

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE  
2024-2026**

**ARAG SE – RAPPRESENTANZA GENERALE E DIREZIONE  
PER L'ITALIA**



*Handwritten signatures in blue ink:*  
AR  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

## CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

ARAG SE - Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia

Il 9 gennaio 2024 in Verona

tra

**ARAG SE Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia**, con sede in Verona, viale del Commercio, 59 rappresentata da Andrea Andreta, Chief Executive Officer, e Natascia La Mattina, Human Resources Vice President,

e

le **RSA aziendali** assistite da:

Marta Castelletti, Alessia Nocentini, Francesca Bertoldi, Eleonora Capalbo per **CISL** Verona

e

da Gianluca Moscatelli, Alberto But, Mirko Righetti per **SNFIA** Verona

è stato stipulato - nel quadro di quanto previsto dal vigente CCNL per i Dipendenti del Settore Assicurativo - il Contratto Integrativo Aziendale di lavoro (**CIA**) qui di seguito riportato, che sostituisce a tutti gli effetti quello precedentemente sottoscritto fra le parti.

Per tutto quanto non regolato dal presente CIA e dal CCNL di riferimento valgono le norme e le procedure aziendali attualmente in vigore.

Il presente CIA avrà decorrenza a partire dal 1° gennaio 2024, salvo quanto diversamente regolato, e durata triennale, vale a dire sino al **31 dicembre 2026**.

Alla scadenza triennale il contratto si intenderà tacitamente rinnovato per un periodo di 1 anno, salvo disdetta inviata in forma scritta da una delle due parti con preavviso di almeno 6 mesi rispetto alla scadenza dello stesso.



## Indice

ART.1: SFERA DI APPLICAZIONE .....	5
ART. 2: ORARIO DI LAVORO .....	5
ART. 3: SALDI ATTIVI E BANCA ORE .....	6
ART. 4: PERMESSI SANITARI.....	7
ART. 5: FERIE.....	7
ART. 6: EXFESTIVITA' .....	8
ART. 7: FESTIVITA' CADENTI DI DOMENICA CIVILI E RELIGIOSE .....	8
ART. 8: LAVORO A TEMPO PARZIALE .....	9
ART. 9: FULL TIME DIVERSAMENTE DISTRIBUITO .....	11
ART. 10: SMART WORKING .....	11
ART. 11: BUONO PASTO.....	11
ART. 12: LAVORO STRAORDINARIO .....	12
ART. 13: PERMESSI PER MALATTIA E RICOVERO DEL FIGLIO.....	12
ART. 14: LAVORATORI STUDENTI.....	13
ART. 15: FORMAZIONE .....	13
ART. 16: TRATTAMENTO PER IL PERSONALE IN MISSIONE .....	14
ART. 17: WELFARE .....	15
ART 18: PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA' (PAP).....	15
ART 19: PREMIO AZIENDALE DI RISULTATO (PdR).....	16
ART. 20: PREVIDENZA INTEGRATIVA .....	18
ART. 21: ASSISTENZA INTEGRATIVA.....	18
ART. 22: INFORTUNI PROFESSIONALI .....	18
ART. 23: PRESTITI PERSONALI .....	19
ART. 24: ANTICIPAZIONE T.F.R.....	20

de JS LS A  
 in R  
 de  
 =CJW

ART. 25: CONTRIBUTI ALLA MOBILITA' SOSTENIBILE .....	21
ART. 26: ASPETTATIVA .....	22
ART. 27: TUTELA DELLA SALUTE .....	22
ART. 27: VALUTAZIONE DEL PERSONALE.....	22
ART. 28: LOCALE PER LE RSA .....	22
ART. 29: LOCALE PER ASSEMBLEA SINDACALE.....	22
Allegato n° 1 - Fasce orarie per Full Time diversamente distribuito .....	24
Allegato n°2 - Tabella Premio Aziendale di Produttività .....	25
Allegato n° 3 - Tabella Premio Aziendale di Risultato .....	26
Allegato n° 4 - Piano Welfare 2024-2026.....	27



## ART. 1: SFERA DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Collettivo Aziendale fa riferimento al CCNL vigente e si applica ai/le **dipendenti non Dirigenti** di ARAG SE Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia (di seguito ARAG) che risultino in servizio alla data di stipula del presente accordo, nonché al personale assunto successivamente a tale data.

## ART. 2: ORARIO DI LAVORO

### Orario flessibile

L'orario flessibile viene concesso per consentire un maggiore adattamento dell'orario di lavoro alle esigenze della vita privata, ferme restando le esigenze aziendali organizzative e l'obbligo di garantire le ore lavorative settimanali contrattualmente previste.

### Orario rigido personale amministrativo:

L'orario giornaliero di riferimento sarà così articolato:

- da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00
- il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00

Per le giornate semifestive: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00

In base a quanto stabilito dall'art. 95 del vigente CCNL, in considerazione delle particolari esigenze di taluni servizi, per il personale amministrativo possono essere stabiliti turni di lavoro o una diversa distribuzione di orario come specificato nel paragrafo sottostante e agli artt. 8 e 9.

### Orario flessibile personale amministrativo:

Ogni collaboratore potrà utilizzare la flessibilità di orario nel rispetto delle esigenze organizzative informando preventivamente il proprio Responsabile dell'utilizzo della fascia di flessibilità, al fine di garantire il normale svolgimento dell'attività lavorativa. In caso di necessità, dovrà essere comunque garantita la presenza negli orari richiesti dal proprio Responsabile.

L'orario flessibile è applicato al personale adibito a mansioni interne; sono esclusi da tale applicazione coloro che eseguono turni di lavoro e il personale adibito a mansioni esterne.

La fascia di flessibilità giornaliera è la seguente:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 10.30 e dalle 12:30 alle 15:00
- il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 10.30.

In caso di ingresso dopo il termine della fascia flessibile, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà motivare il ritardo che, se giustificato, verrà imputato a ferie o banca ore facendo riferimento al suo orario contrattuale.

Le eccedenze positive e negative, rispetto al normale numero di ore lavorative giornaliere, saranno calcolate al minuto.

Il/La lavoratore/lavoratrice, al fine del recupero delle energie psico-fisiche, deve obbligatoriamente beneficiare di un intervallo di pausa, qualora l'orario giornaliero, sia esso full time o part time, ecceda il limite delle 6 ore e 15 minuti. L'intervallo, normalmente di un'ora per il pranzo, sarà compreso nella fascia oraria dalle ore 12.30 alle ore 15.00. Mantenendo tale fascia oraria come riferimento, l'intervallo di un'ora può essere ridotto fino al limite di 15 minuti o incrementato di ulteriori 60 minuti, a partire dalla timbratura, ferma restando la copertura del servizio per quelle Unità che la prevedono. Pause inferiori alla durata minima prevista verranno considerate pari a 15 minuti.

Qualora la pausa pranzo non fosse inserita a sistema dal/la lavoratore/lavoratrice stesso/a, tramite timbratura, questa verrà automaticamente imputata nel cartellino per la durata di 60 minuti, salvo evidenza scritta nel caso in cui il/la lavoratore/lavoratrice fosse stato impossibilitato a timbrare. Nel caso in cui la pausa pranzo risulti di durata inferiore all'ora prevista, la differenza dei minuti andrà computata quale conguaglio del tempo lavorato ed andrà sommata al saldo giornaliero.

### ART. 3: SALDI ATTIVI E BANCA ORE

#### Saldi Attivi

**Maturazione:** il saldo attivo è costituito da tutti i minuti lavorati in eccedenza rispetto al normale orario di lavoro e che non costituiscono lavoro straordinario. Le ore del saldo attivo (escluse le ore di lavoro straordinario prestate secondo le normative vigenti) non possono essere considerate lavoro straordinario nè essere retribuite o assegnate in conto ferie.

**Godimento:** facendo riferimento all'orario standard, i saldi attivi possono essere recuperati nella misura di 2 ore consecutive dal lunedì al giovedì; 1 ora il venerdì. A questa regola fa eccezione la sola entrata della mattina, consentita fino alle 10:30. Si precisa che i saldi attivi non possono essere associati ad altro giustificativo di assenza (ferie o altro) con la sola eccezione dei permessi sanitari. Ciò a condizione che siano state effettuate, per il personale full time, almeno 6 ore di lavoro giornaliero dal lunedì al giovedì, 3 ore il venerdì (comprensive, nel caso di permessi per visite mediche, del tempo necessario per la visita, tragitto escluso), riproporzionate per il personale part time.

Nel caso di saldo attivo alla fine del mese, lo stesso verrà riportato al mese successivo per un massimo di 8 ore.

**Recupero:** L'eventuale saldo negativo deve essere recuperato nel corso del mese e compensato con lavoro straordinario e/o supplementare. Il saldo negativo non può in ogni caso superare il limite massimo di 12 ore. Ai fini del recupero del saldo negativo, qualora non fosse stato effettuato nel mese lavoro straordinario o supplementare, lo stesso sarà compensato con ferie e/o banca ore; in ultima istanza verrà compensato economicamente in trattenuta sullo stipendio.

**Richiesta e autorizzazione:** viene effettuata e autorizzata tramite il sistema di gestione presenze, se nella fascia di orario rigido, e in ogni caso deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile. In caso di assenza del Responsabile, si fa riferimento al livello gerarchico superiore o alle Risorse Umane.

### Banca Ore

**Maturazione:** per i lavoratori full-time, le prime 50 ore annue di straordinario diurno feriale vengono conteggiate come Banca Ore e danno luogo ad altrettante ore di permesso. Tale conteggio non fa riferimento all'anno solare ma ad un periodo che va da dicembre dell'anno precedente (a.p.) a novembre dell'anno corrente (a.c.).

**Godimento:** le ore accantonate nella Banca ore possono essere utilizzate per permessi da un minimo di 30 minuti, multipli di 30 minuti e fino ad un massimo di 5 giorni lavorativi consecutivi. La richiesta e autorizzazione viene gestita attraverso il sistema presenze e deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile. In caso di assenza del Responsabile si fa riferimento al livello gerarchico superiore o alle Risorse Umane.

**Smaltimento:** la Banca Ore maturata deve essere smaltita obbligatoriamente entro i 18 mesi dal termine dell'anno di maturazione (novembre a.c.). A puro titolo di esempio: se al 30 novembre 2021 il/la lavoratore/lavoratrice ha un residuo di Banca ore pari a 50 ore, queste dovranno essere godute entro il 31 maggio 2023.

### ART. 4: PERMESSI SANITARI

I/Le dipendenti possono usufruire di 16 ore annue, riproporzionate per i lavoratori/lavoratrici part-time, di permesso retribuito da utilizzare per interventi medico/specialistici (quali ad es. visite, terapie, etc...) riconosciuti dal Servizio Sanitario Nazionale.

Le 16 ore annue previste dal presente articolo potranno essere fruite dal/la dipendente anche in caso di visite, terapie etc. di figli under 14, in aggiunta a quanto già previsto dall'art. 13 del presente contratto integrativo.

Tali permessi sono concessi solamente a seguito presentazione certificato attestante data e orario di permanenza, rilasciato dal medico (riconosciuto dal Servizio Sanitario Nazionale) o dalla struttura sanitaria presso la quale sia stata effettuata la visita del/la lavoratore/lavoratrice o del figlio/a. Non sono accettate le autocertificazioni.

Come condizione di miglior favore, ARAG, ad ogni visita medica, concederà al/la lavoratore/lavoratrice un ulteriore periodo massimo di 20 minuti per singola tratta per recarsi e/o rientrare dalla struttura sanitaria in azienda.

### ART. 5: FERIE

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite, così come definito dal CCNL, e non può rinunziarvi. Le ferie costituiscono un diritto costituzionale e sono necessarie per reintegrare le energie psicofisiche spese nella prestazione lavorativa e per consentire di partecipare alla vita familiare e sociale.

**Maturazione:** le ore di Ferie vengono maturate nel corso dell'anno solare, da Gennaio a Dicembre, come previsto da CCNL.

**Godimento:** il/la lavoratore/lavoratrice può godere del residuo ferie e di ore non ancora maturate ma spettanti nell'anno. Eventuali ore godute ma non effettivamente maturate a fine anno saranno trattenute dalla retribuzione del mese di gennaio dell'anno successivo. Dato lo scopo intrinseco delle ferie, ovvero la reintegrazione delle energie psicofisiche, le stesse andrebbero godute per giornate intere o mezze giornate lavorative. Tuttavia viene comunque concesso che il/la lavoratore/lavoratrice fruisca delle ore di assenza per ferie per una durata minima di 30 minuti e/o multipli di 30 minuti.

**Smaltimento:** le parti si danno reciprocamente atto dell'importanza della fruizione delle ferie e pertanto, compatibilmente con le esigenze aziendali e personali il/la lavoratore/lavoratrice si impegna a smaltire entro il 31/12 di ogni anno le due settimane di ferie obbligatorie previste per l'anno in corso e il residuo ferie degli anni precedenti.

#### ART. 6: EX FESTIVITA'

Come previsto dall'allegato 7 del CCNL Ania, in sostituzione delle giornate già festive - San Giuseppe (19 marzo), SS. Pietro e Paolo (29 giugno), Ascensione di N.S., Corpus Domini, Unità nazionale (4 novembre) – i/le lavoratori/trici avranno diritto di usufruire di tante giornate di permesso straordinario retribuito quante sono le giornate ex festive previste come lavorative, a condizione che nelle stesse abbiano effettivamente prestato la propria attività lavorativa o - anche se assenti - abbiano comunque percepito per le stesse la retribuzione loro spettante. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro o di assunzione nel corso dell'anno, il/la lavoratore/lavoratrice avrà diritto alle sole giornate di permesso straordinario corrispondenti ai giorni già festivi cadenti rispettivamente nel periodo antecedente alla risoluzione del rapporto di lavoro o nel periodo successivo alla costituzione del medesimo.

E' tuttavia possibile godere della ex festività del secondo semestre dell'anno anche se non ancora maturata. Nel caso in cui il/la dipendente abbia goduto di ore ex festività non effettivamente spettanti, le stesse saranno imputate nell'ordine a: 1) ferie, 2) banca ore, 3) trattenuta in stipendio a seconda delle disponibilità residue del dipendente.

Dette giornate di permesso straordinario retribuito debbono essere usufruite dagli interessati nel corso dell'anno di maturazione, pena l'automatica decadenza del diritto.

L'impresa ne autorizzerà il godimento in rapporto alle esigenze di servizio e a quelle dei/le lavoratori/trici interessati.

#### ART. 7: FESTIVITA' CADENTI DI DOMENICA CIVILI E RELIGIOSE

Ai lavoratori in forza con diritto alla retribuzione (sono esclusi ad esempio i lavoratori in aspettativa, in congedo non retribuito ecc.) per le sole giornate festive, sia civili che religiose, che ricorrono di domenica, spetterà, oltre alla normale retribuzione globale di fatto giornaliera, anche un ulteriore importo corrispondente ad una quota giornaliera di retribuzione.

## ART. 8: LAVORO A TEMPO PARZIALE

### Disciplina generale

Al fine di ricercare il migliore equilibrio tra le esigenze personali/familiari e quelle professionali, viene concesso lo svolgimento temporaneo di prestazioni lavorative ridotte al lavoratore/lavoratrice impiegato a tempo pieno.

Resta comunque inteso che:

- la concessione dell'orario part time è subordinata alle esigenze organizzative dell'Impresa e del singolo ufficio ed il numero dei part time non potrà in ogni caso superare il limite del 15% del totale dei lavoratori dell'Impresa cui si riferisce il presente contratto.

- la concessione del part time nel singolo ufficio non potrà superare:

- il 20% dei/le dipendenti in forza per le Unità con un numero pari o superiore a 10 dipendenti
- per unità inferiori ai/le 10 dipendenti, il numero massimo di part time concedibili sarà invece pari a 1.

Potranno usufruire del part-time i/le lavoratori/trici inquadrati/e fino all'area professionale B posizione organizzativa 2 - 6 livello retributivo, ad esclusione dei Responsabili di Unità e del personale adibito a mansioni esterne.

Saranno ammessi a svolgere dette prestazioni ridotte solo i/le dipendenti lavoratori/trici a tempo indeterminato che abbiano un'anzianità di servizio di almeno 2 anni e comprovino di trovarsi nelle condizioni indicate al punto 2.

Il lavoro a tempo parziale è regolato come segue:

### 1. Tipologie di part-time

- a) Part-time orizzontale di 5 ore al giorno pari a 25 ore settimanali
- b) Part-time orizzontale di 6 ore al giorno dal lun. al gio. e 5 ore il ven. pari a 29 ore settimanali
- c) Part-time orizzontale di 6,5 ore al giorno dal lun. al gio. e 6 ore il ven. pari a 32 ore settimanali.

Il/la lavoratore/lavoratrice che usufruisce dell'orario part-time potrà utilizzare l'orario flessibile così come previsto dall'art.2

### 2. Accesso al part-time

Le condizioni di accesso al part time, che dovranno essere adeguatamente comprovate, sono le seguenti e vengono elencate in ordine di priorità:

- a) necessità di assistere parenti (genitori, figli, coniuge) malati o portatori di handicap o affetti da patologie oncologiche o affetti da gravi patologie cronico degenerative, nonché assistenza di una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. 104/1992, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita

- b) gravi motivi di salute del/la lavoratore/lavoratrice (comprovati e giustificati)
- c) necessità di assistere i figli fino al compimento del 6° anno di età
- d) necessità di assistere i figli fino al compimento del 14° anno di età
- e) proseguimento degli studi (fino al conseguimento della 1° laurea) svolti negli Istituti pubblici statali, parificati o legalmente riconosciuti (corsi regolari), previa evidenza della regolarità del percorso di studi
- f) compimento dei 60 anni di età.

In caso di superamento della quota definita (15%) e a parità di motivazione – ferma restando la possibilità per l'impresa di non concedere o revocare il part time per ragioni organizzative - verrà data la priorità alle richieste dei/le dipendenti che non hanno in passato usufruito del contratto part-time o che ne hanno usufruito per un tempo inferiore.

L'Azienda, considerata l'importanza sociale del lavoro a tempo parziale, valuterà caso per caso eventuali richieste dovute a situazioni di particolari gravità non ricomprese nei casi sopraelencati, anche nell'eventualità che siano state assorbite le percentuali di part-time concedibile, senza che ciò costituisca per la Società riconoscimento preventivo di impegno alla concessione.

I part-time concessi avranno decorrenza 1° Aprile e 1° Ottobre.

Le domande per svolgere prestazioni lavorative ridotte dovranno essere comunicate dal/la lavoratore/lavoratrice all'Unità Risorse Umane entro il 31 gennaio, per la decorrenza del 1 aprile, ed entro il 31 luglio, per la decorrenza dell'1 ottobre. L'Azienda valuterà le richieste e si impegnerà a fornire risposta entro un mese dal presunto avvio del part-time

Il lavoratore/lavoratrice che, su richiesta, abbia anticipato il rientro a tempo pieno, potrà richiedere nuovamente il lavoro a tempo parziale; per i casi indicati al punto c), d), e) e f), solo dopo che siano decorsi mesi dodici di prestazione lavorativa a tempo pieno. L'Azienda, compatibilmente con le esigenze organizzative, si adopererà, ove possibile, a mantenere le medesime mansioni al/la lavoratore/lavoratrice che usufruisca del tempo parziale o che rientri con prestazioni di lavoro a tempo pieno.

Hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i/le dipendenti affetti da patologie oncologiche, nonché da gravi patologie cronic-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'Azienda Unita' Sanitaria Locale territorialmente competente. A richiesta del lavoratore/lavoratrice il rapporto di lavoro a tempo parziale è trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno.

### 3. Durata del part-time

Il periodo minimo di concessione è fissato in mesi 12, rinnovabile di anno in anno. Potrà essere comunque concordato l'eventuale rientro anticipato del/la lavoratore/lavoratrice a tempo pieno sulla base delle esigenze aziendali o del/la lavoratore/lavoratrice, previa comunicazione scritta da inviare da una parte all'altra almeno 3 mesi prima del possibile rientro.

#### 4. Lavoro supplementare

Essendo l'orario part-time concesso dall'azienda al fine di poter venire incontro alle esigenze familiari/personali del/la lavoratore/lavoratrice, il lavoro supplementare, nel rispetto della normativa vigente, deve essere utilizzato in via eccezionale per picchi di lavoro e/o temporanee esigenze organizzative e, in ogni caso, a seguito autorizzazione da parte del proprio Responsabile. In presenza di saldo negativo, le ore di lavoro supplementare potranno essere conteggiate solo dopo aver compensato le ore di flessibilità in negativo.

#### ART. 9: FULL TIME DIVERSAMENTE DISTRIBUITO

Nel caso di impossibilità ad accedere al part-time ed in presenza dei requisiti previsti all'art. 8 del presente CIA, verificate le esigenze tecnico organizzative aziendali, saranno esaminate le richieste del/la lavoratore/lavoratrice di redistribuzione dell'orario full-time (37 ore). Il/La lavoratore/lavoratrice dovrà quindi fare richiesta scritta all'Unità Risorse Umane entro il 31 gennaio, per la decorrenza del 1 aprile, ed entro il 31 luglio, per la decorrenza dell'1 ottobre, scegliendo tra le fasce orarie messe a disposizione dall'Azienda e di seguito allegate (Allegato n°1). L'Azienda valuterà quindi le richieste e si impegnerà a fornire risposta entro un mese dal presunto avvio del full time diversamente distribuito che, di norma, avrà decorrenza 1 aprile o 1 ottobre. La durata del full time diversamente distribuito sarà di 1 anno con rinnovo annuale tacito. L'azienda potrà richiedere l'eventuale variazione della distribuzione dell'orario full time previa comunicazione scritta inviata almeno 3 mesi prima del possibile rientro.

#### ART. 10: SMART WORKING

ARAG ha da tempo introdotto l'utilizzo dello Smart Working in azienda e, superata la fase di test nonché il periodo pandemico, ne ha consolidato l'utilizzo, ritenendolo pertanto uno strumento fondamentale per garantire una migliore gestione dell'equilibrio vita privata/lavoro, contrastare le differenze di genere, garantire modalità di lavoro flessibili e moderne. Le Parti concordano sull'opportunità di continuare ad utilizzare tale strumento, in abbinamento al lavoro in presenza, così come attualmente normato nell'accordo sindacale in corso che regola l'utilizzo dello Smart Working sulla base di quanto previsto dalla L. n°81/2017 ed a cui le Parti integralmente rimandano. Le Parti si danno inoltre reciprocamente atto dell'impegno a migliorare ulteriormente lo strumento in oggetto, anche attraverso il monitoraggio continuo delle esperienze aziendali e delle esigenze dei/le dipendenti. Per tali ragioni, si impegnano a confrontarsi periodicamente sui risultati dello Smart Working, anche per valutare concordemente eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero opportune.

#### ART. 11: BUONO PASTO

A decorrere dal mese di Febbraio 2024, presenze di Gennaio, il valore del buono pasto elettronico è pari ad € 7,50 e verrà successivamente aumentato ad € 8,00 a decorrere dal 1° Febbraio 2025, presenze di Gennaio (mese precedente).

Il buono pasto sarà erogato per le prestazioni svolte dal lunedì al venerdì:

- ai/le dipendenti con contratto full time (dal lunedì al giovedì, purchè la prestazione giornaliera lavorativa abbia durata di almeno 6 ore; il venerdì di almeno 5)
- ai/le dipendenti con contratto part-time (dal lunedì al venerdì, purchè la prestazione giornaliera lavorativa abbia durata di almeno 6 ore, lavoro supplementare/straordinario escluso).

Ad ulteriore precisazione, il buon pasto non spetterà ai lavoratori con orario part time che svolgano il venerdì attività lavorativa pari a 5 ore.

Il buono pasto sarà erogato al personale in missione esclusivamente all'interno del Comune di Verona.

Così come previsto dal vigente CCNL ANIA, i buoni pasto - con i limiti e le previsioni della normativa in vigore - non sono cumulabili, né cedibili, né commerciabili o convertibili in denaro, né sono erogati in caso di assenza per qualsiasi motivo (ferie, aspettative, trasferte o missioni, astensione per maternità, malattia, infortunio, festività, ecc.).

## ART. 12: LAVORO STRAORDINARIO

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere svolte solo su richiesta del Responsabile diretto che le approva, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Resta inteso che, in presenza di un saldo negativo del monte ore flessibile, il conteggio delle ore di lavoro straordinario verrà effettuato solo dopo aver compensato il saldo negativo del mese, in base a quanto previsto dall'art. 3 del presente CIA.

## ART. 13: PERMESSI PER MALATTIA E RICOVERO DEL FIGLIO

### Malattia del figlio

La Società riconosce il permesso per malattia del figlio successivamente alla richiesta con decorrenza dal giorno stesso in cui l'evento viene certificato dal medico.

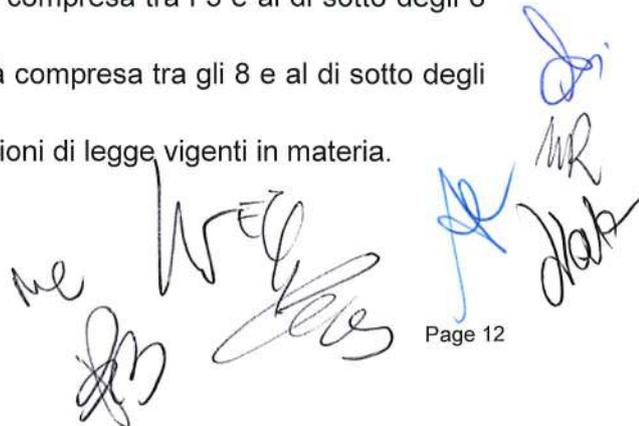
Per la concessione di tale permesso, il/la lavoratore/lavoratrice deve presentare copia della certificazione rilasciata dal medico del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato, comprovante lo stato di malattia del figlio.

Viene data facoltà ad entrambi i genitori, purché alternativamente e a seguito presentazione modulo autocertificativo, di assentarsi da lavoro per periodi corrispondenti alla malattia del figlio di età non superiore a 3 anni. Tale permesso, non retribuito, vedrà applicate le disposizioni di Legge in materia.

In estensione a quanto previsto dall'art. 47 del Decreto Legislativo n° 151 del 26.03.2001, ciascun genitore, purché alternativamente, può assentarsi dal lavoro nel limite di:

- 8 giorni lavorativi l'anno, per le malattie del figlio di età compresa tra i 3 e al di sotto degli 8 anni
- 5 giorni lavorativi all'anno per le malattie del figlio di età compresa tra gli 8 e al di sotto degli 11 anni.

Tale permesso, non retribuito, vedrà applicate le disposizioni di legge vigenti in materia.



### **Assenza del/la lavoratore/lavoratrice per ricovero ospedaliero del figlio (fino al compimento degli 11 anni)**

In caso di documentato ricovero di ciascun figlio in struttura ospedaliera, ad esclusione del Day Hospital, il/la lavoratore/lavoratrice ha la facoltà di assentarsi dal lavoro utilizzando un plafond di permessi retribuiti pari a 16 ore annue.

Per i lavoratori part-time, tale plafond sarà riproporzionato in base alle ore di servizio previsto.

Il permesso retribuito sarà riconosciuto a giorni interi, a mezze giornate o anche frazionato a ore intere con minimo di un'ora. Nell'esclusivo caso di certificati ricoveri per motivi d'urgenza, la richiesta di permesso retribuito potrà avvenire dal giorno lavorativo in cui decorre l'evento. In caso di ricovero programmato, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà presentare almeno 5 giorni prima il piano dei permessi retribuiti comunicando le assenze all'amministrazione del personale. Il permesso retribuito, nei limiti indicati, sarà riconosciuto durante il ricovero, nei 5 giorni che lo precedono e nei 10 giorni successivi il termine del ricovero.

### **ART. 14: LAVORATORI STUDENTI**

Al fine di contribuire allo sviluppo delle competenze dei lavoratori, la Società concederà, nei casi ed alle condizioni di cui ai commi seguenti, permessi retribuiti ai lavoratori a tempo indeterminato che abbiano già superato il periodo di prova, che intendano frequentare corsi regolari di studio.

Fermo restando quanto disposto in materia dall'art.10 della Legge 300/70 e quale trattamento complessivamente più favorevole della vigente disciplina di legge, vengono riconosciuti per ogni anno scolastico i seguenti permessi retribuiti per motivi di studio:

#### **Scuole medie inferiori e superiori**

la giornata di prova d'esame; ulteriori 2 giorni annui, fruibili a giornata intera, per il numero degli anni di corso legale degli studi frequentati

#### **Università** (purché il corso di studi sia di interesse rispetto all'attività della Società)

3 giorni all'anno, fruibili a giornata intera, per la preparazione di esami sostenuti, adeguatamente comprovati, (esclusi gli esami sostenuti fuori corso), comprensivi della preparazione della tesi di laurea

#### **Master postuniversitari** (certificati e riconosciuti di I e II Livello purché di interesse diretto rispetto all'attività svolta dalla Compagnia)

3 giorni all'anno, fruibili a giornata intera o a mezza giornata, per la preparazione di esami sostenuti nell'anno, riconosciuti a seguito presentazione di idonea documentazione.

### **ART. 15: FORMAZIONE**

La Società, conferma il proprio impegno a svolgere una sistematica attività formativa e di sviluppo che valorizzi e accresca le competenze – tecniche ed organizzative – delle persone coerentemente con gli obiettivi aziendali.

L'Azienda riconosce che la formazione non deve essere fattore di discriminazione fra dipendenti ma, cogliendo i reali fabbisogni esistenti, deve costituire fattore di sviluppo e di miglioramento delle competenze per supportare la crescita della Società e delle persone. Ai corsi potranno partecipare pertanto tutti i/le dipendenti, in base al ruolo professionale, alle competenze necessarie per svolgerlo adeguatamente ed al piano di sviluppo personale concordato con il proprio responsabile. Dovrà essere preservato il principio delle pari opportunità nel rispetto delle vigenti normative.

In base a quanto previsto all'Art. 10 punto 4 del vigente CCNL, verrà organizzato entro il mese di Ottobre di ciascun anno uno specifico incontro tra la Parti avente ad oggetto il tema della Formazione in Azienda, sia con specifico riferimento a quella erogata che a quella in programma. L'Azienda nel corso di tale incontro valuterà con attenzione e spirito le osservazioni e le indicazioni che perverranno dalle Rappresentanze Sindacali.

Secondo quanto previsto dall'art. 64 del CCNL vigente, i corsi potranno essere tenuti di norma durante l'orario di lavoro e, salvo casi eccezionali, saranno tenuti fuori orario di lavoro per non più del 50% del tempo. Poiché la qualificazione professionale concreta un interesse reciproco dell'Azienda e del/la lavoratore/lavoratrice, le eventuali ore dedicate ai corsi al di fuori del normale orario di lavoro non saranno considerate ore di lavoro.

Inoltre, considerando l'importanza professionale e sociale dell'apprendimento della lingua inglese, l'Azienda si adopererà per stipulare – per quanto possibile - convenzioni con gli istituti di formazione linguistica per consentire a/lei dipendenti di partecipare, a proprie spese ed a condizioni di favore, a corsi di lingua in aggiunta a quelli erogati a spese dell'azienda. Al fine di organizzare i corsi individuali e collettivi di cui sopra l'Azienda si impegna a mettere a disposizione, fuori dall'orario di lavoro ed entro e non oltre le 19.30, appositi locali aziendali.

## ART. 16: TRATTAMENTO PER IL PERSONALE IN MISSIONE

Il personale incaricato in via permanente a svolgere funzioni esterne o inviato temporaneamente in missione, fermi i limiti e le imposizioni di legge, riceverà il rimborso delle spese effettive di viaggio tramite il sistema di rimborso a piè di lista. Tale sistema prevede il rimborso delle spese (vitto, alloggio, trasporto urbano, parcheggio), che si rendessero necessarie, nei limiti della normalità, per il compimento della missione, dietro presentazione di specifica ricevuta fiscale. Il/la lavoratore/lavoratrice per poter raggiungere il luogo di destinazione dovrà utilizzare o mezzi di trasporto pubblici o l'autovettura aziendale. Previa autorizzazione del proprio responsabile, l'auto personale dovrà essere usata in via del tutto eccezionale e soltanto nel caso in cui uno dei mezzi sopra citati non sia disponibile.

Per i pasti consumati in missione, fuori quindi dal Comune di Verona, il/la lavoratore/lavoratrice potrà inoltre scegliere uno tra i seguenti trattamenti:

### 1) Rimborso pasto a piè di lista

- fino a € 25 per trasferte che comportino il consumo del pranzo
- fino a € 45 per trasferte che comportino il consumo della cena, nel caso in cui sia previsto il pernottamento

pertanto sino ad un massimo di € 70 al giorno (per pranzo e cena nel caso in cui sia previsto il pernottamento)

In alternativa a quanto previsto al punto precedente, è possibile optare, con scelta vincolante per un intero anno (calcolato su anno solare) per:

## 2) Indennità forfettaria

- € 20 per il pranzo
- € 35 per la cena nel caso in cui sia previsto il pernottamento

In caso di missione che preveda la partenza e il ritorno nel corso della stessa giornata (senza quindi pernottamento) ed una trasferta superiore ai 300 km (a/r), per il solo personale adibito a mansioni interne, è inoltre prevista una diaria giornaliera pari a € 20.

Per il personale con il solo rimborso a piè di lista, è inoltre riconosciuto il rimborso della cena in caso di rientro dalla missione dopo le ore 22, previa documentazione comprovante e autorizzazione del Responsabile.

## ART. 17: WELFARE

Al fine di promuovere il miglior equilibrio possibile fra vita privata e lavoro per i/le dipendenti e con l'obiettivo di perseguire al tempo stesso l'efficienza e la produttività aziendale, ARAG ha istituito, in accordo con le Rappresentanze Sindacali, un piano di Welfare Aziendale per la durata del presente CIA.

La regolamentazione aziendale del welfare è interamente contenuta nel Piano Welfare di seguito allegato (Allegato n°4), che ne costituisce parte integrante. Per tutto ciò che attenga alla gestione del piano welfare si farà quindi riferimento esclusivo a quanto contenuto nel documento allegato.

## ART. 18: PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA' (PAP)

Il premio di produttività viene corrisposto a tutti i/le dipendenti, ad eccezione die/delle Dirigenti, in base ai livelli di inquadramento ed alla classe di anzianità al momento del pagamento come da tabella di cui all'Allegato n°2 *Tabella PAP* del presente documento. Gli importi del premio di produttività sono riproporzionati per i part-time, corrisposti in un'unica soluzione unitamente alla mensilità di marzo e conguagliati nel mese di gennaio dell'anno successivo. Il premio viene erogato in proporzione ai periodi di lavoro prestati nell'anno di corresponsione.

Non spetta per i periodi di assenza facoltativa per maternità e assenze comunque non retribuite dall'azienda, superiori ai 15 gg di calendario per mese, quali in via esemplificativa e non esaustiva congedi straordinari, permessi non retribuiti, o aspettative. Per i neoassunti/e nei primi 12 mesi di servizio, il premio di produttività viene liquidato nella misura del 50% di quello spettante. Non viene inoltre corrisposto ai/le dipendenti il cui rapporto di lavoro si risolve durante il periodo di prova. Il

premio di produttività non avrà alcuna incidenza su tutti gli istituti di legge e di contratto immediati e differiti, TFR compreso. Infine, produrrà i suoi effetti per il solo anno di riferimento.

Il 50% del presente premio aziendale di produttività di ciascun anno andrà a costituire l'importo figurativo del Piano Welfare, erogato in base a quanto stabilito dall'accordo allegato al presente contratto (Allegato n°4).

Per coloro che non potranno accedere al welfare, in base a quanto stabilito nell'accordo allegato al presente contratto, il PAP verrà erogato interamente in forma monetaria.

#### **ART. 19: PREMIO AZIENDALE DI RISULTATO (PdR)**

Il premio aziendale di risultato viene corrisposto al raggiungimento di obiettivi definiti tra le Parti e di seguito meglio specificati. Il premio verrà corrisposto, se ne verranno raggiunte le condizioni, ai/le dipendenti in base al livello di inquadramento al 31/12 dell'anno di competenza.

Il premio verrà corrisposto nel mese di Luglio successivo all'anno di competenza, riproporzionato per i part-time, qualora il/la lavoratore/lavoratrice abbia maturato, al 31/12 dell'anno di competenza, un'anzianità aziendale superiore ai 3 anni; in misura ridotta pari al 60% in caso di anzianità aziendale superiore ad 1 anno ma inferiore a 3 e non verrà erogato a coloro che non abbiano maturato, alla medesima data, almeno 1 anno intero (12 mesi) di anzianità.

Il premio viene corrisposto in proporzione ai periodi di lavoro prestati nell'anno di competenza. Non spetta per i periodi di assenza facoltativa per maternità e assenze comunque non retribuite dall'azienda, superiori ai 15 gg di calendario per mese, quali in via esemplificativa e non esaustiva congedi straordinari, permessi non retribuiti o aspettative.

Il premio non spetta a:

- Dipendenti cessati/e al 30 Giugno dell'anno di erogazione del premio
- Risk Manager e Compliance Manager
- Collaboratori/trici Coordinati e Continuativi.

Il PdR non avrà alcuna incidenza su tutti gli istituti di legge e di contratto immediati e differiti, TFR compreso. Infine, produrrà i suoi effetti per il solo anno di riferimento.

#### **Indicatore Premio Aziendale di Risultato**

Condizione preliminare per la liquidazione del PdR è che l'utile aziendale ante imposte conseguito nell'anno di riferimento e risultante dalla chiusura contabile dell'esercizio, sia maggiore di € 0 (zero). Qualora tale condizione non si realizzi, il PdR non viene erogato.

L'importo del premio, indicato nella tabella di cui all'Allegato n° 3 del presente documento, è calcolato in base al conseguimento del parametro Combined Operating Ratio (CoR) aziendale conseguito nell'esercizio di riferimento e risultante dalla chiusura contabile (German GAAP), comunicato entro il mese di Maggio dell'anno successivo.

Il premio di risultato viene corrisposto al 100% in caso di raggiungimento del CoR previsto dal Piano Aziendale. In caso di mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo di CoR, ovvero di suo

superamento, la percentuale di PdR può variare tra lo 0% ed il 140%. Tale variazione viene calcolata proporzionalmente applicando i parametri definiti di anno in anno e comunicati da HR entro il primo quadrimestre.

### Detassazione del Premio Aziendale di Risultato

Ai fini dell'applicazione al premio di risultato del trattamento fiscale agevolato previsto all'art. 1, commi da 182-191, L. 28 dicembre 2015 n. 208 le Parti hanno convenuto di individuare gli indicatori di performance su cui alternativamente misurare l'incrementalità entro il primo trimestre di ogni anno. Pertanto, per l'anno 2024, gli indicatori verranno individuati entro il 31 marzo 2024.

Si ricorda infatti che in base alla normativa predetta e vigente, i premi di risultato che costituiscono remunerazione variabile legata ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, per fruire della tassazione agevolata, nel periodo preso a riferimento devono essere legati ad indicatori che risultino incrementali rispetto al risultato antecedente al periodo di maturazione del premio.

L'erogazione del premio avrà pertanto le caratteristiche di non determinabilità a priori e di effettiva variabilità in funzione dei risultati conseguiti ed avverrà secondo quanto concordato tra le Parti.

Qualora vi dovessero essere fatti aziendali o di mercato tali da alterare in modo significativo i parametri qui assunti a base dell'accordo e/o gli obiettivi aziendali, la Direzione e le RSA aziendali si incontreranno per rivedere i parametri per l'anno successivo.

Al fine di incrementare ulteriormente le politiche di welfare aziendale, è riconosciuta ad ogni lavoratore, su specifica richiesta del singolo, la possibilità di convertire totalmente o parzialmente il premio di risultato detassato, fruendo dei benefici fiscali tempo per tempo vigenti.

In base a quanto previsto dalla Legge n. 208/2015 art.1, commi da 182 a 190 e dalla Legge n. 232/2016 è data quindi facoltà ai/le dipendenti di ARAG di convertire i premi detassati in welfare, beni e servizi come garantiti dall'azienda tramite il proprio piano aziendale Welfare.

Inoltre in base al comma 184-bis dell'articolo 1 della legge n. 208/2015 è data facoltà ai/le dipendenti di ARAG di convertire i premi detassati in contributi alle forme pensionistiche complementari, anche se versati in eccedenza, rispetto ai relativi limiti di deducibilità (ai fini fiscali) dal reddito da lavoro dipendente e in contributi di assistenza sanitaria di cui all'articolo 51, comma 2, lettera a), del TUIR, anche se versati in eccedenza rispetto ai relativi limiti di esenzione indicati dal TUIR;

L'opzione per il premio deve essere comunicata all'ufficio HR entro la data che verrà comunicata da questi a tutto lo staff.

L'erogazione di beni, prestazioni, opere e servizi previsti dal Dpr 917/86, articolo 51 comma 3-bis potrà avvenire anche attraverso il rilascio di documenti di legittimazione nominativi, in formato cartaceo o elettronico che comunque non concorrono alla determinazione del reddito da lavoro dipendente. Tali documenti, come previsto dal decreto interministeriale, non potranno essere utilizzati da persona diversa dal titolare, non potranno essere monetizzati o ceduti a terzi e daranno diritto ad un solo bene, prestazione, opera o servizio per l'intero valore nominale senza integrazioni a carico del titolare.

## ART. 20: PREVIDENZA INTEGRATIVA

Il contributo a carico di ARAG al Fondo Pensione verrà effettuato annualmente (nel mese di gennaio) purchè il/la lavoratore/lavoratrice sia iscritto al Fondo. Per i/le dipendenti iscritti in corso d'anno (neoassunti inclusi) verrà versata la quota a carico azienda, riproporzionata, dal momento dell'iscrizione al Fondo Pensione, computandosi come mese intero le frazioni di mese uguali o superiori a 15 gg.

Il contributo al Fondo Pensione della quota a carico del lavoratore/lavoratrice avverrà mediante trattenute mensili sullo stipendio.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro il recupero della quota a carico dell'Azienda avverrà con il calcolo delle competenze di fine rapporto.

La Società si impegna a contribuire al Fondo Pensione dei/le dipendenti ARAG con contributo del

- 5,25% dal 2024,
- 5,50% dal 2025,
- 5,75% dal 2026.

I contributi arretrati del 2024 verranno versati nel mese di febbraio, senza alcun riconoscimento di interessi o rivalutazione sulle somme risultanti.

## ART. 21: ASSISTENZA INTEGRATIVA

L'Impresa si impegna a istituire un piano assistenziale finalizzato all'integrazione delle prestazioni di assistenza sanitaria, previste dal CCNL per dipendenti e funzionari, e all'erogazione di prestazioni di assistenza per infortuni extraprofessionali, con le garanzie e le esclusioni definite con le Organizzazioni Sindacali. Tale piano sarà messo a disposizione dei colleghi per consultazione nella intranet aziendale.

Sono beneficiari del piano assistenziale tutti i/le dipendenti di cui all'art. 1 (Sfera di applicazione) del presente contratto.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro i/le dipendenti cessati perdono il diritto all'ottenimento delle prestazioni incluse nel piano assistenziale e l'impresa è esonerata da qualunque obbligo inerente il piano stesso, ad esclusione degli obblighi previsti dal CCNL vigente.

Le prestazioni incluse nel piano assistenziale sono erogate mediante adesione dell'Impresa ad uno o più Enti o Casse dotate dei requisiti di cui all'art. 51, comma 2, lettera a), D.P.R. 917/1986, e successive modifiche o integrazioni. Le quote di adesione e i contributi assistenziali dovuti ai predetti Enti o Casse per l'erogazione delle prestazioni come sopra definite sono a carico di ARAG. Sono fatte salve eventuali modifiche alle modalità mediante le quali sono erogate tutte o alcune delle prestazioni previste nel piano assistenziale che si rendessero necessarie, anche a seguito di mutamenti nell'attuale quadro normativo in materia.

## ART. 22: INFORTUNI PROFESSIONALI

L'impresa stipula, in base a quanto previsto dal CCNL a favore di tutti/e i/le dipendenti, una

Polizza infortuni che, fermo restando le esclusioni previste dalla stessa, copre i rischi professionali con i seguenti capitali assicurati:

- in caso di morte, 4 volte lo stipendio annuo lordo
- in caso di invalidità permanente, 5 volte lo stipendio annuo lordo

Per il solo personale che svolge mansioni esterne e dotato di auto aziendale, è prevista l'estensione dei capitali assicurati per il solo caso di incidente stradale nel seguente modo:

- in caso di morte, 5 volte lo stipendio annuo lordo
- in caso di invalidità permanente, 6 volte lo stipendio annuo lordo

### ART. 23: PRESTITI PERSONALI

Le Società si rende disponibile a concedere prestiti ai/le dipendenti sino ad un importo complessivo annuo pari ad € 200.000.

I/le dipendenti che vorranno farne richiesta dovranno avere un contratto a tempo indeterminato e un'anzianità aziendale di almeno 2 anni.

La Società concederà prestiti personali alle seguenti condizioni:

- tasso effettivo di interesse: Tasso Ufficiale di Riferimento BCE al momento della stipula del prestito. A gennaio di ogni anno il tasso di interesse del prestito verrà ridefinito in base al Tasso Ufficiale di Riferimento in vigore in quel momento. Ogni anno verrà conseguentemente riaggiornato il piano di ammortamento e ridefinito l'importo delle rate per l'anno successivo
- importo massimo concedibile: 15.000 €. Nel caso in cui le competenze di fine rapporto non fossero sufficienti a coprire l'importo richiesto, il lavoratore/lavoratrice dovrà provvedere a presentare un atto fideiussorio a garanzia della copertura del prestito richiesto. Tale atto non potrà avere come fideiussore parenti/affini di primo grado conviventi o coniuge/convivente more uxorio
- durata massima: 4 anni rimborsabili in rate eguali per ognuna delle mensilità di stipendio; su esplicita richiesta da parte del/la lavoratore/lavoratrice il prestito può essere estinto con un numero inferiore di rate rispetto al massimo consentito
- causali in ordine di priorità:
  - spese mediche
  - spese sostenute nei 5 mesi precedenti e due mesi successivi la data di matrimonio (proprio o dei figli) escludendo le spese del pranzo e del viaggio
  - spese scolastiche proprie o dei figli a carico
  - spese per l'acquisto e ristrutturazione della prima casa
  - spese per l'acquisto di arredi e mobili e per la manutenzione ordinaria della prima casa. Si precisa che per manutenzione ordinaria si intende quanto previsto dall'art. 31 della legge 5/8/1978 n. 457 "interventi che riguardano le opere di manutenzione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti"

- spese per l'acquisto dell'autovettura, moto o motocicli, per il/la lavoratore/lavoratrice e/o coniuge e/o figli
- spese legate al miglioramento della propria posizione previdenziale come ad es. riscatto degli anni di laurea / master / scuola di specializzazione e/o ricongiunzione contributi previdenziali
- pagamento imposte di successione
- spese legate alla gestione del funerale dei genitori e/o figli
- spese mediche anche del coniuge/convivente more uxorio e/o dei figli
- ristrutturazione anche di seconde case di proprietà del dipendente
- estinzione totale o parziale di mutui già contratti per l'acquisto della prima casa di abitazione
- documentazione: il/la lavoratore/lavoratrice all'atto della richiesta potrà consegnare un preventivo di spesa; tuttavia, entro due mesi dalla sottoscrizione del presente atto, dovrà fornire all'Azienda la documentazione probante l'effettiva spesa a fronte della quale il prestito è stato concesso (regolare fattura o ricevuta fiscale), pena la restituzione dello stesso.

Non potrà, di norma, concedersi un nuovo prestito prima che sia estinto quello in corso. In caso di richiesta successiva alla prima, verrà data priorità ai/lle lavoratori/trici che non lo abbiano mai richiesto in precedenza.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il debito residuo non ancora rimborsato sarà estinto con prelievo dalle competenze spettanti al/la lavoratore/lavoratrice.

#### ART. 24: ANTICIPAZIONE T.F.R

Quali condizioni di miglior favore rispetto al trattamento legale previsto dalla L. 29 maggio 1982 n. 297, si precisa che le richieste di anticipazione del T.F.R. possono essere giustificate anche dalle seguenti necessità:

- per estinzione totale o parziale di mutui già contratti per l'acquisto della prima casa di abitazione
- per acquisto della prima casa per sé o per i propri figli
- per ristrutturazione e/o manutenzione ordinaria e straordinaria della prima casa di abitazione per sé
- acquisto mezzi di locomozione e/o ausili per il/la lavoratore/lavoratrice e/o coniuge, anche non a carico, portatore di handicap
- per pagamento dell'imposta di successione e spese accessorie, relativa alla prima casa di abitazione per sé o per i figli
- per finalità d'integrazione o miglioramento della propria posizione pensionistica, quali versamenti di somme per il riscatto, la ricongiunzione ecc. di precedenti periodi di lavoro o per altre causali che comunque consentano - secondo le norme vigenti - di conseguire gli scopi di cui sopra
- per pagamento di spese di assistenza infermieristica per parenti stretti (genitori, figli, coniuge) gravemente ammalati.

In estensione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n° 53 dell'8 Marzo 2000, viene data facoltà al/la lavoratore/lavoratrice che utilizza il congedo parentale di richiedere l'anticipazione del T.F.R. fino al 90% del totale.

Inoltre, rispetto al trattamento legale previsto dall'art.2120 del codice civile, in merito al T.F.R. versato al Fondo Tesoreria INPS, quale condizione di miglior favore, si precisa che:

- le richieste di anticipazione potranno essere avanzate dai/le dipendenti che abbiano maturato un'anzianità aziendale di almeno 4 anni
- per tutto quanto non espressamente regolamentato in tale articolo farà fede le indicazioni previste dall'INPS.
- eventuali richieste di anticipazione del T.F.R. successive alla prima verranno singolarmente valutate, dando sempre comunque priorità alle richieste di chi non ha mai usufruito dell'anticipazione.

Come previsto dall'art.1 comma 38lett.a) L.124/2017 gli accordi collettivi possono anche stabilire la percentuale minima di T.F.R. maturando da destinare a previdenza complementare.

Viene stabilito dunque che i/le dipendenti iscritti alla previdenza obbligatoria dal 29 aprile 1993 possono decidere di versare a previdenza complementare una percentuale minima pari al 30%.

## ART. 25: CONTRIBUTI ALLA MOBILITA' SOSTENIBILE

ARAG intende promuovere la mobilità sostenibile. Nell'ambito delle iniziative dedicate alla riduzione dell'impatto ambientale, ha introdotto in azienda delle colonnine per la ricarica delle auto elettriche o ibride che sono a disposizione di tutti i/le lavoratori/trici. A decorrere dal 2024, ARAG riconoscerà un contributo fino a € 200,00 l'anno (al lordo di contributi e delle imposte) a tutti i/le dipendenti che utilizzeranno le colonnine di ricarica elettriche presenti in azienda per le proprie autovetture private facenti parte del nucleo familiare, previa presentazione di documentazione di spesa della ricarica elettrica secondo modalità e condizioni che saranno comunicate da Risorse Umane nel mese di febbraio 2024.

Inoltre, al fine di incentivare l'utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale, ARAG:

- stanzierà un contributo di € 200,00 lordi per l'acquisto di un'autovettura elettrica o plug-in o di motoveicolo elettrico (con targa e assicurazione obbligatoria) da parte del personale aziendale o di membri del suo nucleo familiare. Ciascun/a dipendente potrà beneficiare del contributo per una sola volta durante la vigenza del presente CIA, previa presentazione di documentazione probante l'acquisto dell'auto/motoveicolo;
- rimborserà la spesa sostenuta dai/le dipendenti per l'acquisto dell'abbonamento annuale nominativo ai mezzi pubblici di trasporto, secondo modalità e condizioni che saranno comunicate da Risorse Umane. Il rimborso avrà il limite di € 150,00 annui per dipendente, previa presentazione della documentazione relativa.

Il mancato o parziale utilizzo di tali benefit non dà diritto al riconoscimento di alcun importo sostitutivo nè alla possibilità di riportare tali importi all'anno successivo.

## ART. 26: ASPETTATIVA

L'aspettativa non retribuita fino ad un massimo di due mesi, prevista dal CCNL attualmente in vigore, può essere usufruita, a scelta del/la lavoratore/lavoratrice, in un'unica soluzione ovvero con frazionamento in tre periodi (in deroga a quanto previsto dal citato CCNL). L'aspettativa può essere nuovamente richiesta trascorsi almeno 5 anni.

## ART. 27: TUTELA DELLA SALUTE

Con riferimento all'articolo 52 del CCNL attualmente in vigore, ed a quanto disposto dal D. Lgs 81/08 (e dalle successive eventuali modifiche) si precisa che le visite facoltative ed obbligatorie previste saranno effettuate presso strutture sanitarie specializzate. L'azienda si impegna ad informare annualmente le RSA sulla gestione delle tutela della salute in merito alle scadenze delle visite mediche e in più a segnalare situazioni in caso di non idoneità. Le risultanze diagnostiche verranno consegnate, da parte dell'Ente, agli interessati e al datore di lavoro verrà fornito esclusivamente un giudizio di idoneità o inidoneità.

Facendo riferimento alle disposizioni integrative e correttive del D. Lgs 81/08 (art. 27 del D. Lgs 106/09), ***“la Società in caso di inidoneità alla mansione adibisce il/la lavoratore/lavoratrice, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza.”***

## ART. 27: VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Premesso che la Compagnia ha definito una politica di remunerazione e nell'ambito della stessa un sistema di valutazione strutturato, entrambi finalizzati da un lato al riconoscimento del merito e dall'altro allo sviluppo delle risorse, orientato a criteri di trasparenza ed equità, ARAG si impegna ad incontrare le RSA per descrivere loro il processo di valutazione del personale.

## ART. 28: LOCALE PER LE RSA

La Compagnia si impegna a fornire alle RSA, in permesso sindacale preventivamente comunicato nei tempi previsti dalla normativa, adeguato locale aziendale.

## ART. 29: LOCALE PER ASSEMBLEA SINDACALE

L'Azienda compatibilmente con le esigenze organizzative, si renderà disponibile ad aiutare le RSA a trovare una collocazione adeguata per lo svolgimento delle assemblee sindacali, qualora si dovesse rendere necessario svolgere l'assemblea al di fuori delle sede ARAG per mancata disponibilità dei locali aziendali. L'Azienda contribuirà alle spese documentate per affitto sala sino ad un massimo di € 400,00 l'anno.

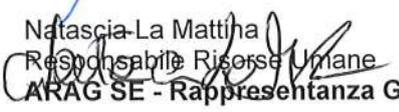
Le Parti con la sottoscrizione del presente verbale attestano e confermano reciprocamente, senza alcuna riserva in merito, nessuna esclusa, e per ogni finalità di legge e di contrattazione

collettiva applicata, di avere puntualmente adempiuto ad ogni obbligo di informazione e/o consultazione e/o confronto e che il contratto stipulato manifesta e possiede i requisiti di cui all'art. 51 del d.lgs. 81/2015, anche con precipuo riferimento alle caratteristiche e prerogative dei soggetti firmatari.

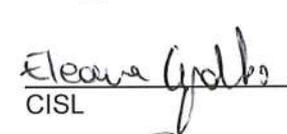
Letto, confermato e sottoscritto

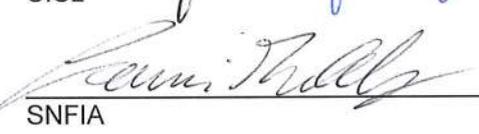
PER ARAG:

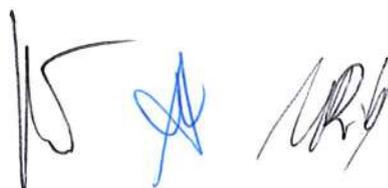
  
Andrea Andreta  
Rappresentante Generale per l'Italia e Direttore Generale  
Membro del Comitato Esecutivo di Gruppo  
**ARAG SE - Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia**

  
Natascia-La Mattina  
Responsabile Risorse Umane  
**ARAG SE - Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia**

Le rappresentanze sindacali aziendali:

  
Eleana Gallo  
CISL

  
Gianni Trillo  
SNFIA



## Allegato n° 1 - Fasce orarie per Full Time diversamente distribuito

### FASCIA ORARIA n°1:

lunedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 17,00
martedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 15,30
mercoledì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 15,30
giovedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 17,00
venerdì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 15,30

### FASCIA ORARIA n°2:

lunedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 17,00
martedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 16,00
mercoledì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 17,00
giovedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 16,00
venerdì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 16,00

### FASCIA ORARIA n°3:

lunedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 17,00
martedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 17,00
mercoledì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 16,00
giovedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 16,00
venerdì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 14,00 alle 16,00

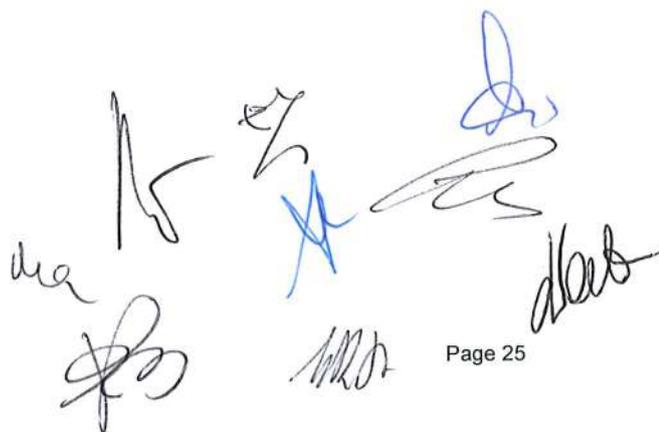
### FASCIA ORARIA n°4:

lunedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 16,30
martedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 16,30
mercoledì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 15,30
giovedì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 15,30
venerdì	dalle 8,00 alle 13,00 / dalle 13,30 alle 15,30



## Allegato n°2 - Tabella Premio Aziendale di Produttività

PAP da FY 2024						
LIVELLO DI INQUADRAMENTO						
CLASSE	7° Liv	6° Liv quadro	6° Liv	5° Liv	4° Liv	3° Liv
1	812	719	626	561	513	433
2	854	755	656	588	538	457
3	896	791	687	616	564	482
4	938	828	719	645	591	508
5	980	866	752	675	618	534
6	1022	905	789	708	647	562
7	1070	949	828	743	679	591
8	1118	993	868	780	712	621
9	0	1043	911	818	747	653
10	0	1094	955	857	783	686
11	0	1148	1002	899	821	720
12	0	1205	1050	942	860	756
13	0	1265	1102	987	901	793



## Allegato n° 3 - Tabella Premio Aziendale di Risultato

PDR 2024	
Liv. Inqua	Importo
7°	3.539
6° quadro	3.097
6°	2.655
5°	2.212
4°	1.770
3°	1.593
2°	1.416

PDR 2025	
Liv. Inqua	Importo
7°	3.610
6° quadro	3.159
6°	2.708
5°	2.256
4°	1.805
3°	1.625
2°	1.444

PDR 2026	
Liv. Inqua	Importo
7°	3.682
6° quadro	3.222
6°	2.762
5°	2.301
4°	1.841
3°	1.657
2°	1.473



## Allegato n° 4 - Piano Welfare 2024-2026

Verona, 9 gennaio 2024

**ARAG SE – Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia**, con sede in viale del Commercio 59 - Verona, rappresentata da Andrea Andreta Chief Executive Officer e Natascia La Mattina, Human Resources Vice President,

e

le **RSA** aziendali assistite da

**CISL** rispettivamente nelle persone di Marta Castelletti, Francesca Bertoldi, Eleonora Capalbo e Alessia Nocentini

**SNFIA** rispettivamente nella persona di Alberto But, Gianluca Moscatelli e Mirko Righetti

Premesso che:

- 1) In data odierna è stato sottoscritto tra le parti il Contratto Integrativo Aziendale (di seguito CIA) per gli anni 2024-2026, di cui il presente Allegato è parte integrante.
- 2) ARAG e le Rappresentanze Sindacali dei Lavoratori condividono il fine comune di promuovere il miglior equilibrio possibile fra vita e lavoro per i/le dipendenti della Compagnia, con l'obiettivo di perseguire l'efficienza e la produttività aziendali.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

- a) Per l'intera durata del CIA 2024-2025-2026 viene istituito il Piano Welfare, con le modalità di seguito indicate, in base a quanto disposto dagli artt. 51 e 100 del TUIR ed alla luce delle modifiche ad esso apportate dalla legge n° 208/2015, e in base a tutte le norme vigenti;
- b) I valori figurativi messi a disposizione dei/le dipendenti dal Piano Welfare sono definiti in base alla tabella di seguito riportata e rappresentano il 50% del Premio Aziendale di Produttività (PAP), previsto per ciascuno anno, come già descritto all'art. 18 del CIA 2024-2026, a cui è allegato il presente accordo:

IMPORTI WELFARE da 2024						
LIVELLO DI INQUADRAMENTO						
CLASSE	7° Liv	6° Liv quadro	6° Liv	5° Liv	4° Liv	3° Liv
1	406	360	313	281	257	217
2	427	378	328	294	269	229
3	448	396	344	308	282	241
4	469	414	360	323	296	254
5	490	433	376	338	309	267
6	511	453	395	354	324	281
7	535	475	414	372	340	296
8	559	497	434	390	356	311
9	0	522	456	409	374	327
10	0	547	478	429	392	343
11	0	574	501	450	411	360
12	0	603	525	471	430	378
13	0	633	551	494	451	397

c) Il Piano Welfare si applica:

- 1) ai/le dipendenti a tempo indeterminato, esclusi i Dirigenti, a condizione che siano già in forza e, se assunti nell'anno, abbiano superato il periodo di prova entro il 30 Giugno;
- 2) ai/le dipendenti il cui contratto a tempo determinato sia stato trasformato a tempo indeterminato entro il 28 febbraio.

Non potranno invece accedere al Piano Welfare, i/le dipendenti assunti a tempo indeterminato dal 1 luglio al 31 dicembre, per il solo anno di assunzione. Per tali lavoratori, il PAP verrà erogato in forma economica, secondo le regole previste all'art. 18 del CIA 2024-2026.

d) Gli importi welfare vengono messi a disposizione, e riproporzionati per i part-time, entro febbraio e conguagliati con l'importo welfare dell'anno successivo.

Tale importo viene proporzionato in base ai periodi di lavoro prestati nell'anno di corresponsione. Non spetta per i periodi di assenza facoltativa per maternità e assenze comunque non retribuite dall'azienda, superiori ai 15 gg di calendario per mese, quali in via esemplificativa e non esaustiva congedi straordinari, permessi non retribuiti o aspettative.

Fermo restando quanto previsto al precedente punto c), per i neoassunti a tempo indeterminato nei primi 12 mesi di servizio, verrà messo a disposizione un importo figurativo welfare nella misura del 50% di quello spettante previsto nella tabella di cui al punto b).

e) In caso di cessazione del rapporto di lavoro:

- 1) l'importo welfare ancora non speso sarà riproporzionato al periodo di servizio prestato affinché il lavoratore/lavoratrice lo utilizzi nella misura spettante;
  - 2) l'importo welfare spettante e non usufruito dal singolo lavoratore/lavoratrice all'interno del budget assegnato annualmente non verrà rimborsato fatta eccezione per coloro che hanno aderito ad un Fondo di Previdenza Complementare, nel qual caso gli importi confluiranno automaticamente nella posizione individuale dello stesso.
- f) Le somme, i beni e servizi del Piano Welfare non avranno alcuna incidenza su tutti gli istituti di legge e di contratto immediati e differiti, TFR compreso.
- g) Il "Piano Welfare" prevede l'erogazione di una combinazione tra beni, servizi ed utilità, lasciando ai lavoratori la facoltà di scegliere la composizione degli stessi tra un paniere di servizi preventivamente definiti rientranti tra quelli previsti dal comma 2, dal comma 3, dal comma 4 dell'art. 51 del TUIR di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 così come modificato dalla L. 208/2015, dalla L. 232/2016 e dalla L. 205/2017 e successive modifiche e integrazioni intervenute per effetto di Atti di legge successivi, tempo per tempo vigenti e in conformità agli orientamenti di prassi intervenuti nel tempo. Il paniere di somme, beni e servizi di cui sopra continuerà ad essere gestito sulla piattaforma dedicata in cui sono esplicitati i vari servizi offerti ai/le dipendenti. L'importo welfare relativo sarà spendibile dal mese di marzo ed entro e non oltre il 25 novembre di ciascun anno.

Eventuali **importi non usufruiti** dal singolo lavoratore/lavoratrice all'interno del budget assegnato annualmente non verranno rimborsati fatta eccezione per coloro che hanno aderito ad un Fondo di Previdenza Complementare, nel qual caso gli importi confluiranno automaticamente nella posizione individuale dello stesso.

I/le dipendenti e le RSA firmatarie della presente intesa verranno periodicamente informate sullo stato di avanzamento del Piano e preventivamente coinvolte in caso di modifiche dello stesso dovute a variazioni della normativa fiscale.

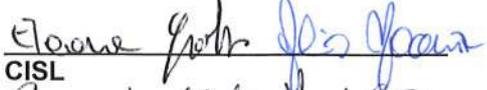
Letto, confermato e sottoscritto

PER ARAG:

Andrea Andreta  
 Rappresentante Generale per l'Italia e Direttore Generale  
 Membro del Comitato Esecutivo di Gruppo  
**ARAG SE - Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia**

Natascia La Mattina  
 Responsabile Risorse Umane  
**ARAG SE - Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia**

Le rappresentanze sindacali aziendali:

  
 CISL  


  
 SNFIA  