

INDICE CCAL 2009-2011

Parte	Disciplina generale	Pag.
Parte Prima		
Art. 1	Applicabilità del contratto	1
Art. 2	Decorrenza e durata	1
Art. 3	Procedura per la presentazione della piattaforma	1
Parte seconda	Costituzione del rapporto di lavoro	
Art. 4	Assunzione	1
Art. 5	Periodo di prova	2
Art. 6	Durata del rapporto di lavoro	2
Art. 7	Contratto di inserimento	2
Parte terza	Gestione delle flessibilità	
Art. 8	Altre forme di lavoro	4
Art. 9	Telelavoro	4
Art. 10	Contratto a tempo determinato	4
Art. 11	Lavoro di somministrazione	4
Art. 12	Apprendistato	4
Parte quarta	Classificazione del personale e sistemi di inquadramento	
Art. 13	Sistema d'inquadramento	7
Art. 14	Classificazione del personale e declaratorie	7
Art. 15	Organizzazione del lavoro, inquadramento e sviluppo del personale	11
Art. 16	Mobilità interna	12
Art. 17	Mansioni	12
Art. 18	Valutazione delle prestazioni	12
Parte quinta	Formazione e diritto allo studio	
Art. 19	Formazione	12
Art. 20	Diritto allo studio	13
Parte sesta	Svolgimento del rapporto di lavoro	
Art. 21	Orario di lavoro	14
Art. 22	Lavoro straordinario	15
Art. 23	Festività	16
Art. 24	Permessi	16
Art. 25	Ferie	18
Art. 26	Contratto di lavoro a tempo parziale	19
Parte settima	Sospensione del rapporto di lavoro	
Art. 27	Assenza	19
Art. 28	Malattia e infortunio extraprofessionale	20
Art. 29	Conservazione del posto durante l'assenza per malattia e infortunio extraprofessionale	20
Art. 30	Trattamento economico durante l'assenza per malattia o infortunio	20
Art. 31	Infortunio professionale	20
Art. 32	Gravidanza e puerperio	21

Art. 33	Permessi prenatali	21
Art. 34	Congedo parentale	21
Art. 35	Riposi giornalieri per assistenza al bambino	22
Art. 36	Aspettativa	22
Parte ottava	Relazioni sindacali e diritti d'informativa	
Art. 37	Relazioni sindacali	23
Art. 38	Organi direttivi, rappresentanze sindacali aziendali, delegazioni: componenti, funzionamento e permessi sindacali	23
Art. 39	Comunicazioni	24
Art. 40	Diritto di affissione	24
Art. 41	Affissione del contratto	25
Art. 42	Assemblea	25
Art. 43	Trattenuta per contributi sindacali	25
Art. 44	Pari opportunità	25
Art. 45	Ambiente e sicurezza	26
Parte nona	Tutela del lavoratore e norme disciplinari	
Art. 46	Tutela legale	27
Art. 47	Procedura disciplinare	27
Art. 48	Doveri del dipendente	28
Art. 49	Provvedimenti disciplinari	29
Parte decima	Trattamento economico	
Art. 50	Nuovi minimi contrattuali	29
Art. 51	Struttura retributiva	30
Art. 52	Corresponsione della retribuzione	30
Art. 53	Tredicesima mensilità	30
Art. 54	Premio di risultato	30
Art. 55	Indennità di posizione organizzativa	30
Art. 56	Coperture assicurative	31
Art. 57	Lavoro presso terzi	31
Art. 58	Superminimi di retribuzione	32
Art. 59	Buoni pasto	32
Art. 60	Indennità di maneggio denaro	32
Art. 61	Fondo pensionistico	32
Art. 62	Trasferte	33
Art. 63	Trasferimenti	34
Art. 64	Scatti di anzianità	34
Parte undicesima	Cessazione del rapporto di lavoro	
Art. 65	Recesso	35
Art. 66	Recesso per giusta causa	35
Art. 67	Preavviso di licenziamento e dimissioni	35
Art. 68	Trattamento di fine rapporto	36

NUOVO CCAL 2009 - 2011

Parte prima: DISCIPLINA GENERALE

ART. 1 Applicabilità del contratto

Il presente contratto disciplina i rapporti di lavoro dei dipendenti di Italia Lavoro SpA ed ha la funzione di garantire certezza di comuni trattamenti normativi ed economici a tutti i lavoratori della Società.

Il contratto è stato stipulato in coerenza con le istanze dell'Accordo quadro ratificato tra Governo e Parti sociali il 22 gennaio 2009 e dell'Accordo interconfederale del 15 aprile 2009 per l'attuazione dello stesso.

ART. 2 Decorrenza e durata

Il presente contratto ha le seguenti durate:

- la parte normativa decorre dal 1 giugno 2010 e scadrà al 31 dicembre 2011;
- la parte economica decorre dal 1° gennaio 2009 e scadrà al 31 dicembre 2011.

ART. 3 Procedura per la presentazione della piattaforma

- In coerenza con l'Accordo interconfederale del 15 aprile 2009 le Parti convengono che :
- le Organizzazioni Sindacali stipulanti e firmatarie del presente CCAL, di seguito definite come OO.SS., si impegnano a presentare le proposte per il rinnovo del contratto in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza dello stesso;
 - la Società darà riscontro della ricezione delle proposte entro venti giorni dalla consegna delle medesime;
 - le Parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del contratto.

Al rispetto dei tempi e delle modalità indicate è condizionata l'applicazione del meccanismo della copertura economica, nei tempi e nella misura determinate nell'accordo di rinnovo, a favore dei lavoratori in servizio alla data di raggiungimento dell'accordo stesso.

Parte seconda: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 4 Assunzione

Le assunzioni del personale sono effettuate in conformità alle disposizioni di legge.

Il dipendente, all'atto dell'assunzione, deve fornire alla Società la seguente documentazione:

- certificato di residenza;
- copia del diploma comprovante il titolo di studio;
- certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi penali pendenti, di data non anteriore a tre mesi;
- documento d'identità personale
- copia del codice fiscale;
- certificato di stato di famiglia;
- estratto posizione contributiva;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta, necessaria per lo svolgimento del rapporto.

Ogni variazione della residenza e del domicilio dovrà essere comunicata tempestivamente dal dipendente alla Società.

La suddetta documentazione se non sarà prodotta entro 30 giorni dall'assunzione, potrà dar luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro. Su richiesta del dipendente in caso di motivato impedimento, il suddetto periodo potrà essere prorogato.

L'assunzione deve essere formalizzata mediante lettera contenente indicazione di:

- data d'assunzione;
- livello d'inquadramento;
- trattamento economico;
- sede di lavoro;
- durata del periodo di prova.

ART. 5 Periodo di prova

Il periodo di prova è stabilito in tre mesi per i dipendenti che, all'atto dell'assunzione, siano inquadrati nei livelli A1, A2 mentre sarà fissato in un mese per i dipendenti inquadrati negli altri livelli.

In caso d'interruzione del periodo di prova a causa di malattia ovvero d'infortunio extra professionale, il dipendente potrà completare il periodo di prova solo nell'ipotesi in cui possa riprendere l'attività lavorativa entro quattro mesi dalla data d'inizio dell'evento interruttivo di cui al precedente capoverso.

Per quanto concerne il compenso relativo al periodo di prova interrotto, la Società dovrà retribuire il solo periodo di servizio effettivamente prestato, computando come intera la frazione di mese.

Nell'ipotesi di dimissioni del dipendente durante il periodo di prova, il dipendente avrà diritto alla retribuzione dei soli giorni effettivamente lavorati.

Sono esonerati dal periodo di prova coloro che hanno già lavorato presso Italia Lavoro SpA per almeno sei mesi negli ultimi diciotto mesi con le stesse mansioni.

ART. 6 Durata del rapporto di lavoro

Il contratto di lavoro s'intende di norma stipulato a tempo indeterminato.
L'apposizione d'eventuali termini dovrà risultare dalla lettera d'assunzione.

Le prestazioni a tempo determinato sono regolate dalle disposizioni di leggi vigenti in materia nonché dalla disciplina di cui al successivo articolo 10 del presente contratto.

Non sono ammesse assunzioni di personale a condizioni differenti da quelle previste dal presente contratto.

ART. 7 Contratto di inserimento

Il contratto di inserimento è un contratto di lavoro diretto a realizzare, mediante un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore ad un determinato contesto lavorativo, l'inserimento ovvero il reinserimento nel mercato del lavoro.

In relazione ai soggetti che possono essere assunti con contratto di inserimento ai sensi

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten mark]

dell'art. 54, comma 1, D.lgs. n. 276/03, si intendono per "disoccupati di lunga durata da 29 fino a 32 anni", in base a quanto stabilito all'art. 1, comma 1, D.lgs. n. 181/00, come sostituito dall'art. 1, comma 1, D.lgs. n. 297/02, coloro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di 12 mesi.

L'assunzione con contratto di inserimento avviene nel rispetto dei criteri previsti dall'art. 54 e seguenti del D. lgs n. 276/03. Il contratto di inserimento è stipulato in forma scritta e in esso deve essere specificamente indicato il progetto individuale di inserimento.

Nel contratto individuale sono indicati:

- durata;
- eventuale periodo di prova, così come previsto per il livello di inquadramento attribuito;
- orario di lavoro in funzione dell'ipotesi che si tratti di un contratto a tempo pieno o a tempo parziale;
- categoria di inquadramento del lavoratore che non potrà essere inferiore per più di 2 livelli rispetto a quella spettante a lavoratori addetti a mansioni per il cui svolgimento è stato stipulato il contratto. Per i soggetti di cui all'art. 54 co. 1 lett e) D. lgs n. 276/03 non trova applicazione il sottoinquadramento.

Per i contratti di inserimento finalizzati al reinserimento di soggetti con professionalità coerenti con il contesto organizzativo aziendale, la categoria di inquadramento sarà di un livello inferiore rispetto a quella spettante a lavoratori addetti a mansioni per il cui svolgimento è stato stipulato il contratto.

Il progetto individuale è finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore al contesto lavorativo, valorizzandone le professionalità già acquisite.

Nel progetto sono indicati:

- la qualificazione al conseguimento della quale è preordinato il progetto di inserimento/reinserimento oggetto del contratto;
- la durata e le modalità della formazione;
- le mansioni e le attività cui il lavoratore sarà adibito nell'arco di durata del contratto.

Il progetto deve prevedere una formazione teorica di 24 ore, ripartita fra prevenzione antinfortunistica e disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione aziendale e accompagnata da congrue fasi di addestramento specifico, impartite anche con modalità di e-learning, in funzione dell'adeguamento delle capacità professionali del lavoratore. La formazione antinfortunistica dovrà necessariamente essere impartita nella fase iniziale del rapporto.

La formazione dovrà risultare da libretto formativo approvato con DM 10.10.05 ove saranno registrate le competenze acquisite durante la formazione. In attesa dell'effettiva diffusione del libretto formativo, l'Azienda annoterà la formazione effettuata su un apposito documento che rilascerà al lavoratore.

Il contratto di inserimento avrà una durata non inferiore a 9 mesi e non superiore a 18 mesi, in relazione al tipo di professionalità posseduta dal lavoratore rispetto al nuovo contesto lavorativo. Per i soggetti riconosciuti affetti da grave handicap fisico, mentale o psichico, il contratto di inserimento potrà prevedere una durata massima di 36 mesi. Nell'ipotesi di reinserimento di soggetti con professionalità compatibili coerenti con il contesto organizzativo, anche tenendo conto della congruità delle competenze possedute dal lavoratore con la mansione alla quale è preordinato il progetto, potrà essere prevista una durata massima di

9 mesi.

La percentuale massima dei contratti di inserimento non potrà eccedere il 30% dei dipendenti presenti in Azienda al 31/12 dell'anno precedente, con contratto a tempo indeterminato.

La prestazione effettuata durante il contratto di inserimento rileva ai fini dell'anzianità di servizio.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le previsioni di legge.

Parte terza: GESTIONE DELLE FLESSIBILITA'

ART. 8 Altre forme di lavoro

Le Parti, nell'ambito della gestione della flessibilità, concordano sulla possibilità di utilizzare forme di lavoro subordinato alternative rispetto al rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Le Parti si impegnano a valutare congiuntamente, in appositi incontri, le novità legislative che dovessero emergere nel periodo di applicazione del presente contratto al fine di verificarne l'eventuale applicabilità.

ART. 9 Telelavoro

L'istituto è disciplinato dall'apposito Accordo Quadro.

ART. 10 Contratto a tempo determinato

Le Parti confermano la possibilità di utilizzare personale con contratto di lavoro a termine a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili alla ordinaria attività del datore di lavoro, come previsto dal d.lgs. 368/2001 e successive integrazioni. Tale rapporto potrà avere una durata massima di 36 mesi, comprensiva di proroghe e nuovi contratti.

La percentuale del personale assunto in virtù di tale forma contrattuale non potrà eccedere il 30% dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato. Tale percentuale è riferita al personale dipendente a cui si applica il presente contratto, presente al 31 dicembre dell'anno precedente.

In base al comma 2 dell'art. 4 del d.lgs. 151/01, in caso di sostituzione di lavoratore in congedo di maternità, si stabilisce di estendere il periodo di affiancamento fino a tre mesi prima della data di inizio del congedo stesso.

Ai lavoratori con contratto a tempo determinato, in quanto non compatibili, non si applicano le disposizioni relative allo sviluppo del personale (allegato n. 4 dell' Accordo quadro del 27.02.09).

ART. 11 Lavoro di somministrazione

L'istituto è disciplinato dall'Accordo allegato stipulato in data 10/01/2010.

ART. 12 Apprendistato

Le Parti si danno atto che l'apprendistato è uno specifico rapporto di lavoro finalizzato a far conseguire al lavoratore, attraverso una formazione mirata, una idonea qualificazione professionale nell'obiettivo di favorire lo sviluppo, anche qualitativo, dell'occupazione nella Società.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

[Handwritten signature]

L'Azienda valuterà con la massima disponibilità la possibilità di confermare in servizio, alla scadenza, le risorse assunte con contratto di apprendistato.

Il contratto di apprendistato è regolato dal d.lgs.276/2003 e successive modifiche e integrazioni

Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere instaurato con i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni compiuti ed è finalizzato al conseguimento di una qualificazione attraverso un'adeguata formazione volta all'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali.

Il contratto di apprendistato professionalizzante potrà altresì essere stipulato con giovani che abbiano compiuto i 17 anni di età e siano in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi della legge 28.3.03 n. 53.

Il contratto di apprendistato professionalizzante dovrà essere stipulato in forma scritta con l'indicazione della prestazione lavorativa oggetto del contratto, della durata, del piano formativo individuale e della eventuale qualifica che potrà essere acquisita al termine del periodo di apprendistato sulla base degli esiti della formazione.

Il contratto di apprendistato professionalizzante può prevedere il raggiungimento di una qualificazione specialistico/gestionale, con inquadramento, al termine della durata contrattuale e del completamento del piano formativo individuale, nel profilo professionale di Professional, ovvero nel profilo professionale di Addetto di cui all'art. 14.

L'apprendista non può essere retribuito secondo tariffe di cottimo.

Può essere consentito un periodo di prova di durata non superiore a 1 mese.

La prestazione effettuata durante il contratto di apprendistato rileva ai fini dell'anzianità di servizio.

La durata massima del periodo di apprendistato è pari a 48 mesi, suddivisi in due periodi di 24 ciascuno.

Nel 1° periodo di apprendistato professionalizzante il lavoratore è inquadrato 2 livelli sotto quello di destinazione finale; nel 2° periodo 1 livello sotto quello di destinazione finale, fermo restando il profilo professionale.

In caso d'interruzione del periodo di prova a causa di malattia ovvero d'infortunio extra professionale, il dipendente potrà completare il periodo di prova solo nell'ipotesi in cui possa riprendere l'attività lavorativa entro quattro mesi dalla data d'inizio dell'evento interruttivo di cui al precedente capoverso

Nel caso di assenza per malattia e infortunio all'apprendista non in prova si applica quanto previsto dal vigente CCAL agli artt. 29 e 30

Gli apprendisti sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari norme e istituti.

Per quanto riguarda le attività formative, le Parti danno applicazione a quanto previsto dall'art. 49 comma 5 - ter del Decreto Legislativo n. 276/2003 e, pertanto, stabiliscono che la formazione è realizzata con modalità esclusivamente aziendale.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

[Handwritten signature]

Per formazione esclusivamente aziendale si intende quella realizzata all'interno o all'esterno dell'azienda, ma sempre sotto la responsabilità aziendale.

La quantità di ore di formazione sarà pari, per tutti i profili formativi, a 120 ore medie nel periodo di apprendistato e sarà articolata in formazione di base, trasversale e tecnico-professionale.

In tale ambito è individuata quale formazione di base e trasversale quella destinata all'apprendimento di nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, conoscenza dei diritti e doveri del rapporto di lavoro, organizzazione aziendale e del ciclo produttivo, competenze relazionali. Tale formazione sarà pari a 1/3 del monte ore previsto. Sarà collocata all'inizio del percorso formativo la formazione concernente nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione antinfortunistica.

La formazione potrà avvenire con la modalità in alternanza 'on the job' e in affiancamento.

I profili professionali oggetto di interventi formativi sono definiti nell'articolo 14 del presente contratto.

Al termine del periodo di apprendistato l'Azienda annoterà la qualifica conseguita, nell'ipotesi di superamento del periodo di apprendistato.

Nel libretto formativo, approvato dal DM 10.10.2005, è registrata la formazione eseguita durante il periodo di apprendistato.

In attesa dell'effettiva diffusione del libretto formativo, l'Azienda annoterà la formazione effettuata su un apposito documento che rilascerà al lavoratore

Il contratto di apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione, giusto tanto previsto dall'art. 50 del Decreto Legislativo n. 276/2003, può essere instaurato con i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni compiuti ed è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di livello secondario, di titoli di studio universitari e dell'alta formazione compresi i dottorati di ricerca, nonché alla specializzazione tecnica superiore di cui all'art. 69 della legge 17.3.99 n. 144.

Per i soggetti in possesso di qualifica professionale conseguita ai sensi della legge 28.3.03 n. 53, il contratto di apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione può essere stipulato dal 17° anno di età.

La regolamentazione e la durata dell'apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per

percorsi di alta formazione è rimessa alle regioni per i soli profili che attengono la formazione, in accordo con le associazioni territoriali dei datori e dei prestatori di lavoro, le università e le altre istituzioni formative.

In assenza di regolamentazioni regionali, l'attivazione dell'apprendistato di alta formazione è rimessa ad apposite convenzioni stipulate dalla Società con le Università e le altre istituzioni formative. Trovano applicazione nei contratti di apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione, i dettami espressi in riferimento all'apprendistato professionalizzante negli articoli che precedono.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

Parte quarta: CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE E SISTEMI DI INQUADRAMENTO

ART. 13 Sistema d'inquadramento

Il sistema di inquadramento è unico ed è articolato in famiglie e profili professionali.
Le famiglie professionali individuano insiemi di mansioni che presentano una sostanziale omogeneità relativamente alle attività ed alle finalità.
I profili professionali individuano, nell'ambito di una famiglia professionale, mansioni di diversa complessità cui corrisponde una qualifica (addetto, professional, esperto) ed un livello di inquadramento.
I livelli di inquadramento sono 9 e corrispondono ad altrettanti livelli retributivi.
La classificazione del personale è collegata al grado di possesso di conoscenze disciplinari, metodologiche, di strumentazione tecnica e di capacità operative concretamente utilizzate nello svolgimento delle mansioni.

ART. 14 Classificazione del personale e declaratorie

Il personale è inquadrato nei tre profili aziendali adottati - addetto, professional, esperto - secondo le seguenti declaratorie.

Profilo professionale : addetto

Sono incluse in questo macro profilo, risorse che svolgono attività ordinarie di tipo eminentemente routinario ed esecutivo, nell'ambito di unità di linea (linea d'azione, linea operativa) o di staff (servizio, ufficio, linea operativa).

Vengono loro assegnati obiettivi operativi poco complessi e/o semplici.

Operano, oltre che in coerenza con specifiche istruzioni loro fornite dai Responsabili di riferimento, in base a procedure o prassi sostanzialmente consolidate.

Hanno competenze tecniche ed operative comunque sufficienti per lo svolgimento dei compiti propri della famiglia professionale di appartenenza.

Possiedono apprezzabili capacità interpersonali ed hanno interfacce, per lo più, interne

Sono inquadrati nei livelli E2, E1 e D1

• Livello E2

Sono incluse in questo livello risorse che, nell'ambito della linea o delle staff, svolgono attività esecutive semplici connesse a routine operative affrontando problematiche di minima difficoltà.

A titolo esemplificativo :

- in ambito linea : attività ausiliarie nella amministrazione della documentazione di progetto relativa alla gestione dei dispositivi.

- in ambito staff : supporto alla gestione di una fase del flusso documentale

Vengono loro assegnati obiettivi operativi di semplice realizzabilità.

Operano eseguendo procedure e/o prassi aziendali, sostanzialmente stabili e consolidate, indicate dal Responsabile di riferimento.

Hanno competenze tecniche ed operative correlate a brevi esperienze di lavoro e/o a titoli di studio secondari o tecnico-pratici.

Si relazionano usualmente con interfacce quasi esclusivamente interne.

• Livello E1

Sono incluse in questo livello risorse che, nell'ambito della linea o delle staff, svolgono attività esecutive semplici connesse a processi di lavoro stabili, affrontando problematiche di bassa

Sciole

difficoltà.

A titolo esemplificativo :

- in ambito line : attività ausiliarie nella raccolta dei fabbisogni formativi lato domanda e lato offerta MdL;
- in ambito staff : supporto alla gestione della documentazione d'interesse dell'area.

Vengono loro assegnati obiettivi operativi di bassa complessità realizzativa.

Operano eseguendo procedure e/o prassi aziendali, sostanzialmente stabili e consolidate, indicate dal Responsabile di riferimento

Hanno competenze tecniche ed operative correlate ai compiti propri della famiglia professionale di appartenenza sostenute da brevi esperienze di lavoro.

Si relazionano usualmente con interfacce quasi esclusivamente interne.

• Livello D1

Sono incluse in questo livello risorse che, nell'ambito della line o delle staff, svolgono attività esecutive ordinarie connesse a processi di lavoro sostanzialmente definiti ed affrontando problematiche di moderata difficoltà.

A titolo esemplificativo :

- in ambito line : supporto all'analisi del contesto micro in cui si realizza l'intervento in un team operativo di progetto;

- in ambito staff : supporto alla rendicontazione economica e finanziaria trimestrale di un progetto
- Vengono loro assegnati obiettivi operativi di moderata complessità realizzativa.

Operano nell'ambito di specifiche indicazioni ed istruzioni fornite dal Responsabile di riferimento.

Hanno competenze tecniche ed operative correlate ai compiti propri della famiglia professionale di appartenenza sostenute da specifiche esperienze di lavoro.

Si relazionano usualmente con interfacce quasi esclusivamente interne.

Profilo professionale : professional

Sono incluse in questo macro profilo, risorse che svolgono attività complesse, di natura operativa o specialistica nell'ambito di unità di line (linea d'azione, linea operativa) o di staff (servizio, ufficio, linea operativa).

Vengono loro assegnati obiettivi circoscritti, relativamente complessi.

Operano discrezionalmente nell'ambito delle indicazioni operative e dei vincoli forniti loro dai Responsabili di riferimento.

Pongono in essere, laddove l'operatività aziendale lo richieda, attività di coordinamento o integrazione tecnico-specialistico.

Hanno maturato diverse esperienze lavorative funzionali alle attività di riferimento proprie della famiglia professionale di appartenenza.

Possiedono efficaci capacità comunicative ed hanno interfacce interne ed esterne.

Sono inquadrare nei livelli C2, C1 e B2

• Livello C2

Sono incluse in questo livello risorse che svolgono attività di natura operativa o specialistica; di norma, tali attività sono realizzate, nell'ambito della line, a livello organizzativo di "linea d'azione" o di "team operativo" mentre nell'ambito delle staff, sono realizzate a livello organizzativo di "servizio" o di "ufficio".

A titolo esemplificativo :

- in ambito line : linea d'azione o team operativo di progetto attivo nell'analisi del modello organizzativo ed operativo di un Ente;

- in ambito staff : erogazione di servizi funzionali interni per mezzo di un ufficio o di una linea

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]

operativa.

Hanno discrezionalità ed autonomia operativa nell'ambito dei vincoli, delle indicazioni e delle istruzioni fornite dal Responsabile di riferimento.

Pongono in essere, laddove l'operatività aziendale lo richieda, limitate attività di coordinamento o integrazione tecnico-specialistico di alcune risorse.

Hanno esperienze lavorative, direttamente connesse alle specificità del proprio settore di attività, opzionalmente sostenute da titoli di studio universitari ed attività formative professionalizzanti.

Si relazionano usualmente con interfacce quasi esclusivamente interne.

• Livello C1

Sono incluse in questo livello risorse che svolgono attività di natura operativa o specialistica; di norma, tali attività sono realizzate, nell'ambito della line, a livello organizzativo di "linea d'azione" o di "team operativo" mentre nell'ambito delle staff, sono realizzate a livello organizzativo di "servizio" o di "ufficio".

A titolo esemplificativo:

- in ambito line : linea d'azione o team operativo di progetto attivo nel trasferimento di metodologie e modelli di servizio lato domanda/offerta di lavoro;

- in ambito staff : erogazione di servizi funzionali interni per mezzo di un ufficio.

Hanno discrezionalità ed autonomia operativa nell'ambito dei vincoli, delle indicazioni e delle istruzioni fornite dal Responsabile di riferimento.

Pongono in essere, laddove l'operatività aziendale lo richieda, focalizzate attività di coordinamento o integrazione tecnico-specialistico di alcune risorse.

Hanno diverse esperienze lavorative, direttamente connesse alle specificità del proprio settore di attività, maturate in ambiti omogenei; hanno competenze opzionalmente sostenute da titoli di studio universitari ed attività formative professionalizzanti.

Si relazionano usualmente con interfacce quasi esclusivamente interne.

• Livello B2

Sono incluse in questo livello risorse che svolgono attività di natura operativa o specialistica; di norma, tali attività sono realizzate, nell'ambito della line, a livello organizzativo di "linea di azione" mentre nell'ambito delle staff, sono realizzate a livello organizzativo di "servizio".

A titolo esemplificativo:

- in ambito line: coordinamento di una azione di un progetto;

- in ambito staff : affidamento di un servizio che pone in essere servizi funzionali interni

Hanno discrezionalità ed autonomia operativa nell'ambito dei vincoli, delle indicazioni e delle istruzioni fornite dal Responsabile di riferimento.

Pongono in essere, laddove l'operatività aziendale lo richieda, attività di coordinamento o integrazione tecnico-specialistico di alcune risorse.

Hanno esperienze lavorative di lunga durata, direttamente connesse alle specificità del proprio settore di attività, maturate in ambiti diversi per dimensioni e complessità; hanno competenze sostenute da titoli di studio universitari ed attività formative professionalizzanti

Si relazionano usualmente con interfacce interne e, per specifiche tematiche, con interfacce esterne.

Profilo professionale : esperto

Sono incluse in questo macro profilo, risorse che svolgono, nell'ambito delle funzioni o degli incarichi affidati, attività di elevata rilevanza per la mission aziendale sia nel core business (line produttiva) che nelle attività di servizio (staff di supporto).

Vengono loro assegnati obiettivi articolati e complessi.

Esercitano ampia autonomia operativa e decisionale nell'ambito delle linee guida e dei vincoli forniti loro dai Responsabili di riferimento.

[Handwritten signature]

Coordinano team operativi e/o sono tra i massimi esperti aziendali di ambiti tematici specialistici. Hanno maturato esperienze lavorative molteplici in contesti organizzativi diversi per dimensioni e complessità.

Possiedono ampie capacità di costruzione attiva di reti relazionali professionali.

Sono inquadrati nei livelli B1, A2 e A1

• Livello B1

Sono incluse in questo livello risorse che svolgono, nell'ambito della linea produttiva o nell'ambito di attività di servizio, attività di tipo operativo o specialistico prossime al massimo livello aziendale.

A titolo esemplificativo: coordinamento operativo di progetti poco complessi, supporto tecnico alla elaborazione di documentazione di relativa rilevanza aziendale, supporto tecnico a funzioni ed ambiti di attività, ecc

Vengono assegnati, in coerenza con le attività di riferimento, obiettivi operativi o specialistici corredati da indicatori di risultato connessi a volumi, tempi, costi, qualità.

A titolo esemplificativo: obiettivi operativi dimensionati in funzione di una ridotta rilevanza del valore del budget disponibile, esigua numerosità quali-quantitativa degli attori coinvolti, contenuta dimensione territoriale dell'intervento; obiettivi specialistici dimensionati in funzione della specifica e circoscritta complessità della tematica trattata, eventualità del coinvolgimento di ulteriori specialisti; ecc.

Prendono, in autonomia ma nell'ambito dei vincoli assegnati, decisioni operative e/o tecniche basate su specifiche indicazioni ed istruzioni fornite dal Responsabile di riferimento

Pongono in essere coordinamenti specialistici, metodologici e/o operativi relativi a linee di azione di progetti o a linee di servizio di staff aziendali.

Hanno capacità di pianificazione, programmazione, progettazione, coordinamento supportate da esperienze limitate; hanno competenze, sostenute anche da titoli di studio universitari, non limitate ad un unico ambito tematico.

Si relazionano con una predeterminata platea di attori sia all'interno che all'esterno del contesto aziendale.

QUADRI

Sono incluse in questo livello risorse che, con continuità, svolgono funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi della Azienda.

Tali dipendenti, cui è riconosciuta la qualifica di Quadri, pongono in essere attività di tipo gestionale o specialistico di massimo livello aziendale nell'ambito della linea produttiva o delle attività di servizio e costituiscono il naturale bacino di riferimento delle nuove risorse manageriali.

Lo sviluppo professionale di Quadri è finalizzato alla crescita delle capacità operative e/o gestionali.

Nell'ambito della suddetta categoria sono inquadrati i livelli A2 e A1

• Livello A2

Sono incluse in questo livello risorse che svolgono nell'ambito della linea produttiva o nell'ambito di attività di servizio, attività di tipo operativo o specialistico del massimo livello aziendale

A titolo esemplificativo: coordinamento operativo di progetti mediamente complessi, elaborazione e/o collaborazione alla stesura di documentazione di relativa rilevanza strategica, presidio o supporto tecnico a funzioni ed ambiti di attività, ecc

Vengono assegnati, in coerenza con le attività di riferimento, obiettivi operativi o specialistici

corredati da indicatori di risultato connessi a volumi, tempi, costi, qualità.

A titolo esemplificativo: obiettivi operativi dimensionati in funzione di una relativa rilevanza del valore del budget disponibile, moderata numerosità quali-quantitativa degli attori coinvolti, ridotta dimensione territoriale dell'intervento; obiettivi specialistici dimensionati in funzione di una focalizzata complessità delle tematiche trattate, della modica numerosità degli specialisti coinvolti; ecc.

Prendono, in autonomia ma nell'ambito dei vincoli assegnati, decisioni operative e/o tecniche coerenti con le indicazioni fornite dal Responsabile di riferimento.

Coordinano team operativi di numerosità relativamente rilevante e/o sono responsabili di unità organizzative di progetto o di unità organizzative di staff di dimensioni moderate.

Hanno ampie capacità di pianificazione, programmazione, progettazione, coordinamento supportate da esperienze numerose; hanno competenze, sostenute anche da titoli di studio universitari o master di alta formazione, relative a più ambiti tematici.

Si relazionano con una ampia platea di attori sia all'interno che all'esterno del contesto aziendale.

• Livello A1

Sono incluse in questo livello risorse che svolgono, nell'ambito della linea produttiva o nell'ambito di attività di servizio, attività di tipo gestionale o specialistico del massimo livello aziendale.

A titolo esemplificativo: coordinamento operativo di progetti complessi, elaborazione di documentazione di rilevanza strategica, presidio di funzioni ed ambiti di attività, ecc.

Vengono assegnati, in coerenza con le attività di riferimento, obiettivi operativi o specialistici corredati da indicatori di risultato connessi a volumi, tempi, costi, qualità.

A titolo esemplificativo: obiettivi operativi dimensionati in funzione di un rilevante valore del budget disponibile, apprezzabile numerosità quali-quantitativa degli attori coinvolti, dimensione interregionale dell'intervento; obiettivi specialistici dimensionati in funzione della articolata complessità delle tematiche trattate, della numerosità degli specialisti coinvolti; ecc.

Prendono, in autonomia ma nell'ambito dei vincoli assegnati, decisioni operative e/o tecniche necessarie ad adattare le evenienze gestionali alle linee guida aziendali indicate dal Responsabile di riferimento.

Coordinano team operativi rilevanti e/o sono responsabili di unità organizzative di progetto o di unità organizzative di staff di apprezzabili dimensioni.

Hanno elevate capacità di pianificazione, programmazione, progettazione, coordinamento supportate da esperienze varie e diversificate; hanno competenze, sostenute anche da titoli di studio universitari o master di alta formazione, relative ad ambiti tematici diversi.

Si relazionano con una variegata platea di attori, istituzionali e non, sia all'interno che all'esterno del contesto aziendale

ART. 15 Organizzazione del lavoro, inquadramento e sviluppo del personale

La Società e le OO.SS. si incontreranno semestralmente per analizzare i seguenti argomenti:

- organizzazione del lavoro
- eventuali modifiche del sistema inquadramentale.

Si incontreranno annualmente entro il mese di luglio per:

- piano di sviluppo.

Lo sviluppo professionale del personale ha come riferimento primario, la struttura organizzativa ed il correlato insieme delle posizioni, delle famiglie e dei profili professionali.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]

Lo sviluppo è disciplinato dall' Allegato 4 dell'Accordo quadro per il triennio 2009 -2011 sottoscritto fra le Parti in data 27.02.09.

Lo sviluppo del personale fa riferimento al sistema di valutazione delle prestazioni disciplinato dall' Allegato 3 dell'Accordo quadro per il triennio 2009-2011 sottoscritto fra le parti in data 27.02.09

ART.16 Mobilità interna

La Società favorisce i processi di mobilità interna per soddisfare le necessità di miglioramento qualitativo delle attività aziendali e, allorquando possibile, quelle di sviluppo professionale dei dipendenti.

La mobilità è possibile tra famiglie professionali diverse da quella di appartenenza quando le stesse presentano apprezzabili ambiti di prossimità ossia significative omogeneità tra attività, specializzazioni e capacità realizzative necessarie.

Gli ambiti di prossimità sono esemplificati nell' Allegato 4 dell'Accordo quadro per il triennio 2009-2011 sottoscritto fra le parti in data 27.02.09. L'attribuzione e la modifica della famiglia professionale, saranno comunicate dallo Staff Risorse Umane al dipendente

I processi di mobilità sono gestiti dallo staff Risorse Umane con criteri di trasparenza e imparzialità. In caso di richiesta di mobilità da parte del dipendente, l'Azienda fornirà una risposta entro 60 giorni.

ART.17 Mansioni

Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto, secondo le disposizioni dell'art. 2103 del codice civile e successive modifiche ed integrazioni, o a quelle corrispondenti al livello superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna limitazione della retribuzione.

La Società deve comunicare per iscritto al dipendente ogni modificazione della famiglia, del profilo professionale, del livello di inquadramento e della retribuzione

Nel caso di assegnazione a mansioni in toto superiori, il dipendente ha diritto al trattamento economico corrispondente all'attività svolta. L'assegnazione stessa diviene definitiva, dopo un periodo di tre mesi, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto. Tale periodo è elevato a 6 mesi in caso di sostituzione di lavoratori inquadrati nei livelli A1 e A2.

ART. 18 Valutazione delle prestazioni

Il sistema di valutazione delle prestazioni è disciplinato dall'Allegato 3 dell'ipotesi di Accordo quadro per il triennio 2009-2011, sottoscritto fra le parti in data 27.02.09

Parte quinta: FORMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

ART. 19 Formazione

Le Parti concordano sulla importanza della acquisizione, nell'arco della intera vita professionale, di conoscenze e tecniche nuove. In tale ottica riconoscono alla formazione un ruolo primario nei processi di crescita e di valorizzazione professionale delle risorse umane.

Le Parti, pertanto, affermano che la formazione deve contribuire al raggiungimento delle seguenti finalità:

- acquisizione, da parte dei dipendenti, delle professionalità specifiche indispensabili per soddisfare le esigenze scaturenti dalle innovazioni organizzative;

لطيف

- possibilità di maggior flessibilità nell'utilizzo dei dipendenti;
- aggiornamento costante dei dipendenti, anche al fine di prevenire realtà di inadeguatezza professionale;
- semplificazione del processo di reinserimento dei dipendenti dopo lunghi periodi d'assenza.

La Società assicura ai suoi dipendenti quattro giornate annue di formazione e di aggiornamento professionale; al termine di ciascuna annualità, a fronte delle specifiche consuntivazioni, per tutti coloro che non avranno avuto proposte in numero adeguato sarà elaborato e realizzato un programma ad hoc.

La formazione dovrà essere permanente e tempestiva, ossia dovrà essere fornita al manifestarsi delle esigenze di adeguamento professionale.

Le Parti riconoscono che la formazione professionale potrà assumere caratteristiche differenziate.

In particolare, la formazione potrà rivestire le seguenti caratteristiche:

- "formazione strategica" relativa agli aggiornamenti ritenuti necessari in funzione dello sviluppo di nuove attività aziendali, di mutamenti organizzativi e procedurali, di rivisitazione delle attività delle famiglie e dei profili professionali;
- "formazione specialistica" relativa agli aggiornamenti tecnici e metodologici delle famiglie e dei profili adottati;
- "formazione trasversale" comprende i comportamenti organizzativi, l'informatica obbligatoria, le tematiche del project management, la linguistica; la formazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza sul luogo di lavoro, privacy, ecc.

La Società predisporrà, entro il mese di dicembre di ciascun anno un Piano di formazione, con particolare riguardo agli obiettivi da perseguire ed ai contenuti dei corsi.

Il Piano sarà oggetto di confronto tra la Società e le OO.SS. In tale occasione le Parti potranno individuare linee di attività formative di particolare interesse, sulle quali attivare uno specifico accordo finalizzato all'accesso alle risorse del fondo interprofessionale per la formazione continua al quale la Società è iscritta. Le Parti, su richiesta delle OO.SS., si incontreranno entro il 30 giugno di ciascun anno per una verifica intermedia ed entro il mese di dicembre per una valutazione del Piano stesso.

ART. 20 Diritto allo studio

Ai dipendenti che intendono frequentare corsi regolari di studio in Istituti di istruzione primaria, secondaria, universitaria ovvero di qualificazione professionale, di qualsiasi tipo, purché abilitate al rilascio di titoli di studio legali, sono riconosciuti permessi retribuiti fino a 150 ore annue, per un periodo massimo di quattro anni.

Il diritto alle 150 ore si ha solo a fronte della frequenza documentata ai corsi regolari di studio.

Ai dipendenti che devono sostenere prove di esame (sia scritte che orali), sono riconosciute le due giornate precedenti di permesso retribuito oltre a quella in cui si effettuano tali prove.

A tal fine, il dipendente è tenuto a fornire alla Società le certificazioni comprovanti lo svolgimento delle prove di esame di cui sopra.

Le giornate per esami spettano anche per le abilitazioni all'iscrizione degli albi professionali.

L'Azienda, in relazione a materie connesse all'attività ed all'interesse aziendale, nell'ottica dello sviluppo del sapere aziendale e della crescita culturale e professionale del dipendente, può riconoscere periodi sabbatici per motivi di studio.

Gli oneri complessivi relativi al periodo di studio di cui sopra, saranno ripartiti tra l'Azienda ed il dipendente secondo modalità da concordare caso per caso.

La possibilità di fruizione di tali periodi, dovrà essere subordinata alle esigenze operative ed organizzative della Società.

Tali periodi hanno una durata massima di un anno ogni cinque anni.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I lavoratori con almeno 5 anni di anzianità di servizio, possono chiedere ai sensi dell'art. 5 della legge n. 53/2000, un congedo non retribuito per la formazione per un periodo non superiore a undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Per congedo si intende quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio della scuola di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione di attività formative, diverse da quelle aziendali poste in essere di cui all'articolo precedente.

I lavoratori dovranno fare richiesta, producendo la documentazione relativa,

- almeno 1 mese prima dell'inizio del congedo, in caso di richiesta per un periodo non superiore a due settimane;
- almeno 3 mesi prima, in caso di congedo di durata superiore alle due settimane.

Le domande verranno accolte in ragione delle esigenze operative della unità organizzativa di appartenenza e in funzione della fungibilità dei lavoratori interessati.

Parte sesta: SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 21 Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali distribuite su cinque giornate lavorative:

- 7,45 ore dal lunedì al giovedì;
- 5 ore al venerdì.

La flessibilità concordata permette a ciascuno di fornire prestazioni secondo le seguenti modalità:

- ingresso : dalle 8,00 alle 9,30;
- intervallo pranzo : da un minimo di 15 minuti ad un massimo di 60 minuti nella fascia 13,00 - 14,00;
- uscita : in funzione dell'orario di entrata e della durata dell'intervallo pranzo, dalle 16,00 alle 18,15 dal lunedì al giovedì; dalle 13,00 alle 14,30 il venerdì.

Per l'intervallo pranzo, per convenzione, in caso:

- di rientro inferiore ai 15 minuti ne vengono attribuiti 15;
- in caso di mancata uscita e timbratura ne vengono attribuiti 45.

Fatta salva la obbligatorietà del tempo di compresenza (dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00) tutti coloro che non riescono a rispettare l'orario ordinario ed il tempo di lavoro giornaliero hanno la possibilità di completare settimanalmente le 36 ore effettuando i recuperi necessari fino ad un massimo di 120 minuti giornalieri; il recupero nella giornata del venerdì dovrà essere effettuato entro e non oltre le ore 14,30.

Il recupero suscitato deve avvenire settimanalmente ed un eventuale saldo negativo costituisce a tutti gli effetti violazione degli obblighi fissati nel CCAL e viene trattato di conseguenza.

A tutti i dipendenti inquadrati da E2 a B1 viene riconosciuta la disponibilità di 14 ore annuali da recuperare, nel corso del mese di utilizzo, a tranches giornaliere di 30, 60, 90, 120 minuti massimo; l'uso di tali ore è soggetto a comunicazione ed assenso del Responsabile di riferimento.

Al Quadro viene riconosciuta la disponibilità di 3 ore mensili da recuperare, nel corso del mese di utilizzo, a tranches giornaliere di 30, 60, 90, 120 minuti massimo; l'uso di tali ore è soggetto a comunicazione ed assenso del Responsabile di riferimento.

Per i dipendenti inquadrati nei livelli di qualificazione più elevata, il sistema ordinario di ripartizione salariale della Azienda. La copertura del tempo di lavoro ed il ripieno dell'orario ordinario sono certificati dalle rilevazioni effettuate dal badge personale attraverso il sistema

Scelto

elettronico succitato.

Per quanto riguarda eventuali orari di lavoro differenziati per esigenze aziendali, l'Azienda informerà preventivamente le RSA.

Ulteriori, eccezionali esigenze personali di adattamento dell'orario ordinario (quali ad esempio, esigenze indotte dalla necessità di sottoporsi a specifiche cure sanitarie o dettate da particolari situazioni familiari), una volta debitamente motivate, saranno esaminate caso per caso dalla Azienda.

ART. 22 Lavoro straordinario

Le Parti convengono che l'obiettivo comune è quello del contenimento delle ore di straordinario lavorate.

Il ricorso allo straordinario, intendendosi per tale quello eccedente le ore giornalmente previste e le 36 ore settimanali, deve corrispondere ad esigenze aziendali di carattere eccezionale e dovrà essere preventivamente richiesto e formalmente autorizzato.

In caso di lavoro effettuato durante la domenica, le ore lavorate, preventivamente quantificate e autorizzate, saranno recuperate con il riposo compensativo nei quattordici giorni successivi, mentre le relative quote di maggiorazione verranno regolarmente retribuite.

Le maggiorazioni per il lavoro straordinario, calcolate sulla retribuzione individuale, sono così determinate:

- lavoro straordinario: 22,5%;
- lavoro straordinario notturno: 55%;
- lavoro straordinario festivo e di sabato: 50%;
- lavoro straordinario festivo notturno: 65%;

Le Parti convengono che deve essere considerato "lavoro notturno" quello relativo a attività lavorative effettuate tra le ore 22.00 e le ore 5.00.

Nel caso in cui si presti attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, il riconoscimento dello straordinario è ammesso solo se il lavoratore è in grado di documentare il termine finale della prestazione. Il tempo di viaggio non è considerato orario di lavoro qualora ecceda l'orario normale di lavoro.

Le prestazioni giornaliere straordinarie dovranno essere preventivamente richieste dal responsabile e formalmente autorizzate per una durata non inferiore a 45 minuti. Le successive frazioni dovranno essere di 15 minuti o suoi multipli.

Le prestazioni straordinarie saranno retribuite, per il personale impiegatizio inquadrato da E2 a B1, fino al limite annuo di 85 ore.

Le ore eccedenti saranno compensate esclusivamente con permessi retribuiti.

In alternativa alla corresponsione degli importi relativi alle ore di prestazioni straordinarie, i dipendenti potranno richiedere di usufruire di permessi retribuiti la cui entità sarà commisurata alle ore di prestazione straordinaria con le predette maggiorazioni spettanti di cui sopra, costituendo in tal modo la c.d. "Banca Ore".

Le ore così accumulate, comunque contenute entro il limite annuo fissato dalla legge, se non

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

utilizzate nell'anno di maturazione, saranno retribuite all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Per il personale inquadrato nei livelli A1 e A2, ovvero con qualifica di Quadro, verranno retribuite le prestazioni effettuate durante il sabato, la domenica e nelle festività previste dalla legge, laddove preventivamente quantificate e autorizzate. Le eventuali ore non festive, necessarie al presidio delle responsabilità e delle attività affidate, che comportino il superamento del monte ore trimestrale dovuto saranno compensate con permessi retribuiti in misura pari al 35% delle ore aggiuntive prestate: tali permessi dovranno essere concordati col Responsabile di riferimento ed obbligatoriamente utilizzati nel trimestre successivo a quello di maturazione a pena di perdita del beneficio.

ART. 23 Festività

Sono considerati giorni festivi quelli previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia (legge n. 54 del 1977, d.p.r. 792 del 1985 E LEGGE n. 336/2000).

Devono, pertanto, essere considerate quali giorni festivi:

- tutte le domeniche;
- le seguenti festività:
 - Capodanno (1 gennaio);
 - Epifania (6 gennaio);
 - Liberazione (25 aprile);
 - Festa dei lavoratori (1 maggio);
 - Festa della repubblica (2 giugno);
 - Assunzione (15 agosto);
 - Ognissanti (1 novembre);
 - Immacolata Concezione (8 dicembre);
 - Santo Natale (25 dicembre);
 - Santo Stefano (26 dicembre);
 - La solennità del Santo Patrono;
 - Lunedì dell'Angelo.

Nell'ipotesi in cui una delle predette festività coincida con la domenica, sarà corrisposto ad ogni dipendente, in aggiunta alla normale retribuzione, l'importo pari ad un ventiduesimo della retribuzione individuate mensile.

In alternativa a tale retribuzione, la Società potrà concordare con le RSA il prolungamento del periodo annuale di ferie e di godimento di altrettanti giornate di riposo in altro periodo dell'anno.

Sono considerate giornate semifestive la vigilia di Natale, Ferragosto ed il 31 dicembre.

In tali giorni, l'orario di lavoro sarà pari a metà giornata lavorativa che al venerdì non potrà essere inferiore alle 4 ore.

ART. 24 Permessi

Il dipendente ha diritto di usufruire di permessi retribuiti, preventivamente autorizzati, per ragioni personali, per un totale di 24 ore annue.

Tali permessi

- sono riproporzionati in base al mese di assunzione e per i part time in base al tempo di lavoro;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- devono essere fruiti entro l'anno di maturazione e in caso di mancata fruizione non sono monetizzabili.

I dipendenti che usufruiscono del "part time" godranno di tali permessi nella stessa misura percentuale della prestazione di lavoro annua.

In aggiunta ai permessi di cui sopra, saranno riconosciuti ai dipendenti permessi retribuiti a fronte delle seguenti causali:

- donazione del midollo osseo : al dipendente che intenda donare il proprio midollo osseo è consentito assentarsi dal lavoro per eseguire le analisi cliniche preliminari, durante i periodi di degenza ospedaliera e nel periodo successivo alla donazione fino alla ricostituzione del normale stato fisico. Tali assenze devono essere documentate come previsto dalla legge;
- donazione del sangue : 24 ore che decorrono dal momento in cui il lavoratore si assenta per effettuare la donazione, purché debitamente certificato. Nel caso in cui per motivi di carattere sanitario, la donazione non possa essere effettuata o venga effettuata solo parzialmente, la Società retribuirà solo il periodo di tempo certificato dal medico prelevatore;
- elezioni : al dipendente chiamato a ricoprire la funzione di presidente, segretario, scrutatore rappresentante di lista o di comitati promotori nelle elezioni politiche, comunali, provinciali, regionali, referendum e europee, è riconosciuto il diritto ad assentarsi dal lavoro con corresponsione della retribuzione per i giorni considerati lavorativi (dal lunedì al venerdì) e con diritto al riposo compensativo per il sabato e la domenica. Il dipendente deve avvisare tempestivamente la Società consegnando copia della convocazione/nomina e successivamente produrre la documentazione comprovante la partecipazione alle attività con l'indicazione di date ed orari;
- esami : si rimanda all'art. 20 "diritto allo studio";
- grave infermità : 3 giorni in caso di grave infermità di parenti fino al secondo grado (coniuge, padre, madre, figlio, nonni, nipoti, fratelli/sorelle) o di altro soggetto convivente facente parte della famiglia anagrafica;
- handicap e relativa assistenza :
 - i lavoratori disabili in stato di gravità hanno diritto a usufruire di permessi retribuiti nella seguente misura :
 - 2 ore giornaliere (una in caso di orario di lavoro inferiore a sei ore giornaliere);
 - o, in alternativa, 3 giorni al mese. Ai fini dell'ottenimento di queste agevolazioni, i lavoratori dovranno presentare apposita richiesta, corredata dai documenti previsti dalla legge;
 - cura di familiari disabili : i parenti (coniuge compreso) e gli affini entro il terzo grado, hanno diritto di fruire di 3 giorni lavorativi al mese o dei permessi orari previsti dalla legge. Ai fini dell'ottenimento di queste agevolazioni, i lavoratori dovranno presentare richiesta, corredata da apposita documentazione;
- lutto : 3 giorni per ogni lutto relativo a parenti fino al secondo grado (coniuge, padre, madre, figlio, nonni, nipoti, fratelli/sorelle) o ad altro soggetto convivente facente parte della famiglia anagrafica;
- matrimonio : 15 giorni consecutivi di congedo. Il periodo di congedo decorre dalla data nella quale si contrae il matrimonio. Su richiesta del lavoratore, in casi eccezionali, l'inizio del periodo può essere differito di un massimo di sei mesi dalla data del matrimonio. La comunicazione relativa alla fruizione di tale istituto deve essere effettuata dal dipendente con un mese di preavviso;
- malattia del figlio : 2 giorni l'anno, a fronte di specifica certificazione, per genitori con figli fino a 3 anni ;
- nascita del figlio: 1 giorno coincidente con il giorno della nascita dello stesso o immediatamente successivo;

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

- nomina a giudice popolare : al dipendente che viene nominato giudice popolare e che non abbia richiesto un'aspettativa non retribuita è consentito assentarsi dal lavoro come previsto dalla legge;
- permessi prenatali : si rimanda all'articolo 33 "Permessi prenatali";
- rappresentanza sindacale : per i permessi di cui agli articoli 23 e 30 della legge 20 maggio 1970, n. 300, si rimanda all'articolo 38 dedicato alle agibilità sindacali;
- responsabili sicurezza lavoratori : si veda l'articolo 45 dedicato all'ambiente ed alla sicurezza;
- testimonianze : il dipendente chiamato a rendere testimonianza ha diritto a permessi non retribuiti.

I permessi necessari per visite mediche specialistiche, saranno a carico del dipendente, ovvero potranno essere compensati con recuperi della prestazione lavorativa, da effettuarsi nell'arco della settimana di utilizzo.

In tal caso il lavoratore dovrà produrre la certificazione con l'indicazione dell'orario di visita.

Eventuali cicli di cure direttamente conseguenti ad uno stato morboso o ad un infortunio, la cui necessità sia comprovata da opportune certificazioni, saranno retribuiti per il tempo strettamente necessario e nell'ipotesi in cui le stesse non possano essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro. Tali permessi sono cumulabili con quelli riconosciuti dalla legge 104/92. Eventuali permessi non retribuiti saranno accordati al dipendente solo in caso d'assoluta necessità.

ART. 25 Ferie

Il dipendente ha diritto a fruire di un periodo di ferie pari a 30 giornate lavorative, in epoca da concordarsi con la Società.

Tale periodo va goduto per almeno due settimane consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e per altre due settimane, nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

La misura delle ferie, come stabilito nel presente articolo, assorbe le giornate di riposo riferite alle festività civili e religiose abolite con la legge n. 54 del 1977.

Il computo del periodo di ferie spettante a ciascun dipendente è riferito al periodo tra il 1° gennaio e il 31 dicembre.

Al dipendente assunto nel corso dell'anno compete il godimento delle ferie in proporzione ai mesi interi di servizio prestati nell'anno. Il mese si considera intero per frazioni pari o superiori a 15 giorni di calendario.

Le ferie potranno essere fruiti esclusivamente come giornate intere o mezze giornate. In relazione all'articolazione dell'orario di lavoro, le ferie fruiti nelle giornate del venerdì, sono calcolate come giornate intere.

Il dipendente dovrà fruire prioritariamente delle ferie rispetto alle ore a "Banca Ore".

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, al dipendente spetta il pagamento delle ferie non godute in proporzione ai mesi interi di servizio prestati nell'anno.

Non è ammessa la rinuncia espressa o tacita alle ferie, che vanno, comunque godute per la parte eccedente le quattro settimane, entro il semestre successivo all'anno di maturazione.

Il periodo delle ferie non può coincidere con quello del preavviso, salvo casi eccezionali preventivamente concordati.

Il dipendente potrà interrompere le ferie per malattia, solo se la stessa è documentata come previsto dall'art. 28 del CCAL e immediatamente dichiarata alla Società che potrà richiedere la verifica dell'effettiva idoneità della malattia a interrompere il periodo feriale.

La sospensione delle ferie per malattia e, quindi, la conversione del relativo titolo di assenza, decorre dalla data di conoscenza, da parte del datore di lavoro, della comunicazione dello stato di malattia effettuata dal lavoratore.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Le ferie sono sospese anche in caso di ricovero ospedaliero di un figlio per un periodo equivalente al ricovero stesso.

In caso di assenza dal servizio senza diritto alla corresponsione della retribuzione, il periodo di ferie viene ridotto in proporzione ai mesi interi di assenza.

Resta convenuto che la Società potrà prevedere periodi di ferie collettive, fino ad un massimo del 50% del periodo di ferie annuale. Tali periodi saranno comunicati entro il mese di marzo.

Durante i periodi di ferie collettive potranno essere previsti presidi atti a garantire alcuni servizi aziendali.

Il lavoratore coinvolto nel presidio, fruirà di giorni di ferie pari al numero di giorni in cui esercita il presidio. La fruizione di queste giornate avverrà, su indicazione del lavoratore o in mancanza, su indicazione dell'azienda, nel periodo immediatamente precedente o successivo il periodo di ferie collettive.

All'inizio di ciascun anno, ulteriori periodi di ferie collettive saranno concordate con le RSA.

ART.26 Contratto di lavoro a tempo parziale

Le Parti convengono che i contratti di lavoro a tempo parziale debbano risultare ispirati ai seguenti principi:

- volontarietà di entrambi le parti;
- reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze aziendali ed alla compatibilità con le mansioni, ferma restando la volontarietà delle Parti. In caso di richiesta di trasformazione di un rapporto di lavoro da part time a full time, la Società si impegna, in caso d'impossibilità ad accogliere tale richiesta, a darne comunicazione motivata al dipendente entro tre mesi;
- impegno della Società, a fronte di nuove assunzioni di personale, con caratteristiche professionali similari, a riconoscere priorità alle richieste di trasformazione a tempo pieno dei rapporti di lavoro dei dipendenti assunti ad orario parziale;
- ammissibilità di forme di part time sia orizzontale che verticale, nonché ciclico, con una percentuale dal 50% al 85%, dell'orario di lavoro normale;
- i dipendenti non devono svolgere prestazioni eccedenti l'orario previsto, salvo casi eccezionali corrispondenti a comprovate esigenze aziendali. Tali prestazioni saranno retribuite senza alcuna maggiorazione e non concorrono alla formazione del trattamento di fine rapporto (TFR);
- la Società provvederà ad informare in occasione dell'informativa periodica, le RSA circa le richieste di part time ed il loro esito.

Ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale, sono riconosciuti tutti i diritti previsti per gli altri dipendenti.

In caso di part time, tutti gli istituti contrattuali verranno riproporzionati, con esclusione delle giornate di ferie e del periodo di comporto nel part time orizzontale.

Parte settima: SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 27 Assenza

Qualsiasi tipo di assenza deve essere comunicata tempestivamente entro le ore 10.00 della giornata in cui si verifica e, comunque, in caso di giustificato motivo, non oltre il secondo giorno, salvo il caso di comprovato impedimento di cui sempre incombe al lavoratore l'onore della prova. La mancata comunicazione nei termini previsti, costituisce assenza ingiustificata e comporta le sanzioni previste nel codice disciplinare.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ART.28 Malattia e infortunio extraprofessionale

In caso di malattia con durata superiore al giorno, compreso l'infortunio extra professionale, il dipendente oltre che avvertire tempestivamente l'Ufficio preposto alla gestione delle assenze/presenze, entro le ore 10.00 della giornata in cui si verifica l'assenza, dovrà consegnare o far pervenire il certificato medico attestante la malattia entro il secondo giorno dal rilascio del certificato e sempre che il rilascio sia avvenuto entro il secondo giorno dall'inizio della malattia.

L'eventuale prosecuzione dello stato di inidoneità al lavoro deve essere attestato da certificati medici che il dipendente interessato consegnerà o farà pervenire alla Società con le modalità di cui sopra.

In mancanza di ciascuna delle comunicazioni suddette, a meno che non vi siano giustificate ragioni di impedimento, l'assenza si considera ingiustificata.

Il dipendente è tenuto, salvo giustificati motivi, a trovarsi nel proprio domicilio dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 al fine di consentire l'effettuazione delle visite di controllo.

Il mancato rispetto da parte del dipendente del suddetto obbligo, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 5 comma 14 della legge 638/83, nonché l'immediato rientro in azienda.

Il mancato rientro in azienda sarà considerata assenza ingiustificata, come descritta all'art. 27.

Il dipendente deve indicare sul certificato l'indirizzo presso il quale è reperibile per consentire il tempestivo controllo della malattia.

La malattia insorta durante il periodo di ferie ne sospende la fruizione.

L'effetto sospensivo si determina a condizione che il dipendente assolva agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dall'art. 25 del CCAL.

ART. 29 Conservazione del posto durante l'assenza per malattia e infortunio extraprofessionale

In caso di assenza per malattia o per infortunio extra professionale, la Società garantisce al proprio dipendente non in prova la conservazione del posto per un periodo massimo di 180 giorni per ciascun anno solare.

Per anno solare si intende un intervallo di tempo di 365 giorni computati dalla data del primo episodio morboso. Scaduto detto periodo, potranno essere accordati altri 120 giorni di assenza con conservazione del posto, senza oneri per la Società.

Per le malattie di carattere oncologico o di equivalente gravità, con accertata necessità di cure, il periodo di 120 giorni di cui al precedente capoverso, deve essere riconosciuto al dipendente e potrà essere ulteriormente esteso, su richiesta del dipendente.

Scaduto tale ulteriore periodo, la Società potrà risolvere il rapporto di lavoro corrispondendo al dipendente non in prova il trattamento di fine rapporto e l'indennità sostitutiva del preavviso. Ove ciò non avvenga, il rapporto rimarrà sospeso e potrà essere risolto in ogni momento.

ART.30 Trattamento economico durante l'assenza per malattia o infortunio

Durante la malattia e l'infortunio extra professionale, l'INPS riconoscerà al dipendente, l'indennità giornaliera prevista dalla legge.

La Società integra l'indennità riconosciuta dall'INPS fino al raggiungimento della retribuzione individuale per un periodo non superiore ai 180 giorni per ciascun anno solare.

Il trattamento economico di cui sopra si intende di maggior favore per il dipendente in riferimento alle indennità corrisposte dagli Istituti Previdenziali od Assicurativi, per la qual cosa, le indennità corrisposte dagli Istituti Assicurativi e Previdenziali saranno versate in caso di corresponsione diretta al dipendente, dallo stesso alla società in refusione delle retribuzioni/ indennità corrisposte.

L'assenza per malattia nei limiti dei 180 giorni per ciascun anno solare non interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti (indennità, ferie, tredicesima mensilità ecc.).

ART. 31 Infortunio professionale

Il dipendente, in caso di infortunio sul lavoro, anche di lieve entità, ha l'obbligo di avvertire immediatamente la Società.

Ai dipendenti, la Società garantisce la conservazione del posto in caso di infortunio sul lavoro, fino alla guarigione clinica comprovata con rilascio del certificato medico definitivo da parte dell'Istituto Assicuratore.

La Società assicura il trattamento economico di cui all'articolo precedente a titolo di anticipazione ed integrazione di quello corrisposto dall'INAIL fino alla guarigione clinica.

ART. 32 Gravidanza e puerperio

In caso di gravidanza e puerperio si applicano, in tema di trattamento economico e normativo, le disposizioni di legge che regolano la materia.

In particolare :

- congedo di maternità (astensione obbligatoria)
 - la dipendente gestante è tenuta ad assentarsi per maternità nei due mesi prima della data presunta del parto e nei tre mesi successivi alla data effettiva del parto;
 - la dipendente dovrà fornire allo Ufficio aziendale preposto almeno 1 mese prima della sospensione dal lavoro l'originale della certificazione di maternità, su modulario INPS ;
- flessibilità congedo di maternità
 - ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto. La lavoratrice che intende avvalersi dell'opzione deve presentare apposita domanda all'ufficio aziendale preposto entro i primi 15 giorni del settimo mese di gravidanza, corredata delle certificazioni sanitarie;
- anticipazione congedo di maternità :
 - oltre al periodo di congedo di maternità, in caso di gravi complicazioni della gravidanza di preesistenti forme morbose l'attività lavorativa può essere sospesa dall'inizio della gravidanza all'inizio del periodo di congedo di maternità per uno o più periodi. In tal caso, la lavoratrice dovrà presentare apposita documentazione;
- congedo di paternità :
 - il padre lavoratore, in caso di morte, di grave infermità della madre o di abbandono, o di affidamento esclusivo ha diritto all'astensione dal lavoro e alla indennità economica relativa per tutta la durata del periodo di congedo di maternità o per la parte residua non goduta dalla madre. Il dipendente dovrà produrre la certificazione attestante la ricorrenza delle condizioni;
- divieto di godimento delle ferie o assenze ad altro titolo
 - nei periodi del congedo di maternità, non possono essere fruite le ferie e le assenze

eventualmente spettanti alla lavoratrice ad altro titolo;
ART.33 Permessi Prenatali
<p>Durante il periodo della gravidanza, la lavoratrice ha diritto a permessi retribuiti, interamente a carico del datore di lavoro, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici e visite specialistiche, nei casi in cui debbano essere eseguiti in coincidenza con l'orario di lavoro e per il tempo di permanenza certificato presso la struttura sanitaria.</p> <p>La lavoratrice deve presentare apposita istanza e, successivamente, la documentazione giustificativa.</p>
ART.34 Congedi Parentali (astensione facoltativa)
<p>Trascorso il periodo di congedo obbligatorio di maternità, ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro nei primi otto anni di vita del bambino, con un limite complessivo massimo di 10 mesi, con le modalità previste dal d.lgs. 151/2001 e successive modifiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trattamento economico Per i periodi di congedo parentale fino al terzo anno di vita del bambino è dovuta, a carico dell'INPS un'indennità pari al 30% della retribuzione per un periodo massimo complessivo tra i genitori di 6 mesi. L'Azienda integra il trattamento economico del primo mese fino al raggiungimento del 50% della retribuzione goduta in servizio. Per ulteriori periodi è dovuta una indennità a carico INPS pari al 30% della retribuzione, nei casi previsti dalla legge. I periodi di congedo parentale retribuiti rilevano ai fini dell'anzianità di servizio ma non ai fini delle mensilità aggiuntive, premi di produzione, ferie, permessi e trattamento di fine rapporto.
ART.35 Riposi giornalieri per l'assistenza al bambino
<p>Durante il primo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre ha diritto a due periodi di riposo al giorno, di un'ora ciascuno, ovvero un periodo giornaliero di riposo di un'ora, se l'orario di lavoro è inferiore a sei ore. Per orario di lavoro si intende l'orario di lavoro giornaliero normale e non si tiene conto di eventuali eventi che riducano la prestazione giornaliera.(es. sciopero)</p> <p>I due riposi giornalieri possono essere cumulati.</p> <p>Questi periodi di riposo sono considerati ore lavorative a tutti gli effetti.</p> <p>La distribuzione dei permessi nell'orario di lavoro deve essere concordata tra la lavoratrice e il datore di lavoro.</p> <p>I permessi giornalieri retribuiti spettano anche al padre nei casi previsti dalla legge.</p>
ART. 36 Aspettativa
<p>Per comprovate esigenze personali o per altri gravi motivi, la Società può accordare al dipendente che ne faccia richiesta un periodo d'aspettativa non retribuita della durata massima di sei mesi, eventualmente rinnovabili.</p> <p>Nel periodo in aspettativa, il rapporto di lavoro si considera sospeso e detto periodo non è computabile ad alcun effetto.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Parte ottava: RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI D'INFORMATIVA

ART. 37 Relazioni sindacali

Le Parti, in considerazione delle particolari valenze istituzionali di Italia Lavoro SpA e della complessità della sua missione, convengono sull'opportunità di adottare un sistema di relazioni sindacali volto ad assicurare sia il raggiungimento degli obiettivi della Società che lo sviluppo delle risorse umane.

In relazione al rinnovo del CCAL le parti intendono recepire l'Accordo quadro del 22 gennaio e del 15 Aprile 2009, stipulato tra Governo e Parti sociali.

A tal fine le Parti convengono quanto segue:

i livelli di contrattazione in Italia Lavoro SpA sono due:

- nazionale
- aziendale

Per le OO.SS. partecipano

- a livello nazionale, i Rappresentanti della categoria firmataria del presente contratto
- a livello aziendale, i Rappresentanti delle RSA firmatarie del presente contratto con l'assistenza delle strutture territoriali di categoria

A ciascun livello competono specifiche materie oggetto di attività di informazione, confronto e negoziazione come previsto nell'Accordo Quadro aziendale sottoscritto in data 27 febbraio 2009 al quale si rimanda.

Al fine di garantire una informativa generale alle RSA viene inviato un rapporto semestrale con le seguenti informazioni:

- organico suddiviso per sesso ed allocato nella struttura;
- inquadramenti;
- straordinari;
- orari differenziati;
- part time;
- altre forme di lavoro: entità e suddivisione;
- società controllate.

In materia di salute e sicurezza, si rimanda a quanto previsto dall'Articolo 45.

ART. 38 Organi direttivi, rappresentanze sindacali aziendali, delegazioni: componenti, funzionamento e permessi sindacali

Per l'espletamento delle funzioni in materia di tutela e diritti delle OO.SS. si fa riferimento alla Legge 300/70.

I nominativi dei dirigenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali, con diritto ai permessi, e le relative variazioni dovranno essere comunicati per iscritto alla Società, dalle Organizzazioni sindacali territoriali di riferimento.

Da tale data la nomina avrà effetto.

I permessi di cui all'art. 23 della Legge 300/70 spettano secondo le modalità seguenti:

- ad 1 Dirigente (o in alternativa al Segretario aggiunto), per ciascuna RSA, spetta 1 ora di

permesso sindacale retribuito all'anno per ciascun dipendente nelle unità produttive che occupano fino a 200 dipendenti;

- ad 1 Dirigente (o in alternativa al Segretario aggiunto), per ciascuna RSA, spettano 8 ore di permesso sindacale retribuito mensile nelle unità produttive che occupano oltre 200 o frazione di 300 dipendenti;

Per unità produttiva si intende ogni singolo ufficio territoriale con più di 15 dipendenti.

Il dirigente sindacale che intende usufruire dei permessi retribuiti di cui sopra deve darne comunicazione scritta alla Società almeno 24 ore prima.

L'Azienda riconosce ad 1 Dirigente, per ciascuna RSA, 2 giornate retribuite l'anno per formazione sindacale.

Il dirigente sindacale che intende usufruire dei permessi non retribuiti di cui all'art. 24 legge 300/70 deve darne preventiva comunicazione scritta almeno 3 giorni prima alla Società.

Il dirigente sindacale che intende usufruire dei permessi retribuiti di cui all'art. 30 legge 300/70 per la partecipazione alle riunioni degli organi direttivi provinciali e nazionali deve darne preventiva comunicazione scritta all'azienda rilasciata dall'organo che convoca la riunione almeno 3 giorni prima .

Gli incontri con la Società non incidono sul monte ore dei permessi sindacali.

Le Parti convengono che la costituzione delle delegazioni sindacali al tavolo delle trattative deve essere funzionale a quanto fissato nell'Accordo quadro del 27.2.2009.

Le OO.SS. potranno anche essere assistite da un lavoratore per RSA che non ricopra cariche nel direttivo della stesse.

La Società riconoscerà il rimborso delle spese di trasporto dei succitati lavoratori solo se preventivamente richieste ed autorizzate.

ART. 39 Comunicazioni

La Società si impegna a riservare alle RSA uno spazio specifico di comunicazione con i lavoratori sulla rete intranet aziendale.

La Società riconosce ad ogni OO.SS. e alle relative RSA l'utilizzo degli strumenti di comunicazione elettronica (e-mail) e delle mailing list aziendali per segnalare pubblicazioni di interesse nella bacheca sindacale.

E' riconosciuta alle RSA la possibilità di utilizzare le attrezzature aziendali (fotocopiatrici, scanner, fax, ecc.) per la riproduzione e la trasmissione di materiale connesso alle attività sindacali.

ART. 40 Diritto di affissione

Il diritto di affissione, regolato dall'art. 25 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970, è assolto attraverso l'utilizzo dell'intranet aziendale .

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ART. 41 Affissione del contratto

Il presente contratto collettivo di lavoro è affisso ossia reso disponibile attraverso la intranet aziendale.

ART. 42 Assemblee

I lavoratori hanno diritto a 10 ore annue retribuite per partecipazione alle assemblee anche nelle diverse unità produttive.

Le assemblee sono indette dalle RSA e sono comunicate alla Società dalle stesse con 48 ore di anticipo.

La Società si impegna a mettere a disposizione nel posto di lavoro idonei locali per lo svolgimento delle assemblee stesse.

La Società permette lo svolgimento di assemblee nei locali aziendali anche fuori dall'orario di lavoro, comunicando ed eventualmente concordando in entrambi i casi l'orario in funzione della contemporaneità di altri eventi aziendali.

ART. 43 Trattenute per contributi sindacali

La Società provvederà a trattenere sulla retribuzione mensile il contributo associativo sindacale.

L'entità del contributo da trattenere è calcolato sui nuovi minimi contrattuali.

La Società trasmetterà l'importo della trattenuta al sindacato di spettanza.

Il lavoratore potrà richiedere la revoca dei versamenti anzidetti, facendo pervenire alla azienda apposita lettera nella quale dovrà indicare il mese di decorrenza da cui non dovranno essere effettuate le trattenute.

Le modifiche, non più di una al mese per ciascun dipendente, alla destinazione delle quote sindacali decorreranno dal 1° giorno del mese successivo a quello di comunicazione.

ART. 44 Pari opportunità e conciliazione tempi di vita e di lavoro

Le Parti concordano sulla necessità di dare attuazione, in conformità alla normativa vigente, alle disposizioni legislative ispirate ai principi antidiscriminativi, in applicazione dell'art.3 del D.lgs. 151/2001.

È istituito un Gruppo di Lavoro Paritetico, costituito da due rappresentanti Aziendali e da due rappresentanti per ognuna delle Organizzazioni sindacali firmatarie, con il compito di:

- formulare proposte sulle questioni relative all'attuazione degli obiettivi della parità e delle pari opportunità;
- promuovere le pari opportunità nella formazione e nella vita lavorativa;
- elaborare codici comportamentali mediante i quali individuare le manifestazioni anche indirette delle discriminazioni;
- studiare la legislazione vigente in materia e verificarne l'applicazione.

La Società riconosce ai componenti del Gruppo di Lavoro Paritetico permessi retribuiti, per il periodo dedicato agli impegni correlati all'attività del Gruppo stesso, in misura non inferiore a 25 ore annuali.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

La Società s'impegna a fornire alle OO.SS. l'informativa prevista dalla legge 125/91.

ART. 45 Ambiente e sicurezza

La tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro costituisce un obiettivo comune della Società e dei lavoratori, a partire dal rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative vigenti (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche).

Coerentemente con questo obiettivo, il datore di lavoro, i dirigenti e preposti, il medico competente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i lavoratori collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni dei luoghi di lavoro, ergonomiche ed organizzative.

Le parti convengono che per la gestione migliore della materia è auspicabile l'attuazione di soluzioni condivise e pertanto, anche in caso di insorgenza di controversie relative all'applicazione delle norme in materia, s'impegnano a stabilire incontri preliminari per definire, ove possibile, una soluzione concordata.

Doveri del datore di lavoro

Il datore di lavoro all'interno delle sedi aziendali, oltre ad osservare le misure generali di tutela per la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, prescritte dalle leggi in materia di salute e sicurezza, è tenuto, consultando nei modi previsti dalle norme vigenti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ad organizzare in modo efficace il servizio di prevenzione e protezione, ad effettuare la valutazione dei rischi, ad eliminare e comunque ridurre i fattori di rischio, ad effettuare la sorveglianza sanitaria, ad informare e formare i lavoratori sui rischi specifici cui sono esposti, anche mediante l'uso di strumenti informatici.

Diritti e doveri dei lavoratori

I lavoratori sono titolari di un diritto generale alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e, nel contesto di responsabilità e di ruolo attivo loro affidato dalla normativa per il raggiungimento di tale obiettivo, devono garantire il rispetto delle normative sulla sicurezza.

In particolare, ogni lavoratore deve attenersi alle prescrizioni ricevute dall'azienda in materia di salute e sicurezza, sottoporsi alle visite di sorveglianza sanitaria, prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

La figura, le funzioni, le attribuzioni e le prerogative del "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza" (acronimo RSL) sono quelle complessivamente individuate e disciplinate dagli artt. 47 e segg. del decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 (e successive modificazioni).

In rappresentanza dei lavoratori di Italia Lavoro SpA sono designati quattro Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nell'ambito delle organizzazioni sindacali in azienda.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni ogni RLS ha diritto a permessi retribuiti per un totale di 40 ore annue. Il ricorso a tale monte ore e l'indicazione dell'attività devono essere preventivamente comunicate all'Azienda.

Tale monte ore non viene utilizzato per la formazione specifica obbligatoria, che sarà effettuata nei termini e con le modalità prescritte dalla normativa e per l'aggiornamento periodico annuale che sarà effettuato mediante corsi di formazione della durata complessiva di otto ore.

Gli RSL, che per due volte non partecipino ai corsi di formazione obbligatori, decadono automaticamente dall'incarico.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla

legge per i rappresentanti sindacali.

Per l'esercizio delle loro funzioni è a disposizione degli RLS la sala già assegnata alle RSA.

Gli RLS resteranno in carica tre anni e, comunque, fino a nuova designazione.

In caso di cessazione dall'incarico per qualunque motivo (dimissioni, pensionamento, ecc.), fino alla nuova designazione, gli adempimenti di legge s'intendono adeguatamente assolti dagli RSL in carica.

Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dalle vigenti disposizioni legislative.

Le parti, considerando che è in atto un'evoluzione legislativa in materia, convengono di adeguare la presente normativa alle eventuali modifiche legislative che interverranno.

Parte nona: TUTELA DEL LAVORATORE E NORME DISCIPLINARI

ART. 46 Tutela legale

La Società sosterrà il costo della eventuale difesa legale e la gestione di azioni e vertenze a nome del dipendente che, nell'esercizio delle sue funzioni presso la Società, o di Società in cui Italia Lavoro partecipa, ovvero in funzione delle cariche di Consigliere ricoperte per disposizione e nell'interesse della Società stessa, fosse chiamato in giudizio a rispondere del suo operato.

Onde consentire tale tutela, il dipendente dovrà fornire immediatamente notizia alla Società in merito ai provvedimenti notificatigli.

Questa designerà, ove occorra, legali o tecnici avvalendosi di tutti i diritti ed azioni competenti al dipendente e non riconoscerà eventuali spese sostenute dallo stesso per legali e tecnici che non siano da essa designati.

La Società per quanto riguarda il patrocinio professionale affiderà le pratiche a professionisti opportunamente scelti, tenendo conto, per quanto possibile, delle indicazioni del dipendente.

Ad essi lo stesso dovrà conferire i poteri necessari per il conferimento del mandato.

Per eventuali procedimenti di natura penale, la designazione verrà fatta di concerto con il dipendente.

Il dipendente non potrà trattare né addivenire a qualsiasi definizione della vertenza senza preventiva autorizzazione della Società, pena il rimborso alla stessa degli onorari e spese sostenute.

Faranno carico, altresì, alla Società tutte le somme che, in base a sentenza di condanna o transattivamente stabilite, fossero poste a carico del dipendente in conseguenza d'attività svolte nell'esercizio delle sue funzioni presso la Società o altre Società in cui Italia Lavoro partecipa, o dell'ufficio di consigliere ricoperte per disposizione e nell'interesse della Società stessa.

Le garanzie e le tutele sopra previste non si applicano alle ipotesi di dolo o colpa grave del dipendente. In caso di condanna di dolo o colpa grave, il dipendente è tenuto a rimborsare alla Società tutte le spese anticipate e/o comunque sostenute dalla Società stessa.

ART. 47 Procedura disciplinare

Il rapporto di lavoro è improntato ai principi di correttezza e buona fede.

Al sensi e per gli effetti dell'art. 7, legge 20 maggio 1970, n.300, le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante "affissione" in luogo accessibile a tutti.

Il lavoratore oggetto di provvedimento disciplinare il quale intenda impugnarne la legittimità può

avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7 legge 20 maggio 1970/300.

Il datore di lavoro garantisce il pieno rispetto di tutte le fasi del procedimento disciplinare; in particolare:

- nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa;
- la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e nessun provvedimento disciplinare potrà essere comminato prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa;
il lavoratore potrà presentare le proprie controdeduzioni e/o chiedere di essere ascoltato entro cinque giorni dalla contestazione;
- in tutte le fasi del procedimento il dipendente può avvalersi dell'assistenza delle organizzazioni sindacali.

La decisione adottata al termine del procedimento disciplinare verrà tempestivamente comunicata per iscritto all'interessato, anche nel caso in cui non venga applicata alcuna sanzione.

ART.48 Doveri del dipendente

Il dipendente deve informare la propria condotta ai principi di dignità, disciplina, moralità e correttezza.

Il dipendente ha l'obbligo di osservare scrupolosamente i doveri connessi alla propria mansione usando la diligenza richiesta dalle caratteristiche della prestazione dovuta.

Il dipendente ha l'obbligo di rispettare le disposizioni emanate dalla Società.
In particolare nell'esecuzione del lavoro, il dipendente è tenuto all'osservanza ed al rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile di riferimento.

Il dipendente ha l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro e di adempiere le formalità prescritte per la rilevazione delle presenze.

Il dipendente che si assenta per motivi di lavoro deve essere autorizzato dal Responsabile di riferimento.

Non è consentito al dipendente allontanarsi dal servizio durante l'orario di lavoro senza apposito permesso.

Il dipendente ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri ed il segreto d'ufficio, nonché la riservatezza relativa alle attività che svolge.

Il dipendente deve astenersi dal prestare a terzi la propria opera anche sotto forma di consulenza, salvo preventiva autorizzazione della Società.

Analoga autorizzazione è richiesta per l'appartenenza a consigli d'amministrazione e collegi sindacali di società estranee al gruppo Italia Lavoro S.p.A.

Il dipendente che per motivi di lavoro venga a conoscenza dei dati dei propri colleghi è tenuto al rispetto del d.lgs. n. 196/03.

Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare un linguaggio adeguato ai rapporti di lavoro, astenendosi da qualunque comportamento lesivo della dignità della persona.

Le relazioni tra colleghi devono essere uniformate a principi di correttezza, collaborazione e reciproco rispetto.

Il dipendente è tenuto al rispetto di un abbigliamento consono alla missione istituzionale aziendale.

ART. 49 Provvedimenti disciplinari

L'inosservanza da parte del personale dipendente degli obblighi derivanti dalla legge, dal contratto e dai regolamenti aziendali può dar luogo all'irrogazione di una sanzione disciplinare.

I provvedimenti disciplinari che possono essere adottati nei confronti del dipendente sono:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa nella misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- la sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di 10 giorni;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati secondo le norme che disciplinano la materia, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado di colpa, senza riguardo all'ordine in cui sono elencati.

Parte decima: TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 50 Nuovi minimi contrattuali

Dal 1 gennaio 2010 i minimi contrattuali mensili sono fissati come segue.

LIVELLI	MINIMI CONTRATTUALI
A1	€ 3.375,49
A2	€ 3.065,14
B1	€ 2.754,77
B2	€ 2.494,82
C1	€ 2.234,87
C2	€ 2.080,13
D1	€ 1.925,39
E1	€ 1.687,51
E2	€ 1.356,25

Nei riguardi del personale part time, i predetti importi saranno parametrati alla durata della prestazione lavorativa, nel periodo considerato.

In attuazione dell'accordo sottoscritto in data 22.2.09 le Parti concordano di ancorare l'adeguamento dei minimi tabellari al valore del nuovo indicatore costruito sulla base dell'IPCA. A tal fine è previsto un incontro di verifica da effettuarsi entro il mese di dicembre 2010, nel quale si acquisiscono i valori individuati dal soggetto incaricato dalle parti sociali e si registrano gli eventuali scostamenti tra inflazione prevista e reale, si acquisiscono le conclusioni relative alla loro significatività messe a punto in sede paritetica a livello nazionale e si fissano le modalità per un loro eventuale recupero.

ART. 51 Struttura retributiva

La retribuzione individuale è composta dalle seguenti voci:

- minimi tabellari;
- superminimo (eventuale);
- scatti di anzianità;
- indennità di posizione organizzativa (eventuale).

E' inoltre prevista l'erogazione del "Premio di risultato" con le modalità previste dall'Accordo Quadro del 27.02.2009

ART. 52 Corresponsione della retribuzione

La retribuzione globale annua è erogata in 13 mensilità ed è corrisposta il giorno 27 di ciascun mese.

Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo, sarà corrisposta l'ultimo giorno lavorativo immediatamente precedente.

All'atto della corresponsione, sarà messo a disposizione del dipendente il prospetto paga.

La quota giornaliera della retribuzione si calcola dividendo l'importo mensile per un divisore giornaliero pari a 26.

La quota oraria della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per un divisore orario pari a 173.

ART.53 Tredicesima mensilità

La tredicesima mensilità è corrisposta, di norma, entro il 18 del mese di dicembre ed è ragguagliata alla retribuzione individuale spettante al dipendente nello stesso mese. Nel caso d'inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il dipendente ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13ma mensilità quanti sono i mesi di lavoro prestato nel corso dell'anno stesso.

Le frazioni del mese di almeno 15 giorni di calendario sono considerate a questi effetti come mese intero.

ART. 54 Premio di risultato

Per il premio di risultato si rimanda all'Accordo quadro sottoscritto in data 27.02.2009

ART. 55 Indennità di posizione organizzativa

L'indennità di posizione, IPO, riguarda posizioni organizzative di fine temporaneamente ricoperte e viene retribuita con un riconoscimento economico ad hoc che decade al momento della cessazione della posizione medesima.

La IPO è legata a posizioni organizzative ufficialmente attribuite, ossia formalizzate negli Ordini di Servizio aziendali.

Le posizioni organizzative di interesse per la IPO sono quelle di:

- responsabile di progetto di grandi dimensioni;
- coordinatore operativo di progetto di grandi dimensioni.

Per progetti di grandi dimensioni si intendono progetti o linee d'azione compiute ed autonome, che hanno dimensioni economiche superiori a 2.5 milioni di euro e durata almeno biennale. Il valore del riconoscimento economico viene fissato in misura pari al 1,5% della retribuzione annua lorda ed è erogato pro rata a conclusione di ciascuna annualità.

ART.56 Coperture assicurative

I dipendenti di Italia Lavoro SpA beneficiano delle seguenti coperture assicurative.

- **Polizza infortuni**
La Società assicura i propri dipendenti contro gli infortuni professionali ed extra professionali, compreso il rischio di volo, tramite polizza con un massimale pari a 10 annualità nel limite di euro 516.456,89
- **Fondo sanitario**
La Società iscrive, tutto il personale dipendente e familiari fiscalmente a carico a un fondo sanitario integrativo del servizio sanitario nazionale comprensivo del rimborso delle visite mediche specialistiche.
- **Polizza vita**
La Società stipula per i propri dipendenti una polizza vita il cui costo è interamente a carico della Società, con i seguenti capitali assicurati:

Non è coniugato/separato e non ha figli fiscalmente a carico	€ 33.569,70
E' coniugato/separato oppure, se non coniugato, ha un figlio fiscalmente a carico	€ 51.645,69
E' coniugato/separato con uno o più figli fiscalmente a carico oppure, se non coniugato, ha due o più figli fiscalmente a carico	€ 69.721,68

Da gennaio 2010, i capitali assicurati vengono incrementati del 15%

Beneficiari di tale assicurazione sono gli eredi legittimi del dipendente che si impegna a comunicare alla Società il nominativo di eventuali altri soggetti beneficiari

ART.57 Lavoro presso terzi

La Società può richiedere ai propri dipendenti di prestare temporaneamente la propria opera presso terzi, per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa, al fine di soddisfare un proprio interesse.

Non è richiesto il consenso del lavoratore a meno che non si preveda un mutamento di mansioni o il distacco comporti uno spostamento ad unità produttiva sita a più di 50 km da quella in cui il

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

lavoratore è abitualmente occupato.

Il lavoratore è tenuto a seguire la disciplina del lavoro (orari, pause, procedure etc.) vigente presso l'azienda nella quale la sua attività viene svolta.

Qualora il dipendente ottenga dal distaccatario un compenso a qualsiasi titolo, è tenuto ad informare la Società ed a riversare quanto percepito, qualora non provveda direttamente il distaccatario.

Nel caso in cui il distacco comporti l'attribuzione di mansioni superiori, si applica quanto previsto dall'articolo 17 Mansioni.

ART. 58 Superminimi di retribuzione

È facoltà della Società:

- attribuire all'atto dell'assunzione quote di superminimo in relazione all'esperienza, alla capacità professionale del neo assunto ed alla situazione del mercato;
- attribuire, durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, quote di superminimo "per merito" a favore di dipendenti che forniscono prestazioni professionali che richiedono assunzioni di specifiche responsabilità e/o particolari competenze;

I superminimi sono assorbiti nei passaggi da un livello all'altro e dai miglioramenti economici conseguiti a qualsiasi titolo

ART. 59 Buoni mensa

La Società fornirà un buono mensa ai dipendenti presenti per almeno il 50% dell'orario giornaliero, fatto salvo quanto previsto dalla "Travel policy".

Il valore del buono, a partire da gennaio 2010, è pari a euro 8.80

Il costo del buono pasto sarà a totale carico della Società.

In caso di pasti rimborsati o pagati direttamente dalla Società non spetta il buono pasto.

ART. 60 Indennità di maneggio denaro

L'indennità di maneggio e denaro è coperta da polizza assicurativa.

Dalla data di entrata in vigore del presente CCAL viene meno l'eventuale erogazione dell'indennità.

ART. 61 Fondo pensionistico

La Società e le OO.SS. convengono sulla opportunità di sostenere l'adesione dei lavoratori alle forme di previdenza complementare.

A tal proposito è stato stipulato con il "Fondo Pensione Aperto Paschi Previdenza" un accordo con le seguenti modalità di contribuzione:

- 2% a carico dell'Azienda, commisurato alla retribuzione utile per il calcolo del TFR nel periodo di riferimento, in caso di versamento della quota di cui al punto successivo;
- 2% a carico del lavoratore, commisurato alla retribuzione utile per il calcolo del TFR nel periodo di riferimento. Il lavoratore potrà versare una somma aggiuntiva rispetto alla quota indicata a titolo di una tantum, nel mese di dicembre.

[Handwritten signature]

- una quota del TFR pari al 2% della retribuzione utile per il calcolo del TFR nel periodo di riferimento, o il 100% del TFR, per i lavori qualificabili come già occupati alla data del 28 aprile 1993;
- il 100% del TFR maturato per i lavoratori qualificabili come privi di anzianità contributiva alla data del 28 aprile 1993.

La quota a carico della Società passerà da 2,00% a 2,50% a partire da luglio 2010

ART. 62 **Trasferte**

In relazione alle proprie esigenze operative, la Società ha la facoltà di inviare il dipendente in trasferta fuori dell'abituale sede di lavoro sia in Italia che all'estero.

Al dipendente in trasferta la Società, corrisponde il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Ogni dipendente utilizzerà i mezzi pubblici di trasporto disponibili tenuto conto della loro economicità in relazione al reale grado d'urgenza di lavoro.

La Società corrisponde:

- il rimborso delle spese documentate per alloggio e vitto;
- un importo aggiuntivo forfettario per ogni giorno di trasferta, fuori dal Comune sede di lavoro, per periodi non inferiori alle 9 ore, a partire da gennaio 2010, pari a euro 36,20; per le trasferte intercontinentali, gli importi vengono incrementati del 10%. I suddetti importi sono a titolo di rimborso spese non documentabili e non sono riconducibili ad alcun titolo alla retribuzione;
- il rimborso d'altre eventuali spese straordinarie (ad es. acquisizione del passaporto per le trasferte intercontinentali laddove non posseduto) resi necessarie e ritenute tali dalla Società, purché documentate.

Il dipendente è tenuto ad esibire la documentazione delle spese sostenute.

Per le trasferte abituali o di particolare durata il trattamento relativo da praticare al dipendente è preventivamente concordato con lo stesso.

La Società si riserva la facoltà di regolare diversamente la materia relativa alle spese di alloggio fissando dei massimali giornalieri per il rimborso.

I dipendenti possono fare uso della autovettura di proprietà per ragioni di servizio, nei casi in cui non sia possibile l'utilizzo di altri mezzi di trasporto, purché siano preventivamente autorizzate dalla Società e siano assicurati in proprio contro i rischi per danni a terzi (responsabilità civile) come previsto per legge.

Il rimborso delle spese sostenute per l'uso della propria autovettura è pari a 0,30 centesimi/km.

La Società si impegna ad assicurare i propri dipendenti sui rischi connessi con i viaggi aerei e con altri mezzi di trasporto.

Il tempo di viaggio non è considerato orario di lavoro qualora ecceda l'orario normale di lavoro.

La Società regola le trasferte di lavoro attraverso una "Travel policy" resa nota a tutti i lavoratori.

L'osservanza della stessa costituisce un obbligo contrattuale per il dipendente. Eventuali inottemperanze potranno dar luogo a provvedimenti disciplinari.

ART.63 Trasferimenti

Il dipendente potrà essere trasferito per comprovate esigenze aziendali di tipo organizzativo, tecniche o produttive.

A parità di professionalità, la Società privilegerà disponibilità di personale volontario.

In caso di trasferimento, il provvedimento deve essere comunicato al dipendente per iscritto con un preavviso di almeno trenta giorni; i giorni salgono a centoventi se il dipendente ha familiari e conviventi a carico: del provvedimento dovrà essere fornita comunicazione alle RSA.

E' riconosciuto il rimborso delle spese documentate sostenute per il trasloco degli effetti familiari con un tetto pari a euro 5.000: sono riconosciute le spese sostenute per il viaggio dell'intero nucleo familiare.

Al dipendente trasferito è riconosciuta, a titolo di una tantum, un'indennità corrispondente a mezza mensilità di retribuzione, qualora lo stesso non abbia familiari a carico.

Tale indennità sarà pari ad una mensilità, qualora lo stesso abbia familiari a carico.

Nell'ipotesi in cui a seguito del trasferimento il dipendente debba risolvere anticipatamente i contratti d'affitto ovvero altri contratti di fornitura, i relativi costi saranno a carico della Società.

Per quanto riguarda il nuovo contratto d'affitto sarà riconosciuto un importo fino alla concorrenza di tre mensilità di canone.

Tale indennità e tali rimborsi non dovranno essere corrisposti nel caso in cui il trasferimento sia stato richiesto dal dipendente stesso.

ART. 64 Scatti di anzianità

In relazione all'anzianità di effettivo servizio, che verrà maturata presso la Società, i dipendenti hanno diritto a 5 scatti triennali in cifra fissa con i seguenti importi:

LIVELLO	IMPORTO
A1	67,14
A2	61,98
B1	56,81
B2	51,65
C1	46,48
C2	43,90
D1	41,32
E1	36,15
E2	25,82

Gli aumenti periodici di anzianità decorrono dal primo giorno del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il triennio di servizio.

A quanto sopra fa eccezione l'assunzione effettuata il primo giorno del mese: in tal caso l'aumento verrà corrisposto con la retribuzione del mese di competenza.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Parte undicesima: CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 65 Recesso

Ai sensi dell'art. 2118 C.C., ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando preavviso scritto con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, nei termini stabiliti nel successivo articolo 67.

ART. 66 Recesso per giusta causa

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro, prima della scadenza del termine se il contratto è a tempo determinato o senza preavviso se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

La comunicazione del recesso deve essere effettuata per iscritto, à mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, contenente l'indicazione dei motivi.

Se il contratto è a tempo indeterminato al dipendente che recede per giusta causa compete l'indennità di cui al successivo articolo 67

ART. 67 Preavviso di licenziamento e dimissioni

La facoltà di recesso dal rapporto di lavoro viene esercitata dalla parte nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni sono comunicate per iscritto.

I termini di preavviso e di licenziamento sono così computati:

- 8 giorni per il licenziamento al compimento dell'età utile per la fruizione della pensione;
- 1 mese per dimissioni per il personale inquadrato da E2 a B1 ;
- 2 mesi per dimissioni per il personale inquadrato da A2 a A1;
- 3 mesi per licenziamento.

I termini di disdetta decorrono dalla metà o dalla fine di ciascun mese.

La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservazione dei predetti termini di preavviso può, in sostituzione del preavviso lavorato, corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

L'indennità predetta viene corrisposta dal datore di lavoro anche in caso di decesso del dipendente giuste le disposizioni previste dall'art. 2122 c.c.

In caso di decesso l'indennità prevista è costituita dai seguenti elementi: retribuzione individuale percepita al momento del decesso, ratei di tredicesima mensilità e trattamento di fine rapporto relativo (TFR).

Il periodo di preavviso prestato o sostituito dalla corrispondente indennità, deve essere computato nella anzianità agli effetti del calcolo del trattamento di fine rapporto (TFR).

ART. 68 Trattamento di fine rapporto

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, ai dipendenti spetta il trattamento di fine rapporto (TFR).

Ai dipendenti che optano per l'iscrizione alla previdenza complementare, si applicano le norme previste dalla legge e dallo statuto del fondo per i versamenti.

Ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto, i periodi lavorati di almeno 15 giorni di calendario, saranno considerati come mese intero.

Il trattamento di fine rapporto è dovuto anche in caso di decesso del dipendente ai sensi dell'articolo 2122 c.c.

Il lavoratore ha facoltà di chiedere alla Società, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro, l'anticipazione di una parte del trattamento di fine rapporto per le seguenti motivazioni:

- spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti da strutture mediche pubbliche;
- acquisto della prima casa per se o per i figli documentato con atto notarile o con documenti sostitutivi;
- spese per formazione professionale;
- spese connesse alla fruizione di congedi parentali.

In relazione a quanto stabilito dall'ultimo comma dell'articolo 2120 del C.C., le Parti, in tema d'anticipazione del trattamento di fine rapporto, concordano quanto segue:

- riduzione del requisito dell'anzianità minima a 6 anni;
- elevazione dello importo della anticipazione sino all'80% del trattamento di fine rapporto accantonato, ferme rimanendo le condizioni previste dalla legge 297/82;
- i limiti d'accettazione sono soddisfatti entro il 20% degli aventi diritto e, comunque, del 10% del numero totale dei dipendenti.

L'Azienda si riserva, nell'ambito della disponibilità aziendale, la facoltà di applicare ulteriori condizioni di miglior favore per le quote di trattamento di fine rapporto maturate al 31.12.2006.