



FIRMATE NUOVE INTESE SU: MOBILITA', INQUADRAMENTI E CORRETTI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Dopo una lunga trattativa, le Organizzazioni Sindacali di Gruppo hanno sottoscritto con l'Azienda **due importanti accordi (su mobilità ed inquadramenti)** molto attesi dalle lavoratrici e dai lavoratori, oltre a condividere un **vademecum sui corretti comportamenti manageriali** che introduce regole esplicite e strumenti di presidio rispetto alla gestione delle comunicazioni commerciali, dei momenti di confronto e delle pressioni organizzative.

MOBILITA': Nel nostro Gruppo **non era mai stato definito un accordo strutturato sulla mobilità** che coinvolgesse tutto il personale. Fino ad oggi **l'Azienda aveva sempre gestito discrezionalmente eventuali indennità da corrispondere (o non corrispondere) a colleghe e colleghi che venivano trasferiti distanti dalla propria residenza/domicilio.**

In virtù di questa nuova intesa, valida esclusivamente per i trasferimenti fuori comune disposti dalla data dell'accordo in poi, è stata creata la seguente **tabella**, relativa a distanze casa/lavoro di almeno 30 km (tratta di andata):

Distanza tra comune residenza/domicilio - comune sede di lavoro	30-40 km	41-60 km	61-80 km	81-100 km	101-150 km	oltre 150 km
Importo lordo giornaliero in €	10	17	25	31	42	56

Tali indennità, riferite ad ogni giorno di effettiva presenza sul posto di lavoro, verranno corrisposte per la durata di **10 anni dalla data di ciascun trasferimento**; decorso tale termine, qualora persista la situazione di disagio, *"l'Azienda si impegna a trovare soluzioni gestionali a favore dei diretti interessati"*.

Il percorso da prendere in considerazione è quello indicato da Google Maps (percorso più breve). Le indennità di cui sopra non verranno erogate nel caso in cui le lavoratrici e i lavoratori siano beneficiari di *soluzioni di natura gestionale* (equivalenti o migliorative rispetto alle previsioni del presente accordo) finalizzate al ristoro della distanza percorsa (ad es. foresterie, auto aziendali, indennizzi).

Il personale che dal 15 luglio 2026 risulti già titolare di un trattamento di secondo livello in tema di mobilità territoriale di miglior favore (es. Fellini, Creval, QD3/QD4) manterrà detto trattamento per la durata di 5 anni e poi beneficerà per i successivi 5 anni delle previsioni dell'accordo.

I titolari di un trattamento di minor favore beneficeranno dell'adeguamento agli importi previsti dall'accordo per una durata massima di 10 anni.

Colleghe e colleghi con inquadramento nelle Aree Professionali che siano attualmente assegnate/i ad unità produttive site ad **oltre 65 km dalla propria residenza/domicilio** (escluse le prime assegnazioni a seguito di assunzione) e che non siano titolari di alcun trattamento economico o gestionale relativo alla distanza, potranno manifestare all'Azienda la propria **volontà di**



riavvicinamento entro il 31.12.2026. Qualora l'Azienda, nei successivi **24 mesi** (ovvero entro il 31/12/2028), non soddisfi tale richiesta con una soluzione coerente con l'inquadramento e le condizioni familiari e personali dell'interessato, con decorrenza **1/1/2029** la/il lavoratrice/lavoratore avrà diritto agli importi previsti nella precedente tabella. Quanto sopra descritto si configura come un passaggio importante perché trasforma una materia storicamente gestita in modo discrezionale in un sistema regolato, verificabile e maggiormente esigibile.

INQUADRAMENTI: L'accordo del 28.06.2024 aveva integrato i precedenti arrivando ad individuare gradi minimi e percorsi professionali per gran parte dei ruoli di Rete presenti in quel momento. Per quanto concerne i ruoli di **Direzione Centrale** invece, fatta eccezione per i *Team Leader* e gli *Specialist del CAGS*, le parti si erano date appuntamento una volta ultimata la prevista **riorganizzazione**. Con questo nuovo accordo abbiamo quindi **normato i ruoli di Specialist e Senior Specialist di Direzione Centrale**, oltre alle nuove figure di Rete venutesi a creare **successivamente all'accordo del 2024**.

I nuovi gradi minimi e percorsi professionali previsti per la Direzione Centrale sono i seguenti:

- **SPECIALIST:**

Grado d'ingresso	Dopo 36 mesi
3A2L	3A3L

- **SENIOR SPECIALIST:**

Grado d'ingresso	Dopo 36 mesi
3A3L	3A4L

L'Azienda valuterà l'assegnazione alla categoria dei quadri direttivi per il personale della Direzione Centrale delle aziende del Gruppo in possesso del livello di seniority "Senior Specialist" stabilmente incaricato di svolgere la propria attività presso strutture caratterizzate da particolare complessità.

*Nel caso di **cambio ruolo** all'interno della medesima famiglia professionale viene mantenuta la medesima seniority. Nel caso invece il passaggio ad una diversa famiglia professionale determini una riduzione della seniority (es. passaggio da Specialist ad Analyst o da Senior Specialist a Specialist), il percorso non viene interrotto qualora l'interessata/o abbia maturato almeno **18 mesi** delle tempistiche necessarie per il riconoscimento del livello retributivo previsto.*

Per la Rete, i nuovi gradi minimi e percorsi professionali relativi alle figure introdotte successivamente all'accordo del 2024 sono invece i seguenti:

- **CONSULENTE PROTEZIONE E CONSULENTE SOLUZIONI DI PAGAMENTO:**

Grado d'ingresso	Dopo 18 mesi	Dopo ulteriori 27 mesi
3A2L	3A3L	3A4L



• **COORDINATORE CONSULENTE PROTEZIONE:**

Grado d'ingresso	Dopo 24 mesi	Dopo ulteriori 26 mesi	Dopo ulteriori 30 mesi	Dopo ulteriori 3 mesi
3A2L	3A3L	3A4L	<i>Indennità di ruolo QD1</i>	<i>Ad personam QD1</i>

VADEMECUM SUI CORRETTI COMPORTAMENTI MANAGERIALI: Si tratta di un documento, finalizzato al rispetto del **work life balance** e della **dignità personale**, che l'Azienda invierà a tutto il personale e che sarà oggetto di corsi di formazione obbligatori.

Il vademecum esplicita in modo chiaro quello che si può e quello che NON si può fare **della gestione commerciale, delle comunicazioni interne, dei momenti di confronto e delle pressioni organizzative**.

Le indicazioni più rilevanti sono le seguenti:

- Le **riunioni** sono da convocare sempre **entro l'orario di lavoro**, con adeguato preavviso ed **evitando l'eccessiva frequenza**
- E' necessario **evitare che più interlocutori scrivano mail sugli stessi temi e con frequenza eccessiva**. Quelle relative alle prestazioni devono poi essere inviate solo ai diretti interessati.
- E' **vietata la diffusione di elenchi comparativi** attraverso mail, messaggi, riunioni o altri canali aziendali.
- Bisogna **evitare di enfatizzare gli insuccessi** e le criticità.
- I momenti di confronto individuale dedicati alla condivisione di **feedback** relativi ai comportamenti individuali non devono essere effettuati in presenza di altri colleghi
- È necessario fare **attenzione al linguaggio** (es. nei testi mail devono essere evitati toni aggressivi, caratteri con sottolineato, grassetto, maiuscolo, ecc.), evitando l'utilizzo di termini e forme linguistiche che richiamano scenari conflittuali e catastrofisti
- Le **comunicazioni commerciali** di lavoro avvengono **esclusivamente tramite dispositivi e canali aziendali**
- L'utilizzo delle apparecchiature aziendali in dotazione avviene nel rispetto delle norme sulla prestazione lavorativa, **garantendo il diritto ai tempi di riposo giornalieri e settimanali, dei periodi di ferie e degli altri legittimi titoli di assenza**
- Le comunicazioni tramite strumentazione telematica devono essere sintetiche e chiare, evitandone l'inoltro massivo a soggetti non direttamente interessati dalle comunicazioni medesime

Il valore del vademecum dipenderà dalla sua concreta applicazione. Non basterà enunciare regole corrette: sarà necessario intervenire tempestivamente in presenza di comportamenti difformi, assicurando coerenza tra principi dichiarati e prassi quotidiane.

Per questo saranno fondamentali le segnalazioni delle lavoratrici e dei lavoratori ai propri rappresentanti sindacali di riferimento.

CONCLUSIONI

Se per gli accordi su **mobilità ed inquadramenti** andiamo finalmente a riempire due vuoti normativi, sostituendo la discrezionalità aziendale con diritti certi e pienamente esigibili, **il vademecum sui**



corretti comportamenti manageriali assume particolare importanza in quanto **emanato direttamente dall'Azienda**, la quale si impegna ad **intervenire tempestivamente** attraverso le competenti strutture HR in caso di comportamenti manageriali difformi.

Ora la differenza la farà l'applicazione concreta: gli accordi e il vademecum dovranno tradursi in comportamenti coerenti, risposte tempestive e tutele effettive nei luoghi di lavoro.

Parma, 17 Luglio 2026

Le Segreterie di Gruppo ODC di Crédit Agricole Italia

FABI - FIRST CISL - FISAC CGIL - UILCA – UNISIN