

InfoCert S.p.A.

Accordo Integrativo Aziendale 2013-2015



Sommario

1. RELAZIONI SINDACALI	5	
1.1. Informazioni in sede aziendale	5	
1.2. Rapporti sindacali	5	
1.2.1. Bacheche e Referendum	5	
1.2.2. Permessi sindacali	5	
1.2.3. Locali	6	
2. INQUADRAMENTO 6 SUPER	7	
3. AMBIENTE DI LAVORO E DIGNITA' DEL LAVORATORE	8	
3.1. Ambiente e Sicurezza sul lavoro	8	
3.2. Controlli a distanza	8	
4. ORARIO DI LAVORO	9	
4.1. Orario di lavoro	9	
4.2. Rilevazione degli ingressi e delle presenze	9	
4.3. Fasce di orario e flessibilità	9	
4.4. Disciplina della flessibilità	9	
4.5. Lavoro eccedente l'ordinario per il personale con mansioni non direttive	10	
4.6. Orario di lavoro per il personale di livello 6°S e 7°	10	
4.7. Ritardi.....	10	
4.8. Assenze dal lavoro	10	
4.9. Permessi Anni Retribuiti (PAR).....	11	
5. INDENNITA'	12	
5.1. Indennità per mancata flessibilità.....	12	
5.2. Indennità per lavoro nella festa del S. Patrono locale	12	
5.3.1. Rimborsi spese trasferte a piè di lista	12	
5.3.2. Indennità di trasferta	12	
5.4. Indennità ore viaggio	12	
6. PART TIME	14	
6.1. Limiti di accesso al part – time.....	14	
6.2. Modalità di svolgimento	14	
6.3. Orario dei part time	14	
6.4. Pausa pranzo.....	14	
6.5. Permessi annui Retribuiti.....	14	
6.6. Clausole elastiche e flessibili	14	
6.7. Lavoro supplementare e straordinario	15	
6.8. Richieste di passaggio a part – time.....	15	
6.9. Applicazioni di legge e contratti.....	15	
6.10. Preavviso.....	16	
7. TELELAVORO MOBILE	17	
7.1. Definizione	17	
7.2. Dipendenti interessati.....	17	
7.3. Dotazione e utilizzo di apparecchiature.....	17	
7.4. Sicurezza	18	
7.5. Diritti sindacali	18	
7.6. Formazione e sviluppo professionale	19	
7.7. Rapporto di lavoro	19	
7.8. Sede di lavoro	19	
7.9. Orario di lavoro	20	
7.10. Retribuzione.....	20	
8. ANTICIPI E PRESTITI	21	
8.1. Acconti sullo stipendio	21	
8.2. Anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto.....	21	
9. ALTRI ISTITUTI	22	
9.1. Servizio mensa	22	
9.2. Assicurazione infortuni	22	
9.3. Congedi parentali, familiari e formativi – Aspettativa	22	
9.4. Malattia.....	22	

9.5. Permessi studio.....	23
9.6. Assicurazione sanitaria.....	23
9.7. Trasferimenti.....	23
9.8. Ferie	24
9.9. Festività.....	24
9.10. Circolo ricreativo aziendale.....	24
9.11. Reperibilità, chiamata, controllo remoto della produzione, teleintervento, intervento.....	24
9.11.1. Lavoro a turni.....	25
9.11.2. Reperibilità e teleintervento.....	25
10. PREMIO DI RISULTATO	27
10.1. Ammontare del PDR	27
10.2. Ulteriori specifiche per i premi aziendali	28
10.3. Quota contratto	28
11. VIDEOSORVEGLIANZA	29
11.1. Premesse.....	29
11.2. Considerazioni.....	30
11.3. Principi generali	30
11.4. Ambito di applicazione	31
11.5. Raccolta e trattamento dati.....	31
11.6. Pubblicità	32
11.7. Caratteristiche tecniche.....	32
11.8. Posizionamento telecamere	32
11.9. Riservatezza delle informazioni	33
12. DISPOSIZIONI FINALIZZATE ALLA MAGGIORE OCCUPAZIONE E ALLA GESTIONE DI CRISI AZIENDALI TEMPORANEE	34
12.1. Periodo di prova nuove assunzioni a favore della maggiore occupazione	34
12.2. Gestione di crisi aziendali temporanee.....	34
13. AUMENTI MINIMI CONTRATTUALI	35
14. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	36
14.1. Decorrenza, durata ed efficacia	36
14.2. Procedure per il rinnovo	36
ALLEGATO 1	37
RIMBORSI SPESE TRASFERTA	37
1. Pasti.....	37
2. Alberghi.....	37
3. Trasporti.....	37
4. Spese prepagate	38
5. Uso auto del dipendente	38
6. Spese non rimborsabili.....	38

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Il giorno 21 dicembre 2012 presso la sede di Padova di InfoCert S.p.A.

TRA

InfoCert in persona dei signori: Rosario Izzo e Milvia Bortolami

E

le R.S.U. Aziendali, in persona dei signori: Carlo Centofanti, Maurizio Zago e Fausto Francioni

la Fim-Cisl, in persona del signor: Gianni Castellan

è stato sottoscritto il seguente Contratto Integrativo Aziendale:

premesso che

- nel corso dell'ultimo triennio l'evoluzione organizzativa aziendale ha imposto rilevanti modifiche all'organizzazione del lavoro introducendo forme di lavoro in turno e di interventi tecnico di emergenza;
- l'evoluzione della cultura organizzativa ha suggerito l'introduzione di nuove forme di certificazione dell'orario di lavoro con il superamento e di conseguenza l'abbandono dell'utilizzo degli orologi marca/tempo;
- con lettera del 24 settembre 2012 l'Azienda ha disdetto l'accordo;
- le parti confermano il principio che l'attività lavorativa deve essere organizzata in modo da favorire l'arricchimento professionale dei lavoratori nel quadro della migliore funzionalità aziendale, valorizzando le concrete possibilità di espressione delle potenzialità professionali dei lavoratori, allo scopo di migliorare la produttività e l'efficienza della gestione dell'Azienda in relazione agli impegni sempre più rilevanti che essa va ad assumere sia nei confronti degli azionisti e del mercato, sia nei confronti degli altri soggetti che instaurano rapporti con la stessa;
- inoltre le parti si impegnano ad incontri periodici in cui verranno illustrati anche preventivamente piani industriali, progetti, strategie e prospettive di InfoCert;

convengono quanto segue:

1. RELAZIONI SINDACALI

1.1. INFORMAZIONI IN SEDE AZIENDALE

1°) Le Parti stabiliscono che almeno con cadenza semestrale (indicativamente entro il 31 marzo ed entro il 31 ottobre) si terranno appositi incontri tra la Direzione e la R.S.U., volti a realizzare, nell'ambito delle rispettive autonomie e responsabilità, un confronto di idee ed opinioni, riguardanti problematiche e programmi connessi:

- ai risultati dell'anno precedente, alle prospettive di sviluppo per l'anno in corso anche in relazione agli obiettivi assegnati alle divisioni;
- prospettive per l'anno successivo;
- all'organizzazione del lavoro, vale a dire a modifiche di rilievo della struttura organizzativa e tecnologica della Società;
- alla formazione del personale, vale a dire ai corsi di istruzione ed aggiornamento professionale volti a conseguire sia maggiori conoscenze nell'ambito della concreta attività svolta, sia ulteriori capacità professionali. Al predetto fine hanno ovviamente particolare rilievo gli strumenti di programmazione e di gestione dei corsi di formazione e della mobilità orientata allo sviluppo della professionalità e delle prospettive degli interessati.

2°) L'Azienda fornirà alla R.S.U., periodicamente, notizie sui dipendenti occupati relative a:

- titolo di studio;
- livello e qualifica attuale;
- sede di lavoro;
- tempo determinato;
- indicatore part-time con: tipologia del contratto (tempo determinato o a tempo indeterminato) e data di inizio;
- assenza dal lavoro (aspettativa, maternità, compatibilmente con il rispetto della privacy del dipendente);
- telelavoro mobile.

1.2. RAPPORTI SINDACALI

1.2.1. BACHECHE E REFERENDUM

1°) L'Azienda nelle proprie sedi provvederà a collocare una bacheca per affissioni, in uso esclusivo alla R.S.U.

2°) L'Azienda, inoltre, si impegna a mantenere una casella di posta elettronica per la R.S.U. nell'ambito del sistema informatico di posta elettronica interno.

3°) Le R.S.U. firmatarie del presente contratto saranno responsabili a tutti gli effetti di quanto diffuso mediante la bacheca elettronica.

1.2.2. PERMESSI SINDACALI

1°) Le RSU per l'espletamento del loro mandato hanno diritto a permessi sindacali retribuiti per un totale di n. 255 ore annue.

2°) Per gli incontri da svolgersi con la Direzione non sarà necessario utilizzare i permessi di cui al primo comma, e, qualora detti incontri si svolgano oltre il normale orario di lavoro per indisponibilità della Direzione ad

effettuarli nell'ambito dell'orario normale, viene riconosciuta ai componenti della R.S.U. la possibilità di recuperare un numero di ore corrispondente a quelle in eccedenza.

3°) Ciascuna R.S.U. provvederà a nominare al proprio interno un responsabile per la gestione amministrativa del monte ore ad essa riservato ai sensi del 2° comma del presente articolo, il cui nominativo sarà comunicato all'azienda.

4°) In caso di incontri tra azienda e R.S.U. verranno rimborsate ai delegati partecipanti le spese di trasferta in base alle norme del presente contratto.

5) L'attività sindacale svolta verrà consuntivata con un'apposita codifica nel sistema di gestione delle presenze.



1.2.3. LOCALI

1°) L'Azienda si impegna a mettere a disposizione delle RSU l'utilizzo di un locale idoneo allo svolgimento di eventuali riunioni e l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche già utilizzate o assegnate ai dipendenti che compongono l'RSU. Le Organizzazioni Sindacali potranno utilizzare, dandone preavviso all'Azienda, tale locale anche al di fuori dell'orario di lavoro, a fronte di particolari esigenze. L'Azienda provvederà altresì a coprire le spese per spostamenti, di volta in volta concordati, tra le sedi di Padova, Roma e Milano.

2°) L'Azienda consentirà alle RSU, con un preavviso da parte di queste ultime di almeno due giorni, l'utilizzo di un locale idoneo allo svolgimento di eventuali riunioni.



2. INQUADRAMENTO 6 SUPER

L'inquadramento del personale previsto dal CCNL è integrato con l'inserimento del livello 6 Super. Al livello 6 Super si applicano gli elementi retributivi previsti dal CCNL per il 7 livello con l'esclusione dello specifico elemento retributivo previsto per i lavoratori inquadrati nella settima categoria.



3. AMBIENTE DI LAVORO E DIGNITA' DEL LAVORATORE

3.1. AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le Parti concordano sul punto che la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro costituisce un presupposto essenziale per il rispetto della dignità dei singoli lavoratori. In particolare, l'Azienda si impegna a porre la massima attenzione nell'osservare le disposizioni ivi previste. L'impegno si esprime anche attraverso la certificazione UNIINAIL del sistema di gestione della sicurezza e salute.

3.2. CONTROLLI A DISTANZA

1°) Le parti convengono che, anche in considerazione della necessità di applicazione degli art. 31 e 34 della legge n. 196/2003 (Privacy) e successive modificazioni ed integrazioni, al fine di tutelare al meglio la sicurezza del sistema informatico dell'Azienda e delle banche dati in esso contenute, gli attuali sistemi di accesso alla rete informatica interna ed esterna nonché i file di raccolta dei relativi dati non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/70.

2°) La previsione di cui al primo comma si applica anche in caso di raccolta dei dati di personale in telelavoro mobile, essendo tale tipo di raccolta funzionale allo svolgimento del rapporto lavorativo.

3°) Le rilevazioni effettuate potranno essere utilizzate dall'Azienda al fine di contestare eventuali violazioni alle norme di sicurezza interne così come definite nel documento "Politiche di Sicurezza" approvato. Per tali ipotesi le Parti si danno atto che la stipulazione del presente contratto integrativo aziendale soddisfa la condizione di cui all'art. 4 della l. n. 300/1970.

4. ORARIO DI LAVORO

4.1. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro, per il personale non turnista ed a tempo pieno, è di otto ore giornaliere medie con un minimo di 7 ore obbligatorie, pari ad un orario settimanale di 40 ore, fermo restando quanto previsto in materia dal CCNL metalmeccanico applicato e dalle disposizioni di legge vigenti.

4.2. RILEVAZIONE DEGLI INGRESSI E DELLE PRESENZE

1°) Gli ingressi ai locali aziendali è consentita mediante l'utilizzo da parte dei dipendenti di appositi tesserini magnetici personali (badge) predisposti dall'azienda.

2°) Il badge viene predisposto al momento dell'assunzione e consegnato al dipendente. In caso di furto o smarrimento dello stesso, tale evento deve essere comunicato all'Amministrazione Risorse Umane che provvederà a richiederne copia ai fornitori.

3°) La comunicazione delle presenze e delle assenze da parte del dipendente avverrà mediante l'utilizzo di uno specifico sistema informativo disponibile nella intranet aziendale in modalità self service.

In allegato al presente contratto si riporta il manuale operativo del sistema presenze a cui ogni dipendente deve attenersi.

4.3. FASCE DI ORARIO E FLESSIBILITÀ

1°) L'orario di lavoro giornaliero si articola in un'unica fascia entro la quale vengono calcolate le 7 ore giornaliere obbligatorie:

Entrata 08:00-09:30 Uscita 16:00-19:00

2°) L'intervallo di pranzo ha una durata minima pari a 30 minuti e massima pari a 90 minuti e può essere effettuata tra le ore 12:00 e le ore 14:30.

3°) In relazione a comprovate esigenze aziendali o per motivi di servizio potranno essere concordate con le RSU aziendali, ulteriori articolazioni nell'arco della giornata delle fasce di flessibilità.

4.4. DISCIPLINA DELLA FLESSIBILITÀ

1°) La flessibilità potrà essere usufruita dal dipendente purché la prestazione giornaliera da lui effettuata sia non inferiore a sette ore (compresi i permessi retribuiti).

2°) Le ore prestate in meno rispetto alle otto ore giornaliere devono essere recuperate entro lo stesso mese. Il recupero va effettuato all'interno della fascia di flessibilità.

3°) Alla fine di ciascun mese le ore/minuti prestati in più non verranno considerati come lavorati se non espressamente autorizzati.

4°) In caso di entrata o uscita fuori degli orari di flessibilità, se non espressamente richiesto:

- a) le ore/minuti prestati in più rispetto all'orario non verranno considerati come lavorati;
- b) quelli prestati in meno verranno considerati come assenze ingiustificate;

5°) Nel caso in cui esigenze di servizio comportino l'impossibilità per alcune figure professionali di utilizzare la flessibilità sopra indicata, viene riconosciuta l'indennità di "mancata flessibilità".

4.5. LAVORO ECCELENTE L'ORDINARIO PER IL PERSONALE CON MANSIONI NON DIRETTIVE.

1°) In caso di prestazione lavorativa eccedente l'orario di lavoro giornaliero, richiesta ed autorizzata preventivamente dal responsabile della struttura organizzativa, si applicano le previsioni del CCNL del 15 ottobre 2009 ed il dipendente può optare per una delle seguenti alternative:

- a) pagamento immediato, ossia nel mese successivo a quello di effettuazione, delle ore lavorate;
- b) accantonamento delle ore lavorate nella Banca Ore, con fruizione successiva delle stesse, sotto forma di permessi retribuiti ed entro il termine di 24 mesi a decorrere dal 1° gennaio successivo all'anno solare di maturazione.

Per le ore accantonate in Banca Ore l'Azienda erogherà al lavoratore il solo 50% delle maggiorazioni previste dal CCNL vigente per le ore di lavoro straordinario. Alla scadenza del periodo contrattualmente previsto per la fruizione dei citati permessi retribuiti l'Azienda provvederà a pagare le ore accantonate e non fruite sulla base della retribuzione dovuta al momento del pagamento.

Il numero delle ore disponibili in Banca Ore da ciascun dipendente verrà indicato in un'apposita casella del foglio stipendio.

2°) La scelta tra pagamento immediato ed accantonamento in banca ore deve essere effettuata per giornata in cui è stato prestato il lavoro straordinario. Non si potranno scegliere due opzioni diverse per la stessa giornata.

4.6. ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DI LIVELLO 6°S E 7°

1°) Il personale di 6° Super e 7°, per esigenze tecnico-organizzative e su indicazione del proprio responsabile, svolgerà ore di maggior presenza al lavoro che saranno così trattate:

- a) vengono sommate a pacchetti di 30 min con approssimazione alla mezza ora precedente;
- b) sono accumulabili fino ad un massimo di 8 ore mensili;
- c) devono essere smaltite entro 20 gg lavorativi da quello di maturazione come permessi retribuiti di min 1 ora e max 4 ore.

2°) Viene confermata per i dipendenti di livello 6° Super e 7° l'applicazione delle disposizioni di legge e di CCNL relative ai dipendenti con mansioni direttive.

3°) Il punto 1° è esteso anche ai lavoratori part-time fatte salve le norme specifiche che regolano l'Istituto stesso.

4.7. RITARDI

In caso di ritardo oltre il limite massimo della fascia di flessibilità, il dipendente è tenuto ad informare immediatamente il suo responsabile via mail e a giustificarlo nel sistema presenze.

4.8. ASSENZE DAL LAVORO

Il dipendente è tenuto immediatamente a comunicare al proprio Responsabile la propria assenza da lavoro a meno di comprovati impedimenti.

1°) In caso di assenza dal lavoro, il conteggio delle ore di assenza viene effettuato tenendo conto dell'orario di lavoro come definito nel presente capitolo 4, salvo le seguenti eccezioni:

- a) in caso di assenza parziale dal lavoro dovuta a visita medica o ad accertamento diagnostico effettuato presso un centro medico appartenente o convenzionato con il servizio Sanitario Nazionale (ASL) saranno concessi, anche tenuto conto delle esigenze di servizio, permessi retribuiti, i quali, nel caso di ritardo in entrata, decorreranno da metà della fascia di flessibilità in entrata, ed in caso di uscita anticipata, termineranno a metà della fascia di flessibilità in uscita.
- b) per visite presso enti privati i dipendenti dovranno utilizzare i Permessi Anni Retribuiti di cui all'articolo successivo.
- c) I lavoratori potranno altresì usufruire di permessi retribuiti fino ad un massimo di 48 ore per cicli riabilitativi nell'anno solare, documentati da prescrizione medica e certificazione di effettuazione delle terapie.
- d) Per i dipendenti di livello 6s e 7, le assenze di giornate intere o di mezza giornate vengono contabilizzate per multipli di 4 ore.

4.9. PERMESSI ANNI RETRIBUITI (PAR)

1°) La disciplina dei permessi annui retribuiti è regolata in base al CCNL 15 ottobre 2009, Disciplina Generale – sezione Terza, art. 5.

2°) I dipendenti con contratto a tempo pieno potranno utilizzare 8 giorni dei Permessi Anni Retribuiti (PAR) in frazioni minime di 30 minuti.

5. INDENNITA'

Il presente capitolo definisce le indennità legate agli istituti di cui ai capitoli precedenti del presente contratto.

5.1. INDENNITÀ PER MANCATA FLESSIBILITÀ

Le parti stabiliscono che l'indennità per mancata flessibilità è fissata in € 51,50. Tale indennità non è dovuta ai lavoratori a tempo parziale.

5.2. INDENNITÀ PER LAVORO NELLA FESTA DEL S. PATRONO LOCALE

E' riconosciuta, per tutti i dipendenti non turnisti, compresi quelli di livello 6° super e 7° e i lavoratori in telelavoro mobile, un'indennità in caso di presenza (espressamente richiesta dall'Azienda) al lavoro in occasione della festa del Santo Patrono delle sedi di Padova, Roma e Milano; l'indennità è pari a € 77,50 ed il recupero delle ore lavorate nella giornata stessa.

5.3. TRATTAMENTI DI TRASFERTA

5.3.1. RIMBORSI SPESE TRASFERTE A PIÉ DI LISTA

1°) In caso di attività prestata fuori dal Comune ove è situata la sede di lavoro vengono rimborsate a piè di lista le spese sostenute relative al viaggio, trasporto, vitto e alloggio, nei limiti e con le modalità previste dalle disposizioni aziendali in allegato 1.

2°) Non vengono rimborsate le spese diverse da quelle elencate al punto precedente, come, ad esempio, le spese di frigobar, caffè e bevande, prima colazione, telefono, spese di lavanderia, ecc.

3°) In caso di uso autorizzato dell'autovettura propria al dipendente è corrisposto, oltre al rimborso delle eventuali spese documentate di pedaggio autostradale, un rimborso chilometrico corrispondente ai costi chilometrici medi di esercizio pubblicati nel Bollettino A.C.I. riferiti ad una percorrenza media annua di 10.000 Km. Il dipendente è tenuto ad inserire nei giustificativi cartacei delle note spese la stampa del modulo compilato sul sito aci da dove si evince il calcolo del rimborso inserito in nota spese.

5.3.2. INDENNITÀ DI TRASFERTA

1°) Ai dipendenti comandati a prestare attività al di fuori della provincia della propria sede di lavoro per una durata non inferiore alla giornata lavorativa (otto ore), con o senza pernottamento, è riconosciuta un'indennità forfetaria di trasferta, alla quale verrà applicato lo specifico regime fiscale, di importo pari a:

- €23,00 lorde giornaliere per tutti gli impiegati non soggetti a incentivi.
- €15,00 lorde giornaliere per gli impiegati soggetti a incentivi.

2°) Le norme del presente articolo si applicano anche per i dipendenti che effettuano corsi di formazione

5.4. INDENNITÀ ORE VIAGGIO

Per quel che riguarda il trattamento economico di cui all'art. 07 sez 4° titolo 1 del CCNL industria metalmeccanica e della installazione impianti, le Parti convengono quanto segue:

1°) Il tempo viaggio impiegato al di fuori del normale orario di lavoro, verrà retribuito per tutti gli impiegati con mansioni non direttive come già previsto dal CCNL per l'Industria Metalmeccanica (85 % della retribuzione oraria);

2°) Previa apposita autorizzazione è data la facoltà al dipendente, in alternativa al pagamento indicato al punto precedente, di optare per il recupero delle ore di viaggio da usufruirsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di effettuazione;

3°) Come condizione di miglior favore rispetto al CCNL, per quel che riguarda i dipendenti senza limitazione d'orario (impiegati di livello 6 Super e Settimo) le Parti convengono, che il tempo di viaggio impiegato al di fuori del normale orario di lavoro eccedente un'ora di franchigia, viene retribuito all'85 % della retribuzione oraria (50% per i lavoratori in telelavoro mobile);



Le indennità e i trattamenti economici previsti nel presente capitolo, sono già comprensivi dei riflessi sugli istituti di retribuzione diretta ed indiretta, di origine legale o contrattuale. Inoltre, in attuazione di quanto previsto dal secondo comma dell'art. 2120 del Codice Civile, le parti convengono che i trattamenti economici di cui al presente articolo, ad esclusione della indennità per mancata flessibilità, siano esclusi dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto.

Tutti gli importi del presente capitolo sono da intendersi già comprensivi di quanto previsto in materia dal CCNL metalmeccanico in vigore.



6. PART TIME

Fermo restando quanto previsto sul lavoro a tempo parziale dalla legge n. 863 del 19.12.1984 e successive integrazioni e modificazioni, e dalle norme contrattuali nazionali vigenti si conviene di integrare la regolamentazione del rapporto di lavoro a tempo parziale come segue.

6.1. LIMITI DI ACCESSO AL PART – TIME

- 1°) Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato occupati a tempo parziale non potrà superare l'11% di quelli a tempo indeterminato occupati a tempo pieno, con esclusione dei dirigenti.
- 2°) La base di calcolo della percentuale di cui al comma precedente è riferita all'organico occupato alla data di stipula del presente contratto ed è aggiornato secondo il personale in forza al gennaio di ogni anno.
- 3°) L'Azienda si impegna a confrontarsi con le R.S.U. qualora l'organico della società dovesse ridursi del 5% rispetto all'organico utilizzato quale base di calcolo ai sensi del precedente comma.

6.2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

- 1°) Il lavoro a tempo parziale può svilupparsi su base giornaliera, settimanale, mensile ed annuale.
- 2°) Le Parti concordano sulla circostanza che, coerentemente alle esigenze tecnico-organizzative, sarà possibile per l'Azienda stipulare oltre a contratti di part-time orizzontale (ad es. 5h/g per 5gg) anche contratti che prevedano forme di part – time verticale (ad es. 8h/g per 3gg) e miste.

6.3. ORARIO DEI PART TIME

- 1°) L'orario che deve essere osservato dai lavoratori a tempo parziale è quello indicato nel contratto di assunzione e/o trasformazione. L'inizio della prestazione lavorativa deve essere collocato nelle fasce orarie di flessibilità in entrata osservate in Azienda.

6.4. PAUSA PRANZO

- 1°) La pausa pranzo è riconosciuta e può essere effettuata unicamente dai lavoratori in part time il cui orario superi le 4 ore giornaliere.
- 2°) La pausa pranzo si colloca nella fascia oraria compresa tra le ore 12:00 e le ore 14:30 ed ha una durata compresa tra i 30 ed i 90 minuti.

6.5. PERMESSI ANNUI RETRIBUITI

Ai lavoratori in part time potranno essere concessi permessi annui retribuiti fruibili a quote minime di 30 minuti fino ad un massimo di 5 P.A.R., a condizione che la prestazione minima giornaliera di lavoro risulti non inferiore a quattro ore.

6.6. CLAUSOLE ELASTICHE E FLESSIBILI

- 1°) Potrà essere prevista nei contratti di lavoro a tempo parziale la facoltà dell'Azienda di avvalersi delle clausole elastiche e flessibili così come previsto dalla normativa vigente nazionale e contrattuale.
- 2°) Nel caso in cui l'Azienda si avvalga della facoltà di cui al precedente comma 1°, il lavoratore interessato, per il periodo di modificazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa, avrà diritto ad una maggiorazione della retribuzione mensile pari al 2,5% della retribuzione globale oraria di fatto.

6.7. LAVORO SUPPLEMENTARE E STRAORDINARIO

Per lo svolgimento di lavoro supplementare e straordinario si applicano le disposizioni di legge, del CCNL vigente e del presente Accordo.

6.8. RICHIESTE DI PASSAGGIO A PART – TIME

1°) Le Parti concordano che saranno approvati dall’Azienda unicamente passaggi da contratti a tempo pieno a contratti part time per un periodo di tempo determinato.

2°) Le domande devono essere inoltrate alla Funzione Risorse Umane tra i 120 ed i 90 giorni prima della data richiesta di inizio del part time. Le R.U. comunicheranno al richiedente l’esito della richiesta e le motivazioni non oltre 45 giorni prima della suddetta data.

3°) Tutti i dipendenti possono inoltrare richiesta adeguatamente motivata e documentata alle R.U.

4°) La priorità nell’accoglimento delle domande terrà conto principalmente dell’ordine cronologico di presentazione o di particolari esigenze tecnico – organizzative dell’Azienda.

Per l’accoglimento delle domande, a parità di data di ricevimento si potrà tenere conto delle seguenti motivazioni:

- particolari ragioni di ordine familiare, quali la necessità di assistere parenti o persone conviventi (genitori, figli, coniuge, fratelli o sorelle, ammalati o portatori di handicap);
- gravi e rilevanti motivi familiari.

5°) L’accoglimento delle richieste sarà in ogni caso subordinato alla verifica da parte delle R.U. della fungibilità del lavoratore e dell’esistenza delle obiettive condizioni tecnico – organizzative e produttive che consentano l’accoglimento delle stesse.

6°) Il rapporto di lavoro trasformato da tempo pieno in tempo parziale avrà una durata normalmente fissata in 18 mesi, che potrà essere prorogata per un periodo da 12 a 18 mesi, su richiesta, almeno tre mesi prima della scadenza, del dipendente interessato e sempre che permangano le motivazioni che avevano dato titolo alla concessione del part-time.

7°) Le domande di proroga sono disciplinate in base agli stessi criteri previsti dai commi , 3°, 4°, 5°, 6° del presente articolo.

8°) In mancanza della richiesta di proroga si intenderà tacitamente confermata la data di rientro a tempo pieno.

9°) In tutti i casi di passaggio del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, è consentita, ai sensi del CCNL del 15 ottobre 2009, l’assunzione di personale a tempo determinato per completare il normale orario di lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale, fino a quando l’interessato osserverà il tempo di lavoro parziale.

6.9. APPLICAZIONI DI LEGGE E CONTRATTI

1°) Per quanto non specificato diversamente nel presente contratto in relazione al part – time saranno applicate integralmente le norme di legge e del CCNL che regolano le malattie, l’infortunio, i congedi parentali, il congedo matrimoniale, le ferie, i PAR, le festività infrasettimanali, le clausole elastiche e flessibili.

2°) La retribuzione sarà ridotta proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa; per retribuzione si intende qualsiasi competenza spettante per disposizioni di carattere collettivo e qualsiasi emolumento percepito all’atto della trasformazione.



3°) L'indennità sostitutiva di mensa verrà invece corrisposta in misura pari a quella prevista per i dipendenti a tempo pieno.

6.10. PREAVVISO

1°) Il preavviso sarà applicato nella misura prevista per il lavoro a tempo pieno.

2°) L'indennità sostitutiva del preavviso sarà invece corrisposta in misura proporzionale alla ridotta prestazione effettuata.

7. TELELAVORO MOBILE

7.1. DEFINIZIONE

1°) Per telelavoro mobile si intende una particolare modalità di espletamento dell'attività lavorativa, prestata dal dipendente di norma in luoghi, anche sempre variabili tra loro, diversi dalla sede aziendale e nella quale il rapporto con la struttura aziendale avviene tramite l'utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di informazioni e dati.

La prestazione di telelavoro mobile viene effettuata da lavoratori che svolgono la loro attività commerciale o di consulenza prevalentemente (3 giorni a settimana) presso realtà esterne (domicilio o clienti) ed hanno una postazione di telelavoro di riferimento in azienda come specificato al punto 7.9.6°.

2°) La presenza ed i rientri presso la sede aziendale sono regolati, quanto a intensità e durata, in base alle effettive esigenze di servizio preventivamente concordate con il Responsabile o da questi richieste.

3°) La prestazione dell'attività lavorativa nelle modalità di telelavoro, rappresentando una mera modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale né nella connotazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato, così come disciplinato ai sensi del vigente CCNL ed in particolare sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

7.2. DIPENDENTI INTERESSATI

1°) Il rapporto di lavoro del personale a qualsiasi titolo dedicato al telelavoro è regolato dalle norme previste nella presente Sezione.

2°) L'Azienda, in base alle esigenze, potrà assumere nuovi dipendenti nella forma del telelavoro, anche a tempo parziale, dandone successiva comunicazione alle R.S.U. nelle forme previste nel presente Accordo.

3°) I passaggi dei dipendenti alla forma del telelavoro potranno avvenire su richiesta degli stessi dipendenti ovvero dell'Azienda laddove ne ricorrano le esigenze tecnico organizzative. Le richieste dei dipendenti dovranno essere adeguatamente motivate e documentate, e l'Azienda le valuterà tenendo conto della fungibilità del dipendente stesso e delle esigenze produttive ed organizzative.

4°) Ciascun dipendente interessato riceverà dalla Direzione Risorse Umane una comunicazione costituente l'accordo di inizio/trasformazione della modalità di lavoro.

7.3. DOTAZIONE E UTILIZZO DI APPARECCHIATURE

1°) L'Azienda fornisce ai dipendenti interessati un telefono cellulare GSM completo di auricolare e un personal computer portatile.

2°) Il telefono cellulare è abilitato, per usi aziendali, unicamente alle chiamate verso i numeri telefonici inseriti nel gruppo chiuso di utenza.

3°) L'Azienda provvede a sottoscrivere apposita convenzione con il gestore di telefonia mobile per consentire l'effettuazione di chiamate verso numeri telefonici non ricompresi nel gruppo chiuso di utenze previo inserimento di apposito codice di sblocco. Nel gruppo chiuso di utenza viene inserito il numero dell'abitazione del telelavoratore mobile. Il gestore di telefonia mobile fattura direttamente al dipendente le telefonate effettuate antepoendo al numero il codice di sblocco indicato. Qualora il dipendente effettui delle chiamate a

fini aziendali al di fuori del gruppo chiuso di utenza previo inserimento del codice di sblocco, può indicare nel tabulato le relative chiamate al fine di chiederne il rimborso. I numeri telefonici relativi a dette chiamate possono, su richiesta, essere inseriti nel gruppo chiuso di utenza.

4°) Nella procedura organizzativa specifica sono riportate le caratteristiche tecniche delle apparecchiature, che potranno subire modifiche in funzione dell'evoluzione dei piani informatici e di telecomunicazioni aziendali.

5°) Le apparecchiature rimangono di proprietà dell'Azienda e sono assegnate in comodato d'uso (art. 1803 e seguenti c.c.) da parte della D.R.U. con lettera individuale di assegnazione.

6°) Le apparecchiature affidate al personale devono essere utilizzate e custodite con la necessaria diligenza secondo il concetto del buon padre di famiglia come previsto dalla lettera di assegnazione.

7°) Il personale deve attenersi agli obblighi di riservatezza, sicurezza, e non concorrenza nell'uso dei dati aziendali, utilizzare le dotazioni assegnate esclusivamente per motivi di lavoro, non utilizzarle per conto proprio o di terzi e non consentirne ad altri l'utilizzo.

8°) Il personale in telelavoro è comunque tenuto al rispetto delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali, impegnandosi a non diffondere o divulgare notizie a terzi che possano compromettere tale sicurezza. In particolare, le apparecchiature in dotazione dovranno essere protette da accessi indesiderati e non lasciate incustodite.

7.4. SICUREZZA

1°) Le dotazioni affidate al personale devono avere i requisiti previsti dalle norme vigenti di sicurezza per le apparecchiature elettriche e di telecomunicazione.

2°) L'assegnatario delle dotazioni è tenuto ad utilizzarle nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti e a prendersi cura, ai sensi dell'art. 5 del D.l.vo n. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, della propria sicurezza e salute nonché di quelle di altre persone in prossimità dello spazio lavorativo. La Società è sollevata da ogni responsabilità relativa agli obblighi di cui al D.l.vo 626/94 e successive modificazioni e integrazioni relativamente a soggetti diversi dal dipendente in telelavoro.

3°) L'Azienda è sollevata da ogni responsabilità relativa agli obblighi di cui al D.l.vo n. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni relativamente ai soggetti diversi dal dipendente assegnatario.

4°) Le dotazioni affidate al personale hanno i requisiti previsti dalle norme vigenti di sicurezza per le apparecchiature elettriche e di telecomunicazione. In relazione al D. L.gvo 626/94 sarà possibile, con comunicazione preventiva e presenza del dipendente interessato, controllare le postazioni di lavoro domiciliari da parte di componenti del Servizio di prevenzione e protezione e di Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

5°) In considerazione della circostanza che alcune apparecchiature in dotazione dei dipendenti operanti nella forma del telelavoro mobile producono emissioni elettromagnetiche, l'Azienda effettuerà un monitoraggio dell'evoluzione della ricerca medico – scientifica in merito alla nocività delle stesse uniformandosi ad eventuali indicazioni e prescrizioni che dovessero essere emanate dalle competenti autorità sanitarie.

7.5. DIRITTI SINDACALI

1°) Il personale in telelavoro mobile potrà partecipare alle assemblee dei lavoratori come segue:

- i dipendenti in questione vengono ripartiti in 2 raggruppamenti corrispondenti alle 2 aree geografiche del Nord e del Centro/Sud;
- fermo restando quanto previsto dalla legge e dal CCNL l'Azienda si farà carico delle spese di trasporto e vitto fino a 2 assemblee annue, presso sedi che saranno di volta in volta individuate nell'ambito delle suddette aree in accordo tra Azienda e R.S.U.

2°) Ai lavoratori che prestano la loro attività in telelavoro mobile è assicurato il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in azienda. Tale diritto è finalizzato a consentire ai telelavoratori mobili di accedere alle informazioni di interesse sindacale e lavorativo, ivi compresi i dibattiti di natura sindacale in corso in azienda. Nell'ambito di tale spazio potranno essere altresì effettuate le comunicazioni di carattere sindacale da parte delle R.S.U. al personale in telelavoro mobile.

7.6. FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Il personale operante nella forma del telelavoro mobile rientra, secondo le politiche aziendali valide per la generalità del personale, nei programmi di formazione e sviluppo professionali aziendali. Saranno individuati percorsi formativi rivolti al personale che opera nella forma del telelavoro mobile volti allo sviluppo delle specifiche competenze professionali.

7.7. RAPPORTO DI LAVORO

1°) il rapporto è regolato, per quanto non diversamente disciplinato nel presente Accordo, secondo le norme di legge, il CCNL di categoria e l'Accordo Interconfederale del 09/02/2004.

2°) Il passaggio di dipendenti alla modalità di telelavoro non comporta interruzione del rapporto di lavoro.

7.8. SEDE DI LAVORO

1°) La sede di dipendenza ai fini dell'amministrazione del personale (registrazione nel libro matricola, libro paga e registro infortuni) è quella di Padova.

2°) La sede di lavoro, ai fini della quantificazione dei trattamenti di trasferta, è fissata presso il domicilio dell'interessato qualora esso risulti al di fuori della Provincia di Padova o Roma.

3°) L'assegnazione della sede di lavoro presso il domicilio del dipendente non si configura come trasferimento della sede di lavoro, né ai fini contrattuali e né a quelli legali e non modifica le disposizioni di legge e di contratto che regolano i trasferimenti di sede individuali e/o collettivi.

4°) Nel caso che il telelavoratore di cui al punto 2° del presente articolo, decida di spostare, per proprie esigenze personali, il domicilio ad un altro indirizzo deve comunicare tale circostanza all'azienda con congruo preavviso.

5°) Se tale spostamento di indirizzo comporta oneri aggiuntivi per l'azienda (per esempio maggiori spese di trasferta), questa potrà continuare ad effettuare i rimborsi con riferimento al vecchio comune di domicilio, dandone informazione al dipendente.

6°) Presso le sedi di Padova e Roma i lavoratori mobili avranno a disposizione appositi spazi collettivi attrezzati.

7.9. ORARIO DI LAVORO

1°) Stante la particolare modalità di effettuazione della prestazione lavorativa da parte del telelavoratore mobile, si conviene il seguente regime di orario: la durata giornaliera dell'orario è fissata dalle 9.00 alle 18.00 compresa la pausa pranzo.

2°) Il dipendente dovrà essere reperibile nei giorni lavorativi tramite il telefono cellulare assegnato, salvo impedimenti giustificati, nel normale orario di lavoro.

L'articolazione e la distribuzione tra le ore di presenza effettiva del telelavoratore all'interno dei locali aziendali e quelle di presenza esterna all'azienda verranno preventivamente concordate tra il telelavoratore ed il proprio Responsabile alla luce delle esigenze produttive dell'organizzazione.

3°) In caso di prestazioni lavorative o di ore viaggio eccedenti l'orario di lavoro, le ore in più verranno corrisposte come specificato di cui ai punti 4.4, 4.5 e 5.5 del presente Accordo.

4°) la disciplina relativa a ferie, chiusure programmate e festività del Santo Patrono è quella in essere presso la sede di Padova. In caso di prestazione lavorativa nella giornata del Santo Patrono, il dipendente potrà effettuare una giornata di riposo compensativo in corrispondenza del Santo Patrono del comune di domicilio o in altro giorno da concordare con il proprio responsabile.

7.10. RETRIBUZIONE

Si conferma che l'espletamento dell'attività di telelavoro mobile non darà luogo a modifiche dell'assetto retributivo contrattualmente previsto.

8. ANTICIPI E PRESTITI

8.1. ACCONTI SULLO STIPENDIO

1°) Il lavoratore che ne faccia richiesta può ottenere anticipi sulla retribuzione fino ad un massimo del 90% della retribuzione netta di due mensilità, con la possibilità di restituzione entro 5 mesi.

2°) L'Azienda corrisponderà tali anticipi fino ad un massimo di lavoratori pari al 10% della forza lavoro occupata per ciascun mese di riferimento.

3°) Ciascun dipendente non potrà richiedere più di tre anticipi ogni anno.

4°) A fronte di comprovato acquisto di prima casa di residenza, l'Azienda corrisponderà in un'unica soluzione gli anticipi previsti nel corso dell'anno (fino ad un massimo del 90% della retribuzione netta di 6 mensilità) con la possibilità di restituzione entro gli stessi termini complessivi previsti (12 mesi).

5°) Durante l'anno nel corso del quale è stata utilizzata la facilitazione di cui sopra non è possibile accedere ad altre forme di credito aziendale.

6°) Per il personale viaggiante è prevista la possibilità di richiedere un prestito di € 8.000,00 per l'acquisto di auto per uso lavoro, con le modalità e nei termini che verranno di volta in volta pattuiti tra Azienda e singolo dipendente.

7°) Quanto previsto al comma precedente è applicabile solamente nel caso in cui non si disponga di un'automobile adeguata in caso di 1^a assunzione ovvero in caso di cambiamento di mansioni che comporti l'entrata in forza nel personale viaggiante di personale ivi non ricompreso.

8.2. ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

1°) Fermo restando quanto previsto dalla legge 29.05.1982, n. 297, l'anticipo del T.F.R. sarà pari all'80% del valore maturato al mese di erogazione, e potrà essere richiesto dai dipendenti che abbiano maturato almeno 5 anni di anzianità, fino ad un limite massimo del 20% dei dipendenti aventi diritto, e verrà concesso nei limiti previsti dalla citata legge.

2°) L'anticipazione del T.F.R. può essere corrisposta più di una volta solo in casi di comprovata necessità.

3°) In aggiunta a quanto previsto dalla legge, la richiesta può avvenire anche per sostenere spese in occasione del matrimonio o di particolari rilevanti necessità.

9. ALTRI ISTITUTI

9.1. SERVIZIO MENSA

- 1°) Per i dipendenti della sede di Padova sono in vigore convenzioni con ristoranti e bar della zona.
- 2°) Il dipendente ha diritto a consumare un solo pasto per ciascuna giornata lavorata, intendendosi per tale la giornata in cui il dipendente ha, per almeno quattro ore, prestato un'attività lavorativa o partecipato ad un corso di formazione, presso la propria sede di lavoro o nell'ambito del Comune dove è situata la propria sede di lavoro.
- 3°) Nelle sedi aziendali dove non sono operative convenzioni specifiche con locali della zona, viene corrisposto per ogni giornata di lavoro come sopra specificata un ticket restaurant che ammonta a €9,00.
- 4°) I buoni pasto ed i ticket restaurant sono da considerarsi, in mancanza della mensa aziendale, come prestazione sostitutiva della medesima, anche ai fini della non computabilità del relativo valore nei vari istituti legali e contrattuali.
- 5°) Le disposizioni di cui ai precedenti commi sono applicabili anche ai lavoratori a tempo parziale.
- 6°) I dipendenti che, per lo svolgimento di attività lavorativa o per la partecipazione a corsi di formazione, si trovino in trasferta presso le sedi aziendali di Padova, Roma o Milano devono usufruire del servizio mensa in base alla modalità applicate nella relativa sede.

9.2. ASSICURAZIONE INFORTUNI

- 1°) Le RSU prendono atto che esiste una copertura assicurativa per gli infortuni professionali (ossia subiti nell'esercizio della propria occupazione professionale ovvero durante il tragitto dalla propria abitazione al posto di lavoro e viceversa) ed extraprofessionali (ossia subiti nello svolgimento di ogni attività che non ha carattere professionale) di eventuali sinistri che si verifichino all'interno o all'esterno delle sedi aziendali e che determinino morte o invalidità permanente del dipendente. Le condizioni stabilite dalla polizza sono consultabili nella Intranet aziendale.

9.3. CONGEDI PARENTALI, FAMILIARI E FORMATIVI – ASPETTATIVA

- 1°) La disciplina dei congedi parentali, familiari, formativi e dell'aspettativa è quella stabilita dalla legge 8 marzo 2000, n. 53, successive integrazioni e modificazioni dal CCNL in vigore.
- 2°) Inoltre il lavoratore avrà diritto ad un permesso retribuito pari a 2 giorni per nascita di figlio.

9.4. MALATTIA

- 1°) In caso di malattia del dipendente si applica la disciplina vigente ed il CCNL. Quale condizione di miglior favore, il dipendente, fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente l'assenza per malattia al proprio Responsabile di Struttura Organizzativa, potrà presentare il certificato medico entro e non oltre tre giorni dal primo giorno in cui si è verificata detta assenza.
- 2°) A fronte di gravi incidenti o lunghe malattie dei dipendenti, l'Azienda si dichiara disponibile ad esaminare con le RSU interventi eccezionali.

9.5. PERMESSI STUDIO

1°) L'Azienda concederà permessi retribuiti in misura di 150 ore annue complessivamente per i dipendenti iscritti a corsi universitari frequentati con profitto (ovvero che abbiano superato almeno il 50% del numero medio per anno degli esami previsti per il corso frequentato) che ne facciano richiesta motivata per iscritto.

2°) I lavoratori studenti potranno usufruire, su richiesta, di permessi retribuiti per tutti i giorni di esame e per i tre giorni lavorativi precedenti ciascun esame, nel caso di esami universitari, ovvero la sessione di esame negli altri casi.

3°) Per quanto non disciplinato dal presente articolo si applica la regolamentazione di cui alla legge 8 marzo 2000, n. 53, e relative norme di attuazione nonché al CCNL.

9.6. ASSICURAZIONE SANITARIA

1°) L'Azienda mette a disposizione dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato ma di almeno 6 mesi, forme integrative di assistenza sanitaria.

2°) L'assistenza prevede delle prestazioni di base e delle prestazioni aggiuntive opzionali. Le prime sono a totale carico dell'Azienda mentre per le prestazioni aggiuntive è necessaria una integrazione a carico del dipendente qualora fosse interessato ad un livello di copertura superiore.

3°) L'assistenza di base prevista sarà la polizza FasiOpen - Piano Sanitario C (o equivalente di altro fornitore).

4°) Le parti concordano nel valutare l'assistenza sanitaria messa a disposizione dell'Azienda come un trattamento di miglior favore rispetto al CCNL, in particolare rispetto a quanto previsto dal protocollo per la costituzione del fondo di assistenza sanitaria. Nello specifico, per quanto attiene l'ultimo capoverso del suddetto accordo (punto b), le parti, avendo valutato l'oggettivo superiore valore economico e di qualità dell'assistenza sanitaria in atto in InfoCert, ritengono questa sostituiva di quella prevista dal CCNL.

9.7. TRASFERIMENTI

1°) Qualora l'Azienda intenda trasferire, nel rispetto delle norme di legge e di contratto, un dipendente da una sede ad un'altra, si impegna a contribuire alle spese di trasferimento, a decorrere dalla data dello stesso, nelle seguenti forme:

- copertura delle spese di trasloco, previa presentazione di almeno tre preventivi di spesa, uno dei quali verrà accettato dalla Società. Il dipendente dovrà esibire i documenti dell'avvenuto trasloco (fatture quietanzate);
- all'atto del trasferimento della residenza, di cui il dipendente dovrà presentare la certificazione, verrà riconosciuta a titolo di concorso spese varie, una somma pari a due mensilità dell'ultimo stipendio lordo percepito e liquidata il mese successivo alla data di trasferimento della residenza;

2°) Il dipendente, inoltre, potrà scegliere alternativamente tra:

- corresponsione di una somma di € 1.250,00 lorde mensili per un periodo massimo di dodici mesi;
- possibilità di presentare la nota spese completa per un periodo massimo di 4 mesi;
- pagamento, a totale carico dell'Azienda, di un residence per un periodo massimo di 12 mesi.

3°) Il trasferimento verrà comunicato per iscritto al dipendente interessato con un preavviso di almeno 2 mesi.

4°) I benefici di cui ai commi precedenti non verranno applicati in caso di accoglimento di una richiesta di trasferimento avanzata dal personale stesso.

9.8. FERIE

1°) Entro il mese di febbraio di ogni anno l'Azienda, previa consultazione delle RSU, definirà il periodo delle ferie collettive. Essa cadrà, di norma, in due periodi, uno a metà agosto, in corrispondenza della festività del 15 agosto, l'altro tra Natale e l'Epifania.

2°) In questi periodi il personale sarà considerato in ferie ad esclusione dei dipendenti per i quali si renderà necessaria la presenza finalizzata a garantire la continuità dei servizi ai clienti.

3°) Le ferie devono essere godute entro 18 mesi dalla scadenza dell'anno di maturazione.

9.9. FESTIVITÀ

1°) Nel caso in cui una festività di cui al terzo comma coincida con il sabato sarà corrisposto lo stesso trattamento delle festività cadenti di domenica.

2°) Tale trattamento è dovuto, per i giorni di sabato e domenica coincidenti con una delle festività suddette, anche a coloro che lavorino di sabato o domenica godendo il prescritto riposo compensativo in altro giorno della settimana.

3°) Le festività in oggetto sono: 1° gennaio, 6 gennaio, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre, nonché la festa del S. Patrono delle sedi di Padova, Roma e Milano.

9.10. CIRCOLO RICREATIVO AZIENDALE

1°) Le parti convengono di mantenere, sia per la sede di Padova che per quella di Roma, gli attuali organismi aziendali autonomi (C.R.A.L.), formati dai rappresentanti dei lavoratori, i cui statuti sono quelli attualmente vigenti, con compito di promozione di attività ricreative e culturali.

2°) Gli organismi di cui al precedente comma sono dotati di un budget autonomo di spesa. Le regole di funzionamento e di partecipazione dei lavoratori ai suddetti organismi sono definiti nei relativi statuti.

3°) L'Azienda contribuisce alla data odierna, per ciascun lavoratore iscritto ed a fronte del versamento da parte di quest'ultimo della propria quota associativa, con il versamento in favore degli organismi sopra citati della somma di € 63,01 annue per spese di gestione. Tale contributo verrà erogato in misura piena anche per i lavoratori a contratto a tempo parziale.

4°) L'Azienda è disponibile a valutare la possibilità di erogare dei contributi una tantum.

9.11. REPERIBILITÀ, CHIAMATA, CONTROLLO REMOTO DELLA PRODUZIONE, TELEINTERVENTO, INTERVENTO

InfoCert, per garantire il suo corretto funzionamento del proprio data center, ha introdotto un sistema di organizzazione del lavoro basato su turni di presenza in sede e di turni di reperibilità. L'azienda ha l'obiettivo di adottare il più possibile tecnologie in grado di minimizzare il ricorso ad orari non "normali" al fine di garantire l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata dei propri collaboratori.

InfoCert, ogni volta che avrà la necessità di adottare forme di organizzazione di lavoro in turni di presenza in azienda e turni di reperibilità, ne darà preventiva comunicazione alla Rappresentanza sindacale unitaria in un apposito incontro, illustrando le modalità applicative (p.e. schema turni), il numero dei lavoratori coinvolti e le loro professionalità.

9.11.1. LAVORO A TURNI

La presenza in sede viene regolata nel seguente modo:

- 1°) Il piano di turnazione in sede viene predisposto dal responsabile di unità organizzativa mensilmente con un anticipo di almeno 10 giorni.
- 2°) Ogni turno ha una durata di 8 ore lavorative.
- 3°) Compatibilmente con proprie esigenze personali e con le esigenze operative, il turnista concorderà con il proprio responsabile l'orario di svolgimento di una pausa pasto.
- 4°) Fermo restando il possesso dei necessari requisiti tecnici e professionali, l'Azienda provvederà ad avvicendare nel lavoro a turni il maggior numero possibile di lavoratori dando priorità ai dipendenti che ne facciano richiesta.
- 5°) Non sono previsti turni di presenza in sede notturni.
- 6°) I turni di presenza in sede avvengono su una fascia oraria dalle ore 07:00 alle ore 21:00 dal lunedì al venerdì e dalle 07:00 alle 12:00 il sabato.
- 7°) Ai lavoratori inseriti non occasionalmente in un sistema in turni di lavoro in sede viene riconosciuta una indennità fissa mensile pari a **€250**. Tale indennità è comprensiva delle indennità sostitutiva mensa e dell'indennità per mancata flessibilità di entrata e uscita.

9.11.2. REPERIBILITÀ E TELEINTERVENTO

A fronte della esperienza acquisita nel corso dei primi due anni di applicazione dell'istituto di reperibilità le parti concordano di normare anche l'utilizzo della forma di reperibilità oraria la quale è scaturita dall'esigenza di coprire il servizio in particolari fasce della settimana e con specifiche figure professionali.

Per l'istituto della reperibilità e dell'intervento quindi si applicano gli articoli del CCNL vigente dell'industria metalmeccanica e della installazione impianti con le seguenti specificità organizzative di InfoCert:

- 1°) La reperibilità è istituita in forma oraria.
- 2°) I lavoratori coinvolti nei turni di reperibilità saranno dotati di:
 - Computer portatile con connessione a internet wireless
 - Telefono mobile con linea "aperta" non assegnato al dipendente ma all'unità organizzativa;
- 3°) Il lavoratore utilizzerà il telefono mobile in dotazione esclusivamente a fini lavorativi;
- 4°) Il piano di turnazione in reperibilità viene predisposto dal responsabile di unità organizzativa mensilmente con un anticipo di almeno 10 giorni.
- 5°) Le ore di reperibilità e di teleintervento saranno inserite dai lavoratori interessati all'interno del sistema di gestione delle presenze. Il teleintervento inizia a fronte della ricezione della prima segnalazione telefonica.
- 6°) Nel caso in cui non sia possibile operare in modalità teleintervento, il lavoratore è tenuto a recarsi in sede. L'intervento in sede sarà approvato dal responsabile di unità organizzativa.
- 7°) Il compenso orario di reperibilità è fissato in **€ 1,6** per i livelli superiori al quinto e in **€ 1,4** dal livello quinto in giù.
- 8°) La paga oraria per il teleintervento verrà calcolata al 130% sulla base della paga oraria di ogni lavoratore durante i giorni feriali e al 150% nei giorni festivi. Su base volontaria il lavoratore può richiedere che le ore

effettuate siano messe in banca ore per un riposo compensativo fermo restando il pagamento della maggiorazione.

Attività di reperibilità e il teleintervento possono essere richieste, con adeguato preavviso, anche nel corso della settimana in occasione di interventi di manutenzione straordinari su sistemi e apparecchiature che concorrono all'erogazione di servizi critici per il business dell'azienda. Tali interventi dovranno essere autorizzati dal responsabile dell'unità organizzativa. La modalità di rilevazione delle ore, i relativi compensi e regolamentazioni sono le medesime previste ai punti precedenti.

11

B

FR

A

CC

127

10. PREMIO DI RISULTATO

10.1. AMMONTARE DEL PDR

Le Parti convengono di istituire un Premio di Risultato con riferimento ai risultati conseguiti nell'anno precedente, e che sarà caratterizzato dai seguenti elementi:

- La popolazione coinvolta sono gli impiegati in forza al momento dell'erogazione e che sono stati in servizio nel corso dell'anno di competenza. Sono esclusi dal PDR i quadri e tutte le altre categorie interessate da altre tipologie di premi legati all'incentivazione commerciale.
- Gli importi erogabili saranno calcolati con riferimento ai risultati conseguiti e comunicati alla Rappresentanza sindacale unitaria entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello a cui si riferiscono i risultati. Di norma quindi il PDR viene erogato nel mese di luglio dell'anno successivo a quello dei risultati.

L'ammontare totale del PDR viene così stabilito:

PARAMETRO	VALORE	AMMONTARE PREMIO
EBITDA/RICAVI	Minore/Uguale a zero	PDR = 0
EBITDA/RICAVI	Uguale all'anno precedente	PDR = €138.000
EBITDA/RICAVI	Inferiore all'anno precedente ma maggiore di 0	PDR da €138.000 in giù in maniera proporzionale
EBITDA/RICAVI	Superiore all'anno precedente	PDR da €138.000 in su in maniera proporzionale fino ad un massimo di €158.000

- L'EBITDA considerato è calcolato gestionalmente considerando nei costi anche il valore dei premi annuali e dell'IRAP.
- Gli importi a cui ogni impiegato concorre sono determinati in base all'ammontare totale lordo del PDR e al numero degli aventi diritto. Inoltre tali importi sono proporzionali alle retribuzioni di base dei livelli.
- Partecipano gli ex TD in forza a tempo indeterminato al 30 giugno dell'anno di pagamento in maniera prorata rispetto ai mesi di servizio svolti nell'anno di competenza;
- Per il personale part-time il valore del PDR sarà riproporzionato all'orario ridotto;
- Le performance individuali determinano la quota di PDR di ognuno.
- La performance individuale è valutata su una scala a 5 livelli:

	NON RAGGIUNTO	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTI
PRESTAZIONE INDIVIDUALE	0,50	0,75	1	1,20	1,33

Ad un livello sufficiente si raggiunge il 75% del premio fino ad un max del 133% del premio corrispondente ad una valutazione eccellente.

10.2. ULTERIORI SPECIFICHE PER I PREMI AZIENDALI

Tutti i premi hanno natura di compenso una tantum e non si consolideranno né di anno in anno né alla scadenza del presente contratto. I premi non entrano nella retribuzione utile per il calcolo del TFR e sono già comprensivi dell'incidenza su tutti gli istituti retributivi legali e contrattuali.

Le Parti si incontreranno nel corso degli anni per verificare l'andamento del PDR e per apportare i necessari correttivi in caso di scostamento tra gli obiettivi e i risultati raggiunti oppure per il numero degli aventi diritto.

Infine l'Azienda dichiara di considerare anche i premi per il personale di livello quadro e per tutto il personale soggetto ad incentivo (esclusi dal PDR) come sistema premiante correlato all'andamento economico della società e in generale ad obiettivi comuni di direzione oltre che agli obiettivi e alle prestazioni individuali.

Considerando che tali premi sono per definizione "incerti", sono quindi da ricomprendere nell'ambito delle erogazioni trattate dall'art. 67 della legge 24 dicembre 2007 n. 247.

10.3. QUOTA CONTRATTO

Per tutto il periodo di vigenza del presente accordo l'Azienda provvederà a trattenere ai dipendenti non iscritti a nessuna organizzazione sindacale una somma pari al 3% del premio di risultato (PDR) e a versarla alle OOSS firmatarie. La trattenuta viene effettuata mediante il criterio della delega passiva per cui sarà effettuata a tutti i dipendenti che non abbiano comunicato all'Azienda (amministrazione del personale) la propria volontà di non voler subire la trattenuta in oggetto.

JK

BB

FF

KL

CC



11. VIDEOSORVEGLIANZA

11.1. PREMESSE

Premesso che:

1. Che l'Art. 4, comma 1 dello Statuto dei Lavoratori stabilisce che "è vietato l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori".
2. Che l'Art. 4, comma 2 dello Statuto dei Lavoratori stabilisce che "gli impianti e le apparecchiature di controllo che siano richiesti da esigenze organizzative e produttive, ovvero dalla sicurezza del lavoro, ma dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, possono essere installati soltanto previo accordo con le rappresentanze sindacali aziendali, oppure in mancanza di queste, con la commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro provvede l'Ispettorato del lavoro, dettando ove occorra, le modalità per l'uso di tali impianti".
3. Che il divieto posto dalla norma è espressione immediata del principio informatore della tutela della dignità del lavoratore in ragione del quale la vigilanza sui dipendenti va mantenuta in una dimensione umana e quindi non esasperata dall'uso di tecnologie che possano eliminare ogni zona di riservatezza e di autonomia nello svolgimento del lavoro.
4. Che il divieto di controllo ha per oggetto "l'attività dei lavoratori" e non soltanto l'attività lavorativa, intendendosi per tale l'intero comportamento umano nel luogo di lavoro.
5. Che, pur tuttavia, tale divieto di controllo non pregiudica il diritto-dovere dell'azienda di prevenire comportamenti illeciti all'interno della stessa, utilizzando al riguardo impianti audiovisivi ed altre apparecchiature per scopi leciti e legittimi, così come individuati nei punti 1. e 2. delle considerazioni di cui al presente accordo.
6. Che nella nozione di "impianti audiovisivi ed altre apparecchiature, sempre riferite alla video sorveglianza" possono rientrare quegli strumenti che consentono al datore di lavoro, attraverso la trasmissione di immagini e/o di suoni, di captare, raccogliere, registrare, elaborare, conservare informazioni, ovvero acquisire diretta o indiretta conoscenza dell'attività dei propri dipendenti.
7. Che ai fini dell'operatività del divieto non è richiesto la continuità del controllo, potendo lo stesso essere discontinuo, ovvero esercitato in locali dove i lavoratori possono trovarsi solo saltuariamente.
8. Che nella disciplina dettata dall'articolo 4 dello Statuto dei lavoratori rientra non solo il controllo a distanza fisica, ma anche quello a distanza temporale, ovvero ogni forma di registrazione, memorizzazione ed elaborazione di dati o immagini che permetta a posteriori di riesaminare e valutare l'attività del lavoratore.
9. Che, con Decisione del 29 novembre 2000, il Garante per la privacy nel predisporre il decalogo delle cautele da osservare per svolgere attività di video sorveglianza, ha sancito al punto 5 dello stesso, che "occorre rispettare scrupolosamente il divieto di controllo a distanza dei lavoratori e le precise garanzie previste al riguardo" (Art. 4 e 8 dello Statuto dei Lavoratori). Inoltre, con D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, il Garante della Privacy ha ulteriormente regolamentato le attività di video sorveglianza.

10. Che la Direttiva Comunitaria n. 95/46/CE e la Convenzione n. 108/1981 del Consiglio d'Europa comportano l'applicazione della disciplina sul trattamento dei dati personali anche ai suoni e alle immagini (quali quelle registrate nei controlli video) qualora permettano di identificare un soggetto anche in via indiretta.
11. Che la legge n. 675/1996, attuativa della citata Convenzione, ha considerato quale dato personale qualunque informazione che permetta l'identificazione anche in via indiretta, dei soggetti interessati, ivi compresi i suoni e le immagini (art. 2, comma 1, lett. C).

11.2. CONSIDERAZIONI

Considerato:

1. Che per la sicurezza nello svolgimento della propria attività e per il duplice scopo di tutelare, da una parte, le merci ed i prodotti affidati dai propri clienti (patrimonio di terzi), dall'altro di adottare misure idonee a prevenire, impedire e comunque ostacolare l'eventuale perpetrarsi di atti criminosi nell'ambito delle località e dei siti di propria pertinenza nei confronti dei propri od altrui beni, Infocert ha la necessità di installare sistemi di video sorveglianza, cioè sistemi, reti ed apparecchiature che permettono la ripresa e l'eventuale registrazione di immagini;
2. Che tali sistemi sono esclusivamente destinati a fini di sicurezza, di tutela del patrimonio di Infocert da eventuali tentativi di furto o scasso all'interno dei propri magazzini, nonché a prevenire l'infiltrazione all'interno delle aree di propria pertinenza di persone che possano compiere atti di carattere criminoso.

Premesso quanto sopra tra Infocert e le Organizzazioni Sindacali come sopra rappresentate, avendo approfonditamente esaminato e discusso il problema e avendo verificato la necessità di mantenere, per i fini di cui sopra, gli strumenti di video sorveglianza predisposti dall'azienda, concordando sull'opportunità dell'utilizzo, convengono quanto segue:

11.3. PRINCIPI GENERALI

Infocert e le Organizzazioni Sindacali concordano che l'utilizzo delle apparecchiature dovrà avvenire conformemente ai seguenti principi:

- 1 – Le parti convengono che gli scopi enunciati nei punti 1 e 2 delle Considerazioni sono leciti, in base alle norme vigenti, che esistono, dato il tipo di attività svolta da Infocert, pericoli concreti che necessitano di esseri monitorati, soprattutto al fine di prevenire specifici reati contro il patrimonio e la persona.
- 2 – Le parti convengono che l'attività di vigilanza tramite apparecchiature di controllo dovrà avvenire in conformità delle norme legali e contrattuali vigenti e nel rispetto del principio di tutela della dignità e riservatezza dei lavoratori in ragione del quale la vigilanza sui dipendenti dovrà essere mantenuta in una dimensione umana e quindi non esasperata dall'uso di tecnologie che possano eliminare ogni zona di riservatezza e di autonomia nello svolgimento del lavoro, pur temperando tale rispetto con le caratteristiche dei luoghi e con la necessità di monitorare i punti nevralgici e delicati in cui, più facilmente, può verificarsi un evento contro il patrimonio.

3 – Le parti convengono che, per il controllo a distanza dei lavoratori, rimangono comunque validi i divieti e le garanzie previsti dallo Statuto dei Lavoratori, nonché gli obblighi che la legge al riguardo impone.

4 – Le parti convengono che l'utilizzo di detti strumenti avverrà in conformità all'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori ed in particolare le apparecchiature non saranno in alcun modo utilizzate quale strumento di controllo a distanza del rispetto degli obblighi di diligenza della prestazione dei lavoratori medesimi.

5 – Infocert si impegnerà ad osservare le regole indicate dal Garante, rispettando innanzitutto il principio di proporzionalità tra mezzi impiegati e fini perseguiti. A tal fine le parti si incontreranno con cadenza annuale per la verifica della sussistenza delle condizioni che legittimano, in base alle norme legali e contrattuali, l'uso della video sorveglianza.

6 – Le parti convengono che la raccolta dei dati dovrà avvenire nel rispetto del principio di pertinenza e di non eccedenza.

7 – Le parti convengono che il trattamento dei dati dovrà avvenire secondo correttezza e per scopi determinati, espliciti e legittimi.

11.4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente accordo ha validità su tutte le sedi dove opera l'azienda; comunque in ogni sede di lavoro nella quale siano presenti o vengano installati "impianti audiovisivi ed altre apparecchiature" di cui al punto 6 delle Premesse, da cui derivi la possibilità di controllo a distanza, anche temporale, dell'attività dei lavoratori, essendo irrilevante a tal fine la discontinuità del controllo, ovvero venga esercitato in locali dove i lavoratori possono trovarsi solo saltuariamente.

11.5. RACCOLTA E TRATTAMENTO DATI

InfoCert si impegna a raccogliere solo i dati strettamente necessari al raggiungimento delle finalità perseguite, registrando le sole immagini indispensabili, limitando l'angolo delle riprese, evitando, quando non indispensabili – immagini dettagliate, ingrandite o dettagli non rilevanti, e stabilendo in modo conseguente la localizzazione delle telecamere.

Le parti concordano che i dati raccolti non saranno utilizzati per finalità diverse o ulteriori, da quelle enunciate nei punti 1 e 2 delle CONSIDERAZIONI del presente accordo, fatte salve le esigenze di polizia o di giustizia, e che non potranno essere diffusi o comunicati a terzi.

Le parti convengono che il trattamento dei dati che vengono acquisiti tramite l'utilizzo di dette apparecchiature dovrà avvenire per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Le parti convengono che la conservazione totale o parziale delle immagini viene eseguita nei limiti e soltanto per il raggiungimento delle finalità di cui ai punti 1 e 2 delle CONSIDERAZIONI del presente accordo, ovvero per esigenze di legge o di giustizia e dietro preventiva richiesta da parte dell'autorità competente, in ossequio alla normativa, nonché per agevolare eventuali operazioni richieste dall'autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Le immagini registrate potranno essere conservate fino a 7 giorni, trascorsi i quali verranno automaticamente cancellate.

In ogni caso ed in ogni momento le parti concordano sulla circostanza che le immagini dovranno essere fornite alla autorità giudiziaria od alla autorità di pubblica sicurezza, e che la loro conservazione ulteriore sarà prevista solo in relazione a illeciti che si siano verificati o a indagini giudiziarie o di polizia.

Le parti concordano che vengono individuati, nelle persone che appartengono alla struttura SISTEMI INFORMATIVI INTERNI coloro che possono utilizzare gli impianti e prendere visione delle registrazioni e stabiliscono che l'accesso sarà tassativamente vietato ad altri soggetti, salvo che si tratti di indagini giudiziarie o di polizia.

A seguito di fatti denunciati alle autorità competenti, eventi o situazioni illecite a danno del patrimonio aziendale e/o personale dipendente o indiretto, si potrà procedere alla visione delle registrazioni che riguardano l'evento stesso; in tal caso il responsabile indicato dall'azienda e quello indicato dalle rsu procederanno alla visione contestuale della registrazione, entro il limite di cui al punto 3 del controllo remoto.

11.6. PUBBLICITÀ

Le parti convengono che tutti coloro che hanno accesso ai siti in cui siano presenti sistemi di controllo, siano essi dipendenti, fornitori, collaboratori a vario titolo, terzi visitatori, saranno adeguatamente informati, mediante apposita cartellonistica, in maniera chiara ed inequivocabile della presenza di telecamere e dei diritti che possono esercitare sui propri dati, tanto più se le apparecchiature non sono immediatamente visibili; la cartellonistica, costituisce parte integrante del presente accordo, verrà predisposta in osservanza alle direttive del provvedimento del Garante della privacy del 29 aprile 2004 del Garante.

Le parti concordano che l'azienda, provvederà ad informare i propri dipendenti, fornitori o collaboratori a vario titolo, delle responsabilità di natura civilistica, penali e personali che possono derivare da un non corretto utilizzo degli strumenti in questione.

11.7. CARATTERISTICHE TECNICHE

Le immagini sono costituite da riprese a colori a focale fissa.

Gli hard-disks relativi vengono riutilizzati automaticamente mediamente ogni 07 giorni.

L'eventuale conservazione ulteriore totale o parziale delle immagini viene eseguita soltanto per gli scopi di cui al punto 15 della parte prima, principi generali, sempre e comunque per esigenze di legge o di giustizia e dietro preventiva richiesta da parte dell'autorità competente.

In ogni caso ed in ogni momento le immagini dovranno essere fornite all'autorità giudiziaria od alla autorità di pubblica sicurezza.

11.8. POSIZIONAMENTO TELECAMERE

PADOVA

Il cono di ripresa è specificato nella pianta allegata che fa parte integrante del seguente accordo. Nello specifico le telecamere sono rivolte dall'interno verso le porte di ingresso dei piani 2° e 3° e sulle uscite di emergenza.

ROMA

Il cono di ripresa è specificato nella pianta allegata che fa parte integrante del seguente accordo. Nello specifico le telecamere sono rivolte dall'interno verso le porte di ingresso dei piani 4° e 5° e sui corridoi.

La eventuale individuazione di ulteriori aree di controllo e il posizionamento delle telecamere verranno illustrati in sede locale alle RSU, che potranno formulare a riguardo eventuali osservazioni.

11.9. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutto il personale, aziendale e sindacale, coinvolto dalle procedure per la visualizzazione delle immagini registrate, nonché quello coinvolto nell'esame congiunto di cui al punto "posizionamento telecamere" è tenuto alla segretezza delle informazioni acquisite, fermi restando gli obblighi di collaborazione nei riguardi dell'autorità di pubblica sicurezza. Pertanto, nel richiamare espressamente gli obblighi di cui all'art. 2105 c.c., tutto il personale deve sempre tenere presente che un utilizzo improprio delle informazioni acquisite costituisce una violazione di legge che può comportare conseguenze di rilievo per sé e per l'azienda. Ferma, pertanto, la piena responsabilità personale per i reati di natura penale che dovessero scientemente concretarsi con un uso improprio degli stessi, qualora sia posto in essere un uso indebito, il trasgressore si renderà passibile di sanzioni disciplinari.



12. DISPOSIZIONI FINALIZZATE ALLA MAGGIORE OCCUPAZIONE E ALLA GESTIONE DI CRISI AZIENDALI TEMPORANEE

In considerazione di quanto previsto dall'art. 8 della legge 148/2011, le parti convengono che, in via sperimentale, potranno essere attuate le seguenti disposizioni.

12.1. PERIODO DI PROVA NUOVE ASSUNZIONI A FAVORE DELLA MAGGIORE OCCUPAZIONE

Al fine di favorire la maggiore occupazione riducendo quanto più possibile le assunzioni a tempo determinato e l'instaurazione di rapporti di collaborazione a progetto, ed in particolare di favorire l'occupazione giovanile per cui in questa sede si ribadisce di utilizzare lo strumento dell'apprendistato come forma contrattuale privilegiata di inserimento in azienda, le parti, anche in considerazione della elevata professionalità richiesta per i lavoratori chiamati a svolgere l'attività di sviluppo SW e della specificità delle mansioni di programmatore per cui è richiesto un periodo sensibilmente più lungo di apprendimento e di adattamento all'organizzazione aziendale rispetto a quello previsto dal contratto collettivo nazionale, stabiliscono che il periodo di prova sia determinato in 8 (otto) mesi per i contratti di apprendistato con categoria di destinazione al livello 5° del CCNL metalmeccanico.

12.2. GESTIONE DI CRISI AZIENDALI TEMPORANEE

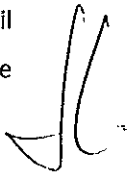
Al fine di salvaguardare quanto più possibile i livelli occupazionali raggiunti, in situazione di crisi temporanea comprovata, le Parti convengono che l'Azienda potrà con urgenza convocare le RSU aziendali al fine di raggiungere un accordo in cui potranno essere attuati gli interventi indicati nei prossimi punti. Tale confronto negoziale sarà attuato in maniera prioritaria rispetto agli interventi consentiti dalla legge. Le Parti convengono inoltre di effettuare un incontro periodico una volta che verranno attuati gli interventi discussi ed approvati (al massimo ogni 6 mesi) per verificare lo stato di evoluzione della crisi aziendale fino alla conclusione della stessa.

Si elencano in ordine di priorità le possibili aree di discussione e di intervento:

- 1°) Ferie, PAR e banca ore: potranno essere sospesi i meccanismi di accumulo della banca ore e potrà essere disposto il consumo di ferie e PAR per singole unità organizzative o gruppi di lavoro;
- 2°) Assicurazione sanitaria: le forme integrative di assistenza sanitaria potranno essere sospese;
- 3°) Trasferimenti: potrà essere applicato il contratto nazionale con sospensione dei trattamenti di miglior favore previsti dal contratto integrativo;
- 4°) Assetti organizzativi: in ipotesi di internalizzazione di attività svolte da fornitori esterni, l'Azienda, temporaneamente e per un periodo predeterminato potrà affidare ai propri lavoratori mansioni di livello contrattuale eventualmente inferiore rispetto a quello posseduto adeguandone contestualmente la retribuzione.

13. AUMENTI MINIMI CONTRATTUALI

L'Azienda si impegna a NON riassorbire gli aumenti minimi previsti dal CCNL dei metalmeccanici per tutto il periodo di validità del presente accordo integrativo. Gli aumenti minimi salariali previsti per il 2013, 2014 e 2015 saranno riconosciuti a tutti i dipendenti.



14. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Tutte le materie non trattate nel presente contratto si intendono regolamentate dal CCNL per l'Industria Metalmeccanica e della installazione impianti in vigore.

14.1. DECORRENZA, DURATA ED EFFICACIA

1°) Il presente contratto integrativo aziendale ha durata triennale sia dal punto di vista normativo che economico, salve le decorrenze particolari previste per i singoli istituti, il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed avrà vigore fino al **31 dicembre 2015**. L'applicazione del presente accordo da parte dell'azienda, è subordinata all'approvazione del primo Consiglio di Amministrazione che si terrà successivamente alla data di sottoscrizione di tale accordo.

2°) Il presente contratto si intenderà tacitamente rinnovato qualora, almeno tre mesi prima del termine di scadenza, non venga disdetta a mezzo lettera raccomandata A.R. .

3°) Il tacito rinnovo avrà durata annuale e si prorogherà di anno in anno qualora non intervenga disdetta nel termine e con le modalità prima indicate.

4°) Nel caso di disdetta il contratto integrativo cesserà di produrre i suoi effetti al termine della scadenza contrattuale e troverà poi applicazione il contratto collettivo nazionale.

14.2. PROCEDURE PER IL RINNOVO

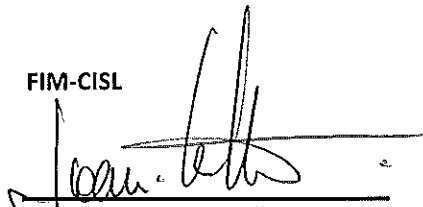
1°) Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, almeno due mesi prima della data di scadenza dell'accordo deve essere presentata la piattaforma per il rinnovo contrattuale. La parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse. Durante i tre mesi dalla data di presentazione della piattaforma e per il mese successivo alla scadenza dell'accordo e comunque per un periodo complessivamente pari a quattro mesi dalla data di presentazione della piattaforma, fatta salva la facoltà di disdetta di cui all'articolo precedente, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

INFOCERT S.P.A.


Rosario Izzo

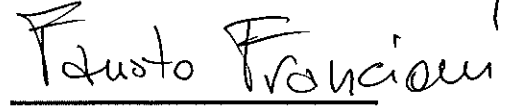

Milvia Bortolami

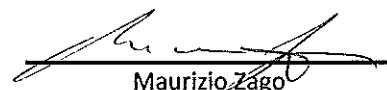
FIM-CISL


Gianni Castellan

RSU


Carlo Centofanti


Fausto Francioni


Maurizio Zago

ALLEGATO 1

RIMBORSI SPESE TRASFERTA

La Società rimborsa le spese sostenute dal dipendente in trasferta a condizione che siano documentate e che i giustificativi di spesa siano redatti secondo le normative fiscali in vigore. In caso contrario le spese non vengono riconosciute.

Di seguito vengono fornite delle indicazioni sulle principali tipologie di spese.

1. PASTI

Per pasti (pranzo e cena) si intendono le consumazioni di cibi e bevande effettuate presso gli esercizi pubblici autorizzati per tale attività.

Il rimborso massimo giornaliero per due pasti (pranzo e cena) è stabilito in **€50,00**.

Il limite massimo per un pasto è fissato in **€35,00**.

I dipendenti in visita alle sedi di Roma e Padova usufruiscono del servizio mensa secondo le modalità in uso presso tali sedi.

Nel caso più dipendenti pranzino insieme e tutti debbano addebitare la spesa alla Società, ognuno lo deve fare individualmente sulla propria richiesta di rimborso, indicando la frase: "fotocopia giustificativo mancante, vedi originale allegato alla richiesta rimborso spese trasferta del sig. ...".

Quest'ultimo addebita solo il proprio pasto ed allega il giustificativo sul retro del quale ha trascritto tutti i nomi dei partecipanti.

2. ALBERGHI

Il pernottamento in albergo è organizzato direttamente dall'ufficio viaggi aziendale.

Il dipendente riceve il documento chiamato voucher che riporta tutti i riferimenti dell'albergo prenotato.

Il voucher copre le spese per le sole prestazioni previste dalla convenzione (di solito la prima colazione è compresa), mentre le spese extra (bar, telefono ecc.) vanno pagate direttamente dal dipendente.

Una copia del voucher, deve essere allegata alla richiesta rimborso spese trasferta.

Nel caso di una partenza improvvisa che non consenta la prenotazione dell'albergo attraverso l'ufficio viaggi, il dipendente può prenotare una stanza singola in alberghi di buon livello fino ad una categoria di 4 stelle.

Si raccomanda comunque di non superare l'importo di €110,00 per notte in Italia e €150,00 per notte all'estero.

3. TRASPORTI

Gli spostamenti devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici (aereo, treno, metropolitana, taxi ecc.) utilizzando quelli che consentono di ottimizzare il rapporto costi/benefici.

Il dipendente è comunque tenuto ad allegare alla richiesta di rimborso il giustificativo originale del vettore, e in caso di mancato o parziale utilizzo, a restituire all'ufficio viaggi il biglietto non utilizzato allegando alla nota spese fotocopia dello stesso.

In caso di utilizzo del taxi deve essere allegato alla richiesta di rimborso uno dei seguenti giustificativi:

- ricevuta fiscale

- fattura intestata al dipendente

Solo in caso di impossibilità ad ottenere i suddetti documenti è consentito allegare un giustificativo diverso purché nello stesso siano riportati i seguenti elementi:

- riferimenti del mezzo usato (data, n. del taxi, ecc.)

- percorso (città, da/a, ecc.)

- importo corrisposto

Mancando tali elementi gli importi non vengono rimborsati.

4. SPESE PREPAGATE

Per le spese sostenute direttamente dalla Società per conto del dipendente (cioè prepagate) è necessario allegare comunque il giustificativo originale alla nota spese, ai fini dell'attribuzione dei costi.

5. USO AUTO DEL DIPENDENTE

Al personale autorizzato ad utilizzare l'auto propria per motivi di lavoro viene corrisposto il rimborso chilometrico determinato secondo le tabelle ACI in vigore.

Devono essere riportati tutti gli elementi relativi al percorso seguito, ovvero: data, località di partenza, località visitata, numero di chilometri per singolo tragitto, cui la richiesta di rimborso si riferisce. Il modulo aci va stampato e inserito in nota spese.

Salvo accordi particolari, le distanze si intendono calcolate partendo dal domicilio del dipendente.

6. SPESE NON RIMBORSABILI

Le spese non direttamente riconducibili alla trasferta, come ad esempio omaggi, acquisti di riviste, libri, pubblicazioni, pranzi, ecc., non possono essere rimborsate per mezzo della nota spese.