

Ipotesi di Accordo sul Contratto Integrativo Aziendale

Tra

Verti Italia (di seguito anche «Verti Italia» o «la Società»), nelle persone di Rosalia Antonucci e Stefania Boarati;

e

le rappresentanze sindacali aziendali di FISAC/CGIL, F.N.A. (di seguito anche «le R.S.A.»)

unitamente tra loro anche «le Parti»

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale dipendente (non dirigente) di Verti Italia regolato dal vigente C.C.N.L. in servizio alla data di stipula ed a quello assunto successivamente.

2. SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

Le Parti convengono sull'importanza determinante della salvaguardia dei livelli occupazionali quale valore essenziale sul piano sia umano, sia professionale, nonché come patrimonio fondamentale per l'affermazione e lo sviluppo della Compagnia.

Si riafferma la scelta della valorizzazione delle capacità professionali interne e del loro prioritario utilizzo in relazione a nuove e diverse esperienze aziendali.

Il ricorso a consulenze da parte di personale non dipendente avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente in conformità agli obblighi d'informazione previsti dal C.C.N.L..

3. DIRITTO D'INFORMAZIONE

Con riferimento a quanto previsto dal C.C.N.L., per quanto riguarda l'informazione a livello aziendale, Verti Italia si impegna a comunicare per iscritto tutte le informazioni previste dal C.C.N.L. e in aggiunta fornirà, sempre per iscritto, alle R.S.A. un prospetto semestrale (periodo gennaio - giugno, nel mese di gennaio dell'anno successivo) dei corsi professionali, dei cambiamenti di mansione, delle assunzioni, delle cessazioni e della mobilità/trasferimenti, indicando quelli effettuati accogliendo le richieste del personale.

La Compagnia si impegna, inoltre, a fornire un prospetto di tutte le attività appaltate con indicazioni delle imprese appaltatrici e delle scadenze dei rispettivi contratti.

4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Le Parti concordano nell'affermare che lo strumento della formazione è fondamentale nei processi di mobilità professionale.

In relazione alle esigenze formative dei lavoratori, verrà istituita una commissione paritetica tra Compagnia e le R.S.A. per approfondire le tematiche sempre più specialistiche relative alla formazione e per la realizzazione dei piani formativi, anche attraverso l'impiego del Fondo Paritetico Professionale Nazionale per la Formazione Continua Banche e Assicurazioni - F.B.A.



La commissione potrà condividere e approfondire le analisi dei fabbisogni formativi di Compagnia, effettuate da HR, in particolare per il personale che da tempo non è interessato da piani formativi e da sviluppi professionali.

Tale commissione sarà composta da un numero massimo di tre membri designati dalla Compagnia e tre membri designati dalle R.S.A., che saranno nominati e si incontreranno entro 3 mesi dalla data di stipula del presente CIA.

Potranno partecipare ai corsi tutti i dipendenti, compresi i dipendenti a tempo parziale; i criteri di scelta devono garantire pari opportunità uomo-donna, nel rispetto delle normative vigenti.

Verranno organizzati, in funzione dei fabbisogni rilevati, corsi finalizzati a:

- fornire una cultura assicurativa di base al personale neoassunto e senza specifica preparazione nel settore assicurativo;
- sviluppare un'adeguata conoscenza per i dipendenti interessati da processi di mobilità anche attraverso la selezione dei bandi interni e che necessitino di addestramento e formazione per essere assegnati ai nuovi compiti;
- sviluppare un addestramento per un corretto ed efficiente utilizzo di strumenti informatici;
- tenere aggiornato e migliorare il bagaglio di conoscenze utili allo svolgimento della mansione.

Le Parti riconoscono che, in occasione di attività formative e contestualmente al loro svolgersi, i dipendenti assunti a tempo parziale possano essere chiamati a svolgere lavoro supplementare nella misura seguente:

- Dipendenti assunti nell'anno fino a concorrenza di 130 ore annue.
- Dipendenti non assunti nell'anno fino a concorrenza di 50 ore annue.

Ogni ora di lavoro supplementare, svolta durante il periodo di attività formativa, verrà prestata dai dipendenti solo con il consenso degli stessi e sarà compensata con la normale retribuzione oraria.

Il lavoro supplementare svolto durante l'attività formativa è da intendersi in uno dei seguenti casi:

- qualora l'attività formativa si protragga oltre l'orario part-time;
- qualora l'operato del dipendente sia effettuato senza impatto sull'attività produttiva (training);
- qualora, pur operando in ambito produttivo e reale, venga esercitata una funzione di affiancamento continuativa.

In quest'ultimo caso il lavoro supplementare richiesto al dipendente non potrà essere superiore alle 18 ore e 30 minuti settimanali.

Negli incontri pianificati con la Direzione, le R.S.A. verranno informate dei corsi effettuati e dei fabbisogni che si intendevano coprire con le iniziative messe in atto.

Inoltre, viene istituito un monte ore annuale di 6 ore mediamente per dipendente, da utilizzarsi a scopi formativi in funzione delle necessità rilevate dai dipendenti stessi, in particolare allo scopo di colmare, analogamente a quanto sopra espresso, eventuali lacune formative.

Tale monte ore si intende usufruibile durante il normale orario di lavoro, salvo quanto definito nei capoversi precedenti secondo un calendario definito dalla Compagnia.



Resta inteso che gli eventuali costi sono a carico della Compagnia.

Il dipendente potrà richiedere alla Compagnia di usufruire di tale monte ore in funzione delle esigenze correlate ad una o più delle sue attività lavorative e fino ad esaurimento del monte ore annuale. Tutte le richieste di formazione e i relativi esiti saranno comunicati alle R.S.A. dalla Compagnia stessa.

In caso di partecipazione a corsi di formazione, indipendentemente che la richiesta provenga dal dipendente o dalla Compagnia, l'orario di lavoro effettivo dovrà rispettare il calendario previsto dalla formazione pianificata.

5. TUTELE

5.1. Tutela della privacy

Ferme restando le previsioni di legge in materia, al fine di informare i dipendenti e agevolare la gestione dei dati personali, la Compagnia dichiara quanto segue:

la Privacy del dipendente oltre a conformarsi alle normative di legge deve essere tutelata, sotto qualsiasi forma, nelle sue comunicazioni verso gli interlocutori interni ed esterni.

I dati personali devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime;
- adeguati, pertinenti e non eccedenti;
- conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza.

Inoltre i dati saranno trattati con il consenso del dipendente solo per quei dati personali di cui alla Delibera N.53 del 23/11/2006 del Garante Privacy e successivi aggiornamenti di legge.

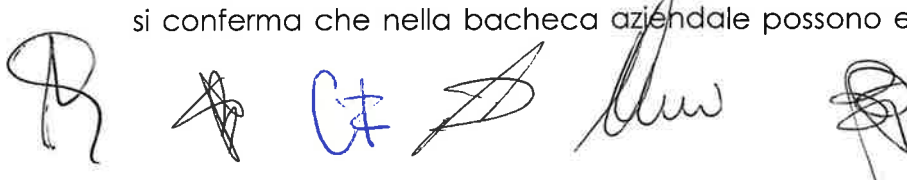
Pertanto, la Compagnia predisporrà informative sull'argomento per assicurare una continua sensibilizzazione di tutti i dipendenti sulle evoluzioni delle problematiche relative alla Privacy e sui "DIRITTI DELL'INTERESSATO" così come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR).

La Compagnia così come previsto dal GDPR informerà ciascun dipendente, con una specifica informativa, sul trattamento dei Suoi dati personali, in merito a:

- titolare del trattamento
- finalità del trattamento dei dati
- modalità del trattamento dei dati
- periodo di conservazione dei dati
- legittimazione per il trattamento dei dati
- destinatari dei dati
- diritti dell'interessato
- trattamenti da parte della Capogruppo

Come previsto dal D.lgs. 27 giugno 2022, n. 104, relativo alle condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea (cd. "Decreto trasparenza"), la Compagnia informerà i dipendenti qualora tratti dati personali attraverso sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati.

Inoltre, come atteso dall'articolo 5.3 della Delibera N.53 del 23/11/2006 del Garante Privacy, si conferma che nella bacheca aziendale possono essere affissi ordini di servizio, di turni

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink, likely representing the company and the employee. There are approximately six distinct marks, including a large stylized 'R', a star-like symbol, a blue 'Ct', and several other cursive signatures.

lavorativi o feriali, oltre che disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'individuazione delle mansioni cui sono deputati i singoli dipendenti. A titolo esemplificativo non potranno essere affissi dati individuali relativi a emolumenti percepiti.

Per quanto riguarda i dati idonei a rilevare lo stato di salute di dipendenti, in tutti i casi previsti dal C.C.N.L. in cui il dipendente è assente per malattia deve consegnare al datore di lavoro un certificato di malattia con la sola indicazione dell'inizio e della durata presunta dell'infermità (c.d. prognosi).

Premesso che il medico competente effettua visite mediche e diagnostiche sui dipendenti e istituisce (curandone l'aggiornamento) una cartella sanitaria e di rischio, il datore di lavoro non può accedere a tali cartelle sanitarie; nel caso di denuncia di infortuni o malattie professionali all'INAIL, il datore di lavoro comunica le informazioni sanitarie relative alla patologia denunciata e tutto quanto richiesto dall'ente (in caso di infortunio: documento pronto soccorso e autodichiarazione dell'interessato).

5.2. Tutela e agibilità sindacale

Alle R.S.A. verrà messa a disposizione una idonea sala sindacale le cui chiavi d'ingresso saranno in possesso esclusivamente delle R.S.A., del personale addetto alla sicurezza, del personale addetto alle pulizie e di nessun altro, adeguatamente attrezzata con:

- uno o più personal computer (dotati di un accesso ad internet e sempre accessibili da remoto);
- una stampante con scanner e connessione wi-fi;

inoltre, la Compagnia fornirà a ciascuna sigla sindacale:

- un armadio con chiusura a chiave;
- una casella di posta elettronica intestata alla sigla sindacale;
- una bacheca sindacale elettronica come previsto dall'allegato N. 12 del C.C.N.L..

Le Parti stabiliscono che il monte ore annuo relativo alle assemblee sindacali è di 10 ore come previsto dall'articolo 20 della legge 300 del 20 maggio 1970; tale monte ore non comprende i tempi necessari per gli spostamenti.

5.3. Tutela della salute

Le Parti confermano di considerare prioritaria la rapida attuazione della normativa prevista in materia dal D.Lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti, Sicurezza e Salute dei Lavoratori e successive modifiche, convengono sulla fondamentale funzione della medicina preventiva quale strumento di tutela della salute.

Fermo quanto previsto dalla Legge eventualmente potranno essere soddisfatte richieste anche in tempi diversi.

Ciascun rappresentante dei lavoratori della sicurezza (R.L.S.) sarà dotato di casella di posta elettronica recante la denominazione "R.L.S.", con accesso dalla propria postazione di lavoro.

5.4. Prevenzione del mobbing lavorativo

Fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L. in relazione al mobbing lavorativo, la Compagnia si impegna, nell'ambito delle proprie competenze, ad assicurare un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, anche nel rispetto delle policy

del Gruppo.

Le Parti - nel manifestare l'importanza delle tematiche riguardanti le violenze morali e le persecuzioni psicologiche in ambito lavorativo - promuoveranno azioni di informazione, prevenzione e tutela al riguardo e, ove necessario, interverranno anche con iniziative mirate.

Inoltre, in riferimento a quanto già previsto dall'articolo 51 del C.C.N.L., le Parti concordano nel costituire un "Organismo Aziendale paritetico tra Azienda e R.S.A. sul mobbing" che redigerà un regolamento operativo con gli obiettivi di prevenzione e monitoraggio.

Tale Organismo sarà composto da un numero massimo di tre membri designati dalla Compagnia e tre membri designati dalle R.S.A., che saranno nominati e si incontreranno entro 3 mesi dalla data di stipula del presente CIA.

6. ORARIO DI LAVORO

6.1. Orario Compagnia

La Compagnia aprirà secondo i seguenti orari:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 08,00 alle ore 20,00
- il venerdì dalle ore 08,00 alle ore 17,00

6.2. Orario di lavoro del personale amministrativo

L'orario di lavoro è fissato in 37 ore settimanali, distribuite in 5 giorni dal lunedì al venerdì.

L'Azienda applicherà i seguenti orari:

- dalle ore 08,30 alle ore 17,30 nei giorni dal lunedì al giovedì;
- dalle ore 08,30 alle ore 13,30 nella giornata di venerdì;
- pausa pranzo: un'ora dalle ore 12,30 alle ore 14,30.

6.3. Flex-time

È prevista flessibilità negli orari d'ingresso e di uscita nei seguenti termini.

Dal lunedì al giovedì:

- ingresso: dalle 08,00 alle 09,30
- uscita: dalle 17,00 alle 18,30

Il venerdì:

- ingresso: dalle 08,00 alle 09,30
- uscita: dalle 12,30 alle 16,00

Pausa pranzo: ferma la fascia obbligatoria di presenza (dal lunedì al giovedì ore 9,30-17,00; il venerdì ore 9,30-12,30), per il personale full time è prevista la possibilità di effettuare una pausa pranzo da un minimo di 30 minuti ad un massimo di due ore nell'intervallo compreso tra le 12,30 e le 14,30.

È facoltà del dipendente sia full time che part time usufruire del flex time all'ingresso, in uscita ed in pausa pranzo per cui non è necessaria autorizzazione scritta.

Tale sistema è applicato sul periodo pari ad un mese con la possibilità di riportare al mese successivo un monte ore massimo di 8 ore in negativo e di 10 ore in positivo.

Fermo restando il monte ore, di cui sopra, le eccedenze positive (la fascia di flessibilità giornaliera), se autorizzate, rientreranno nell'ambito del flex-time.

Tale monte ore è utilizzabile anche per permessi retribuiti all'interno della fascia obbligatoria di presenza, in questo caso sarà necessaria l'autorizzazione scritta del responsabile. I permessi indicati possono essere fruiti a mezz'ora, a ore e a giorni. Ai dipendenti sarà data la possibilità di verificare il monte ore in essere, anche rispetto alla situazione aggiornata alla giornata lavorativa precedente.

Si rimanda a quanto previsto dall'articolo 4 per l'orario di riferimento in caso di corsi di formazione sia in presenza che on line e la medesima gestione sarà richiesta anche in caso di riunioni pianificate con un preavviso di 48 ore.

6.4. Orario liquidatori

L'orario dei liquidatori è di 37 ore settimanali, distribuite in 5 giorni dal lunedì al venerdì. L'attività dei liquidatori verrà svolta secondo le seguenti due tipologie di orario:

ORARIO A

Dal lunedì al giovedì:

- ingresso: dalle 08,00 alle 09,30
- uscita: dalle 17,00 alle 18,30

Il venerdì:

- ingresso: dalle 08,00 alle 09,30
- uscita: dalle 12,30 alle 16,00

ORARIO B - applicabile ai lavoratori che lo abbiano concordato con la Compagnia

Da lunedì al giovedì:

- ingresso: dalle 09,00 alle 10,30
- uscita: dalle 18,00 alle 19,30

il venerdì:

- ingresso: dalle 09,00 alle 10,30
- uscita: dalle 14,00 alle 16,00

Con possibilità di prolungamento dell'orario di uscita fino alle ore 18,00 nella giornata di venerdì per garantire la copertura in caso di picchi di lavoro e comunque in misura non eccedente il 30% del personale della struttura.

Il prolungamento dell'orario dovrà essere comunicato con un preavviso minimo di 72 ore. Le ore lavorate oltre l'orario flex-time di cui sopra, dalle 16,00 alle 17,00, dovranno essere recuperate entro la settimana successiva e non oltre il mese di maturazione; dalle 17,00 alle 18,00 verrà applicata la disciplina sul lavoro straordinario stabilita dal C.C.N.L..

Pausa pranzo: per il personale full time è prevista la possibilità di effettuare una pausa pranzo da un minimo di 30 minuti ad un massimo di due ore nell'intervallo compreso tra le 12,30 e le 14,30.

Per tutto quanto non specificato si fa riferimento all'art. "Flex Time".

Ai liquidatori che in accordo con la Compagnia seguono l'ORARIO B sarà corrisposta un'indennità economica pari a 2.100 Euro lordi annui pagata in quote mensili uguali. Tale indennità sarà riconosciuta solo ai liquidatori assunti prima del 2012 e che non percepiscano già un'indennità "ad personam non assorbibile ex indennità di turno".

7. STRAORDINARIO

Le ore di lavoro straordinario, ove richieste dalla Compagnia, saranno effettuate con frazioni minime di 30 minuti.

1. Full time: le ore di lavoro straordinario, ad esclusione delle prime 50 ore che confluiranno nella banca delle ore, saranno retribuite con le maggiorazioni orarie previste dal C.C.N.L.;
2. Part time: le ore eccedenti il proprio orario di lavoro, (lavoro supplementare), ad esclusione delle prime 50 ore che confluiranno nella banca delle ore, saranno retribuite, come condizione di miglior favore, con una maggiorazione del 25%.

8. REPERIBILITÀ

Si concorda che rientrano nella reperibilità strutturale oltre al personale individuabile nella sola area I.T./CED operante direttamente sui sistemi di produzione (Hardware e Software) anche i programmatori e gli analisti come di seguito specificato.

L'effettiva prestazione della reperibilità strutturale si intende attivata dopo 30 giorni rispetto alla data di richiesta da parte della Compagnia.

Si concorda che lo scopo della reperibilità strutturale è la gestione di improvvise anomalie di funzionamento dei sistemi legati alla produzione.

In conseguenza non sono riconducibili a reperibilità strutturale, ad esempio, interventi di patching, deploy applicativi e qualsiasi altra attività pianificata; non sono riconducibili a reperibilità strutturale necessità relative ad elaborazioni e situazioni straordinarie sui sistemi informativi.

Qualora il personale di cui sopra si trovi nelle condizioni previste dall'art. 102 del C.C.N.L. ha diritto ad essere esonerato dall'applicazione di tale istituto.

La reperibilità strutturale è vincolata ai seguenti criteri:

System Support e ruoli legati all'ambiente di produzione:

- interventi solo all'interno della propria area di competenza;
- al di fuori dell'orario di lavoro ordinario;
- non più di 7 giorni consecutivi di reperibilità, elevabili fino a 15 giorni in caso di assenze del personale reperibile da matrice e comunque previo consenso del dipendente;
- almeno una settimana di non reperibilità fermo restando i vincoli dell'attuale C.C.N.L. (massimo 80 giorni l'anno elevabili a 140 con il consenso del dipendente), salvo i casi "eccezionali" definiti al punto precedente.

Service Desk:

- interventi solo all'interno della propria area di competenza;
- la reperibilità è prevista al di fuori dell'orario di lavoro, secondo gli orari e i giorni di apertura della Compagnia e del Contact Center esterno;
- non più di 6 giorni consecutivi di reperibilità;
- un numero di giorni di non reperibilità consecutiva pari o superiori a quelli effettuati in reperibilità fermo restando i vincoli dell'attuale C.C.N.L. (massimo 80 giorni l'anno elevabili a 140 con il consenso del dipendente);
- sono oggetto di reperibilità i problemi relativi ai sistemi, hardware e software.

L'indennità giornaliera spettante per la reperibilità strutturale al di fuori dell'orario di lavoro ordinario è di euro 80 lordi.

L'indennità giornaliera spettante per la reperibilità strutturale in orario di apertura della Compagnia è di euro 65 lordi.

A tale indennità andrà sommata la normale retribuzione per gli straordinari per il tempo effettivamente prestato, comprensiva delle eventuali maggiorazioni notturne o festive. Inoltre si stabilisce che qualsiasi strumento venga utilizzato dal dipendente per rendere efficace la reperibilità strutturale è da intendersi completamente a carico della Compagnia.

Qualora il dipendente in reperibilità fosse chiamato a prestare la propria attività oltre le ore 24,00 gli verrà garantito un riposo compensativo nella giornata immediatamente successiva pari a 11 ore consecutive ai sensi del D. Lgs. N.66 del 2003 e successive modifiche. Tutte le forme di reperibilità attualmente in essere dovranno essere allineate ai criteri del C.C.N.L. e del presente Contratto Integrativo Aziendale.

9. PART TIME

Fermo restando quanto è previsto dalla vigente normativa, le Parti condividono l'importanza nel regolamentare l'istituto del part-time.

CRITERI DI ACCESSO

- La richiesta proveniente dal dipendente di passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà essere motivata e potrà essere presentata solo dai dipendenti con almeno due anni di anzianità inquadrati fino alla posizione organizzativa 2 (5 livello) dell'area professionale B (sec. C.C.N.L. ANIA);
- La Compagnia si riserva di prendere in considerazione le richieste di passaggio part-time presentate dal personale inquadrato nella posizione organizzativa 3 dell'area professionale B (6 livello);
- L'accoglimento di richieste di passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale viene regolamentato sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
 1. comprovati motivi di salute di un familiare del richiedente, nel dettaglio marito/convivente, figlio/a, padre, madre;
 2. comprovati e gravi motivi familiari;
 3. altre esigenze di carattere personale specificate e comprovate.A parità di condizioni nei suddetti criteri la precedenza sarà riservata ai dipendenti con maggior anzianità.
- La Compagnia garantisce che saranno accolte le richieste di riduzione da tempo pieno a tempo parziale fino al raggiungimento di una soglia minima del 10% dello staff totale salvo nei casi di comprovati motivi di salute del dipendente certificati dal medico competente.

DURATA

La modalità a tempo parziale non potrà avere durata inferiore a 6 mesi per tutto il personale. Potranno essere valutate anche richieste inferiori alla durata di 6 mesi al sussistere di condizioni di carattere eccezionale da valutare di volta in volta anche nel rispetto delle esigenze organizzative.

CONDIZIONI

- L'accoglimento delle richieste fino al raggiungimento di una soglia minima del 10% (dello staff totale) sarà subordinato alla compatibilità con le esigenze organizzative e produttive aziendali;
- Il dipendente a cui verrà concesso il part-time potrà essere adibito ad altri ruoli coerenti con il livello di appartenenza;



- I richiedenti riceveranno comunque risposta entro 30 giorni dalla domanda;
- La decorrenza della variazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, ove venga accolta la richiesta, avrà decorrenza il primo giorno del mese successivo.

TIPOLOGIE DI PART TIME

Il dipendente potrà richiedere il passaggio del rapporto di lavoro a tempo parziale secondo le seguenti tipologie:

- part-time orizzontale: la distribuzione delle ore di lavoro sarà dal lunedì al venerdì, con flessibilità come previsto dal presente accordo;
- part-time verticale: la distribuzione delle ore di lavoro sarà strutturata secondo le esigenze organizzative e produttive aziendali.

L'orario settimanale per il part time verticale non potrà essere superiore a 32 ore settimanali. La Compagnia si riserva di comunicare ai dipendenti l'apertura di bandi per la trasformazione del contratto a tempo pieno in contratto a tempo parziale.

Le adesioni provenienti dai dipendenti nell'ambito di questi bandi saranno valutate ed accolte dalla Compagnia in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive.

10. PERMESSI RETRIBUITI

Fermo quanto previsto dal C.C.N.L. e dalla Legge, sono garantiti i seguenti permessi retribuiti per gli eventi e le misure di seguito elencate:

- 8 ore annue come da art. 39:
 - Fruibili a mezz'ora, ore, mezze giornate o giornate;
 - Il residuo sarà riportato all'anno successivo senza limite temporale per la fruizione, salvo disposizioni diverse definite dalla Compagnia.
- Permessi per visite e terapie mediche, analisi di laboratorio, prestazioni odontoiatriche: 36 ore annue complessive, fruibili a mezz'ora e a ore, comprensive di tempo di visita e di spostamento, cumulabili con altre tipologia di permesso e usufruibili solamente dietro presentazione di giustificativo medico.
Il limite di cui sopra potrà essere superato solo a fronte di certificazione medica per le patologie di cui all'articolo 44 del C.C.N.L..
- Consenso matrimoniale: 2 giorni lavorativi usufruibili a fronte di consegna di copia del documento attestante l'avvenuto consenso;
- Permesso per nascita: oltre ai permessi previsti per legge, in queste circostanze il dipendente, sarà autorizzato, in caso di richiesta, ad un massimo di tre giorni di permesso.
- Permesso per lutto di un familiare entro il 2° grado di parentela e affini, coniuge/convivente: oltre ai permessi previsti per legge, in queste circostanze il dipendente, sarà autorizzato, in caso di richiesta, ad un massimo di quattro giorni di permesso.



10.1. Permesso retribuito per Assistenza malati

È previsto 1 giorno all'anno (fruibile anche a mezz'ora, ore, mezze giornate o giornata) non utilizzabile in occasione di negazione di ferie e permessi, né durante i ponti, in giornate festive, semifestive e attigue.

Usufruibili solamente dietro presentazione di idoneo giustificativo, secondo le seguenti indicazioni:

- assistenza presso la struttura esterna: certificazione comprovante la sussistenza dell'evento per cui si è resa necessaria;
- assistenza domiciliare di un maggiorenne: autocertificazione firmata oltre che dal dipendente dalla persona assistita;
- assistenza domiciliare di un familiare minore o incapace di intendere e di volere: autocertificazione firmata unicamente dal dipendente.

11. PERMESSI NON RETRIBUITI

È previsto un totale di 5 giorni per anno di permessi non retribuiti, fruibili anche a mezze giornate, soggetti ad autorizzazione da richiedere con un preavviso di almeno due giorni; detti permessi saranno utilizzabili, solo in caso di esaurimento dei contenitori di ferie, di permessi ex festivi e permessi di cui all'articolo 39 del C.C.N.L..

11.1. Permesso non retribuito per Assistenza malati:

È previsto 1 giorno all'anno (fruibile anche a mezz'ora, ore, mezze giornate o giorno) non utilizzabile in occasione di negazione di ferie e permessi, né durante i ponti, in giornate festive, semifestive e attigue.

Usufruibili solamente dietro presentazione di idoneo giustificativo, secondo le seguenti indicazioni:

- assistenza presso la struttura esterna: certificazione comprovante la sussistenza dell'evento per cui si è resa necessaria;
- assistenza domiciliare di un maggiorenne: autocertificazione firmata oltre che dal dipendente dalla persona assistita;
- assistenza domiciliare di un familiare minore o incapace di intendere e di volere: autocertificazione firmata unicamente dal dipendente.

11.2. Assistenza malattia minori di 14 anni

E' previsto un totale di 6 giorni all'anno di permessi non retribuiti utilizzabili in caso di malattia di figli minori di 14 anni, fruibili a mezze giornate/giornate a fronte di presentazione di certificato del medico di base del minore che attesta la necessità di assistenza del padre o della madre.

12. LAVORATORI STUDENTI

Fermo il diritto dei dipendenti di fruire di quanto previsto per legge, i dipendenti che debbano sostenere prove d'esame nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (a mero titolo esemplificativo indirizzo economico, scientifico-matematico, statistico e giuridico), saranno autorizzati ad utilizzare i seguenti permessi:



12.1. Permessi studio

Per il personale full time previa comunicazione preventiva inoltrata, di norma, 3 giorni prima e a condizione che non vengano goduti nelle giornate precedenti alle festività:

- 2 gg. lavorativi retribuiti nell'anno solare frazionabili anche a mezz'ora e/o ore;
- 5 gg. lavorativi non retribuiti nell'anno solare frazionabili anche a mezz'ora e/o ore.

Hanno inoltre diritto, previa presentazione del certificato di iscrizione ai suddetti corsi (rilasciato dalla segreteria dal terminale internet), alle agevolazioni di cui agli articoli successivi.

12.2. Permessi esame

Per la fruizione degli stessi sarà necessario presentare la richiesta almeno 3 giorni prima dell'evento. Sarà altresì necessario consegnare successivamente alla fruizione il giustificativo rilasciato dall'Istituto Scolastico attestante la data dell'esame sostenuto.

- 2 giorni lavorativi retribuiti antecedente l'esame sostenuto (per esame è da intendersi ogni singola prova scritta e/o orale) e saranno autorizzati ad utilizzare un giorno di ferie o di permesso per la giornata successiva all'esame nel caso in cui la sede d'esame disti più di 150 km.
- 5 giorni lavorativi interi retribuiti per la preparazione dell'esame di maturità frazionabili anche a mezz'ora e/o ore.
- 10 giorni lavorativi interi retribuiti per la preparazione dell'esame di laurea frazionabili anche a mezz'ora e/o ore.

Tali permessi sono riconosciuti anche qualora l'esame non venisse superato, ma limitatamente alla prima volta in cui si sostiene l'esame.

12.3. Permessi test ammissione università

E' istituito 1 giorno lavorativo di permesso retribuito, nell'anno solare, per lo svolgimento di test di ammissione universitari nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico- matematico, statistico e giuridico), con comunicazione preventiva e a fronte di idoneo giustificativo (prova di pagamento del test e/o certificato rilasciato dall'Università) da consegnare al rientro in Azienda.

12.4. Concorso spese universitarie

Per i dipendenti iscritti a corsi universitari, a corsi di laurea, comprese le c.d. "lauree brevi" e quelle specialistiche di cui al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999 nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico-matematico, statistico e giuridico), previa presentazione di:

- certificato di iscrizione ai suddetti corsi (rilasciato dalla segreteria o da strumenti telematici);
- fotocopia del modulo di avvenuto pagamento delle tasse di iscrizione ai suddetti corsi;

è istituito un contributo annuo lordo del valore di euro 400.

Tale agevolazione è estesa anche agli studenti iscritti e frequentanti corsi parauniversitari e università online legalmente riconosciuti dal ministero dell'istruzione, purché di durata minima di due anni.

Tale contributo non è previsto qualora esista una normativa che preveda il rimborso di tali spese a vantaggio del dipendente.



12.5. Premio laurea e laurea breve

E' istituito per la laurea conseguita entro il quinto anno fuori corso, a fronte della presentazione di idonea documentazione, nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico-matematico, statistico e giuridico), il seguente premio del valore lordo di euro 1.500.

E' istituito per la laurea conseguita oltre il quinto anno fuori corso, a fronte della presentazione di idonea documentazione, nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico-matematico, statistico e giuridico), il seguente premio del valore lordo di euro 700.

12.6. Premio di maturità

E' istituito, a fronte della presentazione di idonea documentazione, il seguente premio di maturità del valore lordo di euro 700.

13. ASPETTATIVA

Fermo quanto previsto agli articoli 37 e 38 del C.C.N.L., la durata massima dell'aspettativa è di quattro mesi.

14. PIANO DI RICHIESTA FERIE

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 33 del C.C.N.L., le giornate di ferie potranno essere fruiti anche a mezze giornate.

I periodi di ferie dovranno essere comunicati dai dipendenti secondo i seguenti piani:

- o Periodo dal 1/6 al 30/11
- o Richieste dal 01/03 al 15/03
- o Approvazione dal 16/03 al 31/03

- o Periodo dal 1/12 al 31/5
- o Richieste dal 01/09 al 15/09
- o Approvazione dal 16/09 al 30/09

salvo diversa indicazione della Compagnia per permettere il raggiungimento degli obiettivi di smaltimento annuali, previo accordo con le R.S.A..

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 33 del C.C.N.L., per cui il periodo di ferie va goduto per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del dipendente, nel corso dell'anno di maturazione e per ulteriori due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione, le ferie e i permessi andranno di norma smaltiti entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di maturazione.

E' previsto in casi eccezionali, e con approvazione, lo spostamento del periodo di ferie di lunga durata in altro periodo sempre all'interno dello stesso piano ferie o nel piano ferie successivo dello stesso anno. Sono esclusi da tale comunicazione i periodi brevi, ovvero quelli fino a 3 giorni lavorativi, per i quali è richiesto un preavviso minimo di almeno un giorno previa autorizzazione.

In via del tutto eccezionale, per cause di forza maggiore, la richiesta di una singola giornata potrà essere inoltrata anche il giorno stesso previa autorizzazione.



Le richieste di ferie dovranno essere inserite sul sistema di rilevazione presenze aziendale che in caso di diniego, prevede l'invio di una risposta scritta contenente le eventuali motivazioni.

15. BANCA DEL TEMPO

Come previsto dagli articoli n. 24 del D.l.g.s. n. 151/2015 e n. 33 del C.C.N.L. ANIA ciascun dipendente potrà cedere a titolo gratuito i giorni di ferie eccedenti il periodo annuale minimo di 4 settimane o le ore di permesso ad un collega che abbia esaurito tutti i contenitori anche di competenza dell'anno in corso.

La "Banca del tempo" ha lo scopo di assistere il coniuge o il convivente – more uxorio - (anche dello stesso sesso) purché presente all'interno dello stato di famiglia o di un familiare entro il primo grado che, per particolari condizioni di salute, necessitino di cure costanti.

Il dipendente che vuole accedere alla "Banca del tempo" dovrà presentare idonea documentazione medica attestante la necessità di assistenza continuativa.

Una volta verificata la documentazione, la Compagnia procederà alla quantificazione delle ferie / permessi disponibili in "banca", usufruibili fino ad un massimo di 30 giorni per anno solare.

16. EX FESTIVITÀ

Le ex festività potranno essere fruite oltre che a giornate anche a ore e/o mezz'ore.

Per il personale full time amministrativo flex-time, la fruizione potrà avvenire anche il venerdì con 4 ore di permesso ex festività.

La fruizione dovrà avvenire entro l'anno di competenza.

Le Parti si impegnano a incontrarsi ogni anno per valutare la possibilità di stipulare un accordo sulle chiusure aziendali per favorire la conciliazione della vita lavorativa e di quella familiare.

17. FESTIVITÀ

Fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L., le Parti concordano che le festività c.d. civili (25 aprile, 1 maggio e 2 giugno), qualora cadessero di domenica, verranno retribuite, nel mese successivo, con una somma pari ad 1/360 della retribuzione annua lorda (RAL) del dipendente.

18. RIEPILOGO SITUAZIONE FERIE E PERMESSI

La Compagnia si impegna a consegnare ad ogni dipendente il prospetto riassuntivo annuale relativo all'anno solare precedente della situazione Banca Ore, Ex Festivi, Ferie e Permessi retribuiti, entro il mese di febbraio di ogni anno.

19. ASSISTENZA SANITARIA

A beneficio di tutto il personale dipendente non dirigente è stato definito un accordo per l'assistenza sanitaria le cui condizioni sono di seguito riportate.

Le coperture si intendono estese a tutti i componenti del nucleo familiare del dipendente e per nucleo familiare si intende quello risultante dallo stato di famiglia, ossia:

- il coniuge o in alternativa il convivente, intendendosi come tale anche il convivente dello stesso sesso, non consanguineo del dipendente;
- i figli risultanti dallo stato di famiglia o fiscalmente a carico.

L'inclusione dei componenti del nucleo familiare, di cui sopra, avverrà a seguito della richiesta di inserimento in copertura da parte del dipendente.

In corso d'anno non sarà possibile cambiare il convivente more uxorio ed eventuali sostituzioni potranno essere registrate solo in occasione del primo rinnovo annuale.

Massimali annui:

- ricovero e grandi interventi per un massimale di euro 195.000
- rimborso per visite mediche di alta diagnostica per un massimale di euro 1.950
- rimborso per visite mediche specialistiche per un massimale di euro 650
- rimborso per visite mediche di oncologia per un massimale di euro 2.600
- rimborso per spese odontoiatriche per un massimale di euro 910

L'importo delle spese sostenute sarà liquidato, di norma, entro 60 giorni dalla data di presentazione di idonea e completa documentazione.

Inoltre, a seguito di modifica del visus, la Compagnia rimborserà, per spese di apparecchiature medico oculistiche (comprese lenti a contatto a fronte di una singola fattura), previa consegna di documentazione del medico specialista e copia fattura di avvenuto pagamento, un importo pari a euro 390 annui netti.

Resta inteso che la montatura sarà compresa nei limiti del massimale di cui sopra, a seguito di consegna di certificazione che attesti:

- la prima necessità delle lenti, effettuata da parte del medico oculista;
- la non adattabilità delle nuove apparecchiature medico oculistiche alla preesistente montatura, effettuata da parte dell'ottico.

È altresì richiesto l'impegno della Società a estendere le convenzioni con strutture e medici sia sul territorio nazionale sia internazionale in modo capillare.

19.1. Integrazione facoltativa assistenza sanitaria

Le Parti si impegnano a richiedere una quotazione con l'incremento dei seguenti massimali:

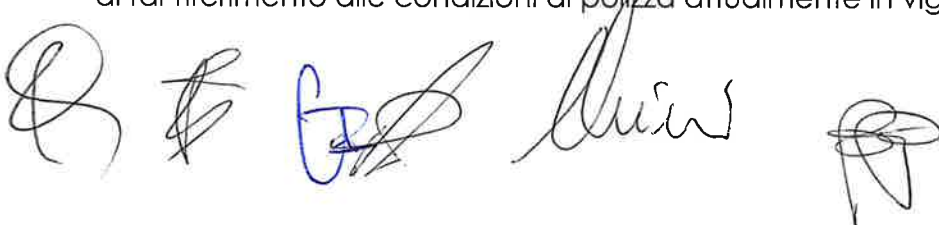
- rimborso per visite mediche di alta diagnostica: un incremento di euro 150 per un totale di euro 2.100
- rimborso per visite mediche specialistiche: un incremento di euro 150 per un totale di euro 800
- rimborso per visite mediche di oncologia: un incremento di euro 400 per un totale di euro 3.000
- rimborso per spese odontoiatriche: un incremento di euro 290 per un totale 1.200

il costo aggiuntivo del premio di polizza sanitaria, qualora il dipendente ne facesse richiesta nei tempi previsti dell'attivazione annua delle polizze (entro il mese di dicembre di ogni anno per l'adeguamento dell'anno successivo) sarà a carico dello stesso e trattenuto sul cedolino in un'unica soluzione o rateizzato mensilmente, a scelta del dipendente.

20. POLIZZA INFORTUNI (SOLO PER I DIPENDENTI)

- Caso morte 6 volte la R.A.L. con un massimo di euro 500.000;
- Invalidità permanente 7 volte la R.A.L. con un massimo di euro 600.000.

Per quanto riguarda tutte le altre garanzie ed eventuali scoperti e/o franchigie si conviene di far riferimento alle condizioni di polizza attualmente in vigore.



21. PREVIDENZA

La Compagnia si impegna ad informare tempestivamente tutti i dipendenti, con particolare riferimento ai neo assunti, sulle modalità di adesione al contratto di previdenza integrativa.

In particolare dovranno essere fornite esaurienti informazioni circa i criteri di contribuzione e le linee di investimento possibili.

La contribuzione a carico della Compagnia sarà pari al 5,20%

22. PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITÀ

Le Parti concordano che è previsto un premio annuale di produzione (PAP) secondo i seguenti criteri e parametri:

- Saranno beneficiari del PAP i dipendenti (esclusi i funzionari)
- Il PAP sarà:
 - erogato a partire dal 2025 in relazione ai risultati raggiunti nell'anno solare precedente;
 - erogato in busta paga o con welfare, a scelta del lavoratore;
 - erogato a condizione che i dipendenti abbiano ancora in essere un rapporto di lavoro con la Compagnia alla data prevista per l'erogazione;
 - riproporzionato per i dipendenti assunti incorso d'anno e riconosciuto nella misura di 1/12 per ogni mese di effettivo servizio per un numero di giorni superiore o uguale a 15 giorni;
- Il PAP sarà erogato entro il mese di maggio a condizione che la Compagnia raggiunga il risultato positivo prima delle tasse (definito come RBT «Result before taxes»), come da obiettivo comunicato, di norma, entro il mese di marzo dell'anno precedente.
- L'eventuale premio sarà calcolato secondo quanto di seguito specificato.
- Al raggiungimento del:
 - 100% dell'obiettivo definito, il dipendente percepirà un PAP pari al 2,5% della sua retribuzione lorda annua relativa al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione;
 - tra il 90% e 99% dell'obiettivo definito, il dipendente percepirà un PAP pari al 50% del 2,5% della sua retribuzione lorda annua relativa al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione;
 - 110% o più dell'obiettivo definito, il dipendente percepirà un PAP pari al 110% del 2,5% della sua retribuzione lorda annua relativa al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione.

Resta inteso tra le parti che l'eventuale corresponsione del PAP, come disciplinato dal presente contratto integrativo, non determina l'insorgere di alcuna obbligazione o uso da parte della Società per la corresponsione del suddetto premio nell'anno successivo.

23. TICKET RESTAURANT

La Compagnia erogherà ai dipendenti di seguito indicati per ogni giorno di presenza un ticket restaurant del seguente valore:

- Euro 8 per tutti i dipendenti con orario full-time;
- Euro 8 per tutti i dipendenti con orario part-time di durata di 30 ore settimanali con pausa pranzo.

Resta inteso, inoltre, che i valori di cui sopra sono comprensivi degli importi previsti dall'articolo 96 del C.C.N.L. vigente.

24. AGEVOLAZIONI

24.1. Sconti polizze varie stipulate dai dipendenti

POLIZZA AUTO E MOTO

I dipendenti in servizio possono stipulare assicurazioni con l'Compagnia su veicoli intestati a se stessi, ai familiari conviventi, al coniuge/convivente, per un numero illimitato di veicoli, alle seguenti condizioni:

- 50% di sconto sulla garanzia RCA fermo restando il premio minimo previsto che rappresenta in tal caso il tetto massimo di sconto;
- 50% di sconto sulle altre garanzie fermo restando il premio minimo previsto che rappresenta in tal caso il tetto massimo di sconto.

È altresì prevista la possibilità per i dipendenti di rateizzare in busta paga la polizza con "affinity sconto dipendente".

POLIZZA CASA

I dipendenti in servizio possono stipulare assicurazioni con la Compagnia sulla casa alle seguenti condizioni:

- 50% di sconto su tutte le garanzie del prodotto fermo restando il premio minimo previsto che rappresenta in tal caso il tetto massimo di sconto.

È altresì prevista la possibilità per i dipendenti di rateizzare in busta paga la polizza con "affinity sconto dipendente".

24.2. Mutui e conti correnti e prestiti

La Compagnia si impegna a definire accordi con Istituti bancari considerando ove possibile, inoltre, accordi con la casa madre per garantire le migliori condizioni possibili sul mercato per l'apertura di mutui e conti correnti.

24.3. Abbonamento annuale ai mezzi pubblici

In riferimento alla convenzione con ATM si conviene la possibilità di rateizzare mensilmente il relativo costo con trattenuta in busta paga. Resta inteso che, laddove possibile, la Compagnia si rende disponibile a ricercare la definizione di accordi di miglior favore per i dipendenti.

24.4. Anticipo T.F.R.

Fermo restando la normativa vigente in materia di T.F.R., si concorda che:

- la condizione di anzianità aziendale, presso lo stesso datore di lavoro, per la richiesta di anticipo del T.F.R. è di almeno 5 anni;
- oltre alle motivazioni previste dalla legge vigente, per le quali poter avanzare tale richiesta a fronte di idonea documentazione:
 - acquisto prima casa di abitazione per sé o per i propri figli;
 - pesi sanitarie per terapie ed interventi straordinari;
 - congedi per astensione facoltativa per maternità;
 - formazione.

Sarà possibile avanzare la richiesta per le ulteriori motivazioni, a fronte di idonea documentazione:

- rinegoziazione del mutuo;
- ristrutturazione della prima casa;
- estinzione finanziamenti;
- altri casi di necessità.

La quota di TFR erogabile si intende elevata all'80%.

Il saldo del TFR deve coprire il mancato preavviso ed eventuali rate dovute (es. rateizzazione polizze, pignoramenti, etc).

Inoltre, ovviamente, la Compagnia valuterà eventuali casi eccezionali.

25. WELFARE

Le Parti concordano che è previsto un'erogazione annuale a titolo di Welfare di euro 400, riproporzionato per i dipendenti assunti in corso d'anno e riconosciuto nella misura di 1/12 per ogni mese di effettivo servizio per un numero di giorni superiore o uguale a 15 giorni e in base all'inquadramento orario.

I criteri e parametri di erogazione sono i seguenti:

- assegnazione a tutti i dipendenti (inclusi i funzionari);
- maturazione del diritto a partire dall'anno di firma del CIA ;
- erogazione entro il mese di febbraio di ogni anno a condizione che il dipendente non sia dimissionario alla data prevista per l'erogazione.

Il residuo del contenitore welfare potrà essere riportato all'anno successivo, salvo il caso di modifiche della normativa fiscale vigente.

In caso di cessazione successiva alla data di erogazione, l'importo verrà riparametrato con i medesimi criteri applicati in caso di assunzione, la parte maturata e non goduta verrà versata al Fondo di Previdenza o monetizzata a scelta del dipendente.

Per l'anno di stipula del Contratto Integrativo l'erogazione annuale è prevista entro 30 giorni dalla firma dello stesso.

26. ASSUNZIONI

In caso di decesso di un dipendente durante il rapporto di lavoro il coniuge o i figli potranno fare richiesta di assunzione; in tal caso, la Compagnia si impegna a sostenere un colloquio di selezione.

27. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

In funzione della responsabilità sociale d'impresa rispetto al tema della sostenibilità ambientale, la Compagnia contribuisce con l'istallazione, presso le aree break di tutti i piani, degli erogatori di acqua naturale depurata attraverso un sistema di filtraggio allacciati alla rete idrica. La società incaricata di rendere il servizio si occuperà altresì di svolgere tutte le operazioni di manutenzione.

L'azienda valuterà congiuntamente alle R.S.A ogni sei mesi eventuali azioni, suggerimenti o criticità legati al tema.

28. INTERPRETE PER DIPENDENTI AUDIOLESI

La Compagnia si impegna a fornire a proprie spese un interprete e/o supporti informatici per i dipendenti audiolesi, in occasione di assemblee sindacali, incontri con i dipendenti, al fine di consentire agli stessi la fruizione di tali eventi in modo paritetico.

29. DECORRENZA E DURATA

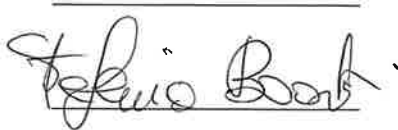
Il presente contratto avrà effetto dal 22 aprile 2024.

La scadenza del presente contratto è fissata al 31 dicembre 2027.

Le parti si impegnano ad incontrarsi sei mesi prima della scadenza del presente accordo per valutare le opportunità di rinnovo del presente accordo integrativo.

Cologno Monzese, 22 aprile 2024

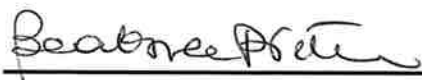
La Società Verti Assicurazioni S.p.a.

Le R.S.A.:

F.N.A.

Beatrice Pietra e Armando Altieri




FISAC/ CGIL

Franceschina Carvelli e Andrea De Vizzi




Dichiarazione aziendale in tema di Smart Working

In considerazione dell'importanza dell'istituto dello smart working per l'impatto positivo sulla conciliazione vita privata – lavoro e sulla sostenibilità ambientale, l'azienda, preso atto di quanto richiesto dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali relativamente agli impatti legati alla riduzione di flessibilità generati dalla policy in essere, provvederà a modificare la policy unilaterale riconoscendo 2 gg a settimana a far data dal 13 maggio 2024.

