



FEDERAZIONE  
ITALIANA  
LAVORATORI  
CHIMICA  
TESSILE  
ENERGIA  
MANIFATTURE



# RINNOVO ACCORDI ECONOMICI TICKET REGIONE LAZIO

In data 10 gennaio 2024 abbiamo sottoscritto con le società del Gruppo Enel il rinnovo degli accordi economici valevoli per la regione Lazio e del Ticket (ad esclusione della città di Roma) per il biennio 2022 – 2023 (v. allegato), scaduti al 31/12/2021.

L'intesa è stata raggiunta dopo diversi serrati incontri durante i quali, abbiamo unitariamente argomentato le nostre specifiche ragioni e peculiarità Regionali che, con esito soddisfacente, riteniamo di aver mantenuto sia sotto l'aspetto normativo che economico; ovviamente, muovendoci in una cornice di accordo quadro nazionale che ne fissava le linee generali ed il perimetro normativo.

Gli accordi prevedono:

- il nuovo importo aumentato del ticket, a decorrere dal 1° marzo 2024, fissato in euro 12,50 e il contributo a carico del dipendente per il servizio ticket diminuito in misura significativa da euro 0,48 ad euro 0,40; Questo ci permette di raggiungere un valore effettivo di euro 12,58 rispetto al ticket precedente
- la conferma della prestazione minima di 4 ore richiesta per il riconoscimento del ticket giornaliero;
- l'aumento dell'indennità extra-mensa da euro 3,08 a euro 3,36;
- la conferma della previgente previsione normativa per i massimali per il rimborso a piè di lista, quale riconoscimento della specificità regionale, del relativo perimetro di riferimento con seguenti limiti: in caso di trasferta max 200 %, fuori dalla regione Lazio fino a max 250 % e nei grandi centri urbani/capoluoghi di provincia sino ad un max 300 %.

Abbiamo inoltre stabilito un aumento medio del 9,23 % delle seguenti voci di indennità:

- Colazione a forfait;
- Cena a forfait;
- Pernotto a forfait;
- Piccole spese non documentabili - pernottamento piè di lista lunga distanza ( $\geq 300$  km);
- Piccole spese non documentabili - pernottamento piè di lista breve distanza ( $< 300$  km);
- Piccole spese non documentabili trasfertisti.

Sono stati altresì fissati un incremento dei rimborsi chilometrici e la corresponsione di *una tantum* per gli anni 2022 e 2023 che verrà erogato nel mese di Aprile, al personale in servizio ad un rivalutazione media del 9,2% (6% per il 2022 e ulteriore 3,2% per il 2023) degli importi già percepiti per le diverse voci di rimborso.

Nel corso del negoziato è stato assunto dalle parti l'impegno a riconoscere ai lavoratori, in caso di impossibilità di utilizzo del buono pasto e sempre preventivamente autorizzati, la possibilità di avere diritto al rimborso dell'indennità "pranzo a forfait". L'azienda si è impegnata altresì a verificare e incrementare la rete degli esercizi commerciali convenzionati.

Esprimiamo soddisfazione per l'intesa raggiunta che risponde alle esigenze di recupero del potere di acquisto per le lavoratrici e i lavoratori. Ringraziamo la nutrita delegazione sindacale proveniente da tutti i territori della Regione Lazio che ha partecipato alla trattativa finale, dando un segnale all'Azienda di attenzione su questo argomento e di forte partecipazione.

**Roma, 11 gennaio 2024**

**Le Segreterie Regionali del LAZIO**  
**FILCTEM CGIL      FLAEI CISL      UILTEC UIL**

## VERBALE DI ACCORDO

Accordo in materia di rinnovo accordi regionali rimborsi spese – regione Lazio

Roma, 10 Gennaio 2024

### TRA

ENEL Italia SpA, anche in rappresentanza delle altre Società/Business Line/Global Function del Gruppo, rappresentata dai sigg.: Cristina Cavioli

E-distribuzione S.p.a. rappresentata da Piero Di Rollo, Giulia Callegari, Elena Santoprete

Enel Green Power Italia Srl rappresentata da Antonella Munafò

Enel Produzione Spa rappresentata da Gaia Sperandei

### E

La FILCTEM, rappresentata dai sigg.: Alessandro Borioni, Claudio Zinanni, Alessio Lionetti, Alessandra Catania, Giovanni Biondi

La FLAEI, rappresentata dai sigg.: Flavio Simi, Luigi Innocenti, Oreste Erminiati, Veronica Caforio, Roberta Rigamonti

La UILTEC, rappresentata da sigg.: Riccardo Marcelli, Massimiliano Appetecchi, Gianluca Curti, Andrea Castorina, Marcello Roccaccino

### Premesso che

- Secondo quanto previsto dal vigente CCNL, art.42, al lavoratore in missione per servizio spetta il rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e pernottamento, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme e procedure aziendali. Per missioni di durata superiore ad un mese possono essere pattuite condizioni particolari con il lavoratore interessato, eventualmente assistito dalle RSU/00.SS territoriali.
- In Enel, per quanto riguarda le norme definite a livello aziendale in sede di contrattazione con le OO.SS., le stesse sono riportate negli accordi in materia sottoscritti a livello nazionale e territoriale. In particolare, sono stati tradizionalmente definiti a livello regionale - trasversalmente e a fattor comune per tutte le Società del Gruppo - gli accordi economici recanti la disciplina dei rimborsi spese per trasferta dei dipendenti aventi sede di lavoro nella regione.

### Considerato che

La normativa di riferimento attualmente in vigore per la regione Lazio è regolata dall'Accordo Sindacale regionale 12.12.2019 che ha definito gli importi a valere fino al 31.12.2021

tutto quanto sopra premesso e considerato,  
le Parti convengono su quanto segue

- La durata del presente accordo regionale è stabilita fino al 31 dicembre 2023.

GC  
GA  
E  
FR  
AM

*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including names like Borioni, Zinanni, Lionetti, Catania, Biondi, Simi, Innocenti, Erminiati, Caforio, Rigamonti, Marcelli, Appetecchi, Curti, Castorina, Roccaccino, Sperandei, Cavioli, Di Rollo, Callegari, Santoprete, Munafò, Borioni, Zinanni, Lionetti, Catania, Biondi, Simi, Innocenti, Erminiati, Caforio, Rigamonti, Marcelli, Appetecchi, Curti, Castorina, Roccaccino, Sperandei, Cavioli, Di Rollo, Callegari, Santoprete, Munafò]*

## ASPETTI COMUNI DI CARATTERE NORMATIVO

### Definizione di missione

Secondo quanto disposto dall'art.42 del vigente CCNL, al lavoratore in missione per motivi di servizio (per la durata non superiore ad 1 mese) esplicitamente autorizzato spetta il rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e pernottamento.

Limiti e modalità di tali rimborsi sono stabiliti dalle norme definite nel presente accordo e dalle procedure aziendali.

Per missioni di durata pari o superiore a un mese saranno pattuite le condizioni particolari, facendo riferimento a quanto previsto dal presente accordo, con i lavoratori interessati eventualmente assistiti dalle competenti RSU/OO.SS territoriali.

Per missione per motivi di servizio si intende l'ipotesi di prestazione dell'attività lavorativa effettuata dal lavoratore, su disposizione dell'Azienda, in luogo diverso dall'abituale località o posto di lavoro.

Tale condizione si realizza allorché il dipendente si trovi ad operare al di fuori del comune in cui è ubicata la sede di lavoro.

Il presente accordo si applica alle missioni nel territorio italiano, fatti salvi i diversi accordi aziendali specificamente destinati a regolare particolari tipologie di attività svolte in missione (es. accordo task force rete).

### 1) Spese di vitto (colazione, pranzo cena)

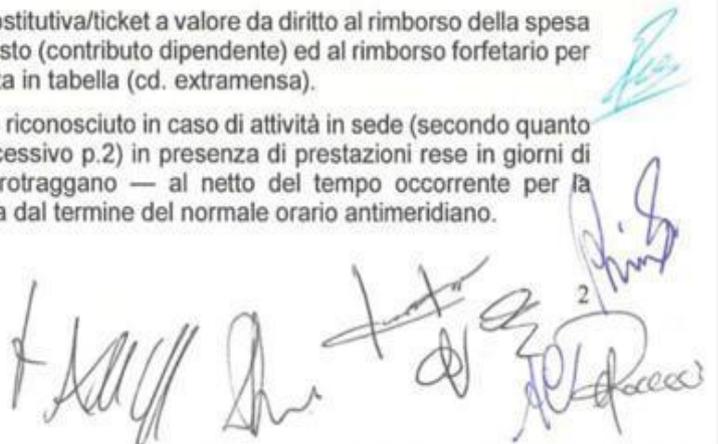
#### 1.1) Prima Colazione

1. Al dipendente comandato in una missione che comporti il pernottamento fuori sede, compete, per ogni giorno di missione e sempre che non provveda direttamente la Società unitamente al pernottamento o non vi sia rimborso a piè di lista insieme al pernottamento, il rimborso delle spese per la prima colazione nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata.
2. Lo stesso rimborso spetta il giorno di inizio della missione, a condizione che il dipendente sia costretto a iniziare il viaggio almeno un'ora prima dell'inizio del proprio normale orario di lavoro.
3. Analogo trattamento compete al dipendente comandato ad iniziare — non in missione - la propria attività lavorativa almeno un'ora prima del normale orario di lavoro (v. ancora successivo p.2).

#### 1.2) Pranzo

1. Ai lavoratori in missione la fruizione del pasto meridiano viene garantita attraverso ticket a valore, mensa, esercizio convenzionato.
2. L'utilizzo della mensa/convenzione sostitutiva/ticket a valore da diritto al rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto del buono pasto (contributo dipendente) ed al rimborso forfetario per le bevande secondo la misura indicata in tabella (cd. extramensa).
3. Il rimborso forfetario del pranzo viene riconosciuto in caso di attività in sede (secondo quanto previsto dalla D.V. n. 8 di cui al successivo p.2) in presenza di prestazioni rese in giorni di sabato o in giorni festivi, che si protraggano — al netto del tempo occorrente per la consumazione del pasto - oltre un'ora dal termine del normale orario antimeridiano.

GC  
GA  
E  
AS  
AM



### 1.3) Cena

1. Al dipendente comandato in missione che pernotti fuori sede o che rientri presso la propria sede di lavoro/abitazione dopo le ore 21 al netto del tempo occorrente per la consumazione del pasto — salvo preventiva autorizzazione al rimborso a piè di lista compete il rimborso forfetario per la cena nella misura di cui alla tabella allegata.
2. Tale rimborso, compete anche al dipendente cui sia richiesto di protrarre oltre le ore 21 la propria prestazione lavorativa ovvero che sia chiamato a prestare la propria attività dopo il termine dell'orario di lavoro. e tale attività si protragga oltre le ore 21 (v. ancora successivo p.2).

### Massimali per il rimborso a piè di lista

In caso di rimborso a piè di lista del pasto - meridiano (nelle giornate di sabato e festivi) o serale - questo dovrà essere documentato da ricevuta fiscale, per un importo complessivo massimo secondo criteri di ragionevole economicità e di norma non superiore al doppio dell'importo corrispondente di cui alla tabella allegata, con possibilità di superamento per il pasto serale in caso di trasferta fuori della regione Lazio fino a un massimo del 250% e in caso di trasferta nei grandi centri urbani/capoluoghi di provincia o in località turistiche esclusive in periodi di punte stagionali sino ad un massimo pari al 300%.

### 1.4) Spese di pernottamento e piccole spese

1. Solo nei casi eccezionali in cui la Società non provveda direttamente alla prenotazione dell'albergo ed al pagamento delle spese di pernottamento secondo la Travel policy aziendale vigente - fermo restando che la missione comporti la reale necessità di pernottamento in quanto la distanza della località di destinazione non sia compatibile con un rientro si darà luogo al rimborso a piè di lista delle relative spese di pernottamento (in albergo convenzionato, in conformità ai criteri di cui alla Travel Policy aziendale), oppure al loro rimborso forfetario nella misura di cui alla tabella allegata. Detta policy, disponibile sulla intranet nella apposita sezione, riporta le istruzioni operative per la gestione delle richieste di trasferta e le modalità di pagamento dei servizi alberghieri e di trasporto, che possono essere direttamente a carico azienda o anticipate dal dipendente al quale vengono rimborsate in conformità a quanto previsto dai vigenti accordi sindacali.
2. Inoltre, per ogni pernottamento fuori sede, prepagato dalla Società o con rimborso a piè di lista o a forfait, saranno corrisposti a titolo di rimborso forfetario per le piccole spese non documentabili, gli importi di cui alla tabella allegata.

### 1.5) Trasfertisti

Tenuto conto del richiamo, di cui alla DV n.1 - art.42 CCNL vigente, alle prassi esistenti in merito ai "lavoratori che normalmente svolgono la loro attività in località diversa da quella in cui è ubicata la loro sede di lavoro", sono confermati i criteri per l'individuazione del personale in questione e per l'attribuzione delle maggiorazioni del 40% e del 65% già previsti dall'art.16 C.c.l. 21.2.1989 (area territoriale più ampia della Zona, continuità della trasferta, impossibilità di rientro giornaliero) richiamato dall'accordo di armonizzazione del 19 aprile 2002.

Al riguardo, le Parti a livello nazionale si sono riservate un approfondimento alla luce dei mutati assetti organizzativi e relative modalità di funzionamento, a valle del quale a livello locale si provvederà alla verifica e aggiornamento delle titolarizzazioni previo esame con le competenti RSU/OO.SS territoriali.

GC #

as cu

ES

AM

*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]*

2. Turnisti e altri lavoratori di cui alla DV n.8 art.3 C.c.I. 21.2.89 (richiamato dall'accordo di armonizzazione 19 aprile 2002)

1. Al lavoratore turnista chiamato a svolgere prestazioni superiori a quelle previste dal piano di turno o dall'orario settimanale di lavoro, spetta il rimborso delle eventuali maggiori spese che sia costretto a sopportare in misura superiore a quella che avrebbe sostenuto in relazione al suo piano di turno o al normale orario settimanale.
2. Lo stesso trattamento compete — ricorrendone ovviamente gli stessi presupposti — anche al personale non turnista.
3. Per i rimborsi in questione, al verificarsi delle fattispecie sopra richiamate relativamente a colazione, pranzo (sempre che non sia garantito attraverso ticket a valore, mensa, esercizio convenzionato) e cena, valgono gli importi forfetari di cui alla tabella allegata.
4. Lo stesso dicasi per le eventuali maggiori spese di viaggio, che saranno rimborsate con modalità e criteri analoghi a quelli previsti al successivo punto 3 relativamente alle spese di viaggio inerenti le ipotesi di missione per servizio.

3. Spese di viaggio

I viaggi per servizio devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici di trasporto e le relative spese — solo nel caso eccezionale in cui la Società non provveda a fornire direttamente i titoli di viaggio come da Travel Policy aziendale — verranno rimborsate a piè di lista dietro presentazione dei documenti giustificativi.

Qualora la località di missione non sia raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto, ovvero gli orari di quelli esistenti non siano compatibili con le necessità di servizio, la Società potrà mettere a disposizione del lavoratore un mezzo aziendale/ noleggio ovvero lo autorizzerà, in via subordinata, a raggiungere detta località con il proprio automezzo con conseguente rimborso secondo quanto previsto nel paragrafo seguente.

3.1) Rimborso spese chilometriche per l'utilizzo del proprio automezzo

1. L'art. 42 CCNL vigente prevede il rimborso forfetario per le spese derivanti dall'utilizzo per motivi di servizio dell'automezzo di proprietà del lavoratore, secondo importi definiti a livello aziendale. Detto rimborso compete al dipendente che, preventivamente autorizzato, utilizzi per ragioni di servizio il proprio automezzo, secondo gli importi di cui alla tabella allegata.
2. L'autorizzazione in questione è condizionata all'accertamento dell'avvenuta stipulazione, a cura del dipendente, della copertura assicurativa per la responsabilità civile R.C.A. (compresi terzi trasportati) conformemente alle disposizioni legislative vigenti in materia.
3. Il rimborso viene riconosciuto dal luogo effettivo di partenza al luogo di svolgimento della prestazione facendo riferimento al tragitto logisticamente più agibile e conveniente, sulla base dei chilometri effettuati, oltre al piè di lista degli eventuali pedaggi autostradali e spese di parcheggio che il lavoratore sia tenuto ad incontrare in relazione allo svolgimento della trasferta ove il mezzo non possa essere ricoverato e/o parcheggiato in rimesse/parcheggi aziendali.
4. Le tariffe di rimborso chilometrico sono da intendersi come omnicomprendenti delle spese connesse all'uso dell'automezzo (a titolo esemplificativo: assicurazione, bollo, carburante).

Le ore di viaggio eccedenti il normale orario di lavoro ed occorrenti per il raggiungimento della località di missione sono compensate secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

GC  
BR  
GS  
AM  
E

*[Handwritten signatures and initials]*

Nel caso di viaggi effettuati con autovettura aziendale e/o a noleggio, laddove l'uso dell'auto sia funzionale allo svolgimento dell'attività (esclusi quindi i casi di messa a disposizione di auto in sostituzione di mezzi pubblici proficuamente utilizzabili per partecipazione a corsi di formazione o altro) fermo restando il regime normativo delle ore di viaggio, ove non abbia avuto precedentemente inizio la prestazione lavorativa, al solo guidatore sarà riconosciuto un trattamento economico pari a quello previsto per il lavoro straordinario.

#### ASPETTI DI CARATTERE ECONOMICO

I nuovi importi di cui alle tabelle allegate saranno corrisposti a decorrere dal 01 marzo 2024.

Per il periodo pregresso, fra la scadenza del previgente accordo e la predetta decorrenza del rinnovo, si conviene quanto segue.

Con riferimento all'anno 2022 si darà luogo ad una corresponsione forfetaria in forma di una tantum al personale in servizio alla data del pagamento pari alla rivalutazione del 6 % di quanto percepito nel periodo, in applicazione degli accordi scaduti, come rimborsi spese di vitto/ pernottamento/ rimborsi chilometrici.

Per i mesi intercorrenti da gennaio 2023 alla data di decorrenza sopra indicata si procederà alla corresponsione nella stessa forma di una tantum al personale in servizio alla data del pagamento pari ad una ulteriore rivalutazione del 3,2 % (per un totale del 9,2% ) di quanto percepito nel periodo indicato, come rimborsi spese di vitto/ pernottamento/ rimborsi chilometrici.

#### Ticket a valore buono pasto

Il ticket a valore costituisce la forma esclusiva di fruizione del pasto meridiano, con possibilità di utilizzo della mensa e/o esercizio convenzionato laddove presenti.

Sul piano normativo si conferma che il ticket sarà riconosciuto per ogni giorno di effettiva presenza in servizio, purché non venga utilizzato il servizio mensa/esercizio convenzionato, sempre che la prestazione lavorativa effettivamente resa nella giornata dia titolo alla fruizione del pasto meridiano e comunque abbia la durata minima di quattro (4) ore.

Il ticket dovrà essere utilizzato anche in occasione del servizio fuori sede o in trasferta in sostituzione di qualsivoglia forma di rimborso per il pranzo.

In caso eccezionale di mancata titolarità del ticket qualora nella sede di trasferta manchi il servizio di mensa/esercizio convenzionato, ovvero la distanza del servizio più vicino dal luogo di lavoro sia tale da non consentire di recarvisi in un tempo congruo con l'intervallo, il lavoratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per il pranzo **a piè di lista** nei limiti del valore del ticket ed extra mensa previsto dal presente accordo, fermo restando il rispetto dell'intervallo mensa per la consumazione del pasto.

Analogamente il personale non in trasferta in caso eccezionale di mancata titolarità del ticket qualora per esigenze di servizio, autorizzate dal responsabile, non abbia la possibilità di fruire del servizio presso la mensa o locali/punti di ristoro (es. causa eccezionale protrazione della prestazione lavorativa oltre il normale intervallo mensa) avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per il pranzo **a piè di lista** nei limiti del valore del ticket previsto dal presente accordo.

Qualora non sia possibile in alcun modo la fruizione del pasto nelle modalità sopra riportate, con apposita autorizzazione del responsabile, al lavoratore verrà riconosciuto il rimborso a forfait.

Il ticket è spendibile presso la rete degli esercizi commerciali convenzionati che sarà a tale scopo verificata e incrementata.

Il valore nominale del ticket in vigore è stato definito dall'accordo economico regionale del Lazio come pari a 11,80 a decorrere dal 01.01.2020. Il nuovo valore del ticket è fissato in euro 12,50 a decorrere dal 01 marzo 2024.

Letto, confermato e sottoscritto.

GO  
AM  
AM

*[Handwritten signatures and initials]*

ALLEGATO

TABELLA RIMBORSI SPESE	
Spese per vitto e pernottamento	Importi
Colazione a Forfait	2,32
Pranzo a Forfait	15,70
Cena a Forfait	16,50
Pernotto a Forfait	19,66
<b>Totale intera giornata a Forfait</b>	<b>54,18</b>
Piccole spese non documentabili - pernottamento piè di lista lunga distanza ( >= 300 Km)	19,32
Piccole spese non documentabili - pernottamento piè di lista breve distanza ( < 300 Km)	13,80
Piccole spese non documentabili - pernotto Forfait congelato	2,48
Piccole spese non documentabili trasfertisti (con rimborso spese a piè di lista o misto)	35,88
Rimborsi chilometrici per i primi 12.000 Km annui	0,49
Rimborsi chilometrici oltre i 12.000 Km annui	0,29
Valore Ticket	12,50
Extra mensa pranzo	3,36
Contributo dipendente	0,40

*G. P. ...*  
*...*  
*Antonello Munofe*  
*...*  
*...*  
*...*

*...*  
*...*  
*...*  
*...*  
*...*  
*...*  
*...*

