendente un importo mensile specificato nella seguente tabella:

Q4	euro 120,00
Q3	euro 110,00
Q2	euro 100,00
Q1	euro 90,00
3A 4L	euro 85,00
3A 3L	euro 80,00
3A 2L	euro 76,00
3A 1L	euro 72,00
2A 3L	euro 68,00
2A 2L	euro 64,00
2A 1L	euro 60,00





Tale importo verrà corrisposto a partire dal mese di settembre 2006 sotto forma di "assegno ad personam" per tredici mensilità, da intendersi quale voce dello stipendio a tutti gli effetti e pertanto assoggettabile a tutte le ritenute di legge. Tale voce non sarà assorbibile a nessun titolo da eventuali aumenti di qualsiasi natura pregressi e futuri di stipendio.

#### **Art.6**

##### **Premio Incentivante**

Il premio incentivante sarà correlato ai criteri e agli obiettivi che saranno concordati da una apposita commissione paritetica tra l'Azienda e le OO.SS. entro il mese di gennaio di ogni anno con verifica ed aggiustamenti entro il 30 giugno dello stesso anno. Detto incentivo deve essere previsto per tutti i reparti e le unità operative di tutte le Concessioni e verrà erogato a tutte quelle unità che avranno raggiunto i traguardi prefissati. Le parti ribadiscono che per le diversità organizzative, territoriali e di composizione quantitativa del personale delle singole unità operative delle diverse Concessioni, ogni reparto di Concessione riceverà un obiettivo da raggiungere; al raggiungimento di questo obiettivo verrà erogato l'incentivo.

Sia gli obiettivi sia i premi saranno assegnati per aree operative, per gruppi di lavoro, per uffici o per reparti o sportelli di ogni Concessione e non per singolo dipendente e saranno equamente ripartiti tra tutto il personale in carico nelle suddette unità operative, ivi compresi i tempi determinati. Al responsabile del gruppo di lavoro verrà garantita una maggiorazione dell'incentivo nella misura del 10%.

#### **Art.7**

##### **Organizzazione della riscossione sul territorio. Ruoli operativi - Rapporti gerarchici**

Le parti concordano che la centralità operativa della presenza del Concessionario sul territorio per esercitare le diverse forme di riscossione, spontanea e coattiva, è lo Sportello; prendendo atto delle diverse realtà geografiche, demografiche, organizzative ed economico-amministrative le parti concordano di individuare tre differenti tipologie di sportello: **Sportello Capoluogo di Concessione, Sportello di Base e Sportello temporaneo.**

Le attività amministrative, di gestione esattoriale e di servizi generali, fatta eccezione per l'Area CED dislocata a Taranto a supporto delle quattro Concessioni, sono collocate presso la Sede di Concessione o Sede Centrale e si strutturano nelle Aree Operative, di seguito specificate, con i relativi reparti:

##### **Area CED**

Supporto sviluppo software  
Gestione rete  
Assistenza e manutenzione hardware  
Gestione flussi

##### **Area Risorse e Servizi**

Personale e relazioni sindacali  
Servizi generali e Economato  
Segreteria e Marketing  
Sicurezza





## Area Contabilità

Contabilità generale  
Contabilità ruoli e riversamento agli EE.II.  
Contabilità VV.DD.

## Area Esecutivo

Reparto contenzioso e legale  
Notifica  
Procedure Mobiliari e posizioni rilevanti  
Procedure Immobiliari  
Procedure presso terzi  
Fermi amministrativi  
Procedure Fallimentari e interventi in procedure promosse da terzi

A capo della struttura della Concessione c'è il Responsabile di Concessione. Detto responsabile specifica e coordina le attività aziendali e la gestione complessiva dell'intera Concessione e di tutti i reparti.

Dal Responsabile di Concessione dipendono i Responsabili di Sportello.

Ai diversi livelli di responsabilità corrisponderanno i seguenti inquadramenti :

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| • Responsabile di Area                               | Q4 con 6 gradi di maggiorazione |
| • Responsabile di Concessione                        | Q4 con 2 gradi di maggiorazione |
| • Responsabile di più Reparti                        | Q1                              |
| • Responsabile di Reparto                            | 3A4L                            |
| • Responsabile di Sportello Capoluogo di Concessione | Q1                              |
| • Responsabile di uno o più Sportelli di Base        | 3A4L                            |
| • Cassiere titolare presso lo Sportello Capoluogo    | 3A3L                            |

## Art.8

### Orario di lavoro

In materia di orario di lavoro si applicherà per tutte le Concessioni l'accordo sottoscritto con le OO.SS. il 21/01/2003 con decorrenza, per la concessione di Taranto, 01/10/2006. (Allegato 2)

Le modalità di rilevazione delle presenze sono disciplinate, per quanto non successivamente modificato, dall'accordo del 09/11/98. (Allegato 3)

## Art.9

### Retribuzione: modalità e tempi di erogazione

L'azienda annualmente richiederà ai dipendenti le modalità di pagamento della retribuzione (accredito bancario o pagamento per cassa). Qualunque sia la modalità di pagamento, la retribuzione deve essere disponibile per il dipendente il giorno 27 di ogni mese.

*Handwritten signatures and initials:*  
A large signature on the left, followed by initials "BS" and another signature. In the center, the text "Nella Direzione" is written above a large circular stamp or signature.

*Handwritten mark:*  
A vertical handwritten mark resembling a stylized letter 'b' or a similar symbol.

#### **Art.10**

##### **Buono pasto**

Il buono pasto viene determinato in euro 5,29 ed è riconosciuto per la presenza giornaliera minima di 5 ore e per 5 giorni settimanali. L'importo del buono pasto viene riconosciuto nella misura di euro 4,00 ai dipendenti part-time, qualunque sia l'orario di lavoro da loro effettuato. Lo stesso buono pasto viene riconosciuto anche per i giorni semifestivi.

#### **Art.11**

##### **Solidarietà**

In caso di decesso di un dipendente o di un suo infortunio grave invalidante e tale da rendere il dipendente totalmente inabile al lavoro, l'azienda si impegna ad assumere, a tempo indeterminato, previo colloquio di valutazione, il figlio/a in età lavorativa dello stesso dipendente da adibire all'attività esterna.

Qualora si fosse in presenza di figli minorenni (o non vi fossero figli) l'Azienda valuterà, in alternativa, la possibilità dell'assunzione del coniuge e/o convivente da adibire all'attività esterna di ufficiale della riscossione o di messo notificatore, purché abbia requisiti idonei rispetto al posto da ricoprire e previo colloquio tecnico.

L'assunzione sarà avviata entro 60 gg. dalla presentazione dell'istanza da parte dell'interessato.

#### **Art.12**

##### **Compensi per l'attività esecutiva dell'U.R.**

Per ogni riscossione conseguita a saldo in via esecutiva o per effetto di pignoramento, viene corrisposta all'Ufficiale della Riscossione una somma pari al 40% dei diritti effettivamente riscossi, oltre i contributi previdenziali a carico dell'Azienda, previsti per tutti gli atti esecutivi di cui alla tabella riportata nel D.M. Finanze 23/11/2000, allegato A.

All'Ufficiale della Riscossione al quale viene richiesta la notificazione di atti di sua esclusiva competenza spetta un compenso di Euro 1,00 per ogni notifica legalmente perfezionata relativa agli stessi.

Negli altri casi, compete all'Ufficiale della Riscossione il compenso di euro 0,36 per ogni notifica legalmente perfezionata.

#### **Art.13**

##### **Indennità di rischio per gli U.R.**

Le parti si danno atto che nel precedente accordo integrativo il compenso sulle riscossioni coattive ricomprendeva anche l'indennità di rischio maneggio valori.

Agli Ufficiali della Riscossione viene riconosciuta un'indennità di rischio nella misura di euro 6,25 per ogni giorno in cui ha effettuato riscossioni in via esecutiva, con un massimo di 8 giorni lavorativi nel mese.

#### **Art.14**

##### **Compensi ai M.N.**

Per ogni notifica legalmente perfezionata spetta al Messo Notificatore un compenso unitario di Euro 0,20.

## **Art.15**

### **Indennità ai cassieri straordinari**

Per ogni giorno di adibizione al servizio di cassa verrà corrisposta un'indennità pari ad un ottavo dell'importo spettante al cassiere principale, con un massimo di otto giorni nel mese.

## **Art. 16**

### **Rimborso chilometrico**

Poiché l'azienda non dispone di un parco automezzi da mettere a disposizione dei dipendenti e che pertanto autorizza giornalmente l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto (autoveicolo o motoveicolo) ad ogni dipendente che ne volesse fare uso per motivi di lavoro viene corrisposta una indennità, per ogni km effettivamente percorso nello svolgimento delle proprie mansioni, calcolata sulla base del costo chilometrico unitario di Euro 0,40.

Le richieste giornaliere saranno effettuate nei seguenti limiti:

- 30 km, per gli spostamenti all'interno del comune sede di sportello;
- 40 km, per gli spostamenti all'interno dei Comuni ricompresi nello sportello, aventi una distanza chilometrica media dallo stesso inferiore a 10 km
- 50 km, per gli spostamenti all'interno dei Comuni ricompresi nello sportello, aventi una distanza chilometrica media dallo stesso tra 10 e 20 km
- 60 km, per gli spostamenti all'interno dei Comuni ricompresi nello sportello, aventi una distanza chilometrica media dallo stesso superiore a 20 km.

## **Art.17**

### **Permessi retribuiti**

Viene riconosciuto un permesso retribuito di:

- 1 gg. (uno) per ricovero ospedaliero del coniuge, del convivente e dei parenti ed affini entro il secondo grado, oltre quelli previsti per legge;
- 1 gg. (uno) di permesso per la nascita del figlio.

## **Art. 18**

### **Liquidazione delle competenze**

La liquidazione delle competenze di cui ai precedenti artt. 16, 17 e 18 avviene mensilmente con l'erogazione nello stipendio del mese successivo a quello di riferimento.

## **Art.19**

### **Polizza assicurativa infortuni**

L'Azienda si impegna ad assicurare tutto il personale contro il rischio di infortuni.

L'Azienda fornirà alle OO.SS. copia del contratto di assicurazione. L'Azienda, altresì, darà comunicazione, fornendo copia del condizionato, in caso di cambiamento della compagnia di assicurazione o di variazione delle condizioni di polizza.

*Handwritten signatures and notes:*  
A. [Signature] - Dell' [Signature] beneventano [Signature]

**Art.20**

**Commissione paritetica**

Viene costituita una commissione paritetica, composta da un rappresentante per ogni organizzazione sindacale firmataria del presente contratto integrativo e da tre rappresentanti dell'azienda, per l'interpretazione e la risoluzione delle controversie interpretative del presente contratto integrativo.

**Art.21**

**Agibilità sindacali**

Ai dirigenti sindacali si riconosce il rimborso delle spese effettivamente sostenute a seguito di convocazione aziendale fuori della sede di lavoro di appartenenza.

PESCARA 23.09.2006

L'Azienda  


le OO.SS.

DIRCREDITO 

FABI

FALCRI

FIBA CISL 

FISAC CGIL 

SNALEC 

UGL ESATTORIALI 

UILCA UIL