

In data 16 dicembre 2016

Tra

le società Europ Assistance Italia S.p.A. (in seguito, anche "EA Italia") ed Europ Assistance Vai S.p.A., quest'ultima limitatamente al personale già dipendente di Europ Assistance Service S.p.A. – in seguito, anche "EA Service" – alla data del 5 ottobre 2016, (in seguito, anche "EA Vai"), rappresentate da Cristiano VENANZONI, assistito da Cesare CRESPI e Matteo BOSSI

e

le Rappresentanze Sindacali Territoriali ed Aziendali, rappresentate da:

FISAC CGIL: Francisco GENRE, Patrizia CASA, Claudio BONAVERA, Simona TISI

FIRST CISL: Calogera VANCHERI, Alessandra MEI, Maurizio BAZZONI, Alex BOLOGNESI

UILCA: Marco PASSERI, Amlesù GHEREZGHIHER, Massimo BOFFINI FONTANA

FNA: Annamaria PAGANINI, Viviana OGGIONI, Pietro CELESTINO, Renata LA GRECA, Eugenio ROMANO

viene siglato il seguente Contratto Integrativo Aziendale (in seguito, anche "CIA"), che sostituisce ed annulla qualsiasi altra forma di accordo stipulato in precedenza; l'ambito di applicazione del presente CIA è definito espressamente dopo le Premesse.

PREMESSE

- Il Gruppo Europ Assistance Italia (in seguito, anche il "Gruppo EAI") ha dato avvio, a partire dalla fine del 2014, ad un processo di riorganizzazione con l'obiettivo di garantire un miglioramento della posizione competitiva sul mercato ed uno sviluppo sostenibile del business.
- Tale processo di riorganizzazione ha interessato anche la revisione della struttura societaria del Gruppo EAI, con particolare riferimento alla fusione delle due service companies del Gruppo EAI, ovvero la fusione per incorporazione della società EA Service in EA Vai avvenuta in data 6 ottobre 2016.
- Con riferimento alla predetta operazione di fusione per incorporazione, le parti hanno esperito la procedura di cui all'art. 47, L. n. 428/90, convenendo anche le condizioni del passaggio del personale EA Service (che applicava il CCNL AISA, in seguito anche "CCNL") alla società

incorporante EA Vai (che applica il CCNL Telecomunicazioni); in particolare, su richiesta delle OO.SS., le parti hanno convenuto di mantenere la disciplina collettiva applicata al personale della società incorporata fino alla data del 31/12/2016, data di cessazione del precedente contratto integrativo aziendale, in attesa di definire un nuovo accordo aziendale con efficacia dal 1/1/2017.

- Nei mesi successivi le parti si sono quindi incontrate e le OO.SS. si sono rese disponibili a concordare:
 - Modifiche ad alcuni degli istituti disciplinati dal contratto integrativo aziendale al fine di garantire un maggiore efficienza ed un miglioramento dell'attuale livello di competitività del Gruppo EAI.
 - Valutare la previsione di alcune deroghe rispetto alla disciplina dettata dal CCNL di riferimento da applicarsi al personale assunto a decorrere dal 1/1/2017, con l'obiettivo di migliorare il livello di produttività garantito dagli attuali assetti contrattuali nonché finalizzate ad una maggiore occupazione.
- L'azienda, a fronte delle richieste delle OO.SS., si è resa disponibile a riconoscere l'applicabilità (secondo quanto previsto nel presente accordo) al personale ex EA Service incorporato in EA VAI delle condizioni contrattuali, sia a livello nazionale sia aziendale, applicate al personale di EA Italia.

Tutto ciò premesso e convenuto le parti, ritenendo di aver compiuto il percorso di confronto iniziato all'atto dell'apertura della procedura di cui all'art.47 e raggiunto un'intesa di reciproca soddisfazione, stipulano il presente CIA, in un unico ed inseparabile contesto, le cui premesse costituiscono parte integrante ed essenziale.

* * *

DISCIPLINA COLLETTIVA DI RIFERIMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Le parti convengono che, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo, EA Vai potrà assumere personale, in ragione delle attività svolte, anche mediante applicazione del CCNL AISA.

Le parti concordano che al personale dipendente EA Vai già dipendente di EA Service alla data del 5/10/2016 continuerà a trovare applicazione il CCNL AISA.

Il presente CIA si applica, quindi, al personale dipendente di EA Italia ed al personale dipendente di EA Vai già dipendente di EA Service alla data del 5/10/2016 (con esclusione, dunque, del restante personale già dipendente di EA Vai alla data del 5/10/2016 nonché del nuovo personale eventualmente assunto in EA Vai fino al 31/12/2016, al quale continuerà ad applicarsi la disciplina collettiva oggi in vigore).

Il presente CIA, inoltre, troverà applicazione – con le previsioni di cui al successivo art. 25 – anche in favore del personale assunto, con applicazione del CCNL AISA, da parte di EA Vai. Le predette previsioni di cui all'art.25 prevarranno su quelle degli articoli precedenti.

A seguito del rinnovo del CCNL ANIA, le parti si incontreranno allo scopo di definire modalità e tempistiche di passaggio dall'attuale assetto contrattuale al CCNL ANIA, fermo restando le specifiche di settore.

* * *

1) ORARIO DI LAVORO

1.1) Distribuzione Orario di Lavoro

Come previsto dall'art. 23.1 del vigente CCNL, per tutti i dipendenti, l'orario di lavoro settimanale è fissato in 36 ore e 30 minuti.

Per tutti i dipendenti, ad esclusione di quelli di cui all'art.23.7, l'orario di lavoro giornaliero sarà pari ad ore 7 e 30 minuti dal lunedì al venerdì. La riduzione dell'orario di lavoro settimanale viene effettuata anticipando l'orario di uscita nella giornata del venerdì. E' altresì consentita una flessibilità in ingresso pari a +- 30 minuti da compensare su base giornaliera (es: - 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.)

Per il personale addetto ai negozi, l'orario di lavoro è distribuito su 6 (sei) giorni. Le giornate di riposo settimanale vengono individuate nella giornata di domenica ed in due mezze giornate dal lunedì al sabato.

1.2) Distribuzione orario di lavoro personale turnista

L'orario di lavoro giornaliero di norma non supererà le otto ore, fatto salvo quanto previsto dall'art. 23.3 del vigente C.C.N.L.

L'orario di lavoro giornaliero per i turni notturni, non supererà le 8 ore e 30 minuti.

Centrale Operativa:

fasce orarie previste:

- a) diurna dalle 07.30 alle 17.30 (ore 7.00 su base volontaria)
- b) serale dalle 14.00 alle 23.30 (24.00 periodo giugno-settembre)
- c) notturna dalle 23.00 alle 07.30

con ingressi previsti ogni 30 minuti per le fasce a) e b) ad eccezione dell'intervallo 10am-12pm.

[Handwritten signatures and initials]
K
AG
B
3
P. Care
CB
DL
K
3

Per il personale appartenente ai Servizi Specialistici, oggetto di recente riorganizzazione, rimarranno in vigore le regole oggi in essere fino al completamento della stessa.

Switch fascia oraria:

Al fine di allineare la distribuzione dei turni ai flussi in ingresso attesi, l'azienda comunicherà, all'atto dell'elaborazione del piano turni, il numero di turni da prestare in fascia diversa rispetto a quella di assegnazione.

Tali cambi turni verranno soddisfatti in via preliminare ricorrendo allo strumento della volontarietà.

Al fine di incentivare tale prassi, ai lavoratori che si renderanno disponibili a tali cambi turno, verranno riconosciute le seguenti agevolazioni in via alternativa:

- Effettuazione del cambio turno in modalità smartworking;
- Attribuzione di un week lungo ogni 3 cambi turno ottenuto agganciando, a seconda delle necessità aziendali, la giornata di venerdì o lunedì al weekend libero garantito;

Qualora le adesioni volontarie non fossero in grado di soddisfare appieno i bisogni aziendali, le parti si incontreranno per verificare i criteri di assegnazione dei turni.

Successivamente a tale incontro l'azienda provvederà all'assegnazione dei turni scoperti nella misura massima di 15 turni procapite per il semestre di riferimento.

Customer Care & Phone Sales:

fasce orarie previste:

- a) diurna dalle 08.00 alle 20.00 da lunedì a sabato.

con ingressi previsti ogni 30 minuti ad eccezione dell'intervallo 12pm - 14pm.

1.2.a) Ritardi

Rispetto all'orario di lavoro assegnato, è consentita una flessibilità in ingresso nel limite di 30 minuti mensili da compensare nel corso della medesima giornata lavorativa.

1.2.b) Equità piano turni

Fatte salve le turnistiche agevolate, temporaneamente concesse, viene confermato l'impegno aziendale affinché i piani turni assegnati rispecchino il principio equitativo.

Viene altresì confermato l'impegno aziendale affinché il dipendente non sia pianificato in turno nella stessa giornata festiva lavorata nell'anno precedente.

1.2.c) Riposi

Il riposo settimanale viene determinato in due giorni consecutivi dopo 5 turni lavorativi consecutivi.

Il riposo giornaliero, a seguito di turno serale viene fissato in ore 15. Tale disciplina non trova applicazione nei confronti del lavoratore soggetto a switch di fascia oraria (art.1.2) per il quale saranno applicate le disposizioni di legge.

Il riposo giornaliero a seguito di turno notturno viene fissato in 23 ore.

Quale condizione di miglior favore l'azienda si adopererà, nel rispetto delle necessità tecniche - organizzative, a consentire periodi di riposo giornaliero pari a 30 ore a seguito di turno notturno.

L'azienda si impegna altresì a garantire la fruizione di 1 weekend al mese a titolo di riposo. L'azienda si adopererà altresì affinché, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, tali weekend possano aumentare a 2 weekend ogni mese o 2 spezzati.

1.2.d) Turni notturni

Il turno notturno viene assegnato su base volontaria.

Si precisa che la scelta delle notti nelle quali prestare attività è 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".

In caso di insufficienza del criterio volontaristico, l'Azienda assegnerà d'ufficio i turni residui 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.

1.2.e) Uscita dai turni notturni

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.

1.2.f) Cambi turno

I cambi turno possono essere richiesti attraverso l'applicativo informatico a disposizione del personale della Centrale Operativa.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including "P. Con", "CB", "5", "9", "B", "X6", "W5", "h", "K", "L", "S", "D", "A", "B", "C"]

Le richieste devono essere effettuate con preavviso minimo di 48 ore e le stesse saranno valutate in conformità con quanto previsto dal presente contratto integrativo.

Viene data la possibilità di effettuare cambi turno anche tra turni con termine oltre le 23 e turni con inizio alle 14:00.

1.3) 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 flessibile posticipando l'uscita per un periodo di pari durata. Qualora il ritardo risultasse superiore alla flessibilità consentita, lo stesso sarà considerato quale ritardo. Il mancato recupero del ritardo accumulato in pausa pranzo determinerà una trattenuta pari al massimo ritardo previsto, escludendo eventuali azioni disciplinari.

Il personale turnista appartenente alla fascia serale potrà richiedere che, per ogni ciclo di turnistica, gli siano assegnati turni con lo stacco per la "pausa cena" pari a 30 minuti, attraverso l'assegnazione di turni con ingresso anticipato.

2) PART-TIME

Il ricorso al part time è consentito in modalità orizzontale, verticale o misto.

Per i contratti in essere sarà possibile ridefinire la modalità di part time verificata la compatibilità 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.

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 Human Resources 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.

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.

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 (e viceversa) - Criteri di accettazione della richiesta

Eventuali richieste di riduzione/aumento definitiva dell'attività lavorativa, verranno valutate dall'azienda ed eventualmente accolte in ragione delle connesse necessità tecnico-organizzative.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "P. Coe", "CB", and various initials.]

In caso di sovrapposizione, le stesse saranno valutate in ordine di priorità secondo i seguenti criteri:

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/Vai, da maggio ad ottobre i lavoratori dovranno godere del 50% delle ferie spettanti; il restante 50% potrà essere goduto da novembre ad aprile.

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

Personale Centrale Operativa:

Le parti riconoscono la natura stagionale del business ed al fine di garantire adeguati livelli di servizio in tutti i periodi dell'anno, concordano nell'individuare il monte ferie fruibile per ogni mese, come da seguente tabella:

Mesi	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
% Ferie	15%	22%	15%	13%	10%	9%	7%	8%	9%	10%	11%	10%

Tali % verranno applicate al totale numero di lavoratori a tempo indeterminato ed apprendisti così suddivisi:

- Team Technical diurni
- Team Technical serali

- Team Medical diurni
- Team Medical serali

In caso di non esatta divisibilità del parametro risultante per il numero di team, si procederà adottando un criterio di alternanza tra i team stessi.

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

Nel periodo 20 dicembre – 6 gennaio, il criterio della rotazione sarà applicato tenendo conto dei piani ferie dei 2 anni precedenti.

I riposi indicati sul piano ferie sono considerati al pari delle ferie stesse. 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.

Al fine di incentivare la fruizione di ferie al di fuori dei periodi di picco di attività, a tutti i lavoratori che in prima istanza pianificheranno il proprio periodo di ferie al di fuori tali periodi, verrà computato, a titolo di ferie, un numero di ore pari al turno minimo effettuabile per ogni giornata pianificata.

Le ore eccedenti verranno ripianificate da parte dell'azienda in aderenza ad altri turni previsti nel semestre di riferimento ed in funzione delle necessità aziendali.

Le ore risparmiate potranno del pari essere ripianificate da parte del dipendente nel medesimo semestre di riferimento.

Le parti si incontreranno prima della pubblicazione dei piani ferie allo scopo di condividere parametri e modalità di applicazione nonché condivideranno eventuali necessità di procedere con chiusure collettive.

Quanto sopra fatti salvi i casi previsti dalla legge

4) 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 al termine del primo ciclo di turnistica dell'anno, nel rendiconto dell'operatore risultasse uno scostamento superiore alle 10 ore (sia in

BR Jy
CB
P. Cas
HB
16
15
9
16

positivo che in negativo), l'impegno aziendale è di ricondurre lo stesso alle 10 ore entro il secondo ciclo di turnistica.

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 alla fine del secondo ciclo 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.

Al termine dell'ultimo ciclo di turnistica 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.

5) 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.

Qualora al termine del primo ciclo di turnistica, 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 secondo ciclo di turnistica.

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

Al termine dell'ultimo ciclo di turnistica 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).

6) INDENNITA' SPECIALI PER LAVORATORI A TURNI

6.1) Maggiorazioni

Per le ore di lavoro ordinario prestato in giornate feriali e/o festive, al personale di cui all'art. 23.7 del vigente C.C.N.L., vengono riconosciute le seguenti percentuali di maggiorazione, che assorbono e sostituiscono quanto previsto a tale titolo dall'art. 24.3 del vigente C.C.N.L.

Tipologie	% di Magg.	dalle	alle
Serale Feriale	15%	20	22
Notturna Feriale	30%	22	6
Diurna Festiva	35%	6	20
Serale Festiva	45%	20	22
Notturna Festiva	55%	22	6
Sabato Diurno	10%	6	20

Tali maggiorazioni vengono determinate sulla base della quota oraria della normale retribuzione.

6.2) Gettoni di presenza

La modalità di individuazione dei gettoni di presenza previsto dal CIA del 8/4/2014 rimarrà in vigore fino alla data del 28 febbraio 2017.

Le parti si impegnano ad istituire un tavolo tecnico finalizzato alla definizione - entro la predetta data del 28 febbraio 2017 e per un numero massimo di 10 incontri - di un nuovo modello di gettoni di presenza ancorato a parametri di produttività.

Successivamente alla data del 28 febbraio 2017, laddove le parti non abbiano convenuto un nuovo schema di gettoni di presenza, troverà applicazione il seguente modello:

N.	GETTONE	FULL-TIME	PART-TIME
1	Domenica e Festivi: - Fascia Notturna	Euro 30,99.=	Euro 18,08.= (per prestazione compresa tra le 4 e le 7 ore) Euro 30,99 per prestazione superiore alle 7 ore)

Il gettone di cui sopra sarà riconosciuto per turni notturni effettuati nella notte compresa tra sabato e domenica e nelle notti prefestive.

Il gettone viene riconosciuto esclusivamente al personale turnista che presta attività lavorativa nella Centrale Operativa Italia/Vai che opera sulle 24 ore.

6.3) Incidenza Indennità Speciali su 13.ma e 14.ma mensilità

Gli importi relativi a Maggiorazioni e Gettoni Presenza, indicati ai punti 6.1) e 6.2) del presente CIA, 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.

7) LAVORO SUPPLEMENTARE E LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE PART-TIME

7.1) 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 forfetarie sopra riportate, da calcolare sulla quota oraria della retribuzione di fatto.

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.

7.2) 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%.

7.3) 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 e sarà soggetto ad approvazione.

Qualora, entro la fine del mese di marzo, dovessero risultare ore residue ancora da fruire, l'azienda procederà a pianificarne lo smaltimento entro la fine dell'anno.

Le regole di recupero ed approvazione di cui sopra trovano applicazione anche in riferimento a quanto previsto dall'art 4 dell'ALLEGATO A.

M
AS

B

P. Carr
13



La monetizzazione dei residui viene prevista unicamente nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

8) INDENNITA' DI REPERIBILITA'

8.1) 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 con il pagamento della sola quota di maggiorazione per il 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 del 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.

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.

9) Polizza Sanitaria

Per il personale dipendente la cassa sanitaria di riferimento è il Fondo Sanitario per i dipendenti del Gruppo Generali (F.S.G.G.).

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.

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.

10) BUONO PASTO

Per il personale della sede di Milano Piazza Trento 8, il valore del buono pasto, posto a carico dei dipendenti, viene mantenuto in Euro 1,09. 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 è 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.

M
AS

P. Carrè

15

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

11) RIMBORSI SPESE

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

Il 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. Mensilmente verranno recuperate da cedolino le somme anticipate dalla carta. Il rimborso del carburante utilizzato per servizio verrà rimborsato sulla base dei Km effettivamente percorsi nel corso delle missioni, attraverso la periodica nota spese presentata dal dipendente.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi per risolvere eventuali criticità.

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

12) FONDO DI PREVIDENZA INTEGRATIVA COMPLEMENTARE

In merito al fondo di previdenza integrativa complementare (FPGG o in alternativa Generali Global) l'Azienda riconoscerà agli aventi diritto, il seguente contributo:

- 4,20 % della retribuzione utile ai fini TFR;

13) PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA'

Le parti concordano di istituire, a partire dal 1/3/2017, un tavolo tecnico finalizzato alla definizione di una nuova metodologia di calcolo del premio di produttività in linea con il mutato contesto di riferimento e maggiormente connesso a miglioramenti di produttività dell'organizzazione aziendale.

14) 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.

15) FORMAZIONE

Per il personale in forza a tempo indeterminato l'Azienda considera prioritaria la formazione finalizzata a migliorare le aree di criticità che emergono dal performance management 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.

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

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

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, secondo quanto previsto dagli Avvisi/bandi di volta in volta pubblicati.

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

15.1) 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 Vai 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.

16) 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.

16.1) 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.

M
AG
P. G. e
CB
MB
17

16.2) 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.

16.3) 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.

17) 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.

18) 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".

19) 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*.

20 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.

21) 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.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "CB", "WB", "AG", and "19".

A tal fine viene messo a disposizione un importo lordo ed omnicomprensivo 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.

21.1) 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.

21.2) 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.

21.3) 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

Inoltre sarà possibile versare l'importo del Premio Sociale Aziendale al fondo di previdenza integrativa al quale si è iscritti.

Dopo aver sostenuto la spesa, il dipendente dovrà presentare documentazione, entro massimo il 30 novembre, in originale alla struttura Human Resources 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
- individuare ulteriori aree di intervento che possano essere di interesse dei colleghi ed all'interno del campo di azione della normativa fiscale in questione.

21.4) Decorrenza e durata

L'istituto avrà validità per l'intera durata del presente contratto

Le parti si impegnano ad incontrarsi periodicamente per valutare opportunità di ampliamento dell'istituto anche in relazione ad aggiornamenti normativi in materia.

Nota a verbale:

Resta inteso che le modalità previste all'art. 21.3 dal 2° al 5° comma potranno essere modificate d'intesa tra le Parti sulla base di eventuali sviluppi tecnico-informatici dell'applicativo.

22) UTILIZZO STRUMENTI AZIENDALI E ART. 4 STATUTO DEI LAVORATORI

22.1) Internet quale strumento di lavoro aziendale

L'Azienda ha deciso di diffondere, gradualmente, a tutto il personale l'utilizzo di Internet che dovrà avvenire nel rispetto del dettato normativo e di quanto previsto come policy aziendale in materia.

L'Azienda si riserva di verificare periodicamente il corretto utilizzo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

22.2) 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. The initials 'P. Care' are visible above a signature. Other initials include 'CB', 'NB', and '20'. The page number '21' is written in the bottom right corner.

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.

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 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) DISCIPLINA SPECIALE NUOVI ASSUNTI

Al personale assunto a decorrere dal 1/1/2017 mediante applicazione del CCNL AISA, troveranno applicazione le disposizioni di cui all'Allegato A del presente CIA, le cui previsioni prevarranno su quelle degli articoli precedenti.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "P. Cas", "AG", "CB", and "23".

