

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

ef

FO

FR

FR
FR
FR

Premessa

Il presente Contratto ha validità dal 01/01/2022 al 31/12/2024 e resterà in vigore fino alla sottoscrizione del rinnovo se successivo al 31/12/2024.

Art. 1 – Definizione di giornata lavorativa

Per giornata lavorativa si intende quella prevista da orario anagrafico singolarmente concordato.

Art. 2 – Buoni pasto

- a) Ogni giornata effettivamente lavorata, {indipendentemente dalla modalità di svolgimento}, - ad eccezione delle giornate per le quali il vitto è diversamente coperto - dà diritto alla erogazione di un buono pasto del valore lordo di € 10,32 (euro dieci/32).
- b) Le Parti si danno atto che, in caso di prestazione lavorativa in presenza, si avrà diritto all'erogazione del buono pasto, avendo prestato un'attività lavorativa pari ad almeno la metà dell'orario lavorativo definito da contratto.
- c) I buoni pasto saranno consegnati in via anticipata con cadenza mensile, calcolati sulla base delle giornate di lavoro previste nel mese e sottraendo le giornate di assenza effettuate nel corso del mese precedente.
- d) Mensilmente i buoni pasto saranno assoggettati contributivamente e fiscalmente ai sensi della normativa vigente.

Art. 3 – Permessi retribuiti

Oltre a quelle previste dalle norme e dai contratti vigenti, sono di seguito elencate ulteriori tipologie di permessi retribuiti, la cui fruizione da parte del Dipendente è vincolata alla presentazione di domanda - corredata da adeguato giustificativo - al proprio Responsabile e al Datore di Lavoro, tramite apposita procedura *intranet*, così come specificato dettagliatamente nel Regolamento Interno:

- (a) In caso di **visite mediche specialistiche**, il Dipendente può richiedere sino a **22 ore** nell'arco dell'anno solare. L'utilizzo di questi permessi è disciplinato nel dettaglio all'art. 7 del presente contratto integrativo aziendale.
- (b) Al Dipendente vengono riconosciuti - per ogni anno solare - **5 giorni**, fruibili singolarmente, per **malattia auto-certificata**.
- (c) Il Dipendente ha facoltà di richiedere permessi retribuiti per la partecipazione a **concorsi od esami** per un numero non superiore ad **8 giornate lavorative** o parti di esse per un massimo di **57,6 ore** per ogni anno solare, e limitatamente ai giorni effettivi di esame o concorso, con l'obbligo di presentare relativa certificazione.
- (d) I Dipendenti appartenenti alla categoria dei **Quadri** possono richiedere permessi retribuiti per un numero non superiore a **7 giornate lavorative** per ogni anno.

Società autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale (autorizz. a tempo indet. Prot. N. 0001543 del 21/01/2006) e all'attività di intermediazione (autorizz. a tempo indet. Reg. Off. N. 0010420 del 15/07/2016).

Sede: Viale Angelo Raggi, 36 - 40126 Bologna - Tel.: +39 051 242119 - Fax: +39 051 6080999

Codice fiscale e partita I.V.A. 02579051200 - Capitale Sociale: Euro 100.000,00 I.V.

Iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 02579051200 ed al R.E.A. presso la C.C.I.A.A. di Bologna al n. 450515

(e) Anche oltre il secondo evento morboso per anno solare, per i primi tre giorni di assenza per malattia (periodo di carenza) sarà corrisposto un trattamento economico pari al 100% della retribuzione giornaliera.

(f) Ai Dipendenti assunti con contratto di apprendistato è garantito lo stesso trattamento economico di malattia ed infortunio riservato ai Dipendenti assunti a tempo indeterminato.

(g) Viene prevista l'estensione dei permessi per assistenza, grave infermità e lutto – già previsti da normativa - ad ulteriori categorie di soggetti, così come disciplinato all'art. 9 del presente contratto integrativo aziendale.

Si specifica che i permessi in ore sono fruibili qualora si garantisca il raggiungimento di almeno la metà dell'orario di servizio previsto per la giornata lavorativa, in caso contrario, si considera l'assenza per l'intera giornata. Le ore lavorate saranno comunque inserite nel monte ore.

Art. 4 – Assenze prolungate

Al comune scopo di garantire una organizzazione del servizio improntata a criteri di efficienza ed efficacia, le parti concordano sulla opportunità di limitare lunghi periodi di assenza dal lavoro.

In particolare, salvo nei casi di comprovata necessità, non sarà consentita la fruizione di periodi di assenza per ferie e/o permessi superiori alle tre settimane consecutive.

Art. 5 – Permessi per riposo compensativo

Le ore lavorative eccedenti l'orario di servizio, vengono computate in un monte ore personale, e sono convertibili in permessi per riposo compensativo fruibili sia in ore, sia in giornate piene.

Per ragioni di carattere organizzativo, per fruire di un permesso quantificato in ore, sarà comunque indispensabile garantire il raggiungimento di almeno la metà dell'orario di lavoro previsto per la giornata. In caso differente, verrà computata una giornata piena di assenza. Le ore lavorate saranno comunque inserite nel monte ore.

Art. 6 – Monte ore annue per flessibilità

Col termine di monte ore flessibilità si intende la differenza tra le ore relative a prestazioni orarie aggiuntive cumulate e le ore di riposo compensativo fruito nel corso di un anno solare.

(a) Il Lavoratore – anche dietro richiesta del Datore di lavoro - può effettuare lavoro eccedente le normali 36 ore settimanali, sino ad un massimo stabilito dagli obiettivi individuati dalla Società per ciascun anno di esercizio e comunicati ai Responsabili dei diversi settori e, comunque, entro i limiti di legge e di contratto.

(b) Al termine del mese di gennaio di ogni anno, viene effettuato il computo delle ore residue accumulate e non convertite in riposo compensativo. Il Dipendente – in accordo col proprio Responsabile e con la

Società autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale (autorizz. a tempo indet. Prot. N. 0001543 del 21/01/2008) e all'attività di intermediazione (autorizz. a tempo indet. Reg. Uff. N. 0010726 del 15/07/2015).

Sede: Viale Angelo Nasini, 36 - 40126 Bologna - Tel.: +39 051 242113 - Fax: +39 051 5698999

Codice fiscale e partita I.V.A. 02579031200 - Capitale Sociale: Euro 100.000,00 i.v.

Iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 02579031200 ed al R.E.A. presso la C.C.I.A.A. di Bologna al n. 450515

Società- ha facoltà di richiedere in tutto o in parte la conversione in pagamento di tali ore nel prospetto paga di gennaio, con valuta febbraio. Resta inteso che le sole maggiorazioni relative al lavoro straordinario così come definito nel CCNL applicato saranno scorporate e convertite in pagamento mese per mese.

(c) Le prestazioni orarie aggiuntive convertite in pagamento saranno comunque correlate alla verifica di effettivi incrementi di produttività e di efficienza organizzativa, o comunque ad elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, come individuato di anno in anno dalla Società e dai Responsabili dei Gruppi di lavoro, di concerto con i Rappresentanti dei Lavoratori.

(d) La quota di ore accumulate e non convertite in retribuzione viene conservata in forma di **riposo compensativo** da fruire entro il mese di giugno dell'anno successivo rispetto alla loro maturazione.

Art. 7 - Visite mediche specialistiche

Il permesso retribuito si intende comprensivo del tempo di viaggio necessario per recarsi presso la struttura medica e/o rientrare presso la sede di lavoro. Le ore di permesso vengono conteggiate da 45 minuti prima l'ora di inizio, sino a 45 minuti dopo la conclusione della visita - la cui effettuazione deve essere documentata da relativa certificazione¹ - e comunque entro il tetto massimo di 3 ore giornaliere. Ogni eventuale eccedenza verrà trattenuta dal conteggio delle ore di riposo compensativo.

Sempre nel limite di 22 ore annue il lavoratore può usufruire, fino ad un massimo di 7 ore annue, per accompagnare famigliari o conviventi, parenti o affini entro 2° grado:

Il permesso retribuito non copre le fasce orarie non previste da orario anagrafico singolarmente concordato.

Art. 8 – Banca Ore e Ferie Solidali

L'art. 24 del D.lgs n. 151/2015 ha introdotto l'istituto della cessione dei riposi e delle ferie, così disponendo: "Fermi restando i diritti di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, i lavoratori possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti, nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro".

Fermo restando l'irrinunciabilità al godimento delle ferie nella misura stabilita dal d.lgs. 66/2003 i dipendenti della Azienda potranno cedere a titolo gratuito, volontariamente ed in piena libertà ai propri colleghi che ne abbiano fatto richiesta, le ferie maturate eccedenti la misura delle quattro settimane annue, attingendo al proprio monte ferie degli anni precedenti, nonché le ore di riposo maturate,

¹ Si rammenta, nel merito, che i certificati medici - per ragioni di tutela dei dati personali e sensibili - dovranno essere esclusivamente prognostici, ovvero indicare date ed eventualmente il fatto di essere accompagnatore della persona che si è sottoposta a visita medica oraria. Non dovranno essere presenti né diagnosi, né informazioni generiche e/o specifiche riguardo alla salute della persona. Certificazioni difformi da quanto sopra indicato, non potranno essere accettate dall'Ufficio Risorse Umane.

attingendo al proprio monte ore degli anni precedenti. Tali quote di ferie e ore cedute confluiranno nella "Banca Ore e Ferie Solidali".

La richiesta di poter beneficiare delle ore e ferie solidali è riservata ai dipendenti della Azienda che abbiano esaurito la propria dotazione di ferie e permessi, e che tuttavia debbano assentarsi per ricevere cure per sé o assistere figli minorenni che per le particolari condizioni di salute necessitino di cure costanti o altre situazioni familiari che saranno valutate volta per volta con l'Azienda.

Per poter attivare la "Banca Ore e Ferie Solidali" i lavoratori dovranno presentare all'Ufficio Risorse Umane idonea documentazione comprovante i requisiti, e le richieste accoglibili saranno di volta in volta rese note, in forma anonima a tutto il personale mediante specifiche comunicazioni.

I lavoratori che desiderino cedere ferie e ore solidali potranno farlo, entro massimo 10 giorni lavorativi dal rilascio dell'informativa al personale, compilando apposita modulistica presso l'Ufficio Risorse Umane specificando nel proprio modulo di cessione la quantità di giorni di ferie o di ore che decidono di cedere (minimo 4 ore complessive), nonché la tipologia di ore e il riferimento della richiesta. In caso di necessità, e su richiesta del beneficiario, la raccolta delle ore potrà essere riattivata più volte.

Le parti concordando che venga garantito l'anonimato dei cedenti e dei riceventi e che le operazioni di raccolta delle dichiarazioni di cessione e di assegnazione delle ore avvengano nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

La cessione di ore e ferie sarà possibile solo nell'ambito della stessa qualifica e/o livello.

Ad ogni lavoratore è consentito cedere al massimo due giorni di ferie per anno di maturazione.

Il lavoratore beneficiario dovrà usufruire della Banca Ore e Ferie Solidali entro 6 mesi dal rilascio della prima informativa al personale, fatte salve richieste di proroghe debitamente motivate e secondo le stesse modalità della prima richiesta.

Nel caso in cui intervengano modifiche alla disciplina in materia, che rendano necessario riconsiderare il trattamento qui previsto, le Parti si incontreranno per avviare un confronto sul tema.

Le Parti concordano che tale pattuizione ha natura sperimentale e decadrà al termine del presente accordo integrativo.

Art. 9 – Permessi per assistenza, grave infermità e lutto

L'Azienda estende il diritto ai permessi previsti dalla normativa di legge:

- 3 giorni in caso di morte o documentata grave infermità del convivente purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica;
- 1 giorno in caso di morte di affine di 1° grado (suocero o suocera, figlio o figlia del coniuge);
- 1 giorno in caso di morte di affine di 2° grado [nonno o nonna del coniuge, nipote (figlio del figlio del coniuge) e cognato/a].

Art. 10 – Servizio fuori sede, trasferte e missioni

Per la disciplina del servizio fuori sede, trasferte e missioni, si rimanda al documento allegato al presente contratto che è parte integrante dello stesso.

Società autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale (autorizz. a tempo indeterminato, Prot. N. 0001543 del 21/01/2004) e all'attività di intermediazione (autorizz. a tempo indeterminato, Reg. Off. R. 0010720 del 15/07/2016).

Sede: Viale Angelo Masini, 36 - 40126 Bologna - Tel.: +39 051 242119 - Fax: +39 051 6092009

Codice fiscale e partita I.V.A. 02579031200 - Capitale Sociale: Euro 100.000,00 i.v.

Iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 02579031200 ed al R.E.A. presso la C.C.I.A.A. di Bologna al n. 450515

Art. 11 – Regolamentazione dello Smart Working

Nell’ottica di perseguire un costante miglioramento del contesto professionale, sia in relazione alla struttura aziendale di svolgimento della propria attività, sia per ciò che attiene le dinamiche organizzative dei processi interni, nonché con l’intenzione di attuare una politica di ottimizzazione dei tempi di vita e di lavoro dei Lavoratori, al fine di consentire loro una maggiore conciliazione delle esigenze personali con gli obblighi professionali, le Parti, nella validità del presente accordo, si danno atto di incontrarsi, in vista della regolamentazione, da parte della Società, dello svolgimento dell’attività lavorativa in Smart Working

Art. 12 – Rinvio alle normative

Per quanto non esplicitato nel presente Contratto, si richiamano nel loro complesso le disposizioni del CCNL adottato dalla Società, nonché le vigenti normative.

Bologna, li _____

Per i dipendenti,

RSA

Rosella Tomi
Eleonora

Per l’Azienda

[Signature]
[Signature]

Per le OO.SS,

Filcams CGIL Bo

Franco

Uiltucs

Fo

Allegato 1 – Disciplina economica di servizio fuori sede, trasferte e missioni

1. Per “missione”, si intende la prestazione di un’attività lavorativa svolta al di fuori dello stesso Comune ov’è ubicata l’ordinaria sede di servizio, non superiore ad una giornata e comunque uguale o superiore ai due terzi dell’orario standard, sia in Italia che all’estero, nell’interesse e per i fini propri della Società.
2. Per “trasferta” si intende la prestazione di un’attività lavorativa svolta al di fuori dello stesso Comune ov’è ubicata l’ordinaria sede di servizio, di durata superiore ad una giornata con pernottamento, sia in Italia che all’estero, nell’interesse e per i fini propri della Società.
3. Per “servizio fuori sede”, si intende la prestazione di un’attività lavorativa svolta, all’interno dello stesso Comune ov’è ubicata l’ordinaria sede di servizio, indipendentemente dalla durata. Parimenti, si intende il caso di prestazione di un’attività lavorativa svolta al di fuori dello stesso comune ov’è ubicata l’ordinaria sede di servizio, di durata inferiore ai due terzi dell’orario standard.
4. Per giornata standard si intende la giornata di 7,20 ore, rapportata nel caso di part-time.
5. Per “ordinaria sede di servizio” si intende il territorio del Comune in cui è compresa la sede di lavoro o eventuali dipendenze secondarie (es. sedi periferiche, magazzini ecc).
6. Per ogni giornata lavorativa di missione o trasferta (ovvero al superamento dei due terzi dell’orario standard), oltre al rimborso delle spese, è riconosciuta un’indennità forfettaria aggiuntiva, come di seguito previsto.

INDENNITA GIORNALIERE		
	Missione	Trasferta
Italia (compresi S. Marino e Città del Vaticano)	€ 45 lordi	€ 55 lordi
Estero	€ 50 lordi	€ 85 lordi

7. Per il servizio fuori sede viene riconosciuto il conteggio dell’orario effettivamente lavorato, comunicato all’Ufficio Risorse Umane. Non è prevista indennità nel caso di servizio fuori sede.
8. Le ore di viaggio al di fuori dell’orario giornaliero non saranno retribuite.
9. I servizi fuori sede, le missioni e le trasferte sono disposte, con preavviso, applicando le procedure operative descritte nel regolamento interno.
10. L’indennità, al pari di qualsiasi spesa di cui si chiedi il rimborso, deve rispondere a un principio di inerenza rispetto alla prestazione di missione, trasferta o servizio fuori sede.
11. Al personale in missione o trasferta viene inoltre corrisposto:
 - il rimborso delle spese di viaggio e trasporto effettivamente sostenute;
 - il rimborso delle spese di vitto, nei limiti della normalità, qualora la durata lo giustifichi;
 - il rimborso di ulteriori eventuali spese vive necessarie per l’espletamento della missione o trasferta.
12. Per i servizi fuori sede è previsto il solo rimborso delle spese di viaggio e trasporto. Il vitto è di norma coperto con il buono pasto.
13. Per le missioni e trasferte entro le 8 ore si riconosce il rimborso di un pasto. Oltre le 8 ore si riconosce il rimborso di due pasti. I pasti comunemente intesi sono il pranzo e la cena. Qualora spetti il rimborso di due pasti gli importi possono essere compensati fra loro. Il rimborso delle spese relative ai pasti cd. non principali concorre al raggiungimento del limite previsto per il rimborso giornaliero delle

Società autorizzata dal Ministero del Lavoro all’esercizio dell’attività di ricerca e selezione del personale (autorizz. a tempo indet. Prot. N. 0001543 del 21/01/2008) e all’attività di intermediazione (autorizz. a tempo indet. Reg. Uff. N. 0010770 del 15/07/2015).

Sede: Viale Angelo Masini, 36 - 40126 Bologna - Tel.: +39 051 242119 - Fax: +39 051 603803

Codice fiscale e partita I.V.A. 02579031200 - Capitale Sociale: Euro 100.000,00 I.V.

Iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 02579031200 ed al R.B.A. presso la C.C.I.A.A. di Bologna al n. 150515

spese di vitto. Nel caso di acquisto di generi alimentari, purché compatibile con la prestazione di missione o trasferta, si applicano gli stessi limiti giornalieri previsti per i pasti. Nel caso di trasferte è consentito, ai fini del rispetto del massimale, suddividere una spesa cumulativa per i giorni di durata residua della trasferta.

14. Si riportano di seguito i tetti di spesa ammessi a rimborso.

MASSIMALE GIORNALIERO PER I PASTI		
	Dirigenti e Quadri	Altro livello di inquadramento
Italia (compresi S. Marino e Città del Vaticano)	€ 70 (€35 per 1 pasto)	€ 50 (€ 25 per 1 pasto)
Estero	€ 120 (€ 60 per 1 pasto)	€ 80 (€ 40 per 1 pasto)

	AEREO/NAVE	ALLOGGIO	TRENO	ALTRI MEZZI (Diversi dagli altri mezzi di regolare servizio di linea)
Dirigenti e Quadri	Scelta classe nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza (rapporto qualità/prezzo) e convenienza della spesa	Categoria: 4 stelle	Scelta classe nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza (rapporto qualità/prezzo) e convenienza della spesa	Utilizzo sempre subordinato ad autorizzazione
Altri Livelli di inquadramento		Categoria: 3 stelle		

15. Nel caso la missione o la trasferta coinvolga dipendenti con livello differente, è ammessa l'applicazione dei tetti di spesa previsti per il livello superiore, purché sia indicato nel modulo di rimborso spese.
16. In occasione di attività di formazione non sarà corrisposta alcuna indennità aggiuntiva, bensì la retribuzione ordinaria giornaliera, oltre alla copertura delle spese come disciplinato ai punti precedenti.
17. In caso di missione, trasferta o servizio fuori sede in occasione di eventi o manifestazioni similari, si distingue la figura dell'Uditore, ossia il dipendente che partecipa facoltativamente, previa autorizzazione del Responsabile, ma senza svolgere un ruolo attivo. Alla figura dell'uditore non è di norma corrisposta alcuna indennità aggiuntiva, bensì la retribuzione ordinaria giornaliera, oltre alla copertura delle spese come disciplinato ai punti precedenti.
18. In caso di missioni o trasferte che prevedano la prestazione lavorativa di sabato e/o domenica la prestazione lavorativa sarà retribuita con le eventuali maggiorazioni previste dal CCNL applicato fermo restando il limite orario giornaliero pari a 7,20 ore.
19. In caso di trasferte all'estero, se la durata del viaggio supera i 2/3 dell'orario standard e la partenza è fissata nel pomeriggio non è richiesta, di norma, la presenza del lavoratore nella mattinata fatto salvo urgenze e/o necessità organizzative. Se la durata del viaggio supera i 2/3 dell'orario standard e

Società autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale (autorizz. a tempo indet. Prot. n. 0001543 del 21/01/2008) e all'attività di intermediazione (autorizz. a tempo indet. Reg. Uff. N. 0010720 del 15/07/2016).

Sede: Viale Angelo Rastini, 36 - 40126 Bologna - Tel.: +39 051 242119 - Fax: +39 051 6096989

Codice fiscale e partita I.V.A. 02579031200 - Capitale Sociale: Euro 100.000,00 I.V.

Iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 02579031200 ed al R.E.A. presso la C.C.I.A.A. di Bologna al n. 450515

il ritorno è fissato nella mattina, non è richiesta, di norma, la presenza del lavoratore nel pomeriggio fatto salvo urgenze e/o necessità organizzative.

20. Qualora nell'arco del mese si preveda di sostenere spese per missioni o trasferte di importo complessivo superiore ad € 400,00 (euro quattrocento/00) mensili, è possibile richiedere un'anticipazione delle spese pari al 60% (sessanta per cento) dell'importo complessivamente preventivato.
21. Il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente nelle note dei moduli di rimborso spese l'intenzione di non richiedere il rimborso delle spese di vitto. In caso di mancata, tardiva o non corretta segnalazione al riguardo, il buono pasto per le giornate di trasferta o missione verrà automaticamente detratto.
22. In caso di giustificati motivi oggettivi, è possibile derogare ai limiti previsti nel presente allegato. Analogamente, in caso di missioni o trasferte o servizi fuori sede finanziati a valere su fondi esterni soggetti a rendicontazione, i limiti di spesa previsti dal presente allegato possono essere derogati. In tali casi si applicano le previsioni fissate dall'ente finanziatore, anche in materia di rendicontazione.
23. I rimborso delle spese e di eventuali indennità, sono sottoposti alla specifica disciplina tributaria in ragione del rapporto intercorrente tra il percettore e la Società, sulla base delle norme tempo per tempo vigenti.

Bologna, li 22/12/2021

Per i dipendenti,

RSA

Rosella Pomi
Anna Colu

Per le OO.SS,

Filcams CGIL BO

Francesco Dub

Uiltucs

Fu

Per l'Azienda

[Signature]
[Signature]

[Signature]