

**.RICHIESTA DI DEPOSITO**

La Società EUROP ASSISTANCE ITALIA SPA e EUROP ASSISTANCE SERVICES SE

ovvero l'Associazione Sindacale \_\_\_\_\_

su mandato della Società \_\_\_\_\_

Settore ASSICURAZIONE ASSISTENZA con sede MILANO

via P. ZZA TRENTO n. 8

chiede

alla Direzione Territoriale del Lavoro di Milano il deposito dell'accordo integrativo

\* Territoriale

\* Aziendale

del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro AISA

ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 14 giugno 1996 n. 318, convertito con modificazioni in Legge 29 Luglio 1996 n. 402,

per l'unità interessata/e di MILANO + ALTRE SEDI

composto da n° 33 pagine e n° \_\_\_\_\_ allegati stipulato in data 8/4/2014 e

relativo al periodo GENNAIO 2013 - DICEMBRE 2016

Data 16/04/2014

Firma \_\_\_\_\_

\* N.B.: barrare la voce interessata.



MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI  
DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI MILANO  
Già DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO DI MILANO  
VIA Mauro Macchi, 7/11 - 20124 Milano  
Centralino tel. 02.6792.1

e-mail: DPL-Milano@lavoro.gov.it PEC: dpl.milano@mailcert.lavoro.gov.it

**VERBALE DI DEPOSITO**

Si rilascia copia del presente verbale in data 16 APR. 2014 al depositante Sig. CESARE ANTONIO CRESPI

nato a BUSTO ARSIZIO il 02/02/59 residente a VANZA GHELLO

in via DELLA RESISTENZA n° 7 identificato a mezzo documento d'identità

tipo C.I. n° AT. 5576986 rilasciato dal COMUNE DI VANZA GHELLO

in data 07/07/2012

Milano, \_\_\_\_\_

16 APR. 2014

Direzione Provinciale del Lavoro di Milano  
L'addetto incaricato



In data 8 aprile 2014

tra

le società Europ Assistance Italia S.p.A. ed Europ Assistance Service S.p.A., rappresentate da Andrea GIOVANNELLI, assistito da Cesare CRESPI e Matteo BOSSI

e

le Rappresentanze Sindacali Aziendali, rappresentate da:

FIBA CISL: Loreta D'ANDOLA, Giovanna LOMBARDO, Calogera VANCHERI, Eva CAPPELETTI e Alex BOLOGNESI;

viene siglato il seguente Contratto Integrativo Aziendale, recependo quanto contenuto nell'ipotesi di Accordo del 20 gennaio 2014, che sostituisce ed annulla qualsiasi altra forma di accordo stipulato in precedenza.

### **SFERA DI APPLICAZIONE**

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si applica al personale dipendente di Europ Assistance Italia S.p.A. ed Europ Assistance Service S.p.A., già regolato dal vigente CCNL A.I.S.A. in servizio alla data di stipulazione ed a quello assunto successivamente.

### **PREMESSE**

- Le Parti convengono sulla necessità di una riformulazione del precedente Contratto Integrativo Aziendale del 25 febbraio 2011, al fine di migliorarne i contenuti, adeguandoli all'attuale congiuntura economica.
- Le Parti si sono poste come obiettivo comune l'apertura di un percorso nel quale affrontare le tematiche indicate come da sviluppare all'interno dell'Accordo.
- Le Parti convengono che quanto contenuto nel presente Contratto Integrativo Aziendale sia finalizzato ad aumentare l'efficienza e la produttività e, nel contempo, a garantire attraverso nuove regole un'armonizzazione equa tra lavoro e vita privata.
- Le Parti concordano nel lasciare invariati alcuni degli articoli presenti nel sopra menzionato Contratto Integrativo.

\* \* \*

Le Premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Contratto Integrativo Aziendale.

\* \* \*

## **1) ORARIO DI LAVORO**

### **1.1) Distribuzione Orario di Lavoro - personale non compreso all'art. 23.7 e addetto ai negozi**

Come previsto dall'art. 23.1. del vigente CCNL, per tutti i dipendenti, compresi Quadri Super, Quadri, livelli "AS" e livelli "A", l'orario di lavoro è fissato in 36 ore e 30 minuti settimanali.

Per tutte le categorie di lavoratori, escluse quelle previste nell'art. 23.7 del CCNL, la riduzione dell'orario di lavoro settimanale viene effettuata anticipando l'orario di uscita nella giornata del venerdì.

Per il personale addetto ai negozi, l'orario di lavoro, di norma, è distribuito su 6 (sei) giorni:

- 4 gg. ad orario pieno
- 2 mezze giornate

Per i suddetti dipendenti l'orario di lavoro terrà conto dei regolamenti comunali e prefettizi in materia di commercio.

Anche per questa tipologia di dipendenti la riduzione dell'orario di lavoro viene, di norma, effettuata nelle giornate del venerdì.

### **1.1.a) Distribuzione orario di lavoro lavoratori di cui all'art. 23.3 del CCNL**

Per il personale che presta attività su turni, detta riduzione viene effettuata diminuendo il monte ore annuo lavorativo di riferimento.

### **1.2) Orario Elastico**

Per il personale non turnista è previsto un orario elastico di 60 minuti, fermo restando che tale elasticità non modifica l'orario di lavoro contrattualmente previsto.

La flessibilità è prevista in entrata e in uscita.

La compensazione sull'orario di uscita sarà giornaliera e verrà determinata in base all'effettivo orario d'ingresso nella stessa giornata e ad eventuali ritardi nel rientro dalla pausa pranzo, così come normato all'art. 1.6 del presente Contratto Integrativo Aziendale.

9 8 DB

→

9

2

9

Verrà istituito un gruppo di lavoro tra Azienda e Rappresentanze Sindacali Aziendali al fine di risolvere eventuali problematiche.

Esempio di articolazione dell'orario elastico di 1 ora:

- un lavoratore con orario di lavoro 09.00 – 17.15 potrà entrare tra le ore 08.30 e le ore 09.30 ed uscire di conseguenza dopo 7h30 dal lunedì al giovedì e dopo 6h30 il venerdì.

### **1.3) Ritardi Personale Turnista sino a 30 minuti nel mese non soggetti a provvedimento disciplinare**

Fermo restando il rispetto dell'orario di lavoro viene riconosciuto, esclusivamente per il personale turnista di cui all'art. 23.7 del CCNL la possibilità che ritardi in ingresso, compresi nel limite di 30 minuti al mese, fatte salve cause di forza maggiore che verranno di volta in volta condivise con le RSA, vengano recuperati nella stessa giornata, per un pari numero di minuti senza che vengano presi provvedimenti disciplinari.

In presenza di dipendenti che ripetutamente perseverano nei mesi a presentarsi in servizio in ritardo, la Direzione del Personale e le R.S.A. si incontreranno per verificare la situazione e per valutare le motivazioni.

### **1.4) Limiti orario giornaliero**

Il lavoro ordinario, per il personale che non svolge lavoro a turni, di norma non supererà le 7 ore e 30 minuti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 23.7 del vigente C.C.N.L.

### **1.5) FASCE DI ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO PERSONALE TURNISTA**

#### **1.5.a) Fasce di orario di lavoro giornaliero**

Il personale, di cui all'art. 23.7 del vigente CCNL, svolge la propria attività su tre fasce orarie:

- a) diurna dalle 07.30 alle 17.30
- b) serale dalle 14.00 alle 23.30
- c) notturna dalle 23.00 alle 07.30

#### **Orari per la Centrale Operativa:**

a) Fascia oraria diurna (durata dalle 7.30 alle 17.30); ingressi dalle 7.30 alle 9.30 ogni 30 minuti, dalle 9.30 alle 12.00 nessun ingresso, ingressi dalle 12.30 alle 13.00 ogni 30 minuti.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are: a signature that looks like 'S', a signature that looks like 'B', a signature that looks like 'A', a signature that looks like 'P', and a signature that looks like 'J'. The signatures are written in a cursive, somewhat stylized manner.

b) Fascia serale (durata dalle 14.00 alle 23.30); ingressi dalle 14.00 alle 19.30 ogni 30 minuti, dalle 15.30 alle 17.00 nessun ingresso; ingressi dalle 17.00 alle 19.00 con frequenza ogni 30 minuti  
Nel periodo estivo da giugno a settembre l'orario di uscita potrà essere alle ore 24.00 in luogo delle 23.30.

c) Fascia notturna dalle 23.00 alle 7.30

Per il personale, in forza presso il gruppo di lavoro "Referenti", l'articolazione delle attività è strettamente correlato alle esigenze di una particolare clientela che può richiedere variazioni delle prestazioni in qualsiasi momento in base alle proprie esigenze.

Alla data odierna i turni sono pianificati dal lunedì al sabato dalle 07:30 alle 19:00 con ingressi dalle 08:30 alle 09:30 ogni mezzora e dalle 09:45 alle 11:45 con ingresso ogni ora e dalle 14:00 alle 15:00 con ingresso ogni mezzora.

Per questo personale, nel caso l'orario di lavoro dovesse essere modificato per richieste del cliente, l'azienda procederà a darne comunicazione alle R.S.A. Nel caso di modifiche riconducibili alla unilaterale volontà aziendale, queste saranno preventivamente discusse con le R.S.A.

### **Orari per Customer Care e Acquisizione Clienti:**

Il personale, in forza presso il Customer Care e Acquisizione Clienti svolge la propria attività su turni pianificati da lunedì a sabato, con presenze su fascia diurna dalle 08:00 alle 20:00.

Gli ingressi sono previsti dalle 08:00 alle 12:00 con frequenza di mezzora e dalle 14:00 alle 18:00 sempre con frequenza di mezzora.

### **Orari per Servizi Specialistici:**

Il personale, in forza presso i Servizi Specialistici svolge la propria attività su turni da lunedì a domenica su 24 ore con ingressi alle ore: 07:30; 09:30; 13:30; 14:00; 15:30; 18:00; 23:30.

### **1.5.b) Durata orario giornaliero**

Il lavoro ordinario, per i turni diurni e serali, di norma non supererà le otto ore, fatto salvo quanto previsto dall'art. 23.3 del vigente C.C.N.L.

Il lavoro ordinario, per i turni notturni, non supererà le 8 ore e 30 minuti.

### **1.5.c) Equità matrice su base annua**

Fatte salve le turnistiche agevolate, temporaneamente concesse, viene confermato l'impegno aziendale affinché le matrici utilizzate per i turni rispecchino il principio dell'equità in modo che alcuni dipendenti non risultino svantaggiati rispetto ad altri.

af B PB

af

#### **1.5.d) Ciclicità nella fruizione delle festività.**

Viene confermato l'impegno aziendale affinché il dipendente abbia la possibilità di fruire ciclicamente l'esonero dal dover prestare attività lavorativa nella stessa festività lavorata l'anno precedente. Nelle strutture con meno di 15 dipendenti l'Azienda esaminerà la richiesta ma non può garantire tale ciclicità.

#### **1.5.e) Riposo settimanale**

Ad esclusione del personale che svolge lavoro su turni ed al personale addetto ai negozi, i riposi coincidono con il sabato e la domenica.

Per i lavoratori che svolgono lavoro su turni, il riposo settimanale viene determinato in due giorni consecutivi dopo 5 turni lavorativi consecutivi.

Per il personale addetto ai negozi, il riposo settimanale viene determinato nella giornata di domenica ed in due mezze giornate cadenti dal lunedì al sabato.

#### **1.5.f) Periodo di riposo Unità Operativa**

Dopo un turno serale l'intervallo minimo con il turno successivo sarà di 15 ore.

Dopo un turno notturno l'intervallo minimo sarà di 23 ore.

La Direzione si impegna, nel rispetto delle necessità tecniche - organizzative, a strutturare dopo il turno notturno un periodo di riposo pari a 30 ore.

Per esigenze tecnico-organizzative, le Unità Operative di nuova costituzione, sperimentali o comunque con organico inferiore alle 16 unità, potranno effettuare riposi, tra un turno e l'altro, inferiori a quelli sopra indicati a seguito di accordo con le RSA.

#### **1.5.g) Sabati e Domeniche - Smontante notte - Limitazioni ad orari di ingresso per Centrale Operativa Italia/Service**

Fatto salvo l'orario di lavoro di cui all'art. 23.1 comma 1 del CCNL, gli obiettivi da tenere in considerazione sono 2 week end liberi al mese, part-time diurno con limitazione degli ingressi alle 09:30 e 30 ore di riposo per lo smontante notte, (per priorità si intende dare precedenza ad una voce sull'altra; l'Azienda proporrà delle prove partendo con priorità allo stesso livello e poi dando precedenza ad una o all'altra).

#### **1.5.h) Volontarietà del turno notturno**

Per quanto riguarda la Centrale Operativa Italia/Service il turno notturno viene attribuito su base volontaria.

97

B

A

BB

5

Si precisa che la volontarietà di scegliere le notti nelle quali prestare attività è quella espressa dal lavoratore nelle 3 settimane successive all'emissione del "piano notti". Al termine della seconda settimana l'azienda provvederà ad inviare a tutta la Centrale Operativa una comunicazione di sollecito relativamente al completamento del "piano notti".

Qualora non si trovi il volontario l'Azienda assegnerà d'ufficio il turno in base al principio di equa distribuzione tenendo conto dello skill necessario e del minor numero di notti pianificate all'interno del ciclo di turnistica.

A parità di requisiti il turno verrà assegnato all'operatore con minore anzianità aziendale. In caso di pari anzianità aziendale, la scelta cadrà sull'operatore più giovane anagraficamente.

### **1.6) PAUSA MENSA**

La pausa mensa è di norma stabilita in 45 minuti, fatto salvo che, a fronte di particolari necessità tecnico-organizzative, l'Azienda potrà stabilire periodi di pausa diversi, comunque non superiori ai 90 minuti.

Fermo restando il rispetto della durata stabilita per la pausa mensa, eventuali ritardi, se contenuti entro un massimo di 15 minuti, potranno essere recuperati dal dipendente che fruisce di un orario elastico, portando tali minuti come ipotetico prolungamento dell'orario d'ingresso e pertanto recuperabili posticipando l'uscita in pari misura. Qualora il ritardo al rientro dalla pausa pranzo risultasse superiore alla fascia elastica prevista per il dipendente, lo stesso sarà considerato quale ritardo a tutti gli effetti. Il mancato recupero del ritardo accumulato in pausa pranzo determinerà una trattenuta pari al massimo ritardo previsto, escludendo eventuali azioni disciplinari.

### **1.7) CAMBI TURNO (Centrale Operativa Italia/Service):**

Viene riconosciuta la possibilità di effettuare cambi turno, indipendentemente dalla fascia oraria.

La richiesta di cambio turno, fra operatori di Team diversi, dovrà essere presentata:

- 3 gg. prima, in presenza di cambio con operatore in possesso dei medesimi skill del richiedente.
- 10 gg. prima, in presenza di cambio con operatore che non possiede i medesimi skill del richiedente.

Restano invariate le attuali disposizioni relative ai cambi all'interno nel proprio team.

E' fatta salva la possibilità che la richiesta dell'operatore abbia un preavviso inferiore per motivi eccezionali.

ac

B

1

13

6

A breve verrà messa a punto e resa operativa da parte della Direzione Operativa la richiesta cambi turno in modalità Self Service.

### **1.8) USCITA DAI TURNI NOTTURNI PER "ANZIANI"**

Per i dipendenti con 10 anni di anzianità di servizio e 38 anni di età anagrafica, l'Azienda garantisce l'impegno a valutare caso per caso le motivazioni prodotte dal dipendente e di verificare la possibilità di esonero del dipendente dal turno notturno permanente o temporaneo.

### **2) PART-TIME**

Il part time si potrà svolgere a seconda delle necessità in modo orizzontale, verticale o misto.

Per i contratti in essere sarà possibile ridefinire la modalità di part time (orizzontale, verticale o misto) unicamente nel momento in cui tale operazione risulti compatibile con le esigenze tecnico - organizzative dell'Azienda.

#### **2.1) Part Time Reversibile fino a 5 mesi**

A tutto il personale viene concesso, nel limite del 10% della forza presente nel Servizio di appartenenza, di poter fruire della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per un massimo di mesi 5.

Qualora il 10% risulti inferiore ad una unità, sarà il responsabile del Servizio di appartenenza a valutare se sussistono gli elementi per soddisfare la domanda.

Una nuova richiesta di trasformazione non potrà essere accolta prima di 3 anni dalla data di rientro nella percentuale di lavoro originaria, fatta salva la valutazione aziendale di ridurre da 3 a 2 l'intervallo.

Tale opportunità è riconosciuta unicamente al personale a tempo indeterminato con un'anzianità di almeno 12 mesi.

#### **2.2) Part Time Reversibile fino a 12 mesi**

A tutto il personale viene concesso, con un limite del 5% della forza presente nel Servizio di appartenenza, di poter fruire della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per un periodo compreso tra 6 e 12 mesi.

44

B

A

DB

7

9



Qualora la percentuale individuata al paragrafo precedente risulti inferiore ad una unità sarà il responsabile del Servizio di appartenenza a valutare se sussistono gli elementi per soddisfare la domanda.

La richiesta di poter usufruire dell'istituto di cui al presente articolo, dovrà essere effettuata alla Direzione del Personale e nel rispetto dei seguenti termini di preavviso:

- Livelli QS, Q ed AS: 6 mesi
- Livelli A, B, C, D, E: 4 mesi

La richiesta presentata a fronte di questo istituto non potrà essere in alcun modo collegabile al riconoscimento di riduzione di orario parziale riconosciuta per qualsiasi altro titolo.

Qualora una richiesta di riduzione di orario formulata in base al presente articolo risultasse inferiore ai 12 mesi (comunque superiore ai 5), il dipendente potrà richiedere, con un preavviso di 2 mesi, il prolungamento del part-time richiesto. Resta inteso che richiesta iniziale ed eventuale proroga successiva, non dovranno di norma superare il limite massimo dei 12 mesi.

Quanto sopra comporterà ovviamente una riverifica della percentuale del 5% ed avrà priorità su qualsiasi altra nuova richiesta già presentata ed eventualmente accolta sulla base della previsione dell'originaria scadenza.

Questo vale anche nei casi di richiesta di prolungamento formulata in data successiva da colleghi presenti nel medesimo Servizio.

Una nuova richiesta di trasformazione non potrà essere accolta prima di 5 anni dalla data di rientro nella percentuale di lavoro originaria, fatta salva la valutazione aziendale di ridurre da 5 a 4 anni l'intervallo.

Resta inteso che tale opportunità è riconosciuta unicamente al personale a tempo indeterminato con un'anzianità di almeno 12 mesi e che deve ritenersi escluso l'organico assunto ai sensi dell'art. 20 del vigente CCNL (contratto di Apprendistato Professionalizzante).

Fermo restando quanto previsto dall'art.22.2 (Estremi del rapporto) del vigente CCNL., l'Azienda potrà procedere ad assunzioni a tempo determinato in sostituzione numerica del personale oggetto di riduzione della percentuale lavorativa ai sensi del presente articolo.

Il rapporto di lavoro potrà essere prorogato fino alla data di rientro della persona sostituita nella percentuale lavorativa precedente.

### **2.3) Passaggio definitivo da Full Time a Part Time - Criteri di accettazione della richiesta**

Eventuali richieste di riduzione definitiva dell'attività lavorativa da Full Time a Part Time, verranno accolte in presenza di necessità tecnico-organizzative e produttive.

In termine di priorità verranno presi in considerazione:

1. data di presentazione della richiesta;

2. in caso di richieste presentate in pari data, carichi di famiglia del dipendente;
3. conciliazione tempi di vita e di lavoro.

#### **2.4) Passaggio definitivo da Part Time a Full Time o incremento della percentuale lavorativa – Criteri di accettazione della richiesta**

Eventuali richieste di incremento definitivo dell'attività lavorativa da Part Time a Full Time ovvero richieste di incremento definitivo della percentuale lavorativa Part Time, verranno accolte in presenza di necessità organizzative e produttive.

L'Azienda darà evidenza della necessità e delle caratteristiche professionali richieste al personale operante nell'ambito della struttura richiedente: una volta identificate le candidature idonee, l'individuazione della figura avverrà tenendo conto delle seguenti priorità:

1. data di presentazione della richiesta;
2. a parità di data di presentazione della richiesta, anzianità lavorativa aziendale del dipendente.

#### **3) FERIE**

Le Parti convengono che in Azienda le ferie maturano dal 1° gennaio al 31 dicembre e in detto periodo devono essere godute di norma quattro settimane.

Eventuali giorni eccedenti le quattro settimane devono essere goduti entro il 31 dicembre dell'anno successivo; se non potranno essere goduti, gli stessi, verranno retribuiti con le retribuzioni del mese di febbraio dell'anno successivo.

Il godimento delle ferie arretrate sarà pianificato, a cura del lavoratore, dopo aver programmato le 4 settimane annue; nel caso di mancato godimento entro il 31 dicembre dell'anno successivo gli arretrati saranno retribuiti entro il febbraio come sopra previsto.

La fruizione di tali ferie arretrate dovrà essere specificatamente segnalata nell'apposito applicativo informatico.

I lavoratori presenteranno un programma semestrale ed in ogni semestre deve essere goduto un minimo di due settimane.

In considerazione delle specifiche esigenze della Centrale Operativa Italia/Service, da maggio ad ottobre i lavoratori dovranno godere del 50% delle ferie spettanti; il restante 50% potrà essere goduto da novembre ad aprile.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large '9' on the right side.

Fatta salva la disponibilità nel piano ferie, potranno essere godute tutte le ferie spettanti consecutivamente.

Nel rispetto del dettato normativo che impone la fruizione, di norma, di almeno 4 settimane di ferie per ogni anno e considerata la composizione numerica di ogni Team, si prevede vengano accolte ferie nella misura del 10% dei lavoratori del Team a tempo indeterminato, con un minimo di 2 lavoratori per Team per ogni giornata.

Il risultato delle percentuali verrà arrotondato per eccesso.

I parametri di cui sopra saranno comunque indicati nel piano ferie di ciascun Team e sono da ritenersi quale unico parametro da tenere in considerazione nella prima fase di raccolta.

La precedenza nella scelta dei periodi di ferie verrà stabilita in base ai principi di rotazione, di anzianità e di numero di ferie spettanti.

Il criterio di rotazione sarà applicato tenendo conto del "periodo" di ferie e non la singola giornata. (esempio: *se il lavoratore gode di un periodo di ferie dal 1° al 10 luglio, l'anno successivo perderà la precedenza per quello stesso periodo indipendentemente dall'anzianità aziendale*).

I riposi collegati al periodo di ferie ed indicati sul piano ferie sono considerati parte del periodo stesso.

L'Azienda si impegna a far sì che nella concessione di un periodo di ferie, lo stesso non sia interrotto nel mezzo da una giornata lavorativa.

L'Azienda e le RSA si incontreranno anticipatamente rispetto all'uscita dei piani ferie per concordarne forme e contenuti. Anche in relazione ad eventuali chiusure collettive le Parti si incontreranno al fine di concordarne la necessità e verificare le modalità di eventuali presidi di copertura.

L'Azienda si impegna a garantire la maggiore visibilità possibile al piano ferie.

Quanto sopra fatti salvi i casi previsti dalla legge.

#### **4) PERMESSI NON RETRIBUITI PER LAVORATRICI MADRI /LAVORATORI PADRI A SEGUITO DI MALATTIA DEL BAMBINO**

Viene riconosciuto alle lavoratrici/tori con figli di età compresa dai 3 ai 12 anni di fruizione di 40 giorni lavorativi all'anno, anche frazionabili, e con giustificativo medico.

La fruizione può avvenire a giornata intera e solo per il personale full time anche a mezza giornata.

Le assenze a mezza giornata (metà dell'orario di lavoro previsto per la giornata) verranno considerate comunque come giornata intera ai fini del

computo dei 40 giorni, mentre la trattenuta sarà pari all'effettiva assenza (con arrotondamento ai 15' superiori).

Il permesso segue l'orario flessibile qualora presente.

Tale permesso sarà riconosciuto anche per vaccinazioni e visite di controllo di figli di età compresa tra i 3 e i 12 anni, sempre con presentazione di giustificativo medico.

Per la malattia del bambino il dipendente può comunque usufruire delle ferie o dei permessi individuali.

Per malattia del bambino oltre i 15 gg. consecutivi l'assenza viene, su richiesta del dipendente, riconosciuta quale aspettativa non retribuita, fuori da quelle previste da CCNL. Il riconoscimento di quest'ultima è comunque subordinato alla presentazione della dichiarazione dell'altro genitore che non usufruisce dello stesso periodo di assenza (dichiarazione del datore di lavoro) o da autocertificazione se lavoratore autonomo.

#### **5) REGOLAZIONE SCOSTAMENTI POSITIVI E NEGATIVI DEL MONTE ORE LAVORATO RISPETTO AL MONTE ORE ASSEGNATO**

Viene definito che, pur nell'ottica di un monte ore lavorative annuo complessivo, gli operatori avranno un rendiconto puntuale, ad ogni elaborazione dei cicli di turnistica (\*), riguardo allo scostamento di ore tra il numero di ore lavorative del periodo di riferimento e le ore effettivamente lavorate. Lo scostamento che potrà esserci tra le ore lavorative e le ore lavorate dovrà essere contenuto nelle 10 ore.

Qualora nel rendiconto dell'operatore risultasse uno scostamento superiore alle 10 ore (sia in positivo che in negativo), l'impegno aziendale è di ricondurre lo stesso alle 10 ore entro il periodo di riferimento.

Il periodo di riferimento inizia il 1° lunedì della prima settimana piena d'inizio anno o a cavallo d'anno e termina con la domenica dell'ultima settimana piena dell'anno.

Nel caso in cui a fine anno lo scostamento non fosse ricondotto dalla turnistica assegnata alle 10 ore, si procederà come segue:

**1.** ove risulti una maggior prestazione, l'eccedenza di ore lavorative rispetto alle 10 ore di scostamento verrà trattata come prestazione straordinaria, applicando una maggiorazione forfettaria del 27%. L'importo risultante verrà corrisposto con la prima retribuzione utile;

**2.** ove risulti una minor prestazione, l'eccedenza verrà azzerata e lo scostamento verrà ricondotto alle 10 ore di scostamento.

E/B

A

B

C

Nel caso di elaborazione di recupero di scostamenti negativi, viene stabilito che per ogni ciclo di turnistica assegnato sarà solamente possibile richiedere all'operatore di prestare un massimo di 10 ore in più rispetto all'orario teorico previsto.

Alla fine del periodo di riferimento o con l'ultima elaborazione nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro, verranno regolate tutte le pendenze relative all'anno in corso, azzerando anche gli scostamenti di 10 ore.

Qualora tali scostamenti risultassero negativi nulla sarà trattenuto al dipendente in conseguenza della mancata prestazione lavorativa, mentre nel caso in cui tali scostamenti risultassero positivi, verranno liquidati con la prima retribuzione utile applicando la maggiorazione forfettaria del 27%. Verrà data visibilità al lavoratore del proprio monte ore annuale previsto e del riepilogo semestrale.

**(\*) Nota a verbale**

Per ciclo di turnistica si intende il piano semestrale dei turni di lavoro che devono essere effettuati dal singolo operatore.

**6) REGOLAZIONE SCOSTAMENTI DEL MONTE ORARIO LAVORATO RISPETTO AL MONTE ORARIO ASSEGNATO A FRONTE DI CAMBI TURNO**

E' possibile, fatta salva la discrezionalità aziendale circa la concessione al dipendente di effettuare un cambio su un turno di lavoro assegnato, effettuare dei cambi turno solo con un limite massimo di un'ora e mezza di scostamento tra il turno assegnato e quello effettuato.

Dopo ogni ciclo di turnistica, qualora risultasse uno scostamento superiore alle 10 ore, sia esso in positivo che in negativo, l'operatore si impegna a ricondurre lo scostamento entro le 10 ore entro la fine del periodo di riferimento.

Il periodo di riferimento inizia il 1° lunedì della prima settimana piena d'inizio anno o a cavallo d'anno e termina con la domenica dell'ultima settimana piena dell'anno.

In mancanza di detto recupero, per le ore di scostamento eccedenti le 10 ore si procederà come segue, con la prima retribuzione utile:

1. la maggiore prestazione eccedente le 10 ore verrà retribuita come lavoro ordinario (nessuna maggiorazione);
2. la minor prestazione eccedente le 10 ore verrà compensata, su scelta del lavoratore, con eventuali residui ferie, Rol e Banca Ore, dando la precedenza agli arretrati anni precedenti, in mancanza di questi o a

A. / B

R

AB

F

S

completamento si procederà con la trattenuta economica nel cedolino. Tale scelta dovrà essere effettuata entro il 10 di gennaio di ogni anno.

Alla fine del periodo di riferimento, o con l'ultima elaborazione nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro, verranno regolate tutte le pendenze relative all'anno in corso, azzerando completamente gli scostamenti. Qualora tali scostamenti risultassero negativi, verranno trattenuti come ore non lavorate; qualora tali scostamenti risultassero positivi, verranno liquidati come lavoro ordinario (nessuna maggiorazione).

## **7) RIMBORSI SPESE**

Per tutti i dipendenti che saranno autorizzati a missioni esterne verranno applicate le seguenti modalità e trattamenti oltre a quanto già previsto.

Con riferimento al rimborso delle spese sostenute per missione all'interno del Comune ove ha sede l'Azienda, ad eccezione di quelle non soggette a tassazione, le stesse saranno maggiorate nella misura pari all'aliquota marginale di tassazione IRPEF (senza tener conto di addizionali locali).

L'Azienda assegnerà al personale viaggiante una "Carta Carburante" a fronte della quale le spese di rifornimento non debbano essere anticipate dal dipendente; resta ovviamente inteso che le spese di rifornimento sostenute per carburante ad "uso proprio" saranno trattenute al dipendente nel primo cedolino utile.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi per risolvere eventuali criticità.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore o pattuizioni individuali in essere.

## **8) INDENNITA' SPECIALI PER LAVORATORI A TURNI**

### **8.1) Maggiorazioni**

Per le ore di lavoro ordinario prestato in giornate sia feriali che festive, al personale che presta attività su turni di cui all'art. 23.7 del vigente C.C.N.L., vengono riconosciute le percentuali di maggiorazione di cui alla successiva tabella, che assorbono e sostituiscono quanto previsto a tale titolo dall'art. 24.3 del vigente C.C.N.L.

Tali percentuali di maggiorazione saranno riconosciute a seconda della fascia oraria durante la quale viene prestata l'attività lavorativa e calcolate sulla quota oraria della normale retribuzione.

Ca/B

AS

BB

AS

N.	FASCIA ORARIA	DESCRIZIONE	% MAGG.
1	<b>Diurna Feriale</b>	Dalle ore 07:00 alle 20:00.  Per attività lavorativa prestata nelle giornate feriali dal lunedì al sabato con eccezione di quanto esposto nel successivo punto 2).	<b>Nessuna Maggiorazione</b>
2	<b>Sabato Diurna</b>	Dalle ore 07:00 alle 20:00.  Per attività lavorativa prestata nella giornata di sabato, purché alla stessa faccia seguito una prestazione lavorativa nella giornata di domenica in fascia oraria diurna o serale.	<b>Magg. 20%</b>
<b>2 bis</b>	<b>Sabato Diurna</b>	Nella Centrale Operativa Italia/Service che lavora su 24 ore per 365 giorni viene creato un nuovo istituto che prevede il riconoscimento di una maggiorazione del 20% per il turno del sabato dalle 07:30.	<b>Magg. 20%</b>
3	<b>Serale Feriale</b>	Dalle ore 14:00 alle 23:30.  Per attività lavorativa prestata nelle giornate feriali dal lunedì al sabato relativamente a quei turni che abbiano un orario di inizio dalle ore 14:00 e che abbiano come termine ordinario un orario successivo alle ore 20:00.	<b>Magg. 15%</b>
4	<b>Notturna Feriale</b>	Dalle ore 23:00 alle 09:00.  Per attività lavorativa prestata dalle ore 23:00 della domenica alle ore 09:00 del sabato. Oppure Per attività lavorativa prestata dalle ore 23:00 della festività alle ore 09:00 del giorno successivo.	<b>Magg. 30%</b>

a/ B

14

<b>N.</b>	<b>FASCIA ORARIA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>% MAGG.</b>
<b>5</b>	<b>Diurna Festiva</b>	Dalle ore 07:00 alle 20:00.  Per attività lavorativa prestata nelle giornate di domenica o di festività.	<b>Magg. 35%</b>
<b>6</b>	<b>Serale Festiva</b>	Dalle ore 14:00 alle 23:30.  Per attività lavorativa prestata nelle giornate di domenica o di festività relativamente a quei turni che abbiano un orario di inizio dalle ore 14:00 e che abbiano come termine ordinario un orario successivo alle ore 20:00.	<b>Magg. 45%</b>
<b>7</b>	<b>Notturna Festiva</b>	Dalle ore 23:00 alle 09:00.  Per attività lavorativa prestata dalle ore 23:00 del sabato o del giorno pre-festivo alle ore 09:00 del giorno seguente.	<b>Magg. 55%</b>

## 8.2) Gettoni di presenza

Sono riconosciuti i seguenti Gettoni di Presenza:

<b>N.</b>	<b>GETTONE</b>	<b>FULL-TIME</b>	<b>PART-TIME (fino a 5 ore)</b>
<b>1</b>	Sabato: - Fascia Serale	Euro 15,49.=	Euro 10,33.=
<b>2</b>	Domenica e Festivi: - Fascia Diurna - Fascia Serale	Euro 20,66.= Euro 23,24.=	Euro 12,91.= Euro 15,49.=

Cuj 8



N.	GETTONE	FULL-TIME	PART-TIME (fino a 5 ore)
	- Fascia Notturna	Euro 30,99.=	Euro 18,08.= (per prestazione inferiore alle 7 ore)  Euro 30,99.= (per prestazione almeno di 7 ore)

Il gettone è riconosciuto per la presenza in servizio nelle giornate di sabato e/o domenica e/o festive e solo nel caso di turno effettuato per intero o per una prestazione lavorativa della durata di almeno 4 ore. Il gettone viene riconosciuto esclusivamente al personale turnista che presta attività lavorativa nella Centrale Operativa Italia/Service che opera sulle 24 ore.

Le fasce per il riconoscimento di detto gettone sono le stesse riportate al precedente punto 8.1 del presente Accordo alla voce Maggiorazioni.

Il personale part-time percepirà il gettone di presenza fisso attuale sino a cinque ore.

Oltre le 5 ore il gettone verrà incrementato con una quota oraria così determinata:

- Euro 2,06.= per sabato dalle ore 07:30,
- per la domenica Euro 2,75.= fascia diurna, fascia serale Euro 3,09.=,
- per la fascia notturna rimangono inalterate le condizioni attuali.

Indipendentemente dalle ore di lavoro prestate, gli importi di cui sopra verranno erogati sino al massimo di 7 ore e mezza.

### **8.3) Incidenza indennità Speciali su 13.ma e 14.ma mensilità**

Gli importi relativi a Maggiorazioni e Gettoni Presenza, indicati rispettivamente ai punti 8.1) e 8.2) del vigente accordo, trovano incidenza su 13.ma e 14.ma mensilità, in base alla media delle somme a tale titolo corrisposte nell'arco dei 12 mesi precedenti la maturazione del diritto o comunque nel minor periodo di lavoro prestato.

Tale media, trasformata in dodicesimi, verrà moltiplicata per il numero dei dodicesimi utili alla determinazione della 13.ma e della 14.ma mensilità.

af

B

Il venir meno del diritto alle Maggiorazioni ed ai Gettoni farà immediatamente venir meno il riconoscimento delle relative incidenze su 13.ma e 14.ma mensilità senza che null'altro sia dovuto.

#### **8.4) Incidenza Indennità su Ferie e Permessi Individuali**

Al solo personale che svolge attività su turni, di cui all'art. 23.7 del vigente C.C.N.L., viene riconosciuta, nel caso di corresponsione e/o sulle ore di assenza relative a ferie e permessi individuali, di cui ai rispettivi art. 26 e 27 del vigente C.C.N.L., una quota pari alla media degli importi relativi a Maggiorazioni e Gettoni Presenza, indicati rispettivamente ai punti 8.1) e 8.2) del vigente Accordo, nell'arco dei 12 mesi precedenti la maturazione del diritto o comunque nel minor periodo di lavoro prestato, riproporzionata sulla somma delle ore teoriche e degli straordinari riferite allo stesso periodo.

Il venir meno del diritto alle Maggiorazioni ed ai Gettoni farà immediatamente venir meno il riconoscimento della relativa incidenza su ferie e permessi individuali senza che null'altro sia dovuto.

### **9) LAVORO SUPPLEMENTARE E LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE PART-TIME**

#### **9.1) Lavoro supplementare**

Le ore di lavoro supplementare prestate da personale part-time, vengono retribuite con le seguenti maggiorazioni forfettarie:

- a. 27% - Per le prestazioni di lavoro supplementare diurno, intendendo come tali quelle non rientranti nei successivi commi b.) e c.).
- b. 35% - Per le prestazioni di lavoro supplementare della domenica o delle festività.
- c. 52% - Per le prestazioni di lavoro supplementare notturne, intendendosi come tali quelle effettuate dalle ore 22:00 alle ore 06:00.

Per lavoro supplementare si intende quello prestato fino al raggiungimento dell'orario di lavoro del personale full-time.

Il ricorso al lavoro supplementare avviene, in accordo tra datore di lavoro e lavoratore, in presenza delle seguenti specifiche esigenze lavorative:

- brevi necessità di intensificazione dell'attività lavorativa aziendale;
- compilazione degli inventari, dei bilanci, ecc.
- particolari difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze per malattia, infortunio o improvvise dimissioni di altri dipendenti.

Le ore di lavoro supplementare vengono retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto e con le maggiorazioni forfettarie sopra riportate, da calcolare sulla quota oraria della retribuzione di fatto.

Caj B

S.

AB

P

Ⓜ



Tali maggiorazioni escludono il computo della retribuzione del lavoro supplementare su ogni istituto differito (13.ma, 14.ma, ferie, permessi, festività, ecc.) ad eccezione del trattamento di fine rapporto.

Quanto sopra sostituisce gli effetti di cui all'art. 22.11 del vigente C.C.N.L.

### **9.2) Lavoro straordinario**

La maggiorazione del 24% indicata al 1° comma dell'art. 24.3 del vigente C.C.N.L. prevista per le prestazioni di lavoro straordinario eccedenti l'orario indicato all'art. 23.1 del C.C.N.L., per il solo personale part time, viene elevata al 27%.

### **9.3) Recupero lavoro straordinario**

Il lavoratore ha facoltà di chiedere il recupero delle ore di maggior prestazione, così come riportato al 5° comma dell'art. 24.1 del C.C.N.L., nella misura di 48 ore.

Il recupero potrà avvenire su richiesta del dipendente con un preavviso di 36 ore.

Tali ore possono essere fruite entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di maturazione a titolo di riposo compensativo (esclusa la maggiorazione).

Le eventuali eccedenze non recuperate alla data del 31 marzo dell'anno successivo all'anno di maturazione, o nel momento della risoluzione del rapporto di lavoro, verranno retribuite applicando la quota oraria aumentata della maggiorazione forfettaria del 27%.


## **10) INDENNITA' DI REPERIBILITA'**

### **10.1) Reperibilità Operativa per copertura turno**

Ai dipendenti, part-time e full-time, che prestano attività in unità operative, per ciascuna giornata di turno in reperibilità, intesa come impegno alla copertura di un turno lavorativo, da effettuarsi entro 2 ore dalla richiesta, sarà corrisposta un'indennità giornaliera dell'importo lordo di Euro 15,00.=

In caso di effettiva prestazione lavorativa, in aggiunta all'indennità prevista, sarà riconosciuto:

- un compenso pari alle ore di lavoro prestate e le maggiorazioni previste per turno e per straordinario;
- in alternativa al punto di cui sopra, sarà riconosciuto per le ore prestate, un riposo compensativo da godersi entro la fine del mese successivo.
- in caso di riposo compensativo è previsto il pagamento della sola quota di maggiorazione relativa al lavoro straordinario.

- 
- Per ogni intervento in servizio in reperibilità viene riconosciuto un importo di Euro 50,00.=.
  - Verrà riconosciuta un'indennità forfetaria pari ad Euro 20,00.= a titolo di indennità speciale di rimborso spese.

La reperibilità sarà computata a partire dalla consegna dell'apparecchio cerca-persone (telefono cellulare) fino alla sua riconsegna, fermo restando che per l'intero periodo l'apparecchio assegnato dovrà risultare in funzione e costantemente appresso alla persona.

La reperibilità per il personale che svolge attività lavorativa a Full-Time, sarà attuabile solo nei reparti di recente creazione, nei reparti sperimentali o nei reparti che abbiano un organico inferiore a 16 unità previo accordo con le RSA.

In aggiunta al normale istituto della reperibilità viene costituito un bacino di reperibilità costituito da un minimo di cinque persone la cui composizione è aggiornata su base mensile e la cui partecipazione è volontaria.

Il ricorso al suddetto bacino sarà effettuato in caso di carenza di reperibili, nell'ottica di garantire la continuità del servizio e solo un volta venuta meno la disponibilità delle persone in reperibilità ordinaria. In caso di necessità l'Azienda potrà individuare, all'interno di tale bacino, la persona o le persone da porre in reperibilità in base al principio di rotazione.

Il pagamento dell'indennità di reperibilità alle persone del suddetto bacino scatterà dal momento di effettivo ingresso in reperibilità.

Viene inoltre precisato che, per i soli Servizi Specialistici, fermo restando la volontarietà dell'istituto è facoltà aziendale nominare reperibili qualora non vi siano volontari, secondo il principio della rotazione.

Viene fatto obbligo al dipendente reperibile di dare immediata notizia in caso di impossibilità sopraggiunte (indisposizione, malattia, ecc.), in modo da consentire all'Azienda di individuare un eventuale sostituto reperibile.

La somma corrisposta a titolo di reperibilità sostituisce quanto previsto all'art. 54) del vigente C.C.N.L.

Non essendo gli importi di cui sopra considerabili alla stregua di normale retribuzione, gli stessi non saranno considerati ai fini di 13.ma, 14.ma mensilità e T.F.R.





## **10.2) Reperibilità non operativa per interventi**

Ai dipendenti, part-time e full-time, per ciascuna giornata di reperibilità non operativa ed in cui non sia stato pianificato alcun turno lavorativo, sarà corrisposta una indennità giornaliera dell'importo lordo di Euro 8,00.=.

Nel caso in cui durante la giornata di reperibilità venga richiesto di prestare un intervento diretto che comporti la presenza fisica sul posto di lavoro, verrà erogata una somma pari ad Euro 50,00= lorde per ogni intervento a titolo di "Gettone di Intervento".

Non essendo gli importi di cui sopra considerabili alla stregua di normale retribuzione, gli stessi non saranno considerati ai fini di 13.ma, 14.ma mensilità e T.F.R.

## **11) POLIZZE**

Fermo rimanendo il riconoscimento delle prestazioni sanitarie previste dal CCNL AISA, e da quanto specificatamente previsto qui di seguito per il personale Quadro e Quadro Super, l'Azienda confluirà, a far data dal 1° gennaio 2011, nella Cassa di Assistenza Sanitaria per i Dipendenti del Gruppo Generali.

### **11.1) Polizza Sanitaria Quadri e Quadri Super**

Tutti i dipendenti inquadrati con qualifica di Quadro e Quadro Super vengono iscritti alla Cassa di Assistenza Sanitaria le cui prestazioni sono riportate sull'apposito allegato.

Le Parti convengono che:

- 1) la copertura sanitaria decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno per il personale in forza con la qualifica di Quadro e Quadro Super; mentre per i Quadri e Quadri Super di nuova nomina o di nuova assunzione la stessa decorre dal mese di nomina o di assunzione.
- 2) in caso di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno, la copertura sanitaria rimane in vigore sino al 31 dicembre.
- 3) Il contributo a carico del dipendente con qualifica di Quadro e Quadro Super è di Euro 61,92.= all'anno e verrà trattenuto mensilmente dalla retribuzione nella misura di 1/12.
- 4) In caso di cessazione del rapporto di lavoro, l'intero importo a carico del dipendente, relativo al periodo intercorrente tra il mese di cessazione ed il 31 dicembre, viene trattenuto in un'unica soluzione dall'ultima retribuzione utile.

Le condizioni di polizza sono consultabili presso l'apposita sezione della intranet aziendale.

### **11.2) Polizza infortuni professionali ed extra-professionali**

In favore di tutti i dipendenti che, per motivi di servizio, utilizzano un'autovettura aziendale, viene stipulata una polizza infortuni per rischi professionali ed extra-professionali, in aggiunta a quanto previsto dalle coperture INAIL.

### **12) INDENNITA' MANEGGIO DENARO PER STRUTTURE OPERATIVE**

Essendo prevista la tenuta di una "Cassetta Valori" presso la Centrale Operativa Italia/Service, viene istituito un registro che raccoglierà la firma dell'operatore al quale viene richiesto di tenere la custodia della stessa.

A seguito di quanto sopra, per detti operatori, verrà riconosciuta l'indennità maneggio denaro, prevista al 2° comma dell'art. 45 del vigente C.C.N.L. per coloro che svolgono mansioni diverse da cassiere ma utilizzano denaro come accessorio alla mansione.

L'importo mensile di tale indennità, suddiviso in 26.mi, sarà mensilmente corrisposto ad ogni operatore in ragione di tanti 26.mi quante sono le firme da esso apposte sul registro.

### **13) BUONO PASTO**

Per il personale di Sede, il valore del buono pasto, posto a carico dei dipendenti, viene mantenuto in Euro 1,03. Tale importo include le bevande.

In caso di aumenti relativi al costo per la consumazione del pasto, i costi saranno così ripartiti:

- 70% a carico Azienda
- 30% a carico dipendente.

Per il personale di altre unità, dove non presente un servizio mensa, viene riconosciuto, un ticket di Euro 7,00.=. Il riconoscimento del ticket è subordinato all'effettiva prestazione di un numero di ore di lavoro superiore alle 6,00.

Il valore del ticket segue la vigente normativa in materia previdenziale e fiscale.

Gp.

B

A

B

J

F



### 13.1) Convenzioni con strutture di ristorazione

L'Azienda si adopererà per sottoscrivere apposite convenzioni per i propri dipendenti che prestano attività lavorativa in Sedi diverse da quella principale.

L'individuazione di tali esercizi di ristorazione adiacenti i luoghi di lavoro potrà avvenire anche su segnalazione dei lavoratori/delle lavoratrici.

### 14) FONDO DI PREVIDENZA INTEGRATIVA COMPLEMENTARE

In merito al fondo di previdenza integrativa complementare l'Azienda riconoscerà agli aventi diritto, il seguente contributo:

- a far data dal 1° gennaio 2014, il 4 % della retribuzione utile ai fini TFR;
- a far data dal 1° gennaio 2015, il 4,05 % della retribuzione utile ai fini TFR;
- a far data dal 1° giugno 2015, il 4,10 % della retribuzione utile ai fini TFR;
- a far data dal 1° gennaio 2016, il 4,15 % della retribuzione utile ai fini TFR;
- a far data dal 1° giugno 2016, il 4,20 % della retribuzione utile ai fini TFR;

Sulla scorta di quanto già accaduto per quanto riguarda la Cassa Sanitaria e, a livello ANIA, per quanto riguarda il Fondo LTC e il "Fondo di Solidarietà", l'Azienda conferma la propria disponibilità nel cercare di operare, nei tempi e nei modi il più possibile tempestivi, in merito al passaggio degli iscritti del Fondo di Previdenza "Previgen Global" nel Fondo di Previdenza Complementare per i dipendenti del Gruppo Generali.

### 15) PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA'

All'interno del testo del Contratto Integrativo Aziendale viene riportato quanto sottoscritto in data 7 novembre 2012 relativamente al premio di produttività aziendale, che ne diventa parte integrante.

Il nuovo premio di produttività è stato studiato sulla base dei seguenti principi:

1. I parametri utilizzati non devono lasciare adito a dubbi o a interpretazioni ed il loro risultato dovrà possedere il presupposto di misurabilità e di trasparenza.
2. Deve essere finalizzato a premiare l'**incremento** di produttività nel corso degli esercizi.
3. Il premio dovrà risultare proporzionale all'attività prestata.
4. Il premio dovrà risultare riparametrato sulla base del livello di inquadramento.

### 15.1) Soggetti beneficiari

Il personale di Europ Assistance Italia S.p.A. e di Europ Assistance Service S.p.A., che beneficia del riconoscimento del premio di produttività aziendale è il seguente:

af B

A

B

C

D

- Personale in forza con **contratto a tempo indeterminato** e **contratto di apprendistato** che abbia prestato attività lavorativa durante l'anno di competenza del premio e che risulti in forza alla data di erogazione dello stesso.
- Personale in forza con **contratto a tempo determinato** che abbia prestato attività lavorativa durante l'anno di competenza del premio per almeno 6 mesi e che risulti in forza alla data di erogazione dello stesso.

Eventuali conferme o trasformazioni a tempo indeterminato avvenute prima della data di erogazione del premio faranno sì che il personale sia considerato tale per l'intero calcolo del premio.

### 15.2) Riproporzione del Premio

Il premio sarà da riproporzionarsi:

- Sulla base della percentuale lavorativa prestata nei vari mesi dell'anno di riferimento del premio.
- In caso di:
  - Assunzione in corso d'anno;
  - Assenza per maternità (ad esclusione di quella obbligatoria);
  - Aspettative non retribuite o retribuite da enti o aspettativa richiesta dal lavoratore per malattia del figlio oltre 15gg. consecutivi;
  - Chiamata o richiamo alle armi o al servizio civile;
 il premio sarà riconosciuto pro-quota per il solo periodo di attività prestata nell'anno di competenza del premio stesso, avendo cura di conteggiare come mese intero l'uscita dal servizio avvenuta dal giorno 16 del mese e la presa o ripresa in servizio avvenuta entro il giorno 15 del mese.

### 15.3) Riconoscimento del Premio di Produttività

Al fine di verificare il riconoscimento, l'incremento, il decremento o il mancato riconoscimento del premio di produttività, si procederà a verificare il risultato presente nel Conto Economico del bilancio di esercizio della società Europ Assistance Italia S.p.A. alla voce: "Conto Economico - Punto 15) Utile (Perdita) di esercizio", confrontandolo con i dati di riferimento presenti nella seguente tabella:





<b>Griglia con cui valutare il risultato del Conto Economico – Punto 15) Utile (Perdita) di esercizio presente nel Bilancio di Esercizio della Società Europ Assistance Italia S.p.A.</b>			
<b>Da</b>	<b>a</b>	<b>Risultato</b>	<b>PROPORZIONALITA'</b>
fino a	5 mil.	0	NON RIPROPORZIONABILE
> 5 mil.	6 mil.	base - 50%	Ogni 100 mila euro da 5 mil. sino a 6 mil. si scala di 4 punti la percentuale .
> 6 mil.	8 mil.	base - 10%	Ogni 100 mila euro da 6 mil. sino a 8 mil. si scala di 0,5 punti la percentuale
> 8 mil.	9 mil.	base	NON RIPROPORZIONABILE
> 9 mil.	11 mil.	base + 5%	Ogni 200 mila euro da 9 mil. sino a 11 mil. si scala di 0,5 punti la percentuale
> 11 mil.	12 mil.	base +10%	Ogni 100 mila euro da 11 mil. sino a 12 mil. si scala di 0,5 punti la percentuale
> 12 mil.	13 mil.	base + 15%	Ogni 100 mila euro da 12 mil. sino a 13 mil. si scala di 0,5 punti la percentuale
> 13 mil.	14 mil.	base + 20%	Ogni 100 mila euro da 13 mil. sino a 14 mil. si scala di 0,5 punti la percentuale
> 14 mil.	15 mil.	base + 30%	Ogni 100 mila euro da 11 mil sino a 12 mil si scala di 1 punto la percentuale
> 15 mil.	16 mil.	base + 50%	Ogni 100 mila euro da 15 mil. sino a 16 mil. si scala di 2 punti la percentuale
E oltre	> 16 mil.	1 mensilità CCNL tabellare	NON RIPROPORZIONABILE

uf B

A

M

24

### **Nota Verbale**

L'utile di esercizio avrà una progressività di valorizzazione ai fini del premio pari a scaglioni di 100.000,00 euro, intendendosi come tali quelli compresi nell'intervallo da 0,01 a 100.000,00 - da 100.000,01 a 200.000,00 - ecc., ad eccezione della fascia compresa tra 9 milioni ed 11 milioni dove gli scaglioni sono pari a 200.000,00 euro, intendendosi come tali quelli compresi nell'intervallo da 0,01 a 200.000,00.

#### **15.4) Base del Premio**

La base economica del Premio di Produttività su cui calcolare l'ammontare dello stesso per ogni beneficiario, in funzione del livello di inquadramento in essere alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, corrisponde a quanto indicato nella prima colonna della seguente tabella.

La base economica del premio di produttività varierà dall'esercizio in corso a far data dal 01/01/2014 sulla base di quanto riportato nella seconda colonna della seguente tabella.

<b>Livelli</b>	<b>Base Premio in vigore dal 01/01/2012</b>	<b>Base Premio in vigore dal 01/01/2014</b>
Liv. "Qs"	744,45	758,63
Liv. "Q"	731,85	745,79
Liv. "As"	675,15	688,01
Liv. "A"	648,90	661,26
Liv. "B"	607,95	619,53
Liv. "C"	568,05	578,87
Liv. "D"	526,05	536,07
Liv. "E"	487,20	496,48

#### **15.5) Corresponsione del Premio**

Il premio di produttività trova la sua validità a decorrere dall'esercizio 2012 con eventuale corresponsione il mese successivo all'approvazione del bilancio, indicativamente entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

#### **15.6) Periodo di validità del Premio di Produttività**

Il premio di produttività, avrà validità sino alla scadenza del presente Contratto Integrativo Aziendale del quale diventa parte integrante e del quale ha costituito anticipo.

44

B

A

AS

L

B

## **16) ASSISTENZA FISCALE MOD. 730**

L'Azienda, con costi a proprio carico, fornisce ai propri dipendenti assistenza fiscale per la compilazione del Mod. 730 relativamente alla denuncia annuale dei redditi. Tale assistenza può essere fornita o direttamente dall'Azienda o indirettamente, tramite convenzione con un Caaf abilitato.

## **17) FORMAZIONE**

Per il personale in forza a tempo indeterminato l'Azienda considera prioritaria la formazione finalizzata a migliorare le aree di criticità che emergono dalla valutazione delle performance in quanto indispensabile per la crescita professionale del dipendente. Per tale formazione l'Azienda cercherà nei limiti economici ed organizzativi di fare in modo di soddisfare tali necessità.

Sempre per tale personale l'Azienda farà in modo di erogare a tutti coloro che già dispongono dei requisiti indispensabili, quella specifica formazione legata ad aree tecniche che possa generare un miglioramento nella professionalità dei dipendenti. Anche in questo caso questo tipo di formazione verrà erogato nei limiti economici ed organizzativi possibili per l'Azienda

### **17.1) Formazione Dipendenti**

L'Azienda e le R.S.A. condividono sull'opportunità di effettuare attività formativa, inerente la mansione ricoperta, su tutto il personale per il quale se ne rilevi la necessità, nel corso del periodo di vigenza del Contratto Integrativo Aziendale.

Le R.S.A. potranno segnalare eventuali specifiche necessità formative.

Al termine di tale periodo, l'Azienda e le RSA si incontreranno per una verifica congiunta dell'attività svolta.

### **17.2) Piani formativi**

Qualora l'Azienda ravvisasse l'opportunità di richiedere finanziamenti sulla formazione, la domanda verrà verificata con le RSA prima del suo inoltro agli enti competenti in modo tale che le stesse RSA possano verificare l'iter burocratico.

Le R.S.A. avranno quindi visibilità della pianificazione delle attività formative, attraverso la loro partecipazione agli incontri propedeutici all'approvazione dei piani da inviare al Fondo F.B.A.

L'Azienda e le RSA si impegnano affinché tale condivisione avvenga con congruo anticipo rispetto alla data di presentazione dei piani suddetti.

  
26

### **17.3) Percorsi formativi e/o di affiancamento al rientro da lunghi periodi di astensione lavorativa**

Le Parti convengono sulla necessità di fornire al personale dipendente in forza presso le aziende Europ Assistance Italia S.p.A. ed Europ Assistance Service S.p.A., che rientra in Azienda dopo un lungo periodo di astensione dal servizio, uno specifico percorso che consenta al lavoratore di recuperare, se ne sussiste la necessità, la propria professionalità attraverso uno specifico percorso formativo o di affiancamento.

### **18) ART 9 LEGGE 53/2000**

In relazione a quanto previsto dall'art 9 della L. 53/2000 l'Azienda si rende disponibile a prevedere le azioni positive per consentire alla madre o al padre di usufruire di forme di flessibilità di orario e dell'organizzazione del lavoro al fine di conciliare tempo di vita e tempo di lavoro, nonché progetti di formazione al fine di reinserimento dopo un periodo di congedo superiore a 150 giorni.

I progetti si attiveranno solo a seguito dell'ottenimento del finanziamento in accordo con le RSA.

### **18.2) Azioni Positive per le Pari Opportunità**

Al rientro della lavoratrice dalla maternità, l'Azienda valuterà la possibilità di inserire la risorsa con orari compatibili alle esigenze della stessa legate alla cura del bambino fino al compimento del terzo anno di età.

### **18.3) Supporto economico lavoratrice madre nel periodo di congedo parentale e per casi di assenza per gravi motivi familiari.**

Viene concesso alle lavoratrici madri un anticipo del 30% della retribuzione che si va a sommare a quanto già riconosciuto dall'INPS nel caso in cui il congedo parentale venga fruito a seguire della maternità obbligatoria per un minimo di 3 mesi non rinnovabile. L'anticipo sarà recuperato dall'azienda al rientro in servizio della dipendente in tanti mesi quanti sono quelli per cui è stato percepito.

L'Azienda valuterà l'opportunità di riconoscere l'anticipo di cui sopra anche in casi di aspettativa non retribuita legata a gravi motivi familiari, debitamente documentati. Tale anticipo sarà riconosciuto in presenza di aspettativa non inferiore a 3 mesi e per un periodo massimo di 6 mesi purché consecutivi.

L'anticipo non costituisce retribuzione e pertanto non comporta l'accredito di contributi ed il riconoscimento di settimane retribuite.

Per quanto riguarda il tasso di interesse applicato a tali anticipi "tasso 0 con assoggettamento a fringe benefit", verrà utilizzato il tasso ufficiale di riferimento che oggi è valorizzato allo 0,25% annuo.

Tali interessi confluiranno nei € 258,23 stabilito come limite massimo di esenzione ai sensi dell'art. 51 del TUIR.

44 B 27

## **19) TUTELA DELLA LIBERTA' E DIGNITA' DEL LAVORATORE**

### **19.1) Internet quale strumento di lavoro aziendale.**

L'Azienda ha deciso di diffondere, gradualmente, a tutto il personale l'utilizzo di Internet quale nuovo strumento a supporto dell'attività lavorativa del proprio personale.

Tale strumento dovrà quindi essere utilizzato esclusivamente per fini aziendali.

Garantendo l'attuale logica, si conferma che la scelta aziendale è quella di responsabilizzare il singolo dipendente lasciandogli la responsabilità per un corretto utilizzo di Internet legato alla propria attività.

L'Azienda si riserva di verificare periodicamente il corretto utilizzo.

Qualsiasi dato generato tramite sistema telefonico, informatico, ACD, non sarà utilizzato come controllo a distanza, ai sensi dell'art.4 dello Statuto dei Lavoratori.

### **19.2) Installazione di impianti di rilevazione audiovisivi**

Le Parti convengono che per l'installazione di videocamere seguirà un Accordo con i seguenti punti:

- La mappatura delle videocamere installate.
- Cartelli e/o segnali che ne consentano l'identificazione.
- Definizione di un periodo temporale, trascorso il quale le immagini registrate vengano distrutte.
- Definizione di chi può prendere visione delle immagini registrate.

Il posizionamento e l'attivazione di detti impianti avverrà nel rispetto delle normative previste dall'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 che ne esclude l'utilizzo per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

## **20) PERMESSO TESI**

Al personale a tempo indeterminato ed al personale apprendista in forza all'Azienda saranno riconosciuti 5 gg. di permesso retribuito per la preparazione di tesi al termine di corsi di laurea, indipendentemente dalla tipologia del corso a cui si è iscritti.

## **21) PERMESSO 150 ORE**

Al personale a tempo indeterminato ed al personale apprendista in forza all'Azienda saranno concesse le 150 ore per percorsi di studio, oltre la laurea, confacenti con le attività aziendali già riportate alla voce "Permesso Tesi".



## **22) PERMESSO PER MORTE SUOCERI/AFFINI**

L'Azienda riconoscerà fino a 1 giorno di permesso non retribuito, trasformabile a richiesta in ferie o rol per eventi occorsi all'interno della Regione presso cui si presta la propria attività lavorativa.

L'Azienda riconoscerà fino a 3 giorni di permesso non retribuito, trasformabili a richiesta in ferie o rol per eventi occorsi al di fuori della Regione presso cui si presta la propria attività lavorativa.

Tali riconoscimenti saranno estesi anche in caso di convivenza *more uxorio*.

## **23) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

La Parti hanno convenuto di ampliare il riconoscimento dell'anticipo del T.F.R., ove disponibile, alle seguenti causali:

- Familiari che hanno perso il posto di lavoro o si trovano a fruire di ammortizzatori sociali.
- Acquisto di un'autovettura.
- Ristrutturazione dell'abitazione.
- Modifiche apportate all'abitazione per l'utilizzo di fonti energetiche eco-sostenibili.

Resta inteso che avranno priorità a percepire l'anticipo del T.F.R. i lavoratori/le lavoratrici che abbiano un componente del nucleo familiare in mobilità o che abbia perso il posto di lavoro e che risulti inoccupato.

Le richieste verranno soddisfatte nel limite del 10% degli aventi diritto e comunque nel limite del 4% dell'organico aziendale.

Viene altresì riconosciuta la possibilità di poter fruire dell'anticipo del T.F.R. fino a 2 volte nella vita lavorativa.

## **24) TRASPORTI**

Onde incentivare l'utilizzo di mezzi pubblici per il raggiungimento del luogo di lavoro ed al fine di favorire azioni destinate a migliorare l'impatto ambientale e la lotta all'inquinamento, l'Azienda riconoscerà un contributo pari al 20% del valore dell'abbonamento sottoscritto con l'Azienda dei Trasporti Milanesi (ATM).

Tale riconoscimento avverrà per tutto il personale con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o di apprendistato in base alle seguenti modalità:

- L'Azienda si farà carico del costo totale dell'abbonamento.
- La quota rimasta a carico del dipendente nella misura dell'80%, verrà mensilmente trattenuta in 12 rate.

Per le sedi di lavoro per le quali non è possibile una presa in carico diretta dell'abbonamento, l'Azienda rimborserà, in un'unica soluzione, al

60

B

B

P

B

B

dipendente avente diritto, l'importo dell'abbonamento di cui al primo capoverso. Anche in questo caso qualora il rapporto di lavoro dovesse interrompersi per qualsiasi motivo durante la vigenza dell'abbonamento lo stesso verrà integralmente trattenuto in un'unica soluzione nell'ultimo cedolino utile.

Per il personale presente in queste ultime sedi, il rimborso avverrà nel primo cedolino utile successivo alla presentazione di copia dell'abbonamento nominativo acquistato e risulterà assoggettato a contributi e tasse nelle modalità di cui sopra.

Viene introdotta la possibilità, a far data dall'entrata in vigore del presente contratto integrativo, di sottoscrivere l'abbonamento regionale "IO VIAGGIO" per il quale sarà messo a disposizione un contributo aziendale pari a quello riconosciuto per la fascia massima degli abbonamenti ATM (fascia PLUS 1).

Qualora il costo attuale degli abbonamenti venisse nuovamente incrementato da parte delle società di trasporto pubblico le Parti convengono di incontrarsi per valutarne gli impatti.

Qualora il rapporto di lavoro dovesse per qualsiasi motivo interrompersi durante la vigenza dell'abbonamento, lo stesso verrà integralmente trattenuto in un'unica soluzione nell'ultimo cedolino utile.

La quota di abbonamento rimasta a carico Azienda verrà assoggettata a contributi e tasse secondo le normative vigenti.

Qualora un qualsiasi ente dovesse prevedere forme di contributo per l'utilizzo di mezzi pubblici, il contributo aziendale si ridurrà per un pari importo

## **25) ASPETTATIVA NON RETRIBUITA**

L'aspettativa non retribuita, riconoscibile per un massimo di 4 mesi, elevabile a 6 mesi solo per il personale inquadrato nei livelli C o D, potrà essere fruita dai lavoratori/dalle lavoratrici tenendo conto dei seguenti limiti minimi:

- 60 giorni durante i periodi stagionali così come individuati dal CCNL AISA (dicembre – gennaio; giugno - settembre);
- 30 giorni durante i rimanenti mesi dell'anno.

Resta comunque invariato quant'altro previsto dall'art. 28.6 del vigente CCNL.

## **26) CONVENZIONI**

Si è convenuto per il personale del Gruppo la possibilità di sottoscrivere "Conto Assieme" (il conto corrente realizzato e gestito da Generali per tutti i

Ar B

30

dipendenti presenti nel Gruppo). Il conto corrente porta con sé anche benefici relativi a mutui e/o finanziamenti.

## **27) PREMIO SOCIALE AZIENDALE**

Le parti concordano sull'opportunità di istituire una nuova forma di premio, denominato "**Premio Sociale Aziendale**", al fine di dare un supporto economico alle famiglie per spese sostenute a favore dei figli e della loro educazione ed istruzione, creando una nuova forma di welfare aziendale e beneficiando delle agevolazioni fiscali e contributive previste dalla normativa di riferimento (art. 51, comma 2 lett. f) e fbis) TUIR) che aumentano il potere di acquisto dei colleghi.

A tal fine viene messo a disposizione un importo lordo ed onnicomprensivo da destinarsi a Welfare pari a € 100. Tale importo matura dal 1° gennaio ed ha validità sino al 31 dicembre.

L'importo viene riconosciuto a tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato e con contratto di apprendistato, indipendentemente dal livello di inquadramento.

### **27.1) Modalità di fruizione**

Ogni dipendente dovrà scegliere come fruire detto importo entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno, attraverso l'apposita sezione all'interno del Self Service aziendale. La scelta sarà alternativamente tra la fruizione dell'importo come welfare o come pagamento in contanti.

### **27.2) Formula "Contanti"**

Scegliendo il pagamento in contanti la somma sarà erogata nel cedolino di marzo al netto degli oneri contributivi aziendali in essere al momento del pagamento.

### **27.3) Formula "Welfare"**

I dipendenti che optano per utilizzare il Premio sociale aziendale avranno a disposizione l'importo per spese relative ai figli, in particolare:

- Asili nido
- Scuole (no materne)
- Università
- Master
- Corsi linguistici
- Campus / colonie estive
- Acquisto libri scolastici

Dopo aver sostenuto la spesa, il dipendente dovrà presentare documentazione, entro massimo il 30 novembre, in originale alle Risorse Umane che dopo aver verificato veridicità e congruenza della stessa, restituisce originale con timbro e ne trattiene una copia.



Il dipendente dovrà inviare a Mogliano tramite scansione il documento nell'apposita sezione del Self Service.

Ricevuta la documentazione, l'importo verrà rimborsato entro il mese successivo all'inoltro e sino a capienza del premio, lo stesso dicasi per i documenti successivi.

Eventuali residui verranno rilevati nel mese di dicembre dell'anno fiscale di riferimento e liquidati secondo la modalità stabilita al punto 27.2 per chi ha scelto il pagamento.

Le parti convengono sulla necessità di incontrarsi in appositi tavoli tecnici per:

- verificare il funzionamento dell'istituto;
- valutare l'estensione di tale meccanismo all'importo previsto come Premio di Produttività Aziendale, ponendosi come obiettivo quello di riuscire in tal senso a far data dall'anno successivo all'entrata in vigore del presente contratto (premio eventualmente da riconoscere nel 2015 per l'esercizio 2014);
- individuare ulteriori aree di intervento che possano essere di interesse dei colleghi ed all'interno del campo di azione della normativa fiscale in questione.

#### **27.4) Decorrenza e durata**

Il meccanismo di welfare aziendale atto a garantire un supporto ai colleghi viene istituito a titolo sperimentale per l'intera durata del presente contratto.

Le parti si impegnano a ritrovarsi tempestivamente per rivedere l'istituto, qualora modifiche e variazioni alla normativa fiscale in questione ne inficiassero il funzionamento.

Il premio decorrerà a far data dal 1° gennaio 2014, fermo restando che il reale avvio operativo terrà conto dei necessari tempi tecnici per il suo sviluppo informatico.

#### **Nota a verbale:**

Resta inteso che le modalità previste all'art. 27.3 dal 2° al 5° comma potranno essere modificate d'intesa tra le Parti sulla base di eventuali sviluppi tecnico-informatici dell'applicativo.

#### **28) TELALAVORO**

Al fine di poter disporre di una nuova modalità di svolgimento del lavoro, che possa soddisfare, qualora possibile e/o fattibile, sia necessità aziendali che necessità dei lavoratori, viene recepito quanto previsto all'art. 21 del CCNL AISA che indica come principi fondamentali che disciplinano il



telelavoro, la volontarietà, la sperimentazione e la definizione di uno specifico accordo con le RSA.

**29) VALIDITA' DEL VIGENTE ACCORDO AZIENDALE**

Il presente accordo ha validità quadriennale dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2016.

Gli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto trovano applicazione a far data dalla mensilità successiva a quella della firma del presente accordo o alla data meglio precisata all'interno dei singoli istituti.

Quanto disciplinato dal presente contratto resta valido alle condizioni in essere sino al successivo rinnovo.

Milano, 8 aprile 2014

Per le Aziende



Per le Organizzazioni Sindacali

FIBA CISL:

