



CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Indice

Premessa.....	2
Art. 1 – Definizione di giornata lavorativa	2
Art. 2 – Buoni pasto	2
Art. 3 – Permessi retribuiti.....	2
Art. 4 – Assenze prolungate.....	3
Art. 5 – Permessi per riposo compensativo	3
Art. 6 – Monte ore annue per flessibilità.....	3
Art. 7 - Visite mediche	3
Art. 8 – Banca Ore e Ferie Solidali	4
Art. 9 – Permessi per assistenza, grave infermità e lutto	4
Art. 10 – Reperibilità e chiamate fuori orario in caso di servizio di assistenza	5
Art. 11 – Regolamentazione dello Smart Working	5
Art. 12 – Servizio fuori sede, trasferte e missioni.....	5
Art. 13 – Rinvio alle normative	5
Allegato 1 – Disciplina economica di servizio fuori sede, trasferte e missioni.....	7

ZA

FO

Gh

MD

J

Premessa

Il presente Contratto ha validità dal 01/01/2025 al 31/12/2027 e resterà in vigore fino alla sottoscrizione del rinnovo se successivo al 31/12/2027.

Art. 1 – Definizione di giornata lavorativa

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

Art. 2 – Buoni pasto

1. 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).
2. 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.
3. 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.
4. Mensilmente i buoni pasto saranno assoggettati contributivamente e fiscalmente ai sensi della normativa vigente.

Art. 3 – Permessi retribuiti

1. 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.

(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.

2. 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

1. 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

1. 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.
2. 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

1. 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 fruite nel corso di un anno solare.
2. 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 dal Consorzio per ciascun anno di esercizio e comunicati ai Responsabili dei diversi settori e, comunque, entro i limiti di legge e di contratto.
3. 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 il Consorzio – 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.
4. 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 dal Consorzio e dai Responsabili dei Gruppi di lavoro, di concerto con i Rappresentanti dei Lavoratori.
5. 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

1. Il permesso retribuito si intende comprensivo del tempo di viaggio necessario per recarsi presso la struttura medica fino ad 45 minuti prima e a 45 minuti dopo la visita e comunque entro il tetto massimo di 3 ore giornaliere. Ogni eventuale eccedenza verrà trattenuta dal conteggio delle ore di riposo compensativo.
2. Sempre nel limite di 22 ore annue il lavoratore può usufruire, fino ad un massimo di 7 ore annue, per accompagnare familiari o conviventi, parenti o affini entro 2° grado¹.
3. Il permesso retribuito non copre le fasce orarie non previste da orario anagrafico singolarmente concordato.

¹Si rammenta nel merito che i certificati medici – per ragioni di tutela dei dati personali e sensibili – dovranno essere esclusivamente *prognostici*, ovvero indicare date ed orari ed eventualmente il fatto di essere accompagnatore della persona che si è sottoposta a visita medica, non 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.



Art. 8 – Banca Ore e Ferie Solidali

1. 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".
2. 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, attingendo al proprio monte ore degli anni precedenti. Tali quote di ferie e ore cedute confluiranno nella "Banca Ore e Ferie Solidali".
3. 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 necessitano di cure costanti o altre situazioni familiari che saranno valutate volta per volta con l'Azienda.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. La cessione di ore e ferie sarà possibile solo nell'ambito della stessa qualifica e/o livello.
8. Ad ogni lavoratore è consentito cedere al massimo due giorni di ferie per anno di maturazione.
9. 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.
10. 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.
11. 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

1. 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 – Reperibilità e chiamate fuori orario in caso di servizio di assistenza

1. Al fine di assicurare la continuità e l'efficienza del servizio di assistenza viene istituito l'istituto della reperibilità.
2. Viene richiesta la reperibilità nei periodi di chiusura collettiva aziendale ed in particolare nel periodo di ferie estive e durante le festività Natalizie.
3. Il servizio di reperibilità verrà organizzato dal Consorzio mediante un calendario, comunicato al Dipendente, entro 7 giorni prima dell'inizio della programmazione.
4. Nel caso di improvvisa indisponibilità il lavoratore avrà l'obbligo di darne immediata notizia all'azienda in modo da permettere la sua sostituzione.
5. Tale reperibilità verrà remunerata con una indennità giornaliera pari a 8,00 euro lordi per i giorni feriali dal lunedì al sabato, e 10,00 euro lordi per i giorni festivi e le domeniche.
6. L'indennità di reperibilità non sarà considerata come facente parte della retribuzione a nessun effetto e, quindi, non avrà riflesso su alcun elemento di retribuzione differita o quant'altro ad esso collegati.
7. Le ore di intervento rientrano nella normale regolamentazione dell'orario di lavoro e saranno compensate, se dovute, con le maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e/o festivo previste dal CCNL adottato. Le ore di intervento saranno registrate dal Dipendente tramite marcatempo aziendale o in assenza, comunicate all'Ufficio Risorse Umane, con in copia il proprio Responsabile, al fine del corretto trattamento.
8. Per ogni intervento effettuato verranno comunque sempre riconosciute 3 ore di intervento anche se lo stesso risulti di durata inferiore, e quanto corrisposto deve intendersi comprensivo dell'indennità di chiamata così come regolamentata.
9. In caso di chiamata fuori orario e relativo intervento compete l'indennità di chiamata pari a 5,00 euro lordi per le giornate dal lunedì al sabato e 7,00 euro lordi per i giorni la domenica e i giorni festivi.
10. Se l'intervento supera le 4 ore sarà riconosciuta la retribuzione oraria per tutte le ore con la maggiorazione dello straordinario prevista dal CCNL.
11. Potrà essere richiesto, in caso di giustificati motivi e/o necessità di assicurare la reperibilità anche in altri periodi dell'anno, diversi dalle chiusure collettive. In tali ipotesi si applicherà la disciplina prevista nei precedenti commi.

Art. 11 – Regolamentazione dello Smart Working

1. Nell'ottica di perseguire un costante miglioramento del contesto professionale e considerate le dinamiche organizzative dei processi interni, nonché 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, si conferma il ricorso alla modalità lavorativa in lavoro agile, previa approvazione annuale del Regolamento in sede di Consiglio di Amministrazione.

Art. 12 – Servizio fuori sede, trasferte e missioni

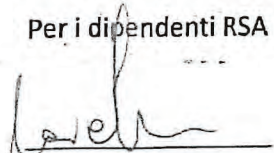
1. Le Parti si danno atto di incontrarsi, in vista della nuova regolamentazione, da parte del Consorzio, delle missioni, trasferte e servizi fuori sede. In attesa della citata regolamentazione, trova applicazione la disciplina prevista all'allegato 1 del presente contratto integrativo aziendale.

Art. 13 – Rinvio alle normative

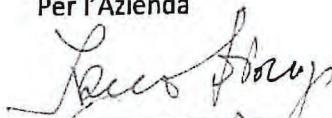
1. Per quanto non esplicitato nel presente Contratto, si richiamano nel loro complesso le disposizioni del CCNL adottato dal Consorzio, nonché le vigenti normative.

Bologna, lì 19/12/2021

Per i dipendenti RSA

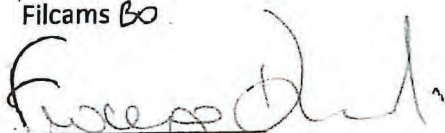

M. Dudko

Per l'Azienda

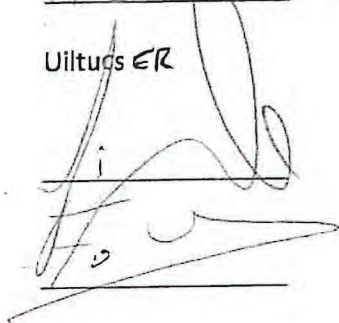

Luca Foray

Per le OO.SS

Filcams BO



Uiltucs ER





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 del Consorzio.
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 del Consorzio.
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 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		

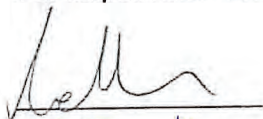
15. Nel caso la missione o la trasferta coinvolga dipendenti con livello differente, è ammessa l'applicazione dei tetti di spesa previsti per il livello superiore, purché sia indicato nel modulo di rimborso spese.
16. In occasione di attività di formazione non sarà corrisposta alcuna indennità aggiuntiva, 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 simili, 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 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.



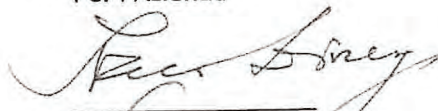
22. In caso di giustificati motivi oggettivi, è possibile derogare ai limiti previsti nel presente allegato. Analogamente, in caso di missioni o trasferte o servizi fuori sede finanziati a valere su fondi esterni soggetti a rendicontazione, i limiti di spesa previsti dal presente allegato possono essere derogati. In tali casi si applicano le previsioni fissate dall'ente finanziatore, anche in materia di rendicontazione.
23. I rimborsi delle spese e di eventuali indennità, sono sottoposti alla specifica disciplina tributaria in ragione del rapporto intercorrente tra il percettore e il Consorzio, sulla base delle norme tempo per tempo vigenti.

Bologna, lì 19/12/2024

Per i dipendenti RSA

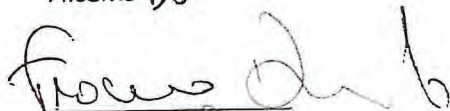

M. Dudko

Per l'Azienda


Chiribà

Per le OO.SS

Filcams BO



Uiltucs ER