

CCNL ANIA
DISCIPLINA DEI RAPPORTI
FRA LE IMPRESE DI ASSICURAZIONE
E IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

Premessa

- Stipula: 22 febbraio 2017
- Scadenza: 31 dicembre 2019

Il giorno 22 febbraio 2017 in Roma

tra

la Delegazione di Trattativa dell'ANIA composta da Francesco La Gioia, Presidente della Commissione Permanente Relazioni Industriali dell'Associazione medesima e da Rosalia Antonucci, Donato Lacerenza, Samuele Marconcini, Alessandro Martinez, Davide Pelucchi, Nicoletta Maria Ruggieri e Pietro Santi, assistiti dal Direttore Relazioni Industriali dell'ANIA Luigi Caso e da Maria Emanuela Basti, Ivan Borghini d'Alessio ed Elena Mariniello.

e

- la **FIRST/CISL** – Federazione Italiana Reti dei Servizi del Terziario rappresentata dal Segretario Generale Giulio Romani, dal Segretario Generale aggiunto Maurizio Arena, dai Segretari Nazionali Sara Barberotti, Sabrina Brezzo, Alessandro Delfino, Roberto Garibotti, Pierluigi Ledda, dai coordinatori nazionali Umberto Bognani e Riccardo Colombani, dalla delegazione di trattativa composta da Loreta D'Andola, Andrea Jermol Groppi, Marco Loreti, Claudio Pellegriti e Danilo Sironi;
- la **FISAC/CGIL** – la Federazione Italiana Sindacale Lavoratori Assicurazioni e Credito rappresentata dal Segretario Generale Agostino Megale, dai Segretari Nazionali Elena Aiazzi, Fabio Alfieri, Giuliano Calcagni, Mario Gentile, Cinzia Ongaro, Maurizio Viscione e dai Segretari Nazionali con delega al Settore Assicurativo Fulvia Busetтини e Luca Esposito, dal Comitato Esecutivo Nazionale Settore Assicurativo composto da: Elisabetta De Marco, Salvatore Efficie, Cristiano Hoffmann e Barbara Piancatelli;
- la **F.N.A.** – Federazione Nazionale Assicuratori, rappresentata dal Presidente Carla Prassoli, dal Segretario Generale Dante Barban, dal Segretario Generale Aggiunto Nicola Palmiotti, dai Segretari Nazionali Stefano Quintabà, Giorgio Furfaro, Viviana Oggioni, Giuseppe Goggi, Teodoro Sylos Calò e Andrea Casale;
- lo **SNFIA** – Sindacato Nazionale Funzionari Imprese Assicuratrici, rappresentato dal Segretario Generale Marino D'Angelo, dal Vice Segretario Generale Saverio Murro e dai Segretari Nazionali Stefano Ponzoni, Mario Proietto e Francesco Rotiroti;
- la **UILCA** – Sindacato Credito, Esattorie e Assicurazioni rappresentata dal Segretario Generale Massimo Masi, dal Segretario Nazionale responsabile del settore assicurativo Renato Pellegrini, e dai componenti dell'Esecutivo Nazionale Maurizio Angelone, Maria Luisa Arcozzi, Emanuele Bartolucci, Simona Cambiati, Andrea Chiesura, Luigia Maresca, Marco Passeri, Claudio Pellizzeri, Giuseppe Pugliese, Andrea Rochas, Patrizia Sushmel, Silvia Tampieri e Andrea Varalta.

si è convenuto di stipulare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il rinnovo dei CCNL 17 settembre 2007 e 7 marzo 2012 contenenti la disciplina dei rapporti tra le imprese di assicurazione ed il personale dipendente non dirigente, con riguardo tanto alla parte normativa quanto alla parte economica.

Salvo diverse indicazioni espressamente previste, il presente CCNL decorre dalla data della sua stipula e si applica al personale in servizio a detta data nonché a quello assunto successivamente; esso scadrà, sia per la

parte normativa che per la parte economica, il 31 dicembre 2019.

Qualora non venga disdetto per iscritto da una delle Parti almeno tre mesi prima della scadenza, il contratto si intenderà tacitamente rinnovato per un periodo di quattro anni, sia per la parte normativa che per la parte economica.

La Redazione del Testo Coordinato del presente contratto è stata completata il 15 dicembre 2017. In tale data lo SNFIA era rappresentato dal Segretario Generale Roberto Casalino, dai Vice Segretari Generali Saverio Murro e Stefano Ponzoni, dai Segretari Nazionali Mario Proietto e Francesco Rotiroli.

Premesso

- che il presente contratto intende disciplinare unitariamente il rapporto di lavoro del personale non dirigente dipendente dalle imprese di assicurazione;
- che la costante evoluzione del mercato del lavoro, derivante dal mutato contesto normativo di riferimento e dai rapidi mutamenti tecnologici riguardanti anche le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, ha richiesto un attento riesame della contrattazione collettiva nazionale del comparto assicurativo, con conseguente revisione dell'impostazione afferente a taluni importanti istituti contrattuali;
- che, in ogni caso, in considerazione delle caratteristiche peculiari del personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione e di quello addetto al contact center, continuano comunque ad essere previste, con riferimento ai diversi istituti contrattuali, specifiche disposizioni di carattere normativo ed economico;
- che la sopra richiamata evoluzione del mercato, caratterizzando l'attività delle imprese in un senso sempre più competitivo e globale, crea l'opportunità di favorire momenti di incontro e di approfondimento in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e correttezza delle relazioni sindacali del settore assicurativo;
- che in tal senso, le Parti intendono favorire lo sviluppo di un approccio relazionale improntato alla condivisione di valori sempre più indirizzati verso un sistema socialmente sostenibile in grado di rappresentare tutti i portatori di interessi;
- che al fine di perseguire i predetti obiettivi assume particolare rilevanza l'elemento della centralità delle risorse umane come uno dei fattori portanti dello sviluppo del settore;
- che tale centralità è alla base della condivisione di una prospettiva di valorizzazione concreta del capitale umano delle imprese attraverso l'implementazione di politiche formative finalizzate alla crescita costante e continua delle competenze professionali e dei saperi del personale dipendente;
- che inoltre, la rinnovata attenzione da parte legislativa ed istituzionale al mercato del lavoro richiede un approfondimento reciproco e condiviso delle politiche attive nonché delle modalità lavorative maggiormente influenzabili da un mercato di lavoro sempre più dinamico;
- che in tale contesto e alla luce dell'evoluzione del sistema industriale 4.0, è probabile che i connessi effetti sul piano produttivo e lavorativo produrranno impatti anche sull'organizzazione e gestione del lavoro, nonché sulle modalità di svolgimento delle varie attività richieste anche agli addetti del comparto assicurativo;
- che per tale ragione le Parti concordano sull'opportunità di avviare, a partire dal 2018, incontri di studio finalizzati alla predisposizione di opportuni adeguamenti contrattuali in materia di inquadramento che potranno costituire un'utile base di riferimento in sede di rinnovo del CCNL medesimo;
- sulla base di tali premesse, le Parti concordano di addivenire alla sottoscrizione del presente contratto.

ART. 1 - AREA CONTRATTUALE

Si intendono comprese in un'unica area contrattuale:

A) le imprese di assicurazione e di riassicurazione, comunque denominate e regolarmente costituite.

Le attività svolte da società, comunque denominate e regolarmente costituite, considerate dalla normativa in vigore come requisiti determinanti ai fini dell'autorizzazione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico all'esercizio dell'assicurazione e della riassicurazione, in qualsiasi ramo e in qualsiasi

forma e che siano, in quanto tali, soggette al controllo dell'IVASS.

Rivestendo i CED una significativa importanza nell'ambito aziendale, per quanto riguarda quelli attualmente facenti parte delle strutture delle imprese (diverse da quelle indicate al punto b)), le Parti convengono di considerarli rientranti nell'area contrattuale di cui al presente punto a).

Peraltro, in sede aziendale, a fronte di particolari esigenze potranno essere concordate con gli organismi sindacali aziendali soluzioni meglio rispondenti alle caratteristiche del caso specifico;

B) le attività intrinsecamente ordinate e funzionali all'attività assicurativa, che vengono attualmente individuate nella gestione degli immobili d'uso, nei CED di nuova costituzione e in quelli operanti per imprese con modesto numero di dipendenti nelle quali

– per tale ragione e per la natura ed il contenuto volume del portafoglio, o per altri fondati motivi – non si giustifica più un CED all'interno delle stesse.

Nel caso in cui gli organismi sindacali aziendali non ritenessero, per i CED, sussistenti i requisiti sopra indicati, potranno attivare un confronto con l'azienda.

Nota a verbale n. 1 – Dovrà essere costituita una Commissione mista paritetica per esaminare se potranno essere individuate ulteriori attività, oltre quelle indicate sub b), da considerarsi intrinsecamente ordinate e funzionali all'attività assicurativa.

Al termine dei lavori, la Commissione presenterà una relazione alle Parti le quali si incontreranno per l'esame della stessa e le conseguenti determinazioni.

Nota a verbale n. 2 – Per immobili d'uso si intendono gli immobili adibiti unicamente a sede principale o secondaria dell'impresa.

Nota a verbale n. 3 – Sul presupposto che la specifica disciplina contrattuale prevista per le attività dei contact center offra livelli di flessibilità sostanzialmente equivalenti a quelli che caratterizzano normalmente l'offerta di servizi di outsourcing in tale ambito, le Parti confermano di far rientrare nell'area contrattuale (art. 1 lett. a) le attività dei contact center di cui al CCNL.

Peraltro, in caso di ridotte dimensioni dell'impresa o di necessità di utilizzare tecnologie disponibili unicamente all'esterno o nel caso in cui il mantenimento di tali attività nell'impresa determini un rilevante squilibrio rispetto alla loro realizzazione al di fuori dell'impresa, attraverso un confronto in sede aziendale potranno essere concordate con gli organismi sindacali aziendali soluzioni diverse meglio rispondenti alle caratteristiche del caso specifico.

Norma transitoria – Per quanto riguarda i contact center istituiti anteriormente o durante il periodo di vigenza o, comunque, di applicazione del CCNL 6 dicembre 1994 e affidati a società che non applicano il CCNL del personale dipendente da imprese di assicurazione, prima della scadenza dei contratti fra impresa di assicurazione e terzo fornitore, verrà aperto un confronto in sede aziendale con gli organismi sindacali aziendali

allo scopo di esaminare ipotesi, modalità e tempi di applicazione a tali contact center della predetta specifica disciplina, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e di equivalenza del contact center medesimo.

Dichiarazione delle Parti

Le Parti convengono di verificare congiuntamente con AISIA le condizioni per avviare un processo di possibile inclusione del CCNL AISIA nel CCNL ANIA.

ART. 1 BIS

Le Parti, coerentemente agli assetti ed agli equilibri organizzativi/contrattuali derivanti dalla definizione dell'area contrattuale contenuta nell'art. 1 del CCNL, ribadiscono, fermo restando quanto previsto dall'art. 2, che la liquidazione sinistri, per importanza e centralità, è propria dell'attività assicurativa che viene svolta dai dipendenti delle imprese.

Su tale presupposto le Parti convengono che a livello aziendale e/o di Gruppo verranno individuati momenti di monitoraggio e di verifica sulla coerenza degli assetti operativi rispetto a quanto sopra enunciato, nonché, in caso di significativi scostamenti, di confronto per concordare soluzioni coerenti (per tempi e per modalità) con quanto previsto al 1° comma del presente articolo, anche tenendo conto delle esigenze di funzionalità delle imprese.

ART. 2 - DATORI DI LAVORO DESTINATARI DEL CONTRATTO

Sono tenuti ad applicare il presente contratto:

- con riferimento al punto a) dell'art. 1, le imprese di assicurazione e di riassicurazione socie dell'ANIA che non abbiano invocato l'art. 2 dello Statuto ANIA;
- le società che svolgano una delle attività di cui al punto a) del menzionato art. 1, sempreché siano controllate da una o più imprese di cui al primo alinea che precede; qualora tali società non svolgano prevalentemente l'attività di cui al punto a) dell'art. 1, il presente CCNL si applica al personale che svolga l'attività di cui alla lett. a) dell'art. 1;
- le società o enti che svolgano prevalentemente una delle attività di cui al punto b) del menzionato art. 1, sempre che la società, o l'ente, sia controllata da una o più imprese di cui al precedente alinea e sempre che operi in prevalenza a favore dell'impresa o delle imprese controllanti.

Con riferimento a quanto stabilito al 3° alinea, l'impegno ad applicare il presente contratto continua a non riguardare le società od enti che già fossero nelle condizioni di cui al citato 3° alinea al 3.3.1991.

Nota a verbale – Quanto previsto al comma 1, secondo alinea del presente articolo vale anche nei confronti dei dipendenti dei consorzi di imprese di assicurazione che svolgono una delle attività di cui alla lettera a) dell'art. 1.

* * *

Nel caso di svolgimento di attività di contact center da parte di imprese non controllate dalle società di cui al primo alinea dell'art. 2, queste ultime potranno in essere tutte le misure atte a fare applicare ai lavoratori

addetti a tali attività le disposizioni specificamente previste dal presente CCNL per il personale addetto al contact center. Relativamente alle attività già affidate alle predette imprese alla data di sottoscrizione del presente CCNL, tale impegno si attuerà con le necessarie gradualità.

ART. 3 - LAVORATORI/TRICI DESTINATARI DEL CONTRATTO

Il presente contratto collettivo disciplina i rapporti di lavoro tra i soggetti indicati al precedente art. 2 ed il personale da essi dipendente, inquadrato ai sensi dell'art. 89 o dell'art. 138 o dell'art. 157 e che presti servizio in conformità delle norme di cui agli articoli seguenti.

Il presente contratto si applicherà, altresì, ai dipendenti delle agenzie in gestione economica nonché delle agenzie in temporanea gestione diretta dopo che siano trascorsi 18 mesi ininterrotti di detta gestione.

Il contratto non si applica:

- A) ai dirigenti;
- B) ai portieri nonché al personale ausiliario le cui prestazioni abbiano carattere occasionale o saltuario;
- C) al personale dipendente dalle imprese di cui all'Allegato 1.

* * *

Dichiarazione delle Parti

In una logica di governo ed omogeneità della filiera produttiva, con riferimento alla società Alleanza Assicurazioni, le Parti si danno atto che in sede di trattativa per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale aziendale di Lavoro di detta azienda – Contratto che mantiene la propria specificità – vi potrà essere l'intervento e la sottoscrizione da parte delle OO.SS. nazionali firmatarie del CCNL ANIA.

Dichiarazione delle Parti riguardante le Società di assistenza/assicurazione

A seguito dell'impegno assunto in materia, in sede di sottoscrizione del CCNL 22 febbraio 2017, le Parti firmatarie hanno successivamente avviato taluni incontri al termine dei quali – in considerazione anche delle determinazioni assunte dalle società di assistenza/assicurazione socie dell'ANIA – hanno stabilito di stipulare in sede ANIA il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al personale delle suddette società.

Per tale obiettivo e quale condizione essenziale al suo raggiungimento, detto contratto, a conferma di quanto già stabilito dalla previgente regolamentazione contrattuale applicabile a detto personale, dovrà continuare a caratterizzarsi per le peculiarità riguardanti l'attività svolta da dette società e, in tal senso, dovranno pertanto essere mantenuti i necessari livelli di flessibilità in ambito operativo, organizzativo e gestionale, nonché le dovute compatibilità sul piano economico/retributivo.

DISCIPLINA GENERALE**PARTE PRIMA****ART. 4 - PROCEDURA PER CCNL**

Col presente articolo le Parti hanno inteso ridefinire i tempi e le procedure per la presentazione delle proposte sindacali relative alla modifica delle disposizioni economiche e normative previste dalla contrattazione nazionale, nonché i tempi per l'avvio e lo svolgimento dei negoziati.

Le proposte per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria dovranno essere presentate almeno due mesi prima della scadenza del contratto.

L'ANIA, entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle proposte di cui sopra, fisserà un incontro con le OO.SS. interessate per consentirne un'ampia illustrazione. Entro i trenta giorni successivi alla suddetta illustrazione, l'Associazione convocherà un incontro con le OO.SS. per comunicare loro le proprie osservazioni e la data di apertura del negoziato, che dovrà aver luogo entro i successivi trenta giorni.

Durante i due mesi antecedenti la scadenza del contratto collettivo e per tutti i periodi di cui al comma precedente, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

In caso di mancato rispetto della tregua sindacale sopra definita, si potrà esercitare il diritto di chiedere la revoca o la sospensione dell'azione messa in atto.

ART. 5 - RELAZIONI SINDACALI

La qualità dello sviluppo del settore assicurativo e le prospettive aperte con l'unificazione del Mercato Europeo rendono necessaria, ancora più che nel passato, una nuova dimensione nelle forme e nei contenuti delle relazioni sindacali volta a valorizzare il ruolo dei lavoratori/trici nei processi di cambiamento.

Con questa consapevolezza le Parti concordano nell'attribuire importanza all'informazione e consultazione come strumento di conoscenza della situazione aziendale e delle reciproche esigenze nonché come strumento di conoscenza funzionale ad un eventuale confronto tra le Parti atto a favorire il dialogo sociale tra le stesse secondo le modalità di seguito indicate.

Nelle more dell'emanazione di un provvedimento legislativo o di un accordo sindacale nazionale in materia di rappresentanza sindacale, le Parti convengono che l'accordo sulle tutele sindacali di cui all'Allegato 12 del presente CCNL, nonché tutte le disposizioni del medesimo contratto collettivo che prevedono, direttamente o indirettamente, la presenza o partecipazione delle Organizzazioni sindacali, di qualsiasi livello, in Fondi settoriali ed intersettoriali, Enti Bilaterali, Commissioni Paritetiche o in altri Organismi comunque denominati, si applicano esclusivamente ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali stipulanti l'Accordo Sindacale Nazionale del 20 maggio 2013 istitutivo del Fondo Intersettoriale di Solidarietà ANIA/AISA.

ART. 6 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Nel rispetto della disciplina di cui al d. lgs. n. 25 del 6/2/2007 e ferme restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive distinte responsabilità degli imprenditori e delle OO.SS., dei lavoratori/trici, le Parti concordano quanto indicato ai successivi artt. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16.

Dichiarazione a verbale - In relazione a quanto espressamente previsto dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 25 del 6/2/2007, le Parti si incontreranno per determinare la composizione, il funzionamento e le modalità di costituzione della Commissione di Conciliazione di cui al medesimo art. 5.

ART. 7 - INFORMAZIONE A LIVELLO NAZIONALE

L'ANIA fornirà annualmente, prima dell'assemblea annuale dell'Associazione e comunque entro il 30 novembre, alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, nel corso di un apposito incontro, informazioni in ordine all'andamento generale del settore, sia sotto il profilo industriale sia sotto il profilo finanziario – patrimoniale, ed in ordine alle prospettive del settore stesso nel quadro della situazione economica del Paese e dell'Unione Europea.

Nel corso dell'incontro l'ANIA informerà altresì le OO.SS.:

- sul livello occupazionale del settore fornendo, rispettivamente per quanto concerne il personale amministrativo, quello addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza il numero complessivo dei dipendenti distinti per sesso, per area professionale e posizione organizzativa – livello retributivo, per fasce di età e per regioni, nonché nell'ambito di ciascuna area professionale e posizione organizzativa – livello retributivo, per classi di anzianità e per sesso;
- sul costo del lavoro comunicando, rispettivamente per quanto concerne il personale amministrativo, quello addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza l'ammontare complessivo delle retribuzioni corrisposte, dei conseguenti oneri sociali, degli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto di competenza dell'anno corrente, nonché – per quanto riguarda il personale amministrativo e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza – l'ammontare complessivo dei compensi corrisposti, distinto per sesso, per lavoro straordinario e quello delle somme erogate per diarie e/o rimborsi spese;
- sul numero delle assunzioni suddivise per tipologia contrattuale e distinte per sesso, area professionale, posizione organizzativa e livello retributivo. Per quanto concerne i lavoratori con contratto a termine il numero dei trasformati a tempo indeterminato divisi per sesso e per inquadramento;
- sui dati numerici (entrata/uscita) concernenti i lavoratori a part-time, suddivisi per tipologia (orizzontale/verticale), e sul lavoro supplementare effettuato.

ART. 8 (segue)

L'ANIA fornirà biennialmente alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, i dati, aggregati a livello di settore, di cui al rapporto che le imprese sono tenute a predisporre ex art. 46 del d. lgs. n. 198/2006 sulla situazione del personale maschile e femminile.

Nota a verbale - L'ANIA si attiverà presso le imprese socie per cercare di ottenere tali dati al fine di fornirli alle OO.SS. con cadenza annuale.

ART. 9 (segue)

Su richiesta delle Organizzazioni Sindacali potrà effettuarsi un incontro annuale con l'ANIA per un confronto sulle grandi problematiche di trasformazione del settore, anche sul piano organizzativo e/o strutturale.

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove normative di legge relative all'indennizzo diretto del danno e del plurimandato, le Parti attiveranno un Osservatorio Nazionale con il compito di monitorare il servizio liquidativo con particolare riferimento alla qualità del servizio, al ruolo ed alla professionalità dei liquidatori e all'attività dei periti esterni di supporto ai liquidatori.

ART. 10 - INFORMAZIONE A LIVELLO AZIENDALE

Ogni anno le imprese, di norma entro il mese di giugno, in un quadro di corrette relazioni sindacali, indiranno un apposito incontro informativo con gli organismi sindacali aziendali.

Nell'incontro, che si terrà successivamente all'approvazione del bilancio da parte degli Organi societari, l'impresa:

- 1)** – consegnerà il bilancio depositato presso la cancelleria del Tribunale ed i relativi Allegati, fornendo gli eventuali chiarimenti richiesti, anche per quanto riguarda i dati ivi contenuti relativi agli investimenti, alla riassicurazione, alle riserve ed all'andamento tecnico dei sinistri;
 - consegnerà anche la relazione della società di revisione incaricata della certificazione allegata al bilancio ed all'eventuale bilancio consolidato di Gruppo;
 - informerà sui nuovi prodotti immessi sul mercato, sugli assetti commerciali, sulle ipotesi di sviluppo atteso e sulla qualità del servizio;
- 2)** – informerà sulle condizioni dell'impresa e del lavoro, sulle sue prospettive di sviluppo e sull'andamento e sulle prospettive della competitività e sulle condizioni essenziali di redditività; illustrerà il piano industriale ove esistente e le sue eventuali modifiche, a condizione che l'illustrazione stessa non confligga con esigenze di riservatezza;
- 3)** – informerà altresì:
 - sui livelli occupazionali, fornendo, rispettivamente per quanto concerne il personale amministrativo, quello addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza il numero complessivo dei dipendenti distinti per sesso, per area professionale e per posizione organizzativa – livello retributivo, per fasce di età e per regioni, nonché nell'ambito di ciascuna area professionale e posizione organizzativa – livello retributivo, per classi di anzianità e per sesso;
 - sulle previsioni delle eventuali nuove assunzioni, specificando quelle con tipologia di contratto diverso dal

tempo indeterminato, con indicazioni anche delle aree professionali prevedibilmente interessate, con le modalità compatibili con le dimensioni dell'impresa. L'azienda fornirà il numero dei lavoratori assunti con tipologia di contratto diverso da quello a tempo indeterminato distinto per tipologia di contratto, specificando il numero dei contratti trasformati a tempo indeterminato;

- sulle previsioni delle eventuali nuove assunzioni a part-time, suddivise per tipologia (orizzontale/verticale);
- sul costo del lavoro comunicando, rispettivamente per quanto concerne il personale amministrativo, quello addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima - Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza l'ammontare complessivo delle retribuzioni corrisposte, dei conseguenti oneri sociali, degli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto di competenza dell'anno corrente, nonché - per quanto riguarda il personale amministrativo e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima - Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza - l'ammontare complessivo dei compensi corrisposti per lavoro straordinario e supplementare e quello delle somme erogate per diarie e/o rimborsi spese;
- sul numero globale delle movimentazioni verificatesi, con specificazione dei passaggi di area professionale ripartiti per sesso. Per quanto riguarda i passaggi da una posizione organizzativa ad un'altra rientranti nell'Area Professionale B, l'impresa indicherà il loro numero, i servizi interessati e la tipologia dei passaggi da una mansione all'altra;
- sulle percorrenze chilometriche medie annue del personale di cui alla Nota a Verbale in calce all'art. 95;
- sulle ripartizioni del personale esterno per le singole strutture periferiche dell'area sinistri e dell'area commerciale;
- sullo stato di applicazione di quanto previsto dagli artt. 64, 67, 92, 93, 129 e 130;
- sulle attività eventualmente date in appalto, al fine di consentire ai competenti sindacati di categoria il controllo dell'osservanza delle norme contrattuali collettive, previdenziali ed antinfortunistiche del settore merceologico di appartenenza del personale dipendente dalle imprese appaltatrici;
- sull'organigramma aziendale di riferimento;
- sul numero dei lavoratori che hanno risolto il rapporto di lavoro nel corso dell'anno di riferimento;
- sul numero dei distacchi in essere;

4) - per quanto riguarda i corsi di formazione di cui all'art. 64 del CCNL, fornirà informazioni su:

- previsioni circa i programmi dei corsi per l'anno successivo, le finalità formative, le famiglie/profili professionali coinvolti indicando, per quanto riguarda i corsi inerenti il personale interessato ai processi di mobilità di cui agli artt. 92, 93 e 140, i contenuti e le finalità degli stessi;
- profili professionali interessati dagli interventi formativi espletati nel corso dell'anno precedente indicando il numero dei partecipanti ai corsi, il numero globale delle movimentazioni verificatesi e la percentuale del

personale movimentato che ha partecipato ai corsi, suddiviso per sesso e per livello;

– tipologia degli interventi formativi attuati anche con riferimento al sistema nazionale della Formazione Continua;

– risorse/investimenti/costi della Formazione Continua finanziata da FBA;

5) – per quanto riguarda il personale addetto alla organizzazione produttiva ed alla produzione:

– fornirà anche informazioni su aspetti non secondari e che riguardino la generalità di detto personale, nonché sulle modalità relative all’adempimento di quanto previsto all’art. 143. Saranno pure fornite indicazioni sulla produttività di detto personale (intesa anche come rapporto tra costi e risultati produttivi) e sulla struttura retributiva dello stesso con particolare riferimento alla parte variabile; in detta circostanza gli Organismi sindacali aziendali potranno fornire indicazioni e suggerimenti finalizzati alla realizzazione di una maggiore produttività. Le OO.SS., inoltre, potranno in particolare fornire indicazioni e suggerimenti sulla parte variabile della retribuzione;

– informerà sulle eventuali evoluzioni professionali verificatesi;

– informerà sullo stato e sulle prospettive delle agenzie in gestione diretta e delle agenzie in gestione libera.

Ove la consegna del bilancio non si rendesse possibile se non dopo la fine del mese di giugno, le informazioni di cui ai precedenti punti 3), 4) e 5) saranno fornite in un apposito incontro da tenersi entro la fine di settembre.

Le imprese informeranno, altresì, con cadenza semestrale, sul numero dei passaggi a mansioni inerenti una posizione organizzativa inferiore a quella di inquadramento avvenuti nell’ambito dell’Area professionale B.

Le informazioni di cui al punto 5) potranno essere fornite in una specifica occasione, diversa dall’incontro annuale, su richiesta degli Organismi sindacali aziendali.

Le imprese tenute alla redazione del rapporto di cui all’art. 46 del d. lgs. n. 198/2006, relativo alla situazione del personale maschile e femminile nelle aziende, indiranno, in occasione della consegna del predetto rapporto, uno specifico incontro con gli Organismi sindacali aziendali per l’illustrazione del rapporto stesso.

Nota a verbale n. 1 – In caso di acquisizione e/o cessione di partecipazioni in altre imprese assicurative, l’impresa informerà tempestivamente degli Organismi sindacali aziendali.

Verranno inoltre fornite informazioni su rilevanti modifiche della configurazione societaria eventualmente intervenute.

Nota a verbale n. 2 – Relativamente alle imprese di maggiori dimensioni, strutturate con più sedi sul territorio, a livello aziendale le Parti potranno concordare incontri informativi di sede, relativamente a quanto previsto dal presente articolo al punto 3, alinea 4, 7 e 8, al punto 4 ed agli ultimi tre capoversi.

ART. 11 - INFORMAZIONE A LIVELLO DI GRUPPO

Ogni anno la Capogruppo provvederà, di norma entro il mese di giugno, a convocare le OO.SS. al fine di fornire informazioni relativamente al Gruppo assicurativo proprio (l'insieme delle imprese assicurative o società che applicano il presente CCNL), sulle seguenti materie:

- individuazione delle imprese che compongono il Gruppo assicurativo;
- andamento economico generale del Gruppo;
- ipotesi di sviluppo previste, anche con riferimento alle reti liquidative, alle reti di vendita ed agli assetti commerciali;
- prevedibile evoluzione dell'attività del Gruppo;
- illustrazione dei piani industriali ove esistenti e a condizione che l'illustrazione stessa non configga con esigenze di riservatezza.

Inoltre l'informativa fornita dalla Capogruppo, nella medesima occasione, potrà anche riguardare materie di cui all'art. 10 che precede. In tal caso non si darà luogo alla corrispondente informativa aziendale, salvo necessari approfondimenti in sede aziendale.

La delegazione delle OO.SS. di cui al primo comma del presente articolo non potrà essere costituita da più di 2 dirigenti sindacali per azienda e per O.S. con il limite massimo complessivo di 35 dirigenti sindacali.

Nota a verbale – Per i Gruppi assicurativi italiani, con sede in più Stati dell'UE, le Parti daranno applicazione alla Direttiva 2009/38/CE sui C.A.E., così come recepita nell'ordinamento nazionale dal d. lgs. 22/06/2012 n. 113.

ART. 12 (segue)

Ogni anno le imprese quotate nei mercati regolamentati, successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della relazione semestrale predisposta per la CONSOB, consegneranno agli Organismi sindacali aziendali la relazione stessa, fornendo gli eventuali chiarimenti richiesti, anche in relazione all'andamento di singoli rami.

Alla scadenza del primo semestre dell'anno, le imprese non quotate nei mercati regolamentati forniranno agli Organismi sindacali aziendali informazioni sull'andamento del semestre stesso.

ART. 13 (segue)

Soppresso

ART. 14 (segue)

In caso di sciopero, le Organizzazioni Sindacali informeranno l'azienda il più tempestivamente possibile.

ART. 15 - PROCEDURE DI CONFRONTO SINDACALE

Nei casi di rilevanti ristrutturazioni aziendali anche derivanti da innovazioni tecnologiche, fusioni, concentrazioni, scorpori di attività, anche se relative ad agenzie in gestione diretta, che possano incidere concretamente sui livelli occupazionali aziendali ovvero comportino modifiche nello svolgimento della prestazione lavorativa di gruppi di personale o ne comportino la mobilità, intesa come mutamento di sede di lavoro, o distacchi collettivi, l'impresa informerà gli Organismi sindacali aziendali in via preventiva rispetto alla realizzazione dei provvedimenti deliberati.

Al riguardo, su richiesta degli Organismi sindacali aziendali e prima della fase di realizzazione, si effettuerà un confronto tra le Parti sui possibili effetti in materia di:

- A) occupazione, con riferimento ad eventuali modifiche dei livelli occupazionali;
- B) condizioni di lavoro, con riferimento a problemi legati alla mobilità, professionalità e mansioni dei lavoratori/trici;
- C) organizzazione del lavoro, con riferimento alle esigenze di formazione e riqualificazione professionale ed alla applicazione della normativa in tema di parità uomo – donna (d. lgs. n. 198/2006).

In sede di confronto, l'impresa fornirà le ulteriori informazioni che venissero richieste dagli Organismi sindacali aziendali le quali siano oggettivamente utili alla migliore comprensione delle finalità delle ristrutturazioni in questione, dei tempi di realizzazione nonché degli eventuali riflessi organizzativi.

Il confronto tra le Parti, che sarà finalizzato ad una possibile intesa, avverrà tenendo conto tanto delle esigenze dei lavoratori/trici interessati quanto delle esigenze dell'impresa e si esaurirà comunque entro 30 giorni dalla data dell'incontro informativo.

L'impresa potrà attuare i provvedimenti per la parte concernente le ricadute sui lavoratori/trici di cui ai punti a), b) e c), trascorsi i 30 giorni indicati al precedente comma, ferma l'attivazione della procedura di cui all'art. 16, ove ne ricorrano i presupposti.

Durante i predetti 30 giorni le Organizzazioni Sindacali si asterranno da ogni azione diretta.

Nel caso in cui quanto previsto dal primo comma del presente articolo riguardi due o più imprese assicurative, società o consorzi di imprese di assicurazione, facenti parte dello stesso Gruppo assicurativo, la procedura di confronto, di cui ai commi che precedono, si svolgerà a livello della Capogruppo. In tale ambito la delegazione sindacale è costituita secondo le modalità di cui all'art. 11.

In caso di scorporo di attività non comprese nell'area contrattuale di cui all'art. 1, ai lavoratori/trici che – previo loro consenso – dovessero passare alla società cui venga affidata l'attività scorporata, verrà garantito il mantenimento del trattamento economico complessivo vigente al momento del loro passaggio.

ART. 16 (*segue*)

L'impresa, nel caso in cui si sia verificata un'eccedenza di personale, prima di prendere ogni altra iniziativa,

attiverà una fase preventiva di confronto sindacale secondo le disposizioni che seguono.

In un apposito incontro con le R.S.A., l'impresa informerà le stesse in ordine alla situazione di eccedenza di personale, ai motivi che la determinano, al numero dei lavoratori/trici coinvolti ed alla collocazione aziendale ed ai profili professionali del personale eccedente.

Nel corso del confronto, le Parti esamineranno l'attuabilità di misure quali ad es., forme flessibili di gestione del tempo di lavoro, contratti di riduzione d'orario, part time, distacchi anche temporalmente definiti presso società di Gruppo, incentivazioni all'esodo anticipato volontario, anche accompagnate da offerta di partecipazione a corsi di formazione ai fini dell'eventuale riconversione professionale, finanziamenti agevolati per intraprendere un'attività autonoma o per associarsi in cooperativa, incentivazione alla ricollocazione presso altre aziende, eventuale ricorso allo strumento previsto all'Allegato 10 del CCNL, ecc..

L'impresa fornirà indicazioni circa i motivi per i quali ritenga non adottabile o non idonea ed efficace, nella fattispecie, alcuna di tali misure.

Nel caso si tratti di impresa assicurativa controllata da altra impresa assicurativa, il confronto sindacale di cui al presente articolo avverrà con il coinvolgimento della società controllante.

Il confronto, che sarà finalizzato ad una possibile intesa, si esaurirà, salvo diverso accordo tra le Parti, entro 30 giorni dalla data della prima riunione informativa.

Nel caso non si raggiunga alcuna intesa, su richiesta di una delle Parti, verrà attivata una ulteriore fase di verifica con le Parti firmatarie del presente contratto.

Tale fase dovrà esaurirsi nel termine di 30 giorni.

Trascorso tale periodo, o periodo diverso eventualmente concordato tra le Parti, senza che si sia pervenuti ad un accordo, l'impresa sarà libera di assumere le iniziative del caso.

Nel caso in cui quanto previsto dal primo comma del presente articolo riguardi due o più imprese assicurative o società, facenti parte dello stesso Gruppo assicurativo, la procedura di confronto, di cui ai commi che precedono, si svolgerà a livello della Capogruppo. In tale ambito la delegazione sindacale è costituita secondo le modalità di cui all'art. 11.

DISCIPLINA GENERALE

PARTE SECONDA

DISCIPLINA COMUNE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO

ART. 17 - ASSUNZIONE

L'assunzione del personale viene effettuata in conformità alle disposizioni di legge. Essa è fatta a tempo indeterminato, salvo quanto disposto dalla disciplina legale e contrattuale vigente in ordine alle altre tipologie

contrattuali in coerenza con quanto stabilito dall'Allegato 18.

Raccomandazioni dell'ANIA alle imprese:

In relazione alla richiesta riguardante la preferenza nell'assunzione dei figli di ex dipendenti deceduti in servizio, pensionati, o cessati a causa di malattia o infortunio, l'ANIA raccomanda alle imprese di considerare, nell'eventualità di nuove assunzioni di personale, le richieste di occupazione dei figli, purché i figli stessi siano in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione.

L'ANIA raccomanda altresì alle imprese di tenere presenti – nell'eventualità di nuove assunzioni – le richieste che dovessero essere presentate dai dipendenti addetti alla organizzazione produttiva ed alla produzione che aspirassero a passare nei ruoli amministrativi.

Nota a verbale n. 1 – In relazione alla peculiarità dell'attività svolta dal personale addetto alla organizzazione produttiva ed alla produzione che può richiedere una preventiva fase di formazione ed addestramento professionale teorico, le imprese che intendano procedere ad assunzioni di consistenti gruppi di lavoratori/trici da avviare all'attività di vendita e da inquadrare nel 1° livello di cui all'art. 138 si adopereranno per promuovere, direttamente o tramite l'IRSA, appositi corsi – della durata massima di 3 mesi – aperti a tutti coloro che siano in possesso dei requisiti richiesti ed accertati dalle imprese.

Le successive assunzioni, in relazione a quanto previsto dal comma precedente, saranno preferibilmente effettuate nell'ambito di coloro che abbiano positivamente partecipato a detti corsi dimostrando di possedere le necessarie attitudini. Dello svolgimento degli accennati corsi, del numero di coloro che vi hanno partecipato e delle conseguenti assunzioni verrà data tempestiva comunicazione agli Organismi sindacali aziendali.

ART. 18 - PASSAGGI DI PERSONALE INFRAGRUPPO

Con riferimento alle mobilità infragruppo riguardanti i dipendenti assunti prima del 7 marzo 2015 e, dalla data di assunzione, continuativamente in forza nelle società del Gruppo, per i medesimi non troverà applicazione il d. lgs. n. 23/2015.

ART. 19 - DOCUMENTAZIONE

Per l'assunzione sono normalmente richiesti i seguenti documenti:

1. certificati di nascita e cittadinanza;
2. certificati di studi compiuti;
3. eventuale copia dello stato di servizio militare o del foglio matricolare;
4. certificato generale del casellario giudiziario, di data non anteriore a tre mesi;
5. certificati/attestazioni di servizio eventualmente prestato presso altre aziende;
6. il consenso, se trattasi di minori, delle persone che per legge ne hanno la patria potestà;
7. stato di famiglia;
8. copia del codice fiscale del lavoratore/trice.

Eventuali rapporti di parentela o di affinità, che esistano all'atto dell'assunzione o che sorgano durante il

rapporto di lavoro con appartenenti al personale dell'impresa, devono essere portati a conoscenza dell'impresa stessa.

ART. 20 (segue)

All'atto dell'assunzione l'impresa comunicherà all'interessato, per iscritto:

1. la data di assunzione in servizio e la sede di lavoro;
2. la durata dell'eventuale periodo di prova;
3. l'Area professionale, la posizione organizzativa e la classe di assegnazione, qualifica o mansione che siano previsti dal presente contratto;
4. il trattamento economico.

La comunicazione dovrà contenere altresì il richiamo all'applicabilità del CCNL in vigore, con indicazione della normativa specifica di cui alla Disciplina Speciale – Parte Prima, o Parte Seconda, o Parte Terza, applicabile nel caso.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, l'impresa comunicherà inoltre:

1. il territorio di competenza;
2. i rami nei quali il lavoratore/trice deve svolgere la sua attività;
3. la misura dei "compensi provvigionali" e cioè: delle provvigioni e/o sopraprovvigioni e/o interessenze e/o partecipazioni e/o premi di produzione e/o rappels e/o eventuali altri compensi variabili;
4. il trattamento del rimborso spese determinato ai sensi dell'art. 82.

Per quanto riguarda infine il personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita) in aggiunta a quanto previsto dal primo e secondo comma, verrà altresì comunicato per iscritto il trattamento provvigionale spettante.

Nota a verbale – All'atto dell'assunzione l'impresa consegnerà una copia del presente contratto e dell'eventuale contratto aziendale, al lavoratore/trice, che ne rilascerà ricevuta.

ART. 21 - PROVA

L'assunzione del personale avviene con un periodo di prova, salvo diversa determinazione dell'impresa.

Il periodo di prova non può superare tre mesi.

Trascorso tale periodo, senza che sia intervenuta la risoluzione del rapporto, si applicheranno integralmente le norme del presente contratto ed il periodo stesso andrà computato, a tutti gli effetti, nella determinazione dell'anzianità di servizio.

Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere risolto senza preavviso ad iniziativa di una delle Parti.

Nota a verbale – Nel periodo di prova spetta al lavoratore/trice il trattamento economico contrattuale in

vigore.

Le Parti si danno atto che sono esclusi dal periodo di prova i rapporti di lavoro derivanti da contratti di apprendistato trasformati in contratti a tempo indeterminato.

Sono altresì esclusi dal periodo di prova i rapporti di lavoro trasformati a tempo indeterminato derivanti da contratti a tempo determinato di durata non inferiore ai nove mesi.

ART. 22 - DOVERI

Il personale non può entrare né trattenersi nei locali dell'impresa fuori dell'orario normale, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio, su disposizione della Direzione oppure per autorizzazione della stessa.

ART. 23 (*segue*)

In caso di assenza per malattia, infortunio o per causa di forza maggiore, il lavoratore/trice deve darne immediato avviso all'impresa, salvo giustificato motivo di impedimento.

In caso di infortunio sul lavoro, anche se di modesta entità, il lavoratore/trice infortunato deve darne immediato avviso all'Ufficio del Personale.

ART. 24 (*segue*)

Il personale deve avere, normalmente, residenza nella località o zona ove presta servizio. Il personale ha l'obbligo di denunciare il proprio indirizzo di abitazione ed ogni eventuale variazione dello stesso.

ART. 25 - TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

In tema di molestie sessuali, le Parti, al fine di tutelare la dignità della persona nei luoghi di lavoro, adotteranno comportamenti coerenti con le linee direttive della Raccomandazione CEE 92/131 e del Codice di condotta ivi allegato e con l'art. 26 del d. lgs. n. 198/2006, nonché con l'evoluzione legislativa in tale materia.

I rapporti tra i lavoratori/trici ai diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale devono essere improntati a reciproca correttezza.

In tale ottica, devono essere evitati, in particolare, comportamenti a connotazione sessuale offensivi della dignità della persona, i quali determinino una situazione di disagio della persona cui essi sono rivolti e possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale, nonché ogni discriminazione in relazione ad orientamenti che rientrano nella sfera personale.

Le Parti si impegnano a rimuovere, anche a livello aziendale, gli effetti pregiudizievoli o discriminanti di eventuali situazioni, atti o comportamenti contrari alla tutela della dignità della persona, adottando misure e

provvedimenti rapportati alla gravità del caso.

ART. 25 BIS - CONTROLLO A DISTANZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Premesso che la diffusione dei mezzi tecnologici caratterizza sempre più l'organizzazione del lavoro, le Parti convengono che l'utilizzo di tali mezzi per esigenze produttive e/o organizzative nelle loro molteplici forme, non può essere finalizzato al controllo a distanza del singolo lavoratore/trice e dovrà comunque avvenire nel rispetto dell'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n° 300 e successive modifiche ed integrazioni.

Con riferimento ai provvedimenti deliberati in materia dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, le imprese adotteranno le misure necessarie a garantire la tutela della privacy del lavoratore/trice nelle comunicazioni verso interlocutori interni ed esterni.

ART. 26 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari sono:

A) il rimprovero verbale;

B) il biasimo inflitto per iscritto;

C) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni. In questo caso, qualora vi siano familiari a carico o ragioni di necessità, l'impresa corrisponderà, oltre agli assegni familiari di legge eventualmente spettanti, un contributo alimentare in misura del 60% della residua retribuzione normale mensile che sarebbe spettata al lavoratore/trice stesso per il deliberato periodo di sospensione; il 40% della retribuzione non spettante al lavoratore/trice per il caso di sospensione verrà devoluto ai Fondi assistenziali aziendali, in difetto al dopolavoro aziendale o, in mancanza di quest'ultimo, ad enti od istituzioni aventi finalità umanitarie.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati in relazione alla gravità della mancanza.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, la retribuzione cui riferirsi per la determinazione del contributo alimentare indicato alla lettera c) è costituita dalla retribuzione di cui alla lettera a) dell'art. 145.

Per quanto riguarda il personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita), la retribuzione cui riferirsi per la determinazione del contributo alimentare indicato alla lettera c) è costituita dalla retribuzione di cui all'Allegato 4/B.

ART. 27 (segue)

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa, in attesa di deliberare l'eventuale provvedimento disciplinare, può disporre, dalla data di

comunicazione della contestazione e comunque non oltre cinque giorni dalla ricezione della eventuale risposta del lavoratore/trice di cui all'articolo successivo, la sospensione temporanea dal servizio per il tempo strettamente necessario, ferma restando la corresponsione degli emolumenti.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita), per emolumenti di cui al primo comma si intende la retribuzione calcolata con i criteri rispettivamente indicati al quart'ultimo, terzultimo e ultimo comma dell'art. 44 per il caso di assenza per malattia che duri più di due giorni.

ART. 28 *(segue)*

Prima di deliberare i provvedimenti disciplinari previsti ai punti b) e c) del precedente art. 26, l'impresa contesta per iscritto la mancanza all'interessato il quale può presentare, entro 15 giorni, le proprie difese scritte, anche tramite l'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora decida di adottare un provvedimento, l'impresa lo comunicherà all'interessato entro i successivi 15 giorni oppure entro 15 giorni dal ricevimento delle eventuali difese scritte presentate dal lavoratore.

Per esigenze derivanti da difficoltà nella fase di valutazione delle difese scritte del lavoratore, il termine di cui al comma precedente sarà prorogato di 15 giorni purché l'impresa ne dia comunicazione scritta al lavoratore stesso.

Il provvedimento di cui al punto c) dell'art. 26 deve essere segnalato dall'impresa all'Organizzazione Sindacale cui aderisce l'interessato.

ART. 29 *(segue)*

Il lavoratore/trice, sottoposto a procedimento penale per reato non colposo, deve darne immediata notizia all'impresa, anche tramite l'Organizzazione Sindacale cui aderisce.

Il lavoratore/trice che, a seguito di procedimento penale, subisca limitazione della libertà personale, è senz'altro sospeso dal servizio ed è altresì sospeso, a decorrere dal 31° giorno successivo, dal trattamento economico e ciò fino a che tale limitazione permanga. Qualora, ferma restando la limitazione della libertà personale, non si tratti di reato contro l'impresa, a decorrere dal 31° giorno, al lavoratore/trice sospeso sarà corrisposto un assegno pari al 50% della normale retribuzione mensile.

In caso di sentenza definitiva di condanna, l'assegno percepito ai sensi del comma precedente dovrà essere restituito e sarà recuperabile sulle competenze ed altri trattamenti a qualunque titolo dovuti.

Qualora non vi sia limitazione della libertà personale o la limitazione venga a cessare, l'impresa determina se il lavoratore/trice debba o meno essere sospeso dal servizio.

Il periodo di sospensione sarà computabile ai fini della anzianità.

Le disposizioni che precedono non modificano in alcun modo le facoltà spettanti all'impresa in base al successivo art. 68 punti b), d) ed e).

ART. 30 - FESTIVITÀ

Sono considerati **festivi**, oltre le domeniche, i seguenti giorni:

- Capodanno – 1° gennaio
- Epifania – 6 gennaio
- Anniversario della Liberazione – 25 aprile
- Venerdì santo
- Lunedì dopo Pasqua
- Festa del lavoro – 1° maggio
- Festa della Repubblica – 2 giugno
- Assunzione della B.V. Maria 15 agosto
- Giorno successivo alla Assunzione della B.V. Maria – 16 agosto
- Ognissanti – 1° novembre
- Immacolata Concezione – 8 dicembre
- Natività di N.S. – 25 dicembre
- S. Stefano – 26 dicembre
- Patrono della città

Sono considerati **semifestivi** i seguenti giorni:

- Commemorazione dei defunti – 2 novembre
- Vigilia della Natività di N.S. – 24 dicembre
- Ultimo giorno dell'anno – 31 dicembre

È considerato permesso retribuito straordinario il seguente giorno, già semifestivo:

- Vigilia della Assunz. della B.V. Maria – 14 agosto

Nota a verbale n. 1 – Per i lavoratori/trici dipendenti della società Cattolica di Assicurazione di Verona, in deroga alle disposizioni di carattere generale, è inoltre considerato giorno semifestivo il 12 dicembre.

Nota a verbale n. 2 – Per la piazza di Venezia, in sostituzione della festività del Patrono della città, è considerato giorno festivo il 21 novembre.

Nota a verbale n. 3 – In tema di festività abolite dalla legge 5 marzo 1977, n. 54, valgono le disposizioni di cui all'Allegato 7.

ART. 31 ANZIANITÀ CONVENZIONALI

Al personale di cittadinanza italiana assunto in servizio dopo la data di entrata in vigore del presente contratto, saranno riconosciute, ai soli effetti del trattamento economico tabellare di cui agli Allegati 2/A, 2/B, 3/A, 3/B, 4/A, 4/B e 4/C, l'anzianità convenzionale di un anno ai mutilati e/o invalidi del lavoro o per servizio e agli invalidi vittime di atti di terrorismo.

Al suddetto personale che abbia diritto all'anzianità convenzionale per un periodo inferiore ai sei mesi sarà riconosciuto un semestre di anzianità.

L'anzianità convenzionale di cui al presente articolo non verrà riconosciuta se l'interessato non presenterà la relativa documentazione entro e non oltre un mese dalla data di assunzione. Qualora l'interessato consegua il titolo o ne ottenga il riconoscimento durante il rapporto di lavoro, il beneficio decorrerà dal momento della notifica al datore di lavoro.

ART. 32 - PREMI DI ANZIANITÀ

Al compimento del 25° e del 35° anno di servizio effettivo prestato presso la medesima impresa o imprese/società dello stesso Gruppo assicurativo, anche con soluzione di continuità, purchè non intervallato da servizio prestato presso società esterna al Gruppo, sarà corrisposto al lavoratore/trice un premio di anzianità dell'importo, rispettivamente, pari all'8% e al 16% della retribuzione annuale spettante al lavoratore/trice, con le competenze del mese di maturazione.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro per morte del dipendente intervenuta tra il 20° e il 25° anno di servizio effettivo prestato presso la medesima impresa o imprese/società dello stesso Gruppo assicurativo e in ogni caso di cessazione del rapporto (ad esclusione del licenziamento per giusta causa o giustificato motivo per inadempimento da parte del dipendente degli obblighi contrattuali) avvenuta tra il 30° e il 35° anno di servizio effettivo prestato presso la medesima impresa o imprese/società dello stesso Gruppo assicurativo, il premio di anzianità di cui al comma precedente sarà corrisposto in misura proporzionale.

Dal calcolo della retribuzione annua per gli effetti di cui sopra sono esclusi gli assegni familiari di legge, le diarie e rimborsi spese anche se forfettizzati, le provvigioni, le sovra-provvigioni e le interessenze.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, la retribuzione annua cui riferirsi per la determinazione del premio di anzianità, è costituita dalla retribuzione di cui alla lettera a) dell'art. 145, nonché dalla quota retributiva di cui alla lettera b) del citato art. 145, dei compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente.

Per quanto riguarda il personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita), la retribuzione annua cui riferirsi per la determinazione del premio di anzianità, è costituita dalla retribuzione di cui all'Allegato 4/B, nonché dai compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente.

Nota a verbale n. 1 – Per i lavoratori/trici che abbiano praticato l'orario a tempo parziale per una parte del rapporto di lavoro, i premi di anzianità di cui al presente articolo spettanti al compimento del 25° e del 35° anno di servizio effettivo verranno computati tenendo conto, proporzionalmente, della durata dei periodi di lavoro a tempo pieno e di quelli a tempo parziale.

In particolare detti premi, indipendentemente dal tipo di orario praticato al momento della maturazione del diritto, saranno pari a tanti venticinquesimi (o trentacinquesimi) del premio che spetterebbe sulla base della

retribuzione piena quanti sono gli anni interi di lavoro a tempo pieno e a tanti venticinquesimi (o trentacinquesimi) del premio che spetterebbe sulla base della retribuzione ridotta quanti sono gli anni interi di lavoro a tempo parziale.

Delle eventuali frazioni di anno del periodo a tempo pieno e del periodo a tempo parziale verrà considerata anno intero, ai suddetti effetti, quella di durata maggiore in termini di giorni.

Nota a verbale n. 2 – Agli effetti dell'applicazione del secondo comma del presente articolo, le Parti si danno atto che la misura del premio di anzianità, nei casi considerati, viene così determinata:

A) risoluzione del rapporto di lavoro tra il 20° e il 25° anno di servizio effettivo:

Anno di servizio effettivo all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro	Misura del premio di anzianità
dopo il 20°	6,40% della retribuzione in atto
dopo il 21°	6,72% della retribuzione in atto
dopo il 22°	7,04% della retribuzione in atto
dopo il 23°	7,36% della retribuzione in atto
dopo il 24°	7,68% della retribuzione in atto

B) risoluzione del rapporto di lavoro tra il 30° e il 35° anno di servizio effettivo:

Anno di servizio effettivo all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro	Misura del premio di anzianità
dopo il 30°	13,71% della retribuzione in atto
dopo il 31°	14,17% della retribuzione in atto
dopo il 32°	14,63% della retribuzione in atto
dopo il 33°	15,09% della retribuzione in atto
dopo il 34°	15,54% della retribuzione in atto

ART. 33 - FERIE

Nel corso di ogni anno solare il personale ha diritto ad un periodo di ferie retribuito della seguente durata:

A) Personale amministrativo

1) che osserva l'orario di lavoro su 5 giorni settimanali:

– lavoratori/trici dell'Area professionale Quadri e lavoratori/trici dell'Area professionale B, posizione organizzativa 3 – livello retributivo 6 e posizione organizzativa 2 – livello retributivo 5: 25 giorni lavorativi in ciascun anno solare;

– restante personale:

A) giorni 20 lavorativi in ciascuno dei 5 anni solari successivi a quello di assunzione;

B) giorni 25 lavorativi in ciascuno degli anni solari successivi.

Non sono computabili come giorni di ferie le domeniche, i sabati e le giornate interamente festive

infrasettimanali di cui al precedente art. 30;

2) che osserva l'orario di lavoro su 6 giorni settimanali:

– lavoratori/trici dell'Area professionale Quadri e lavoratori/trici dell'Area professionale B, posizione organizzativa 3 – livello retributivo 6, e posizione organizzativa 2 – livello retributivo 5: 30 giorni lavorativi in ciascun anno solare;

– restante personale:

A) giorni 24 lavorativi in ciascuno dei 5 anni solari successivi a quello di assunzione;

B) giorni 30 lavorativi in ciascuno degli anni solari successivi.

Non sono computabili come giorni di ferie le domeniche e le giornate interamente festive infrasettimanali di cui al precedente art. 30.

B) Personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione:

1) giorni 20 lavorativi per ciascuno dei 5 anni solari successivi a quello di assunzione;

2) giorni 25 lavorativi per ciascuno degli anni solari successivi.

Non sono computabili come giorni di ferie le domeniche, i sabati e le giornate interamente festive infrasettimanali di cui al precedente art. 30.

C) Personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima - Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza:

1) 20 giorni lavorativi in ciascuno dei 5 anni solari successivi a quello di assunzione;

2) 25 giorni lavorativi in ciascuno degli anni solari successivi.

La previsione di cui alla lettera C. è riferita ad una prestazione del lavoratore su 5 giorni settimanali. Qualora la prestazione fosse distribuita in un diverso numero di giorni settimanali, si adatterà la disciplina a tale fattispecie.

Non sono computabili come giorni di ferie le domeniche, i sabati e le giornate interamente festive infrasettimanali di cui al precedente art. 30, qualora non rientranti fra le giornate ordinariamente lavorative, oltre che tutti i giorni non rientranti nello schema di distribuzione dell'orario del singolo addetto.

Nell'anno di assunzione spetterà al lavoratore/trice che abbia superato il periodo di prova, un periodo di ferie pari ad un dodicesimo di quello di pertinenza di cui ai punti A., B. e C., per ogni mese intero di servizio.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il lavoratore/trice avrà diritto ad un periodo di ferie corrispondente a tanti dodicesimi del periodo che gli sarebbe spettato per l'anno, quanti sono i mesi interi di servizio prestati nell'anno stesso (a tal fine si considera mese intero il periodo di almeno 15 giorni di servizio), oppure alla corrispondente indennità sostitutiva, qualora non possa usufruire delle ferie stesse. In tal caso i giorni lavorativi di ferie verranno computati in proporzione arrotondati per eccesso o per difetto a seconda che la frazione di giorno sia rispettivamente superiore od inferiore alla mezza giornata.

Le ferie devono essere di norma utilizzate nel corso dell'anno. In ogni caso il periodo di ferie va goduto per almeno 2 settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e per ulteriori 2 settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione, salvo termine diverso stabilito dalla contrattazione aziendale.

Le eventuali ferie eccedenti rispetto ai periodi di cui al comma precedente devono essere di norma utilizzate nel corso dell'anno e comunque, salvo termini diversi previsti in sede aziendale, entro diciotto mesi dalla fine dell'anno in cui sono maturate: qualora ciò non fosse possibile, trascorso tale termine dovrà essere corrisposta l'indennità sostitutiva delle ferie residue.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione:

- l'impresa, qualora il lavoratore/trice non indichi entro il 31 maggio il periodo preferito per le ferie, comunicherà a mezzo lettera raccomandata all'interessato la data di inizio delle medesime; da quella data il lavoratore/trice sarà considerato in ferie ad ogni effetto e non potrà, quindi, in alcun caso richiedere compensi per il mancato godimento delle ferie;
- la retribuzione da corrispondersi nel periodo di ferie è costituita dalla retribuzione di cui alla lettera a) dell'art. 145, nonché, per ogni giornata di ferie, da un importo pari ad 1/360.mo della quota retributiva di cui alla lettera b) del citato art. 145 dei compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente, rapportando ad anno l'eventuale minor periodo di servizio prestato;
- in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il lavoratore/trice non possa usufruire delle ferie, la relativa indennità sostitutiva sarà determinata con lo stesso criterio previsto per la determinazione della retribuzione spettante nei periodi di ferie di cui al precedente alinea;
- nell'anno di assunzione, l'importo relativo alla quota retributiva dei compensi provvigionali sarà determinata a fine anno in tanti 360.mi – quanti sono i giorni di ferie spettanti – della quota retributiva, di cui alla lettera b) dell'art. 145, dei compensi provvigionali pagati nell'anno rapportando ad anno il minor tempo di servizio prestato.

Per quanto riguarda il personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita), la determinazione della retribuzione dovuta per le giornate di ferie e dell'indennità sostitutiva per mancato godimento delle stesse, quando dovuta, avverrà con i seguenti criteri:

- la retribuzione da corrispondersi nel periodo di ferie è costituita dalla retribuzione di cui all'Allegato 4/B, nonché da un importo pari a tanti 280.mi – quanti sono i giorni di ferie – dei compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente, da riparametrare in caso di diminuzione o aumento dell'orario di lavoro e rapportando ad anno l'eventuale minor periodo di servizio prestato. Tale media provvigionale verrà corrisposta il mese successivo a quello della fruizione delle ferie;
- in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il lavoratore/trice non possa usufruire delle ferie, la relativa indennità sostitutiva sarà determinata con lo stesso criterio previsto per la determinazione della retribuzione spettante nei periodi di ferie di cui al precedente alinea;
- nell'anno di assunzione, l'importo relativo ai compensi provvigionali sarà determinato a fine anno in tanti 280.mi –

quanti sono i giorni di ferie spettanti – dei compensi provvigionali pagati nell’anno da riparametrare in caso di diminuzione o aumento del l’orario di lavoro e rapportando ad anno il minor tempo di servizio prestato.

Dichiarazione delle Parti

Fermo restando quanto previsto dall’art. 24 del d. lgs. n. 151/2015 in tema di “cessione volontaria delle ferie”, le Parti concordano che le relative misure, condizioni e modalità potranno essere stabilite in sede di contrattazione aziendale.

ART. 34 (segue)

L’impresa, nello stabilire il turno delle ferie tiene conto delle esigenze del servizio e delle richieste del lavoratore/trice, con precedenza ai mutilati ed invalidi; per il restante personale detta precedenza spetta a quello con carico di famiglia.

ART. 35 (segue)

L’impresa, soltanto per imprescindibili motivate esigenze di servizio, può frazionare i periodi di ferie superiori a 20 giorni lavorativi per i lavoratori/trici di cui al punto 1) della lett. A. e di cui alla lett. C del precedente art. 33, a giorni 24 lavorativi per i lavoratori/trici di cui al punto 2) della lett. A. dello stesso art. 33, e a 20 giorni per i lavoratori/trici di cui alla lett. B. del citato art. 33, purché uno dei due periodi non sia inferiore rispettivamente:

- a 15 giorni lavorativi per i lavoratori/trici di cui al punto 1) della lett. A. e di cui alla lett. C del precedente art. 33;
- a 18 giorni lavorativi per i lavoratori/trici di cui al punto 2) della lett. A. del precedente art. 33;
- a 15 giorni per i lavoratori/trici di cui alla lett. B. del precedente art. 33.

L’impresa può richiamare l’assente prima del termine del periodo di ferie, quando necessità di servizio lo richiedano, fermo il diritto del lavoratore/trice di completare le ferie in epoca successiva, con diritto altresì al rimborso delle spese incontrate per il fatto dell’anticipato ritorno.

Il frazionamento delle ferie può essere concesso anche a richiesta del lavoratore/trice, sempreché le esigenze del servizio lo consentano.

ART. 36 (segue)

Nei casi di assenza dal servizio il periodo di ferie spettante viene ridotto di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza. Tale riduzione non si applica in caso di malattia o infortunio.

I giorni di infermità intervenuta nel corso delle ferie non vanno computati nella durata delle stesse purché il lavoratore/trice denunci immediatamente all’impresa l’infermità, segnalando gli estremi necessari perché l’impresa possa richiedere gli accertamenti di legge.

ART. 37 - ASPETTATIVE

Il lavoratore/trice in servizio effettivo da almeno 3 anni ha diritto ad una aspettativa, della durata massima di due mesi, da usufruire in un'unica soluzione ovvero con frazionamento in due periodi, ciascuno dei quali non può comunque essere inferiore a 15 giorni di calendario.

Ciascun periodo di aspettativa dovrà essere preceduto da un preavviso di 15 giorni, salvo il caso di impossibilità oggettiva.

L'aspettativa può essere nuovamente richiesta trascorsi almeno cinque anni dalla precedente.

Il termine di 5 anni decorrerà dall'inizio dell'aspettativa o, nell'ipotesi di frazionamento, dall'inizio del primo periodo della stessa.

È in facoltà del lavoratore/trice richiedere che l'aspettativa cessi prima della scadenza del termine stabilito.

Nel caso che l'aspettativa venga richiesta frazionata, qualora il lavoratore/trice rientri anticipatamente, agli effetti di cui al 1° comma, si considereranno come usufruiti almeno quindici giorni.

Sono altresì dovute, se richieste dal lavoratore/trice, aspettative per l'assolvimento di pubblici doveri (mandato parlamentare, cariche pubbliche).

Le aspettative di cui ai commi precedenti non comportano alcuna corresponsione di trattamento economico né maturazione dell'anzianità ad alcun effetto.

ART. 38 (*segue*)

Possono essere accordate aspettative per giustificati motivi personali o di famiglia, restando in facoltà dell'impresa di corrispondere gli emolumenti del primo mese, secondo le circostanze che le giustificano. Tali aspettative non possono superare la durata di un anno; il periodo eccedente i quattro mesi non comporta maturazione di anzianità ad alcun effetto.

È in facoltà del lavoratore/trice richiedere che l'aspettativa cessi prima della scadenza del termine stabilito.

Nota a verbale 1 – I primi quattro mesi di aspettativa vengono eccezionalmente considerati agli effetti del trattamento di fine rapporto. A tal fine sarà computato nella retribuzione di cui al primo comma dell'art. 2120 c.c. (come modificato dalla l. n. 297/1982), l'equivalente della retribuzione cui il lavoratore/trice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

ART. 38 bis (*segue*)

Al dipendente che abbia maturato almeno cinque anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda e che ne faccia richiesta con preavviso di almeno 90 giorni, può essere accordato un congedo non retribuito per la

formazione ai sensi dell'art. 5 della l. n. 53/2000 per un periodo non superiore a 11 mesi, da utilizzarsi in modo continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

ART. 39 - PERMESSI

Ai lavoratori, con esclusione dei Funzionari, sono riconosciute 8 ore annue di permesso retribuito, fruibili ad ore o a mezze giornate (da ridurre in proporzione in caso di prestazione a orario ridotto e in caso di assunzione o cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno). Per il personale di 6° liv. Quadro, l'utilizzo delle ore di cui sopra potrà avvenire anche a giornate intere.

Per l'utilizzo dei permessi di cui sopra, che avverrà in modo compatibile con le esigenze organizzative dell'impresa, il lavoratore darà all'impresa, di norma, un preavviso di 2 giornate lavorative.

Possono, inoltre, essere accordati permessi brevi per giustificati motivi personali o di famiglia, restando in facoltà dell'impresa di corrispondere gli emolumenti.

In caso di decesso o di documentata grave infermità come da art. 1 d.m. n. 278/2000 del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica, il lavoratore/trice ha diritto ad un permesso retribuito di tre giorni.

Tale permesso sarà concesso anche nel caso di decesso di persone diverse da quelle sopra indicate, purché le stesse risultino all'atto del decesso conviventi con il lavoratore/trice.

Come previsto dall'art. 14 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità d. lgs. n. 151/2001, le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro. Per la fruizione di tali permessi le lavoratrici presentano al datore di lavoro apposita istanza e successivamente presentano la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami.

Qualora i permessi di cui al comma che precede fossero già regolamentati a livello aziendale, la relativa disciplina sarà assorbita sino a concorrenza.

Raccomandazione dell'ANIA alle imprese – L'ANIA raccomanda alle imprese di estendere, come norma di miglior favore, anche alle malattie del bambino sino al compimento del 10° anno di età, quanto previsto dall'art. 47 comma primo del d. lgs. n. 151/2001, nella parte in cui stabilisce che il numero di giorni di assenza consentito al genitore è corrispondente ai giorni di malattia del figlio.

Norma transitoria – Nei casi in cui in sede aziendale fossero già esistenti discipline in materia di permessi retribuiti e/o con recupero, in tale sede verrà effettuato il coordinamento fra quanto previsto dal presente contratto e le citate discipline.

Nota a verbale – Le Parti si danno atto che, in caso di emanazione di norme generali in tema di riduzione di

orario, la trasformazione del Venerdì santo da semifestivo a festivo (art. 30) e la concessione di 8 ore annue di permesso retribuito (art. 39), entrambe attuate col CCNL del 18.12.1999, verranno riassorbite fino a concorrenza.

ART. 40 (*segue*)

Per le prestazioni idrotermali verranno concessi permessi retribuiti, da non computarsi come ferie, nei limiti e alle condizioni di cui alla normativa di legge vigente.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina

Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita) la retribuzione da corrispondersi sarà determinata con lo stesso criterio previsto per la determinazione della retribuzione spettante nei periodi di ferie.

ART. 41 - VOLONTARIATO

Al fine dell'espletamento di attività di volontariato, vengono riconosciute, ai lavoratori/trici che facciano parte di organizzazioni iscritte nei registri generali delle Regioni e delle Province autonome, forme di flessibilità di orario di lavoro da concordarsi a livello aziendale, compatibilmente con l'organizzazione aziendale.

ART. 42 - CONGEDO MATRIMONIALE

In occasione di matrimonio, il lavoratore/trice fruirà di un congedo straordinario retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario non computabili come ferie, secondo le disposizioni di legge in proposito.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita) la retribuzione da corrispondersi sarà determinata con lo stesso criterio previsto per la determinazione della retribuzione spettante nei periodi di ferie.

ART. 43 - MALATTIE – INFORTUNI

Fermo quanto stabilito dal primo comma dell'art. 23, l'assenza per malattia o infortunio che si protragga oltre il secondo giorno, deve essere giustificata con certificato medico, da presentare entro il terzo giorno.

Devono essere giustificate con certificato medico da presentare non oltre il giorno del rientro dall'assenza, anche le assenze di durata uguale o inferiore alle due giornate, quando le assenze stesse precedono immediatamente o seguono immediatamente giornate di ferie.

L'eventuale prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere comunicata all'azienda entro il normale orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore/trice avrebbe dovuto riprendere servizio e deve essere

attestata da successivi certificati medici che il lavoratore/trice deve far pervenire all'azienda entro il terzo giorno dalla scadenza del periodo di assenza per malattia o infortunio indicata nel certificato medico precedente.

Il lavoratore ha l'obbligo di presentare autocertificazione nel caso di un giorno di malattia intervenuta in giornata immediatamente precedente o successiva a giornata non lavorativa.

In caso di inadempienza all'obbligo di presentare il certificato medico, di cui ai commi precedenti, l'assenza si considera non giustificata.

Dichiarazione delle Parti:

In considerazione delle nuove procedure di rilascio delle attestazioni di malattia mediante il sistema Sac, delle disposizioni contenute nelle circolari emanate dall'INPS in materia di certificazioni mediche e tenuto anche conto delle recenti pronunce della Corte di Cassazione che indicano con chiarezza obblighi e responsabilità di comunicazione della malattia in capo al singolo lavoratore, in assenza delle quali il lavoratore stesso sarebbe esposto a contestazioni disciplinari, le Parti convengono di definire, nell'ambito del disposto dell'articolo 43 del CCNL, diverse e più aderenti modalità operative da seguire in ordine alla trasmissione all'azienda di quanto necessario alla giustificazione della malattia.

Pertanto le Parti convengono di attivarsi e attenersi alle indicazioni normative e regolamentari di cui sopra a far data dal 1° gennaio 2018 e, fatta salva l'ipotesi in cui sussista in capo al lavoratore un effettivo impedimento oggettivo, lo stesso si impegna, con riferimento alla certificazione, esclusivamente alla trasmissione all'azienda – nei termini menzionati dalle sopra richiamate disposizioni – del numero di protocollo identificativo della certificazione medica attribuito dall'INPS, al momento della trasmissione in via telematica.

ART. 44 (segue)

In caso di assenza per malattia o infortunio accertati, l'impresa conserverà il posto al lavoratore/trice che abbia superato il periodo di prova per:

A) mesi 12 al lavoratore/trice con anzianità di servizio sino a 10 anni compiuti;

B) mesi 18 al lavoratore/trice con anzianità di servizio oltre i 10 anni.

I periodi sopra indicati sono aumentati di tre mesi nel caso sub a) e di sei mesi nel caso sub b), esclusivamente nei casi di patologie di natura oncologica di rilevante gravità, ictus o sclerosi multipla gravemente invalidanti, trapianti di organi vitali ed aids conclamato. Inoltre, per gli effetti di quanto precede, l'impresa potrà considerare altre gravissime patologie.

È fatta comunque salva la naturale scadenza del contratto a tempo determinato. Sono escluse dal computo dei periodi di cui al primo comma le assenze dovute a ricoveri di durata superiore a 15 giorni continuativi e sino ad un massimo di 120 giorni complessivi.

Per l'intera durata dei periodi suindicati sarà corrisposto un importo pari all'intera retribuzione.

Superati i predetti periodi di conservazione del posto, il lavoratore/trice ha diritto, previa richiesta scritta da presentarsi prima della scadenza dei limiti, salvo casi di impossibilità oggettiva comprovata, ad un ulteriore periodo di conservazione del posto sino a 12 mesi. Durante tale periodo, non computabile ad alcun effetto, non viene corrisposto alcun trattamento economico.

Trascorso il periodo durante il quale l'impresa è tenuta alla conservazione del posto, il rapporto di lavoro cessa di diritto e l'impresa provvederà a darne comunicazione scritta all'interessato.

A tale riguardo, l'impresa è tenuta ad informare, a mezzo raccomandata a.r., il lavoratore assente per malattia od infortunio, circa il residuo periodo di comporto, almeno 30 giorni prima del raggiungimento del termine medesimo.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, la retribuzione da corrispondersi nei periodi di comporto retribuito è costituita dalla retribuzione di cui alla lett. a) dell'art. 145, nonché – ove l'assenza duri più di due giorni – da un importo pari a tanti 360.mi quanti sono i giorni di assenza della quota retributiva di cui alla lett. b) del citato art. 145, dei compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente, rapportando ad anno l'eventuale minor periodo di servizio prestato.

Per quanto riguarda il personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita), la determinazione della retribuzione dovuta per i periodi di comporto retribuito è costituita dalla retribuzione di cui all'Allegato 4/B, nonché da un importo pari a tanti 280.mi – quanti sono i giorni di assenza – dei compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente, da riparametrare in caso di diminuzione o aumento dell'orario di lavoro e rapportando ad anno l'eventuale minor periodo di servizio prestato.

Tale media provvigionale verrà corrisposta il mese successivo a quello della assenza per malattia.

Nell'anno di assunzione, l'importo relativo ai compensi provvigionali sarà determinato a fine anno in tanti 280.mi – quanti sono i giorni di malattia – dei compensi provvigionali pagati nell'anno da riparametrare in caso di diminuzione o aumento dell'orario di lavoro e rapportando ad anno il minor tempo di servizio prestato.

Nota a verbale – I trattamenti economici previsti dall'art. 44, non sono cumulabili con quelli corrisposti dall'INAIL o da altro ente pubblico per ogni giorno di assenza dal lavoro dovuta a malattia od infortunio e le corresponsioni delle Imprese costituiranno un'integrazione di quella stabilita dalla legge, fino alla concorrenza del trattamento più favorevole in materia.

Raccomandazione dell'ANIA alle imprese – Con riferimento al personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, l'ANIA raccomanda alle imprese di tener proporzionalmente conto delle assenze per malattia e/o infortunio superiori ai 10 giorni continuativi ai fini del raggiungimento dei programmi indicati.

ART. 45 (segue)

Fermo quanto contenuto nel precedente art. 44, per i dipendenti affetti da tbc e che siano ricoverati in istituti sanitari o case di cura a carico dell'INPS valgono le disposizioni di cui all'art. 10 della legge 28 febbraio 1953, n. 86 e all'art. 9 della legge 14 dicembre

1970, n. 1088 e successive modifiche.

Nel caso in cui il periodo di conservazione del posto ecceda il limite massimo di comparto che compete a ciascun lavoratore/trice interessato in base ai punti a) e b) del precedente art. 44, spetta, per detto periodo eccedente, una indennità mensile pari al 50% dell'ultima retribuzione percepita.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, e quello di cui Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita) la retribuzione da prendere in considerazione agli effetti della determinazione dell'indennità di cui al secondo comma è quella indicata rispettivamente al quartultimo, terzultimo e ultimo comma del precedente art. 44.

ART. 46 (segue)

Ai fini della conservazione del posto prevista dagli articoli 44 e 45, i periodi di assenza per malattia si sommano a meno che, tra una assenza ed un'altra, non intercorra un intervallo di almeno quattro mesi.

Agli effetti della somma dei periodi di assenza di cui sopra, sono presi in considerazione i 40 mesi precedenti ciascun giorno di assenza.

In caso di intervallo inferiore ai limiti di cui ai commi precedenti, il lavoratore/trice avrà diritto di scegliere tra l'utilizzo del residuo periodo che manchi al raggiungimento del massimo di cui agli articoli precedenti e il trattamento previsto dalla legge sull'impiego privato.

Il periodo di malattia va computato come servizio a tutti gli effetti, ad eccezione dei periodi contemplati nell'art. 36, nel sesto comma dell'art. 44 e nel secondo comma dell'art. 45.

ART. 47 (segue)

L'impresa ha facoltà di accertare l'esistenza della malattia o dell'infortunio e di controllarne il decorso nei modi e nei limiti di cui all'art. 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300. Il lavoratore/trice assente è tenuto a trovarsi nel proprio abituale domicilio, ovvero in quello da lui eventualmente comunicato in sostituzione, durante le fasce orarie "di reperibilità" indicate dalla normativa vigente.

Sono fatte salve le eventuali necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, accertamenti specialistici, visite di controllo, che il lavoratore/trice dovrà documentare, nonché le esenzioni dalla reperibilità previste dalla vigente normativa.

Nel caso che il lavoratore/trice non si faccia trovare al proprio domicilio nelle ore nelle quali, ai sensi della disposizione di cui al presente articolo, è tenuto a rendersi reperibile, ovvero si rifiuti di effettuare la visita di controllo, l'assenza si considera non giustificata.

Nota a verbale - Alla data di stipula del presente contratto - ai sensi della l. n. 638/1983 e successivi d. m. 25 febbraio 1984, d. interm. 8 gennaio 1985 e d. m. 15 luglio 1986 - le fasce di reperibilità di cui al secondo comma del presente articolo sono: dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00.

ART. 48 - GRAVIDANZA - PUERPERIO

In caso di gravidanza o puerperio la lavoratrice ha diritto a percepire dall'impresa, per tutto il periodo di assenza dal lavoro stabilito dagli artt. 16 e 17 del Testo Unico d. lgs. 26 n. 151/2001 e successive modifiche e integrazioni, un'integrazione dell'indennità prevista dall'art. 22, primo comma della citata legge, pari al 20% della retribuzione presa a base per la determinazione dell'indennità di cui trattasi.

Per le lavoratrici dei contact center addette alla vendita, il 20% della retribuzione presa a base per la determinazione dell'indennità comprende la media provvigionale, calcolata come da artt. 33 e 44.

Qualora durante la gravidanza o puerperio subentri una malattia, si applica il trattamento relativo con decorrenza dal giorno in cui la malattia stessa si è manifestata, salvo che nei singoli casi risulti, nel suo complesso, più favorevole il trattamento di legge.

Le provvidenze di cui sopra sono estese, in quanto applicabili, anche ai casi di affidamento e adozione di cui alle leggi in vigore.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al lavoratore nei casi previsti dall'art. 28 e segg. del Testo Unico d. lgs. n. 151/2001 e s.m.i..

Gli arretrati spettanti ai lavoratori/trici per il rinnovo del CCNL, devono essere corrisposti in ogni caso di gravidanza o puerperio, compresa l'aspettativa facoltativa.

Nota a verbale - Il periodo di assenza di cui all'art. 32 del suddetto Testo Unico e s.m.i. verrà eccezionalmente considerato agli effetti del trattamento di fine rapporto.

A tal fine sarà computato nella retribuzione di cui al 1° comma dell'art. 2120 c.c. (come modificato dalla l. n. 297/1982), l'equivalente della retribuzione a cui la lavoratrice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

ART. 49 - PARI OPPORTUNITÀ

Con riferimento alle tematiche concernenti il personale femminile, le Parti convengono sulla rilevanza che il problema assume nei suoi vari aspetti sociali, economici e di politica del lavoro e ritengono perciò che vadano ulteriormente rafforzate le condizioni per una sempre più significativa presenza del predetto personale

femminile nelle imprese, e ciò in armonia con le attuali disposizioni legislative di cui al d. lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le Parti auspicano pertanto che da parte delle imprese venga attribuita un'attenzione particolare alle tematiche in questione e ciò al fine di favorire una costante crescita del personale femminile, tale da incidere sul ruolo dello stesso nell'organizzazione aziendale.

Riconfermata la particolare attenzione a seguire lo sviluppo della legislazione nazionale e comunitaria in materia, le Parti concordano di aprire un confronto nel momento in cui dovessero entrare in vigore norme di legge sulle azioni per la pari opportunità, per definire come armonizzare a dette norme i rispettivi comportamenti.

Nel riconfermare la Commissione mista nazionale, istituita con il CCNL 3 marzo 1991 e confermata con i successivi CCNL, le Parti ne riaffermano la validità e manifestano la volontà di proseguire e sviluppare la positiva esperienza fin qui svolta, al fine di favorire specifiche iniziative nelle aziende.

I compiti della Commissione mista nazionale sono i seguenti:

- analizzare l'intera problematica relativa alla parità uomo – donna, ivi compresa quella delle azioni positive;
- stimolare nel settore la cultura in tema di Pari Opportunità;
- studiare ed approfondire, partendo dalle conclusioni dei lavori già effettuati dalla stessa Commissione, come promuovere e valorizzare la presenza femminile nelle imprese assicuratrici; a tale riguardo dovrà essere prestata particolare attenzione alle trasformazioni ed evoluzioni del settore;
- sviluppare momenti di raccordo ed azioni di monitoraggio relativamente all'evoluzione delle professionalità delle lavoratrici nel settore;
- fornire alle Commissioni miste aziendali indicazioni di carattere generale ed eventuale consulenza, laddove richiesta;
- studiare la diffusione e le caratteristiche del fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, proponendo alle Commissioni aziendali per le Pari Opportunità, idonee iniziative per prevenirne la diffusione.

Nel caso in cui la Commissione intenda ricorrere all'utilizzo di consulenze qualificate, i relativi oneri saranno a carico dell'ANIA per l'espletamento dei compiti di cui sopra.

Le Parti concordano sull'opportunità della costituzione di Commissioni aziendali per le Pari Opportunità, considerando tali Commissioni come lo strumento più idoneo per:

- ricostruire l'evoluzione storica della presenza femminile in azienda;
- rilevare l'esistenza o meno di blocchi ed ostacoli nei confronti del personale femminile, indagando come questi si presentano, con quale tipologia e consistenza e come si delineano nel sistema organizzativo e culturale aziendale;
- suggerire idonee iniziative volte a prevenire i casi di molestie sessuali;
- individuare gli spazi professionali ed organizzativi che possono offrire opportunità qualificate alle donne rispetto a ciò che viene offerto agli uomini;
- impostare correttamente gli interventi su questi temi a livello aziendale.

ART. 50 - TUTELA DELLA SALUTE

Le Parti riconoscono l'importanza peculiare della tutela della salute dei dipendenti e sicurezza sul posto di lavoro e, conseguentemente, rinnovano la propria attenzione ed impegno per una evoluzione costruttiva della materia al fine di garantire ai lavoratori/trici lo svolgimento delle proprie attività nelle migliori condizioni

possibili, nel pieno rispetto della persona e della sua integrità fisica.

In tale ottica, le Parti, al fine di dare concretezza ai principi della tutela della salute e dell'integrità fisica dei dipendenti, in ottemperanza del disposto dell'art. 9 della legge n. 300/1970, conformemente a quanto disposto dalla normativa nazionale vigente in materia, concordano che il rappresentante dei lavoratori/trici per la sicurezza abbia i seguenti compiti:

- A) verificare e controllare l'applicazione ed il rispetto in azienda di tutte le norme di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro;
- B) presentare proposte ai fini della ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei dipendenti, comprese quelle rivolte all'informazione, sensibilizzazione e formazione dei lavoratori/trici in materia di sicurezza, salute e igiene del lavoro.

Per quanto riguarda il numero dei rappresentanti, l'elezione degli stessi, il tempo di lavoro retribuito per lo svolgimento delle mansioni e il contenuto della loro formazione, le Parti hanno dato adempimento a quanto loro delegato dal d. lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e successive modifiche e integrazioni, con l'Accordo 18 aprile 1995 (come successivamente implementato) di cui all'Allegato 14 al presente contratto.

ART. 51 - OSSERVATORIO NAZIONALE SUL MOBBING

Le Parti riconoscono che la tutela della dignità, dei diritti fondamentali e della salute psicofisica dei lavoratori/trici è essenziale per garantire la qualità della vita negli ambienti di lavoro.

A tale riguardo le Parti si danno atto della necessità di perseguire iniziative atte a prevenire l'insorgere di azioni, anche a rilevanza sociale, lesive della dignità del lavoratore/trice.

In tale ottica le Parti concordano nel costituire un "Osservatorio Nazionale Paritetico sul Mobbing" – composto da 5 rappresentanti indicati dall'ANIA e da 5 rappresentanti designati dalle OO.SS., con rotazione nella Presidenza – cui affidare i seguenti compiti:

- ricercare ed analizzare dati e risultanze scientifiche/giuridiche al fine di pervenire ad una comprensione del fenomeno mobbing nella sua complessa articolazione e definizione;
- monitorare il fenomeno mediante la raccolta di informazioni;
- analizzare ed individuare le possibili cause, la diffusione e le caratteristiche del fenomeno nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro od altri fattori che possano determinare l'insorgere di situazioni suscettibili all'interno del concetto di "mobbing";
- programmare azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni di criticità;
- formulare proposte per la definizione di codici di condotta;
- formulare pareri consultivi a richiesta delle Parti.

Su tali basi le Parti redigeranno il regolamento operativo dell'Osservatorio.

Nel caso in cui l'Osservatorio intenda ricorrere all'utilizzo di consulenze qualificate, i relativi oneri saranno a carico dell'ANIA per l'espletamento dei compiti di cui sopra.

ART. 52 - VISITE MEDICHE

Ferme le disposizioni di cui all'art. 50 e seguenti del d. lgs. n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni in tema di visite mediche per i lavoratori/trici ivi indicati, è prevista una specifica visita oculistica una volta all'anno anche per i lavoratori/trici che operano in modo significativo e continuativo, ancorché non prevalente, su apparecchiature elettroniche con video, su richiesta degli interessati.

Per i lavoratori/trici che operano con prevalenza alle macchine del centro stampa è prevista, ogni sei mesi su richiesta degli interessati, una visita audiometrica.

Per i lavoratori/trici dei contact center addetti al front office, in aggiunta a quanto già previsto dal 1° comma, le imprese si attiveranno, sempre nell'ambito di applicazione del d. lgs. n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni, per l'introduzione di controlli sanitari audiometrici ed ORL.

Tutte le suddette visite saranno a carico dell'impresa.

Le modalità per l'effettuazione delle visite medesime saranno oggetto di intesa con gli organismi sindacali aziendali, sentito il parere del medico competente.

ART. 53 - TUTELA DELLE SITUAZIONI DI HANDICAP

Ai lavoratori/trici portatori di handicap in situazione di gravità verranno concessi i permessi e le agevolazioni previste dall'art. 33 della l. n. 104/1992 e successive integrazioni e modifiche.

Ai lavoratori/trici che abbiano familiari a carico o siano affidatari di soggetti portatori di handicap in situazione di gravità o bisognosi di assistenza riabilitativa continua, a condizione che tali persone non siano ricoverate a tempo pieno, verranno concessi i permessi e le agevolazioni previste dall'art. 33 della l. n. 104/1992 e successive integrazioni e modifiche. I permessi di cui sopra potranno essere usufruiti ad ore su richiesta del lavoratore, previa autorizzazione dell'INPS.

In ottemperanza del 5° e 6° comma dell'art. 33 della l. n. 104/1992 e successive integrazioni e modifiche, nei confronti dei lavoratori/trici portatori di handicap e dei lavoratori/trici di cui al comma precedente, non può essere disposto il trasferimento di sede senza il loro consenso.

L'accertamento dell'handicap nonché della situazione di gravità che dia diritto ai permessi di cui sopra, dovrà essere determinato dalle competenti strutture pubbliche, in conformità all'art. 4 della l. n. 104/1992.

ART. 54 (*segue*)

In occasione di costruzione o di ristrutturazioni di sedi od uffici aziendali, l'impresa attuerà quegli interventi tecnici idonei al superamento delle barriere architettoniche che ostacolano l'accesso ai luoghi di lavoro per i portatori di handicap.

ART. 55 - TOSSICODIPENDENZA

Ai lavoratori/trici assunti a tempo indeterminato che siano in condizione di tossicodipendenza, accertata ai sensi di legge e che intendano accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari delle unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socio-assistenziali, viene riconosciuto ai sensi del DPR 309/1990 – Testo Unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza – il diritto alla conservazione del posto di lavoro, senza maturazione dell'anzianità di servizio salvo quanto previsto al 3° comma, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del trattamento riabilitativo e comunque per un periodo non superiore a tre anni.

Ai sensi della predetta legge, il diritto alla conservazione del posto spetta, nei medesimi termini, anche ai lavoratori/trici familiari di tossicodipendente, qualora il servizio per la tossicodipendenza ne attesti la necessità.

I primi quattro mesi di assenza dal lavoro vengono eccezionalmente considerati agli effetti del trattamento di fine rapporto. A tal fine sarà computato nella retribuzione di cui al primo comma dell'art. 2120 c.c. (come modificato dalla l. n. 297/1982), l'equivalente della retribuzione cui il lavoratore/trice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Le previsioni di cui al presente articolo troveranno applicazione anche ai casi di alcolismo conclamato mediante presentazione di opportuna certificazione medica rilasciata dalla competente struttura sanitaria pubblica.

ART. 56 - SERVIZIO MILITARE

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 2110 e 2111 c.c., il periodo di assenza per la prestazione del servizio di leva viene computato a tutti gli effetti dell'anzianità.

Nota a verbale n. 1 – Il periodo di assenza per la prestazione del servizio militare di leva, verrà eccezionalmente considerato agli effetti del trattamento di fine rapporto. A tal fine sarà computato nella retribuzione di cui al primo comma dell'art. 2120 c.c. (come modificato dalla l. n. 297/1982), l'equivalente della retribuzione a cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Nota a verbale n. 2 – Per il personale che abbia prestato il servizio militare di leva anteriormente al 1° luglio 1978, se trattasi di personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, ed al 1° luglio 1980, se trattasi di personale amministrativo, il periodo di assenza per la prestazione del servizio stesso verrà computato ai soli effetti dei premi di anzianità e dell'indennità di anzianità, e/o del trattamento di fine rapporto, ma solo nel caso in cui il suddetto servizio sia stato prestato successivamente alla data del 1° gennaio 1948 e sempreché l'interessato, al momento della chiamata alle armi, fosse alle dipendenze dell'impresa stessa.

ART. 57 (segue)

Il richiamo alle armi non risolve il rapporto di lavoro; il periodo di richiamo viene computato a tutti gli effetti

dell'anzianità.

Al lavoratore richiamato alle armi spetta il trattamento di legge, con l'aumento a tre mesi del periodo in relazione al quale va corrisposta l'indennità di cui al punto a) dell'art. 1 della l. n. 653/1940.

Il lavoratore deve riprendere servizio entro dieci giorni dalla fine del richiamo se il servizio militare ha avuto durata non superiore a un mese; entro 15 giorni, se ha avuto durata superiore a un mese ma non a sei mesi; entro 20 giorni, se ha avuto durata superiore a sei mesi ma non a un anno; entro 30 giorni, se ha avuto durata superiore a un anno; in caso contrario, il lavoratore sarà considerato dimissionario.

ART. 58 (*segue*)

Per gli stranieri non appartenenti agli stati membri dell'UE la chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva risolve il rapporto di lavoro.

In caso di richiamo alle armi lo straniero di cui al primo comma viene considerato in congedo straordinario senza retribuzione durante i primi tre mesi di assenza, trascorsi i quali si risolve il rapporto di lavoro.

A seguito della risoluzione di cui ai precedenti commi, si corrisponderà il solo trattamento di fine rapporto.

Nota a verbale - Le Parti convengono che al lavoratore straniero il cui Stato di origine riconosca ai lavoratori italiani ivi operanti un trattamento equivalente a quello di cui agli artt. 58 del CCNL 18 luglio 2003 (1) e 57 del presente contratto, si applicheranno le disposizioni dei predetti artt. 58 ⁽¹⁾ e 57 anziché quelle del presente art. 58⁽¹⁾ .

(1) Art. 58 del CCNL 18 luglio 2003:

«La chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva non risolve il rapporto di lavoro, ma lo sospende fino alla data di effettiva ripresa del servizio.

Il periodo di assenza per la prestazione del servizio di leva viene computato a tutti gli effetti dell'anzianità.

Il lavoratore deve riprendere servizio entro un mese dal giorno del congedo o dell'invio in licenza illimitata in attesa del congedo; in caso contrario sarà considerato dimissionario.

Dal momento in cui il lavoratore chiamato alle armi per obblighi di leva sia trattenuto in servizio militare oltre il termine stabilito, si applicano le disposizioni del primo e del terzo comma del successivo art. 59.

Nota a verbale n. 1 - Il periodo di assenza per la prestazione del servizio militare di leva, verrà eccezionalmente considerato agli effetti del trattamento di fine rapporto. A tal fine sarà computato nella retribuzione di cui al primo comma dell'art. 2120 c.c. (come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297), l'equivalente della retribuzione a cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Nota a verbale n. 2 - Per il personale che abbia prestato il servizio militare di leva anteriormente al 1° luglio 1978, se trattasi di personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, ed al 1° luglio 1980, se trattasi di personale amministrativo, il periodo di assenza per la prestazione del servizio stesso verrà computato ai soli effetti dei premi di anzianità e dell'indennità di anzianità, e/o del

trattamento di fine rapporto, ma solo nel caso in cui il suddetto servizio sia stato prestato successivamente alla data del 1° gennaio 1948 e sempreché l'interessato, al momento della chiamata alle armi, fosse alle dipendenze dell'impresa stessa.»

ART. 59 - MISSIONI

L'impresa può inviare il lavoratore/trice in missione temporanea fuori residenza o zona, con un preavviso di norma di 48 ore.

Se la missione è superiore a due mesi, l'impresa motiverà per iscritto al lavoratore/trice le ragioni tecniche, organizzative e produttive che comportano la durata della missione stessa.

Il rifiuto senza giustificato motivo di uniformarsi alle disposizioni ricevute o di recarsi alla destinazione fissata nel tempo assegnato costituisce violazione dei doveri di comportamento previsti dall'art. 94.

Al lavoratore/trice inviato in missione per un periodo non inferiore a 3 settimane consecutive, compete il rimborso delle spese di viaggio per il rientro in famiglia ogni fine settimana. Salvo il consenso dell'interessato, ciascuna missione non potrà superare i 6 mesi e, nell'arco dell'anno, le missioni non potranno complessivamente superare 160 giorni lavorativi.

Nota a verbale - Le Parti si danno atto che al dipendente in missione verranno comunque assegnate mansioni equivalenti.

ART. 60 (segue)

Al personale inviato in missione temporanea in Italia compete:

A) il rimborso delle spese di viaggio, in prima classe, seguendo la via più breve;

B) il rimborso delle spese per il trasporto del normale bagaglio;

il rimborso delle spese postali, telegrafiche ed altre sostenute in esecuzione del mandato ricevuto e nell'interesse dell'impresa;

il trattamento di trasferta (diaria o piè di lista) per i giorni di viaggio e di permanenza, da stabilirsi a norma dell'art. 82, lett. f).

ART. 61 (segue)

Il trattamento relativo alle missioni all'estero verrà preventivamente concordato di volta in volta.

ART. 62 - TRASFERIMENTI

L'impresa, per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive, può disporre con apposita lettera il

cambiamento della sede di lavoro del dipendente.

Nei confronti del lavoratore/trice che abbia compiuto i 50 anni di età e abbia maturato almeno 15 anni di anzianità di servizio, o 10 anni se trattasi di lavoratore/trice proveniente da liquidazione coatta amministrativa, il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del lavoratore/trice.

La disposizione di cui al comma che precede non si applica nei casi di trasferimento di personale con grado preposto o da preporre ad unità periferiche comunque denominate.

Il trasferimento dovrà essere comunicato al dipendente con un preavviso non inferiore a mesi 3 ovvero a mesi 4 per il personale con familiari conviventi, ivi incluso il convivente more uxorio. La convivenza more uxorio va comprovata da documentazione ufficiale.

Qualora particolari ragioni di urgenza non consentano di rispettare i termini di preavviso di cui al comma che precede, il dipendente viene considerato in missione sino alla scadenza dei suddetti termini.

L'impresa terrà conto di situazioni oggettive di particolari gravità del lavoratore/trice.

ART. 63 (segue)

Il trasferimento della sede di lavoro per iniziativa dell'impresa, che determini il cambiamento di residenza del lavoratore/trice, dà luogo al pagamento di quanto segue:

- A) il rimborso delle spese di viaggio in prima classe, seguendo la via più breve, per il dipendente ed i familiari conviventi, ivi incluso il convivente more uxorio;
- B) il rimborso delle spese sostenute per il trasporto del mobilio e del bagaglio e per la relativa assicurazione;
- C) il rimborso dell'eventuale perdita di pigione, per un periodo massimo di 6 mesi;
- D) il rimborso, per un periodo non superiore ad un anno, della maggior spesa effettivamente sostenuta nella località di destinazione per l'eventuale differenza di canone di locazione per un alloggio di tipo analogo a quello occupato nella sede di origine. Nel caso in cui quest'ultimo fosse di proprietà del lavoratore, l'eventuale maggior spesa nella sede di destinazione verrà calcolata con riferimento al canone di locazione medio di mercato applicabile all'abitazione di provenienza;
- E) una indennità "una tantum", a copertura di tutte le altre spese, pari a due mensilità di stipendio, elevata a tre per chi abbia familiari conviventi, ivi incluso il convivente more uxorio.

In caso di acquisto di una nuova abitazione, verrà riconosciuta priorità al dipendente trasferito che ne faccia richiesta nell'ottenimento dei prestiti e/o delle agevolazioni eventualmente previste dal CIA in tema di mutui agevolati per l'acquisto della prima casa, anche qualora sia già stata raggiunta la capienza massima ivi prevista. Qualora non vi siano previsioni contrattuali al riguardo, l'impresa si attiverà presso un istituto bancario di sua

fiducia, per far ottenere al dipendente la concessione di un mutuo a tasso agevolato.

Nel caso di morte del dipendente che si verifichi entro cinque anni dal trasferimento, l'impresa rimborserà le eventuali spese di rientro della famiglia alla sede originaria.

L'impresa non è tenuta ad alcun pagamento nel caso in cui il trasferimento avvenga a seguito di accoglimento di domanda del lavoratore/trice.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, la retribuzione cui riferirsi per la determinazione dell'indennità di cui al punto e) è costituita dalla retribuzione di cui alla lettera a) dell'art. 145, nonché dalla quota retributiva di cui alla lett. b) del citato art. 145, dei compensi provvigionali pagati nell'anno solare precedente, rapportando ad anno l'eventuale minor periodo di servizio prestato. Agli effetti del presente articolo la convivenza more uxorio va comprovata da documentazione ufficiale.

ART. 64 - CORSI PROFESSIONALI E DI RIQUALIFICAZIONE

In relazione a quanto previsto in materia dalle vigenti leggi ed ai mutamenti intervenuti in tema di organizzazione del lavoro, l'ANIA e le OO.SS. condividono l'obiettivo di individuare nella Formazione Continua, un ruolo rilevante per il raggiungimento di obiettivi comuni anche attraverso forme di condivisione bilaterale e di sviluppare ulteriori processi di miglioramento della qualità ed efficienza del servizio assicurativo in Italia con l'obiettivo di realizzare un più elevato standard di soddisfacimento dell'utenza ed una maggiore competitività sui prodotti e sui servizi. In tal senso le Parti sottolineano l'esigenza di effettuare iniziative di formazione in tutto l'arco della vita lavorativa, al fine di favorire l'acquisizione delle competenze e l'incremento di professionalità.

Le Parti dichiarano di ritenere lo sviluppo della qualificazione professionale e la valorizzazione delle risorse umane fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi sopra indicati. A tal riguardo, secondo modalità da stabilirsi a livello aziendale, potranno essere previsti momenti di incontro e di approfondimento in materia di formazione aziendale che consentano alle Parti di formulare considerazioni ed eventuali proposte.

In particolare, nell'ambito della Formazione Continua finanziata da FBA, le Parti concorderanno in sede aziendale i piani formativi anche finalizzati ad ipotesi di riqualificazione dei lavoratori.

Nelle evoluzioni strutturali e nello sviluppo tecnologico sarà cura delle aziende aggiornare professionalmente il personale garantendo lo svolgimento delle mansioni con adeguata competenza.

In particolare le Parti, nella prospettiva di garantire l'occupabilità di tutti i lavoratori e la competitività delle imprese e con il comune obiettivo di innalzamento delle conoscenze e delle competenze e delle professionalità delle persone, nel rispetto delle proprie reciproche sfere di autonomia, riconoscono l'importanza di FBA quale strumento primario per l'aggiornamento e la qualificazione professionale, rivolto in particolare a:

- fasce di lavoratori più direttamente coinvolti in dinamiche riorganizzative;
- lavoratori interessati a processi di riconversione in caso di intervento di innovazioni tecnologiche;
- lavoratori da tempo non destinatari di interventi formativi finalizzati alla crescita professionale, alla riqualificazione e/o riconversione ed eventualmente all'adeguamento/sviluppo delle competenze e di carriera, nonché alla promozione di azioni positive rispetto alle pari opportunità.

Specifiche iniziative dovranno riguardare i funzionari.

Le Parti, con riferimento a quanto previsto dagli artt. 92, 93 e 140 ed in relazione al comune obiettivo di addivenire ad un miglioramento del servizio all'utenza e di ottenere più adeguati livelli di produttività, sia qualitativi che quantitativi, concordano sulla rilevanza dell'istruzione ed aggiornamento professionale e della formazione del personale quali strumenti per giungere ad una sempre maggior qualificazione dello stesso in relazione alle mansioni svolte, nonché ad una maggiore valorizzazione delle reali capacità individuali dei dipendenti anche attraverso un loro diverso utilizzo.

Le Parti concordano conseguentemente sull'opportunità di una politica aziendale tendente a favorire la partecipazione a corsi di istruzione professionale e di formazione che potranno essere indetti direttamente dall'azienda o da organismi esterni, in particolare l'IRSA.

Pertanto, con riferimento alla formazione bilaterale finanziata da FBA ed in linea con quanto previsto dall'art. 118 della legge n. 388 del 2000, in sede aziendale le Parti si confronteranno in tema di:

- Criteri d'accesso alla formazione;
- Risorse/investimenti/costi della Formazione Continua;
- Valutazione della qualità e dei risultati.

In sede di contrattazione aziendale, le Parti concorderanno, in aggiunta ad altre modalità di attuazione, un monte ore complessivo almeno pari a due ore annue per dipendente (ovvero un'aliquota di personale) da destinare a corsi di formazione. All'interno di detto monte ore (ovvero aliquota di personale) ne verrà identificata una parte da destinarsi a corsi di formazione per il personale interessato ai processi di mobilità di cui agli artt. 91, 92, 93 e 140.

I corsi in questione, per i quali si farà ricorso anche a sistemi didattici utilizzando le più moderne tecnologie, riguarderanno il generalizzato arricchimento professionale per il sempre miglior espletamento delle mansioni in essere ed in particolare per il personale femminile si inseriranno in un processo generale tendente ad assicurare allo stesso pari opportunità nell'accesso alle varie posizioni professionali. Verificandosene la necessità da un punto di vista tecnico, organizzativo e produttivo, saranno anche riferiti a processi di mobilità orizzontale e verticale o dall'attività amministrativa a quella produttiva e viceversa; inoltre, per quanto concerne i lavoratori/trici di cui agli artt. 92, 93 e 140, saranno previsti – fermo quanto precede – corsi a carattere informativo finalizzati a fornire una cultura assicurativa di base.

L'azienda, nell'individuare i lavoratori/trici da inviare ai corsi, terrà conto delle esigenze tecniche, organizzative e produttive, delle attitudini personali dei lavoratori/trici, nonché dell'eventuale richiesta degli stessi garantendo comunque un'uguale possibilità di partecipazione nel rispetto del d. lgs. n. 198/2006.

I costi per la partecipazione ai corsi saranno a carico dell'azienda.

I corsi potranno essere tenuti di norma durante l'orario di lavoro e, salvo casi eccezionali, quelli organizzati dall'azienda saranno tenuti fuori dall'orario di lavoro per non più del 50% del tempo.

Ai lavoratori/trici part-time verrà dato un congruo preavviso nel caso di corsi tenuti fuori dall'orario di lavoro.

Qualora comunque vi fosse l'impossibilità da parte del dipendente a partecipare per ragioni di particolare gravità, l'impresa valuterà soluzioni alternative.

Verrà erogata la media provvigionale, calcolata come da artt. 33 e 44, per le ore di formazione sostenute durante l'orario di lavoro da lavoratori addetti ai contact center alla vendita di cui all'art. 157 del presente CCNL.

Poiché la qualificazione professionale realizza un interesse reciproco dell'azienda e del lavoratore/trice, le eventuali ore dedicate ai corsi al di fuori del normale orario di lavoro non potranno essere considerate ore di lavoro.

Nota a verbale - Le imprese rilasceranno ai dipendenti, al momento della risoluzione del rapporto di lavoro e su espressa richiesta, idonea documentazione che attesti la partecipazione ai corsi di formazione.

ART. 65 (segue)

Nel caso di assenze dal servizio per periodi superiori a tre mesi continuativi, qualora nel contempo si siano verificati significativi cambiamenti organizzativi o procedurali, le imprese favoriranno il reinserimento del personale in parola, anche mediante l'utilizzo di adeguati strumenti formativi in relazione alle conoscenze necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 66 (segue)

Le imprese promuoveranno per i lavoratori/trici della posizione organizzativa 1-4° liv. dell'Area professionale B, i quali abbiano maturato o vengano a maturare, nel periodo di validità del presente contratto, 17 anni di permanenza in tale posizione organizzativa, sessioni di valutazione al termine delle quali verrà accertata l'idoneità all'eventuale svolgimento di mansioni previste per la posizione organizzativa superiore.

In caso di disponibilità di posizioni lavorative nella posizione organizzativa 2-5° liv. dell'Area professionale B, l'idoneità conseguita durante le predette sessioni costituirà uno dei parametri cui affidarsi per la decisione su chi andrà a ricoprire tale posizione.

Le modalità ed i tempi di effettuazione delle sessioni, saranno comunicati agli Organismi sindacali aziendali in un apposito incontro.

Agli Organismi sindacali aziendali verrà, inoltre, comunicato il numero dei lavoratori/trici che saranno risultati idonei nel corso dell'ultima sessione nonché i nominativi dei lavoratori/trici risultati idonei ai quali siano state effettivamente assegnate mansioni superiori.

ART. 67 (segue)

Con riferimento a tutte le iniziative di riqualificazione ed addestramento professionale previste dal presente

contratto riguardanti i lavoratori/trici, di cui all'art. 89, inquadrati nella posizione organizzativa 1-4° liv. dell'Area professionale B ed il personale di cui all'art. 138 inquadrato sino al 3° livello, l'azienda darà informazione preventiva alle RSA dei relativi corsi indicandone i contenuti e le finalità nonché i criteri di partecipazione, che terranno conto della presenza percentuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Su richiesta delle RSA, l'azienda darà luogo ad un concreto confronto su tali materie. Detto confronto sarà finalizzato al perseguimento della maggior convergenza possibile delle rispettive posizioni.

Il confronto potrà avvenire in occasione dell'informativa o, su richiesta delle OO.SS., in un apposito incontro da tenersi entro i 15 giorni successivi l'informativa stessa.

ART. 68 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La risoluzione del rapporto di lavoro ha luogo:

- A) per dimissioni;
- B) per recesso da parte dell'impresa a norma dell'art. 2118 c.c. nei limiti consentiti dalla legge;
- C) per malattia o conseguenza di infortunio la cui durata abbia superato il periodo contrattuale di conservazione del posto ai sensi dei precedenti artt. 44 e 45;
- D) per recesso per giusta causa a norma dell'art. 2119 c.c. e della l. n. 604/1966 e successive modifiche e integrazioni;
- E) per recesso per giustificato motivo a norma della l. n. 604/1966 e successive modifiche e integrazioni e nell'ambito dell'applicazione della stessa;
- F) per morte.

ART. 69 - PREAVVISO

Per tutti i lavoratori/trici, con esclusione dei Funzionari, nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro previsti ai punti b), c) ed e) del precedente art. 68, i termini di preavviso sono così fissati*:

- 1) per i lavoratori/trici che hanno superato il periodo di prova e non hanno ancora compiuto 25 anni di servizio effettivo: mesi 6;
- 2) per i lavoratori/trici che hanno compiuto 25 anni di servizio effettivo: mesi 9.

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro previsto al punto a) del precedente art. 68 il preavviso è di un mese.

La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza del termine di preavviso deve corrispondere all'altra parte

l'indennità sostitutiva.

Durante il periodo di preavviso prestato in servizio, eccettuato il caso di dimissioni, l'impresa è tenuta ad accordare al lavoratore/trice adeguati permessi, con un massimo di due ore giornaliere, per consentirgli la ricerca di altra occupazione.

Il periodo di preavviso è considerato come servizio; qualora, peraltro, il preavviso venga consensualmente sostituito dalla corrispondente indennità, il rapporto di lavoro è risolto all'atto dell'effettiva cessazione del servizio.

* Per risoluzione del rapporto dovuta a causa di morte, vedi successivo art. 76.

ART. 70 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER DIMISSIONI

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni, è in facoltà dell'impresa rinunciare totalmente o parzialmente all'osservanza del termine di preavviso con diritto per il lavoratore/trice di percepire, oltre al trattamento di fine rapporto, la retribuzione relativa al periodo di lavoro effettivamente prestato.

Al personale che risolve il rapporto di lavoro nel periodo di gravidanza o fino al compimento di un anno di età del bambino, compete, oltre al trattamento di fine rapporto, un importo equivalente all'ammontare della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso stabilito nel caso di recesso da parte dell'impresa.

La gravidanza o l'esistenza in vita del bambino dovranno essere documentate con opportuni certificati.

Nota a Verbale - Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 55, comma 4, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni, le dimissioni dal rapporto di lavoro – in attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 7, del d. lgs. n. 151/2015 – potranno essere formalizzate anche dinanzi alla Commissione Paritetica di Conciliazione prevista dal presente CCNL.

ART. 71 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER RECESSO DA PARTE DELL'IMPRESA A NORMA DELL'ART. 2118 C.C.

Quando la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga ai sensi del punto b) del precedente art. 68, compete al lavoratore/trice, oltre al trattamento di fine rapporto, il preavviso di cui al precedente art. 69.

ART. 72 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER MALATTIA O CONSEGUENZA DI INFORTUNIO

La risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi del punto c) del precedente art. 68 comporta l'obbligo della corresponsione, oltre al trattamento di fine rapporto, dell'indennità sostitutiva del preavviso.

ART. 73 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER GIUSTA CAUSA

Il diritto di recesso per giusta causa di cui al punto d) del precedente art. 68 potrà essere esercitato quando si verifichi una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

Il datore di lavoro che recede dal rapporto per giusta causa non deve al prestatore di lavoro il preavviso né la corrispondente indennità, ma solo il trattamento di fine rapporto. Al lavoratore/trice che recede per giusta causa spettano, invece, il trattamento di fine rapporto e un importo equivalente all'ammontare della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso stabilito nel caso di recesso a norma del punto b) dell'art. 68.

Il recesso ha effetto dal momento dell'intimazione per iscritto all'interessato; qualora questa non sia avvenuta con consegna della relativa lettera all'interessato, il recesso ha effetto dalla data risultante dalla ricevuta della lettera raccomandata a.r. diretta al domicilio della parte interessata.

L'esercizio del diritto di recesso per giusta causa lascia impregiudicate le eventuali azioni di danno spettanti a norma di legge.

ART. 74 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER GIUSTIFICATO MOTIVO

Il giustificato motivo di licenziamento di cui alla lettera e) del precedente art. 68 sussiste nei casi previsti dalla l. n. 604/1966 e successive modifiche e integrazioni.

In caso di licenziamento per giustificato motivo, sono dovuti il preavviso di cui al precedente art. 69 ed il trattamento di fine rapporto.

ART. 75 (*segue*)

Qualora la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro, a norma dell'art. 3 della l. n. 604/1966 e successive modifiche e integrazioni, l'impresa è tenuta a contestare per iscritto la mancanza all'interessato, il quale può presentare, entro 15 giorni, le proprie difese scritte.

Alla risoluzione del rapporto di lavoro di cui al primo comma sono estese le procedure previste per i provvedimenti disciplinari dall'art. 7 della l. n. 300/1970.

ART. 76 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A CAUSA DI MORTE

Quando la cessazione del rapporto di lavoro avvenga per morte deve corrispondere al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico del prestatore di lavoro, ai parenti entro il terzo grado ed agli affini entro il secondo grado, il trattamento di fine rapporto e l'indennità sostitutiva del preavviso stabilite nel caso di recesso a norma del punto b) dell'art. 68.

La ripartizione, se non vi è accordo fra gli aventi diritto, deve farsi secondo il bisogno di ciascuno.

In mancanza delle persone indicate nel primo comma, le somme spettanti sono attribuite secondo le norme

della successione testamentaria o legittima.

A norma di quanto stabilito dall'art. 2122 c.c., ultimo comma, è nullo ogni patto anteriore alla morte del prestatore di lavoro circa l'attribuzione e la ripartizione delle indennità.

ART. 77 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO

Le basi retributive per la determinazione del trattamento di fine rapporto e dell'indennità sostitutiva del preavviso sono calcolate secondo le disposizioni degli artt. 2120 e

2121 c.c., come modificati dalla l. n. 297/1982; le diarie forfetizzate verranno incluse nella misura del 40%.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, ai soli ed esclusivi effetti del calcolo del trattamento di fine rapporto e dell'indennità sostitutiva del preavviso, i compensi provvigionali verranno eccezionalmente conteggiati in misura superiore alla quota parte costituente retribuzione a norma dell'art. 145 lett. b) e precisamente nella misura convenzionale del 100%.

Tale eccezionale computo non modifica la quota di detti compensi provvigionali costituente rimborso spese.

Per i lavoratori dei contact center addetti alla vendita, la media provvigionale verrà calcolata come da artt. 33 e 44.

ART. 78 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ED EFFETTO DEL RECESSO

In tutti i casi di risoluzione del rapporto di lavoro, questa deve essere comunicata per iscritto.

Il recesso ha effetto dal momento indicato nella comunicazione ma, comunque, non prima che questa sia pervenuta alla controparte; i termini di preavviso, peraltro, non possono decorrere se non dal 1° o dal 16 del mese immediatamente successivi alla data di effetto del recesso.

ART. 79 - MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLE SPETTANZE DI FINE RAPPORTO

Le somme dovute in caso di cessazione del rapporto devono essere versate all'interessato – salvo diverse intese tra azienda e lavoratore – all'atto della cessazione dal servizio.

In caso di contestazione sull'ammontare delle spettanze, l'impresa dovrà corrispondere all'interessato la somma non contestata, senza pretendere la ricevuta liberatoria.

Per quanto riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione, e quello di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza (addetti al contact center vendita) la parte delle spettanze determinate sulla base dei compensi provvigionali di cui rispettivamente alla lettera b) dell'art. 145 e al terzo comma dell'art. 166 sarà corrisposta entro e non oltre 90 giorni dalla cessazione dal servizio.

ART. 80 - CERTIFICATO DI PRESTATO SERVIZIO

In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro l'impresa rilascerà all'interessato, all'atto della cessazione dal servizio, un certificato contenente l'indicazione della durata della prestazione, del grado, dell'area professionale e della posizione organizzativa e della mansione nonché, a richiesta dell'interessato, del servizio o ufficio al quale era addetto all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 81 - PROCEDURA PER CIA

I Contratti Integrativi Aziendali o di Gruppo assicurativo avranno, di norma, durata quadriennale e la relativa scadenza non dovrà coincidere con quella del CCNL, onde evitare la sovrapposizione dei cicli negoziali.

La piattaforma sindacale per il rinnovo del CIA sarà presentata dalle RSA e/o dai Coordinamenti sindacali aziendali (ove presenti), di norma, due mesi prima della scadenza del CIA stesso. Entro un mese dal ricevimento della piattaforma da parte aziendale, si terrà un incontro per consentire alle OO.SS. l'illustrazione delle proposte sindacali e per concordare la data di apertura del negoziato che dovrà aver luogo entro i successivi trenta giorni.

Durante i periodi di cui al comma precedente le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

In caso di mancato rispetto della tregua sindacale sopra definita, si potrà esercitare il diritto di chiedere la revoca o la sospensione dell'azione messa in atto.

ART. 82 - CONTRATTAZIONE AZIENDALE

In conformità al nuovo assetto contrattuale, oltre che per i punti su cui esistono esplicite norme di rinvio nella normativa legale e negli articoli del presente contratto, possono essere stipulati Contratti Integrativi Aziendali esclusivamente per le materie sotto indicate con i limiti specificamente previsti:

- A) distribuzione dell'orario di lavoro nell'ambito delle norme stabilite nel contratto nazionale;
- B) riduzione dell'intervallo giornaliero – per particolari situazioni aziendali – in deroga a quanto stabilito all'art. 95, punto 1, lett. a), fermo restando che l'eventuale riduzione non potrà comportare l'anticipazione dell'ora di uscita;
- C) part-time;
- D) orario flessibile;
- E) modalità di attuazione dei turni di lavoro e distribuzione dell'orario secondo quanto stabilito dall'art. 100;
- F) trattamento di trasferta (diaria o piè di lista) per il personale con funzioni esterne e per il personale in

missione temporanea;

G) rimborso spese chilometrico per il personale viaggiante;

H) forme previdenziali per i casi di malattia, di invalidità permanente e di morte, da realizzarsi con polizze di assicurazione, ovvero tramite una Cassa di assistenza;

I) agevolazioni particolari per i lavoratori/trici studenti;

L) indennità speciali per i lavoratori/trici che operano in locali particolarmente disagiati;

M) agevolazioni ai dipendenti per l'acquisto della prima casa di abitazione, tenendo peraltro anche conto degli oneri già derivanti dalla l. n. 297/1982;

N) agevolazioni ai dipendenti nell'assegnazione in locazione di alloggi di proprietà dell'impresa;

O) erogazioni aziendali di cui al successivo art. 83;

P) modalità di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 37;

Q) determinazione di un monte ore da destinare ai corsi di formazione professionale nonché modalità di attuazione dei corsi stessi, ai sensi dell'art. 64;

R) utilizzazione in via collettiva e/o a mezze giornate dei permessi straordinari retribuiti di cui all'accordo sulle festività abolite;

S) modalità di effettuazione delle visite mediche di cui all'art. 52;

T) costituzione della Commissione aziendale Pari Opportunità e relative modalità di funzionamento;

U) rinvii alla sede aziendale contenuti negli artt. 101 e 102.

Il punto o) non riguarda il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione per il quale è esclusa la possibilità di negoziare in sede aziendale tale materia.

Per quanto riguarda il personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale, Parte Terza, le erogazioni aziendali che eventualmente venissero concordate ai sensi del precedente punto o) saranno specifiche per il personale in parola e diverse e sostitutive di quelle relative al restante personale.

ART. 83 (*segue*)

Le erogazioni economiche di cui all'art. 82 lettera o) sono costituite dai premi aziendali di produttività e da tutte le altre erogazioni già ricondotte sotto il concetto di premio aziendale di produttività dal 1° e 2° comma della nota a verbale contenuta nell'art. 72 del CCNL 3 marzo 1991 come riportati nella Nota a verbale 1 in calce al presente articolo, nonché da ogni altra erogazione economica collegata ai risultati legati all'andamento

economico dell'impresa.

Le variazioni delle predette erogazioni, qualsiasi siano i sistemi aziendali concordati nel tempo, inclusi quelli collegati alla dinamica delle retribuzioni od a altri meccanismi con effetti economici automatici, da cui esse derivano, dovranno essere strettamente correlate, in base a criteri da definire a livello aziendale, ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi, concordati tra le Parti, aventi come obiettivi incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza, efficacia ed altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività nonché ai risultati legati all'andamento economico delle imprese.

Dette erogazioni contrattate a livello aziendale potranno essere dalle Parti destinate anche al finanziamento del trattamento di previdenza integrativa di cui all'art. 84.

In deroga a quanto stabilito al secondo comma del precedente art. 82, erogazioni in sede aziendale – sempre necessariamente correlate ai parametri indicati al secondo comma del presente articolo – potranno essere negoziate anche per il personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione se però destinate almeno in parte al finanziamento del trattamento di previdenza di cui all'art. 84.

Nota a verbale n. 1 – Le Parti, relativamente al «premio aziendale di produttività» di cui alla lettera o) dell'art. 82, si danno atto che alla data di stipula del contratto collettivo 21 luglio 1983 risultavano già sussistere erogazioni economiche in sede aziendale istituite antecedentemente e variamente denominate (gratifica di bilancio, partecipazione agli utili di bilancio, premio di assiduità, premio di partecipazione annuale alla prosperità aziendale, elemento contrattuale aziendale, elemento economico aggiuntivo, premio di operosità, premio di presenza, terzo elemento retributivo, indennità di bilancio, elemento economico integrativo aziendale, premio di produzione, ecc.) o senza alcuna denominazione.

Le Parti si danno altresì atto che dette erogazioni economiche continuano a considerarsi come «premio aziendale di produttività» di cui alla lett. o) dell'art. 82 (escluse quelle che derivano da accordi o consuetudini aziendali precedenti alla data del 15 giugno 1980, non modificati e sostituiti successivamente e che quindi abbiano mantenuto la loro originaria specificità e siano tuttora vigenti, i quali conserveranno la loro autonomia disciplinaria).

ART. 84 - TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

È previsto, a favore di ciascun lavoratore/trice, un trattamento previdenziale finanziato in parte mediante contributo dell'impresa ed in parte mediante contributo del lavoratore/trice anche mediante conferimento del tfr.

I criteri e le modalità di attuazione del trattamento previdenziale sono disciplinati dall'apposito Regolamento contenuto nell'Allegato 13.

Il personale potrà destinare su base volontaria, tramite dichiarazione revocabile da rendere con le modalità che aziendaliamente verranno concordate, le erogazioni di cui all'art. 82, comma 1, lett. o) per le quali non si applica la decontribuzione, in tutto od in parte, alla previdenza complementare.

ART. 85 - ASSISTENZA SANITARIA

È previsto, a decorrere dal 1° gennaio 2000, a favore di ciascun lavoratore/trice – esclusi i Funzionari, per i quali tale materia è disciplinata dall'apposito Accordo nazionale Allegato 5 al CCNL – un contributo a carico dell'impresa, di importo corrispondente allo 0,50% della retribuzione individuata dal CCNL quale base ai fini della previdenza complementare, da destinare al trattamento di assistenza sanitaria.

Le modalità di utilizzo di tale contributo saranno definite a livello aziendale, e per i casi in cui risultassero già in essere simili trattamenti, il contributo in parola sarà destinato al miglioramento di questi ultimi.

Poiché tale materia è esplicitamente indicata fra quelle di pertinenza della sede aziendale (art. 82, lett. h), in futuro su di essa non verrà più effettuato alcun intervento da parte del CCNL.

Dichiarazione delle Parti – Le Parti, condividendo la rilevanza sociale dell'assistenza sanitaria, convengono che in occasione dei prossimi rinnovi dei Contratti Integrativi Aziendali, laddove non siano già previste per i dipendenti forme di assistenza sanitaria anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per quiescenza, si possano concordare soluzioni, ancorché a carattere temporaneo, con riferimento alle prestazioni relative ai grandi interventi.

ART. 86 - LONG TERM CARE

In considerazione dell'allungamento della vita unitamente all'insorgenza di eventi imprevisti ed invalidanti dell'individuo tali da comportare uno stato di non autosufficienza, e quindi di necessità di assistenza, le Parti hanno costituito in data 15 giugno 2005 il Fondo Unico Nazionale per l'assicurazione contro i rischi di non autosufficienza (Long Term Care) dei dipendenti del settore assicurativo di seguito denominato Fondo LTC.

Ai fini del finanziamento del suddetto Fondo LTC, le imprese versano al medesimo un contributo annuo pari allo 0,50% della retribuzione annua tabellare di ciascun dipendente.

DISCIPLINA SPECIALE**PARTE PRIMA****SEZIONE PRIMA****ART. 87 - SOGGETTI DESTINATARI**

La presente Disciplina Speciale – Parte prima – Sezione Prima, si applica ai dipendenti amministrativi, inquadrati ai sensi del successivo art. 89.

Premessa

Gli attuali processi evolutivi sia per le caratteristiche competitive del mercato sia per i modelli di organizzazione del lavoro delle imprese, richiedono una integrale revisione della disciplina dell'inquadramento, che garantisca

un'adeguata flessibilità nell'ordinaria gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto delle esperienze e competenze acquisite.

Tale revisione è stata già portata a definizione su due specifiche aree, secondo le modalità di seguito indicate:

- per quanto riguarda l'Area professionale Quadri, con la nuova declaratoria riguardante i Funzionari diretta a rafforzare la centralità degli stessi all'interno delle organizzazioni aziendali e a consentire una piena fungibilità delle figure e dei ruoli agli stessi attribuiti, in coerenza con contesti operativi sempre meno caratterizzati da distinzioni di tipo gerarchico;
- per quanto riguarda il personale del contact center con l'introduzione all'interno della Disciplina Speciale, Parte Prima di una Sezione Terza contenente la declaratoria del personale addetto alle attività di contact center sinistri, di contact center vendita, di back office e di assistenza.

Ciò premesso, in occasione della sottoscrizione del presente Accordo di rinnovo contrattuale, le Parti hanno altresì convenuto sull'opportunità di procedere – attraverso l'esame dell'evoluzione dei profili professionali in rapporto al continuo mutamento dei contesti di mercato anche alla luce della predisposizione del Manuale di Certificazione delle Qualifiche delle Compagnie Assicuratrici secondo i principi dell'European Qualifications Framework (EQF) – ad una prossima rivisitazione dell'inquadramento anche del personale amministrativo di cui alla presente Sezione Prima della Disciplina Speciale, Parte Prima, secondo le modalità operative di cui all'Allegato n. 9 al presente CCNL. Come indicato nelle premesse del presente CCNL, i relativi incontri di studio saranno avviati a partire dal 2018 e saranno finalizzati alla predisposizione di opportuni adeguamenti contrattuali che potranno costituire un'utile base di riferimento in sede di rinnovo del CCNL medesimo.

* * *

L'Area professionale B riunisce in un'unica declaratoria i profili professionali esemplificativi identificati nell'art. 89 e riferiti al 6° liv. (con esclusione del 6° liv. Quadro) al 5° liv. e al 4° liv., e distribuiti su tre posizioni organizzative.

Le Parti ritengono che la conseguente fungibilità delle mansioni rientranti nell'Area professionale B favorisca lo sviluppo e la crescita professionale attraverso un suo corretto utilizzo.

Le Parti convengono che nell'ambito della suddetta Area professionale, il personale potrà essere adibito, in via promiscua e non, a qualsiasi compito tra quelli previsti nelle posizioni organizzative in essa rientranti, fermo restando il trattamento economico e normativo acquisito.

In caso di affidamento temporaneo di mansioni inerenti a posizione organizzativa superiore, nel periodo di affidamento spetterà al lavoratore il trattamento economico della corrispondente posizione organizzativa superiore.

Qualora al lavoratore siano affidate mansioni inerenti una posizione organizzativa superiore in via continuativa e – ancorché non prevalente – qualitativamente e quantitativamente significativa, il lavoratore passerà a tutti gli effetti nella posizione organizzativa superiore trascorsi 90 giorni di adibizione alle suddette mansioni.

I passaggi a mansioni inerenti una posizione organizzativa inferiore rispetto a quella di inquadramento si limiteranno a passaggi fra posizioni organizzative contigue; in ogni caso il numero dei passaggi a mansioni

inerenti una posizione organizzativa inferiore rispetto a quella di inquadramento non supererà, momento per momento, il 10% degli addetti rientranti nell'Area professionale B. Ovviamente, in caso di riduzione della base di calcolo successiva all'effettuazione dei passaggi, l'eventuale "sforamento" della percentuale che dovesse derivarne non costituirà violazione di tale impegno e comporterà soltanto il blocco di nuovi passaggi fino al rientro nella percentuale stessa. Il superamento di tale limite rientra nelle fattispecie di cui alla lett. b) dell'art. 15 del CCNL.

Sarà data comunicazione scritta ai singoli lavoratori interessati dal mutamento di mansioni.

Allo scopo di consentire una verifica sui processi e sulle dinamiche professionali all'interno dell'Area professionale B è previsto che l'impresa debba fornire, con cadenza semestrale, un'informativa sul numero dei passaggi a mansioni inerenti una posizione organizzativa inferiore a quella di inquadramento.

Le Parti ritengono che, salvo i casi di cui all'art. 15 del CCNL, il numero dei passaggi a mansioni inerenti una posizione organizzativa inferiore sarà equilibrato con quello dei passaggi a mansioni inerenti una posizione organizzativa superiore. Al riguardo l'impresa fornirà un'apposita informativa annuale sui casi di mobilità avvenuti specificando il numero, i servizi interessati e la tipologia dei passaggi da una mansione all'altra.

ART. 88 - INQUADRAMENTO

La classificazione del personale risulta dall'art. 89.

L'appartenenza alle Aree professionali previste dall'art. 89 è determinata, in relazione alle mansioni affidate, dalle declaratorie generali e dai profili professionali che di queste rappresentano l'esplicitazione.

L'elencazione dei profili è puramente esemplificativa.

Per ciascun profilo si sono individuati, onde realizzare la massima possibile uniformità, i compiti e le mansioni più tipici e caratterizzanti, per cui le relative indicazioni possono non esaurire il contenuto del profilo stesso in relazione alla specifica situazione organizzativa delle varie imprese.

Le declaratorie consentono l'inquadramento nelle Aree professionali e nelle posizioni organizzative previste anche di mansioni non definite o non interamente riconducibili ai

profili professionali definiti, nonché di nuovi profili derivanti dall'introduzione di innovazioni sia tecnologiche che organizzative.

Qualora dovessero sorgere controversie di applicazione nonostante il ricorso al criterio dell'analogia con i profili esemplificativi definiti, dette controversie verranno risolte in sede aziendale dalla direzione con gli organismi sindacali aziendali.

Ove dette controversie non dovessero trovare composizione si darà luogo ad un ulteriore incontro in sede aziendale tra la direzione e gli organismi sindacali aziendali con la partecipazione dell'ANIA e delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Nel caso in cui nonostante il ricorso al criterio dell'analogia non si rendesse possibile l'inquadramento di nuove eventuali mansioni, le Parti firmatarie del presente contratto avranno a riferimento le risultanze dei lavori dell'apposita Commissione nazionale di cui all'Allegato 9, con il compito di studiare le soluzioni necessarie ed apportare le eventuali integrazioni alle disposizioni di cui all'art. 89.

ART. 89 (segue)

AREA PROFESSIONALE QUADRI

In relazione alle specifiche professionalità del settore e tra queste quella relativa alla tipica figura del Funzionario che ha una sua propria identità, le Parti hanno convenuto di poter individuare, tra il personale non dirigente, una particolare Area professionale (Area professionale Quadri), costituita da due livelli di inquadramento:

- Funzionario – 7° livello
- Quadro – 6° livello

I suddetti livelli si distinguono per la peculiarità delle funzioni rispetto al restante personale e – nel loro insieme – attuano puntualmente quanto previsto dalla legge 13 maggio 1985, n. 190.

Funzionario – 7° livello di inquadramento

Nell'ambito della predetta Area professionale la nuova declaratoria riguardante i Funzionari è diretta, da un lato, a riaffermare, rafforzandola, la loro centralità all'interno delle organizzazioni aziendali; dall'altro, intende consentire una piena fungibilità delle figure e dei ruoli agli stessi attribuiti, in coerenza con contesti operativi sempre meno caratterizzati da distinzioni di tipo gerarchico.

Tale unico livello di classificazione si articola in due figure:

- *Funzionario Business* – Appartengono a questa figura i lavoratori/trici con elevata preparazione professionale, autonomia, alto grado di specializzazione e responsabilità diretta nell'attuazione degli obiettivi assegnati, cui sono attribuiti compiti di rilevante importanza.
- *Funzionario Senior* – Appartengono a questa figura i Funzionari di cui al precedente alinea che, nell'ambito delle diverse aree in cui opera la società, sono in possesso di una più ampia esperienza e competenza professionale, anche polivalente, acquisite nel corso del loro excursus lavorativo.

Nell'ambito di ciascuna delle suddette figure, potranno essere attribuite funzioni consistenti in attività di tipo organizzativo legate alla gestione e/o alla responsabilità di importanti strutture aziendali o di coordinamento di un gruppo di lavoratori/trici che può comprendere al loro interno anche uno o più funzionari; oppure funzioni consistenti in attività connotate da elevata specializzazione e/o da responsabilità di progetti di particolare importanza per l'azienda, comportanti attività di studio, consulenza e ricerca.

Alla luce di quanto sopra delineato e al fine di meglio regolamentare la flessibilità delle suddette figure nell'ambito dell'unico livello di inquadramento, le Parti precisano che la fungibilità tra le suddette figure opera anche per quanto attiene la preposizione di un Funzionario Business ad un Funzionario Senior attuabile nei soli casi di effettiva modifica degli assetti organizzativi aziendali che incida sulla posizione del lavoratore.

L'assunzione dei Funzionari viene effettuata in conformità alle disposizioni di legge.

La qualifica e la figura di Funzionario vengono attribuite dall'impresa al lavoratore con apposita lettera.

Per ciascuna figura (Senior e Business) è prevista un'indennità economica, che seguirà le dinamiche desumibili dalle rispettive tabelle di riferimento riportate nell'All. 2.

Norma transitoria

Per i Funzionari in servizio alla data di sottoscrizione del presente CCNL, la confluenza degli stessi nelle due figure sopra descritte avverrà nei termini seguenti:

- l'ex Funzionario di 3° grado sarà collocato in quella di Funzionario Senior, con riconoscimento della relativa indennità economica (e relativo excursus) di cui alle tabelle di riferimento riportate nell'All. 2/C e nell'All. 2/D – tabella indennità Senior (uguale alla ex tabella indennità F3);
- gli ex Funzionari di 2° grado saranno collocati nella figura di Funzionario Business. Agli stessi, in aggiunta alla relativa indennità economica (e relativo excursus) di cui alle tabelle di riferimento riportate nell'All. 2/C e nell'All. 2/D – tabella indennità Business (uguale alla ex tabella indennità F1), sarà riconosciuto un importo sotto forma di assegno ad personam non assorbibile (e relativo excursus) riportato nell'All. 2 – tabella degli a.p. per gli ex F2. Le Parti si danno atto che l'importo risultante dalla somma dell'indennità dei Funzionari Business con il suddetto assegno ad personam è uguale, per importo ed excursus, a quello di cui alla ex tabella indennità F2. In tal senso l'assegno ad personam concorrerà a tutti gli effetti contrattuali e dovrà essere tenuto presente in occasione di eventuali adeguamenti economici previsti dai rinnovi del CCNL.
- gli ex Funzionari di 1° grado saranno collocati nella figura di Funzionario Business con riconoscimento della relativa indennità economica (e relativo excursus) di cui alle tabelle di riferimento riportate all'All. 2/C e nell'All. 2/D – tabella indennità Business (uguale alla ex tabella indennità F1).

Nota a verbale – Fatto salvo quanto disposto dal comma 6 dell'art. 2103 c.c., le imprese con riferimento agli ex Funzionari di 3° e di 2° grado, che saranno rispettivamente collocati nella figura Senior e nella figura Business – si impegnano a non assegnare unilateralmente detto personale a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore (Quadro – 6° livello).

Dichiarazione delle imprese

In relazione al nuovo impianto contrattuale riguardante il personale inquadrato nel 7° livello, le imprese si impegnano a preservare – anche con riferimento agli ex Funzionari di 1° grado – le competenze professionali acquisite e riconosciute nel tempo, astenendosi comunque da ogni eventuale iniziativa in proposito fino al 30 giugno 2018.

Quadro – 6° livello di inquadramento

Appartengono a questo livello i lavoratori/trici ai quali, per la loro elevata competenza tecnico-professionale, sia affidato lo studio di progetti significativi, anche in termini temporali, per l'attuazione degli obiettivi dell'impresa. Tali lavoratori/trici possono essere preposti, per la loro capacità organizzativa, ad una unità/ufficio caratterizzati dalla competenza tecnica degli addetti. L'inserimento nel 6° livello Quadro deve risultare da apposita lettera rilasciata dall'impresa al lavoratore.

Per i lavoratori appartenenti al 6° livello Quadro è prevista un'indennità economica che seguirà le dinamiche

desumibili dalla tabella di riferimento riportata nell'All. 2/F.

AREA PROFESSIONALE B

Declaratoria – Appartengono a questa Area professionale i lavoratori/trici che svolgono in via continuativa e – ancorché non prevalente – qualitativamente e quantitativamente significativa mansioni che possono richiedere significative competenze tecnico – professionali.

I processi operativi e decisionali si svolgono normalmente nell'ambito di un'autonomia delimitata da metodi e procedure prestabiliti ovvero definita da direttive superiori. I lavoratori di cui alla presente Area professionale sono tenuti a verificare la correttezza del risultato delle operazioni svolte e delle procedure adottate. Nella più alta delle posizioni organizzative rientranti in questa Area professionale sono inseriti i lavoratori la cui attività si svolge nell'ambito di procedure non rigidamente definite, sulle quali essi possono intervenire allo scopo di migliorare il processo produttivo e i risultati delle quali sono oggetto di controllo.

In taluni casi essi pianificano l'organizzazione del processo lavorativo del proprio ufficio e coordinano e/o controllano un gruppo di dipendenti.

Nell'ambito della presente Area professionale sono previste tre diverse Posizioni organizzative, fra loro fungibili, corredate di profili esemplificativi.

Posizione organizzativa 3 – 6° livello retributivo.

Appartengono a questa posizione organizzativa:

lavoratori/trici che siano preposti in via permanente, quali responsabili, ad attività di coordinamento, pianificazione e controllo di un gruppo di lavoratori/trici, parte dei quali svolgono mansioni per cui è previsto l'inquadramento nell'Area professionale B, posizioni organizzative 2 e 1 o almeno uno dei quali sia V.C.U. come definiti al profilo a) della posizione organizzativa 2

e/o

lavoratori/trici che, in autonomia e in via continuativa e – ancorché non prevalente – qualitativamente e quantitativamente significativa, svolgono compiti per i quali è richiesta un'elevata competenza tecnico – professionale, acquisita normalmente con adeguato tirocinio e corsi di specializzazione e sviluppano studi e progetti relativi a problemi complessi.

Profili – A titolo esemplificativo rientrano in questa posizione organizzativa:

A) capi ufficio o capi di ispettorato sinistri o capi di altre unità comunque denominate identificati dalla prima parte della declaratoria;

B) specialisti addetti ai sistemi informativi che si dedicano allo studio, alla sperimentazione ed alla realizzazione di architetture ed infrastrutture tecnologiche, nell'ottica dell'ottimizzazione ed evoluzione del sistema informativo aziendale – sistemisti/esperti di sistemi;

- C) specialisti che, in base a direttive di carattere generale e con conoscenza di fenomeni esterni ed interni dell'azienda, impiegando anche metodi quantitativi di tipo statistico e matematico, concorrono all'elaborazione del piano di settori dell'azienda, inteso come indicazione articolata di traguardi quantitativi e qualitativi e individuazione della natura delle azioni e delle risorse idonee a realizzare il raggiungimento dei traguardi stessi – esperti di pianificazione;
- D) specialisti che effettuano analisi sul mercato effettivo e potenziale e sulla concorrenza oppure sanno interpretare le ricerche effettuate da istituti specializzati e propongono piani di intervento sulla rete di vendita utili a sviluppare le vendite su segmenti rilevanti di mercato – esperti di marketing;
- E) specialisti che effettuando studi di mercati assicurativi e riassicurativi e analisi di composizione di portafogli, formulano ipotesi di acquisizione di trattati di riassicurazione – esperti in trattati di riassicurazione;
- F) specialisti che analizzano le esigenze di istruzione tecnico – professionale e di formazione del personale ed elaborano progetti di formazione del personale direttamente od appoggiandosi ad istituti specializzati, organizzano interventi addestrativi con l'uso di tecniche didattiche e di supporti specifici – esperti di formazione;
- G) specialisti che, in base a direttive di carattere generale, sviluppano e definiscono studi organizzativi proponendo significative modificazioni strutturali e procedurali, concorrono all'elaborazione ed allo sviluppo dei piani del personale, provvedono alla redazione e all'analisi di particolari statistiche al fine di controllare l'evoluzione della struttura e della produttività dei vari Servizi direzionali e periferici – specialisti in sviluppo organizzativo;
- H) specialisti addetti ai sistemi informativi che nell'ambito delle linee generali di sviluppo di progetti di automazione, analizzando le richieste specifiche e le esigenze dell'utente, discutendo le alternative e concordando la soluzione ottimale, forniscono ai programmatori o agli analisti le indicazioni (analisi funzionale, analisi tecnica, disegno tecnico) per lo sviluppo applicativo, definiscono e seguono lo stato di avanzamento del progetto verificando la coerenza tra specifiche ed il software realizzato – analisti senior e/o coordinatori di progetto;
- I) specialisti che svolgono studi matematico – attuariali di particolare complessità sul portafoglio, provvedono all'analisi dei prodotti sul mercato ed alla formulazione di prodotti concorrenziali, elaborano progetti per particolari esigenze della clientela, forniscono dati per la stesura del budget e provvedono alla specifica istruzione di altre posizioni – attuari esperti;
- L) specialisti nella prevenzione rischi aziende che, operando nei rami incendio, furto, infortuni, inquinamento, R.C. aziende, trasporti e rischi tecnologici, sulla base della documentazione ricevuta o raccolta direttamente, valutano i rischi delle aziende interessate, definiscono le necessarie misure di prevenzione dei rischi stessi e identificano il residuo potenziale rischio, definiscono i tassi anche sulla base di tariffari ove esistono o di casi precedenti, calcolano i premi, redigono i testi di clausole particolari e/o forniscono assistenza e consulenza nella fase assuntiva – analisti di rischi aziendali specialisti in

prevenzione;

M) specialisti che svolgono attività di consulenza riferita a problematiche giuridiche di particolare complessità e/o curano il contenzioso avanti all'Autorità giudiziaria ed amministrativa mediante l'istruttoria sui fatti e lo studio delle problematiche di diritto delle controversie, la predisposizione della traccia delle scritture di causa e forniscono inoltre le specifiche istruzioni ai legali esterni che rappresentano la Compagnia in giudizio – consulenti legali esperti;

N) specialisti che sovrintendono a cantieri edili relativi alla costruzione o alla rilevante ristrutturazione di stabili dell'impresa – sovrintendenti cantieri edili.

Posizione Organizzativa 2 - 5° livello

Appartengono a questa posizione organizzativa:

lavoratori/trici che siano preposti in via permanente, quali responsabili, ad attività di coordinamento e controllo di un gruppo di lavoratori/trici parte dei quali svolgono mansioni per cui è previsto l'inquadramento nell'Area professionale B, posizione organizzativa 1 o che siano preposti a coadiuvare in via permanente il C.U. nei suoi compiti

e/o

che, in autonomia e in via continuativa e – ancorché non prevalente – qualitativamente e quantitativamente significativa, avendo acquisito una specifica competenza, svolgono compiti di particolare contenuto tecnico – professionale e/o forniscono assistenza e consulenza per problemi complessi.

Profili - A titolo esemplificativo rientrano in questa posizione organizzativa:

A) vice capi ufficio o di ispettorato sinistri o di altre unità comunque denominate, identificati dalla prima parte della declaratoria;

B) lavoratori/trici che, operando sulla base di procedure relative ai sistemi contabili concorrono in modo significativo alla redazione o alla verifica del bilancio dell'azienda – addetti alla redazione del bilancio – addetti all'auditing di bilancio;

C) lavoratori/trici che – operando nei rami CAR, montaggio e guasti macchine, credito, cauzioni, trasporto merci, rischi industriali incendio, rischi dell'elettronica, rischi aerospaziali, r.c. da inquinamento, r.c.d. grandi rischi – esplicano attività ispettiva di carattere assuntivo e/o promozionale;

D) lavoratori/trici che – operando nei rami CAR, montaggio e guasti macchine, credito, cauzioni, trasporto merci, rischi industriali incendio, rischi dell'elettronica, rischi aerospaziali, r.c. da inquinamento, r.c.d. grandi rischi – sulla base della documentazione ricevuta o raccolta direttamente, di tariffari ove esistano, di casi precedenti assimilabili, valutano i rischi, definiscono i tassi, calcolano i premi e redigono i testi di clausole particolari e/o forniscono consulenza ed assistenza nella fase assuntiva e/o esercitano il controllo

tecnico dei rischi assunti – assuntori dei predetti rami;

E) lavoratori/trici i quali, anche per l'esperienza maturata nella posizione organizzativa inferiore, trattino con autonomia decisionale e operativa danni di rilevanza economica e tecnica a cose e/o persone effettuando la perizia e la liquidazione – liquidatori, periti/liquidatori;

F) lavoratori/trici che, avendo acquisito una specifica competenza, forniscono assistenza e consulenza alle strutture periferiche per la valutazione, trattazione e liquidazione dei danni – corrispondenti sinistri;

G) lavoratori/trici che esplicano attività ispettiva organizzativa proponendo, tra l'altro, la nomina di agenti, la dimensione dell'area territoriale delle agenzie in relazione al portafoglio delle stesse nonché alla potenzialità del mercato, verificando e controllando l'efficienza e la produttività di zone loro affidate;

H) lavoratori/trici che svolgono gli accertamenti revisionali presso le strutture aziendali e/o i punti di vendita, predisponendo in autonomia la documentazione relativa a ciascun incarico di lavoro; verificano lo sviluppo degli incarichi affidati a loro e/o ad altri lavoratori/trici ed il conseguimento degli obiettivi previsti, proponendo, sulla base delle risultanze emerse dall'attività revisionale, gli interventi necessari; concorrono altresì alla definizione delle metodologie e delle procedure di revisione – ispettori senior amministrativi e contabili;

I) lavoratori/trici che, nell'ambito delle indicazioni (analisi funzionale, analisi tecnica, disegno tecnico) ed avvalendosi anche di soluzioni esistenti, progettano metodi e procedimenti per il trattamento informatico dei dati, individuano gli scopi del lavoro, i risultati da ottenere, le fonti di informazione al fine di definire le fasi di elaborazione, i dati, le procedure, i procedimenti di calcolo, i flussi di lavoro, anche traducendo in applicazioni informatiche (programmi) i problemi tecnici e/o amministrativi affrontati attraverso l'utilizzo degli opportuni linguaggi di programmazione – analisti, analisti/programmatore;

J) lavoratori/trici che provvedono in modo autonomo alla manutenzione ordinaria di stabili di proprietà dell'impresa effettuando sopralluoghi, sorvegliando gli operai delle ditte appaltatrici, eseguendo controlli di merito sulle fatture ed autorizzandone il pagamento – controllo cantieri edili;

K) lavoratori/trici che esplicano attività di studio o di ricerca con mansioni che comportano una particolare incidenza sulle procedure interne o sull'immagine aziendale ovvero che comportano elaborazioni tecniche complesse di carattere matematico – attuariale in materia assicurativa e/o finanziaria (p.es.: analisti senior di organizzazione, consulenti legali, attuari);

K bis) lavoratori/trici addetti ai sistemi informativi che, nell'ambito delle direttive ricevute da parte degli specialisti, contribuiscono allo studio, alla sperimentazione ed alla realizzazione di architetture ed infrastrutture tecnologiche, ovvero si dedicano all'esercizio ed al presidio di queste ultime nell'ottica della migliore efficienza e funzionalità del sistema informativo aziendale – addetti ai sistemi;

L) lavoratori/trici che normalmente trattano in autonomia pratiche in lingue estere – corrispondenti di concetto in lingua estera;

M) lavoratori/trici che, anche per l'esperienza maturata nella posizione organizzativa inferiore, curano in autonomia la ricerca e la selezione del personale. A tal fine rilevano le caratteristiche della posizione da ricoprire e quelle tipo dei candidati da ricercare, contattano eventualmente istituti specializzati, concorrono alla definizione di supporti metodologici atti alla selezione, espletano in autonomia le diverse fasi dell'iter di selezione – tecnici di ricerca e selezione del personale;

N) lavoratori/trici iscritti agli albi professionali con compiti di particolare contenuto tecnico-professionale, per i quali l'azienda richiede tale iscrizione.

Posizione Organizzativa 1 - 4° livello

Appartengono a questa posizione organizzativa i lavoratori/trici che svolgono in via continuativa e – ancorché non prevalente – qualitativamente e quantitativamente significativa attività impiegatizie di concetto operativamente autonome nei limiti delle direttive di carattere generale impartite dal diretto superiore gerarchico.

Profili - A titolo esemplificativo rientrano in questa posizione organizzativa:

A) lavoratori/trici che sulla base di procedure relative ai sistemi contabili ed amministrativi in uso nell'azienda rilevano, riscontrano, ordinano dati anche diversi; elaborano situazioni riepilogative, computi, rendiconti ed effettuano imputazioni di conto di centri di spesa e di profitto; provvedono ad aggiornare situazioni di conto corrente, redigono tabelle statistiche, di raffronto e simili (es.: addetto alla contabilità agenzie, addetto alla contabilità fornitori, addetto alla contabilità banche, addetto alla contabilità generale, addetto all'amministrazione del personale, addetto alla contabilità industriale od analitica, addetto alla cassa, addetto alla contabilità bilancio, addetto agli uffici arretrati);

B) lavoratori/trici che, operando nei rami diversi da quelli indicati al precedente profilo c) della posizione organizzativa 2, sulla base della documentazione ricevuta e di tariffari, valutano i rischi, definiscono i tassi, calcolano i premi, redigono le clausole particolari ed esercitano il controllo dei rischi assunti rispetto alle tariffe ed alle norme interne – assuntori;

C) lavoratori/trici che trattano danni a cose e/o persone di non particolare rilevanza economica e tecnica effettuando la perizia e/o la liquidazione ovvero forniscono assistenza alle strutture periferiche per la trattazione dei danni – periti, periti/liquidatori, liquidatori, corrispondenti sinistri;

D) lavoratori/trici che, operando nei rami diversi da quelli indicati al precedente profilo c) della posizione organizzativa 2, esplicano attività ispettiva di carattere assuntivo e/o promozionale;

E) lavoratori/trici che in applicazione dei sistemi e delle metodologie di revisione previste in azienda, svolgono gli accertamenti revisionali presso le strutture aziendali e/o i punti di vendita al fine di verificare la corretta applicazione delle norme e procedure aziendali in materia e di accertare l'efficacia del sistema di controllo interno, segnalando le eventuali carenze – ispettori amministrativi e contabili;

F) lavoratori/trici che esplicano attività di studio o di ricerca in supporto ad altri addetti (addetti agli studi

economici e statistici, addetti ai calcoli attuariali, addetti alla consulenza legale o finanziaria, analisti di organizzazione, addetti alle evidenze presso le Conservatorie dei Registri immobiliari e gli Uffici Catastali);

G) lavoratori/trici che nei centri elaborazione dati predispongono le macchine all'esecuzione dei lavori, ne verificano il funzionamento e preparano i supporti necessari in funzione della pianificazione dei lavori e/o gestiscono l'operatività del sistema attraverso dispositivi di consolle scriventi o video – controllori di sistema; operatori; operatori consollisti, consollisti;

H) lavoratori/trici che, attraverso l'utilizzo degli opportuni linguaggi di programmazione, traducono in applicazioni informatiche (programmi) i problemi tecnici e/o amministrativi componendo i relativi diagrammi, controllandone i risultati ed effettuando i necessari interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva – programmatori;

I) lavoratori/trici che nei centri elaborazione dati definiscono caratteristiche, tempi e modalità di esecuzione dei lavori da eseguire e le risorse necessarie a tal fine – schedulatori;

J) lavoratori/trici che sulla base delle procedure relative al sistema contabile in uso nell'azienda, provvedono alle operazioni di entrata e di uscita di cassa con maneggio di denaro, titoli, effetti, ecc., ed ai quali sia accollato il relativo rischio – cassieri;

K) traduttori in lingua estera e/o stenodattilografi in lingua estera;

L) lavoratori/trici che, svolgendo compiti per i quali è contrattualmente previsto un inquadramento nell'Area professionale C – 3° livello retributivo, sono anche preposti in via permanente al coordinamento di lavoratori/trici che svolgono anch'essi compiti per i quali è previsto un inquadramento contrattuale nell'Area professionale C – 3° livello retributivo – capi reparto;

M) lavoratori/trici che svolgono compiti di segretario/assistente effettuando la rassegna stampa, selezionando la posta in arrivo, eseguendo compiti amministrativi di carattere riservato, organizzando riunioni – segretari di direzione, segretari unici di dirigente;

N) lavoratori/trici che avvalendosi di strumenti tecnici e procedure esistenti, provvedono a tradurre e a gestire mediante programmi, con linguaggio accessibile ai sistemi, soluzioni grafiche per un corretto adeguamento della modulistica alle esigenze operative – addetti alla modulistica elettronica;

O) lavoratori/trici che svolgono compiti di ricerca e di prima selezione del personale, anche avvalendosi di supporti metodologici già in uso (tests, schemi di interviste, prove, ecc.) – addetti alla ricerca e selezione del personale.

Nota a verbale – Le Parti concordano nel valutare che lo svolgimento delle attività di perito/liquidatore, liquidatore e corrispondente sinistri di cui al profilo c) della posizione organizzativa 1 determini una progressiva acquisizione di competenze professionali tali da permettere di trattare, liquidare e gestire con autonomia decisionale danni di rilevanza economica e tecnica.

Di conseguenza, dopo 3 anni di permanenza nella mansione di cui sopra, sarà attuato, di norma, il passaggio alla posizione organizzativa 2. Nel caso di personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante, il passaggio alla posizione organizzativa 2 sarà attuato, di norma, alla scadenza del periodo previsto dal contratto di apprendistato. Nei casi in cui ciò non dovesse avvenire, l'azienda ne esporrà le ragioni al lavoratore/trice interessato, che potrà farsi assistere dall'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Agli effetti di cui sopra, per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL, si terrà conto del periodo di permanenza nelle mansioni predette già maturato a tale data.

AREA PROFESSIONALE C - 3° livello

Declaratoria – Appartengono a quest'Area professionale:

lavoratori/trici che sulla base di norme, procedure o prassi prestabilite svolgono in via continuativa e – ancorché non prevalente – qualitativamente e quantitativamente significativa attività impiegatizie d'ordine di natura tecnica e/o amministrativa ovvero svolgono in modo promiscuo attività impiegatizie esecutive congiunte ad attività, anche manuali, ausiliarie al funzionamento degli uffici;

lavoratori/trici che svolgono attività manuali complesse che richiedono specializzazione o comportano l'uso, la manutenzione o la riparazione di apparecchiature di particolare complessità o valore.

Profili – A titolo esemplificativo rientrano in quest'Area professionale:

A) lavoratori/trici che sulla base di norme, procedure o prassi prestabilite e/o seguendo istruzioni dettagliate, svolgono compiti esecutivi per la classificazione, il confronto, la verifica, la correzione, la trascrizione e la totalizzazione di dati, la codifica, la spunta di tabulati, compilando a mano o a macchina distinte, moduli, prospetti, lettere prestampate (es.: contabili d'ordine, codificatori, protocollatori);

B) lavoratori/trici che, anche avvalendosi di supporti elettronici, svolgono semplici compiti di riscontro su polizze ed appendici, effettuando, in caso di errore, i conseguenti rilievi – addetti alla verifica polizze ed appendici;

C) lavoratori/trici che svolgono compiti di stenografia e/o dattilografia, provvedendo secondo procedure stabilite alla redazione, su indicazione dei contenuti, di corrispondenza e/o promemoria, prospetti, tabelle statistiche, situazioni riepilogative, alla registrazione, classificazione ed archiviazione delle pratiche relative – stenodattilografi, stenografi, dattilografi, dattilografi in lingua estera, segretari;

D) lavoratori/trici che eseguono in base a criteri prestabiliti attività di registrazione/ immissione a sistema di dati numerici e/o alfabetici rilevati da documenti, nonché di verifica circa l'esattezza delle registrazioni già effettuate provvedendo alle relative correzioni – addetti al data entry;

E) lavoratori/trici che operano su apparecchiature utilizzate nell'ambito dei c.d. sistemi in "tempo reale" od altre apparecchiature con mansioni comportanti la registrazione od impostazione di dati comunque già

prefissati e/o predisposti, la semplice trasmissione di dati a distanza, ovvero la semplice lettura ed eventuale trascrizione di dati in diverso linguaggio grafico;

F) lavoratori/trici che svolgono compiti di preparazione, verifica, catalogazione, selezione e conservazione di documenti ed incarti in genere, anche effettuando le operazioni previste dai sistemi di microfilmatura – archivisti;

G) lavoratori/trici che operano al centralino telefonico e/o alle apparecchiature telescriventi per la registrazione e la trasmissione delle telecomunicazioni – centralinisti, telescriventisti;

H) lavoratori/trici che sulla base di norme, procedure o prassi prestabilite svolgono compiti di tenuta dei documenti di carico e/o scarico di stampati, cancelleria, materiali vari di economato, attrezzature, dotazioni ed arredi di ufficio, delle relative registrazioni, delle compilazioni, a mano od a macchina, di ordini e/o richieste – addetti al magazzino;

I) lavoratori/trici addetti al ricevimento e smistamento della posta in arrivo, confezionamento, affrancatura e spedizione della posta in partenza – addetti all'ufficio posta;

J) lavoratori/trici che svolgono autonomamente le mansioni assegnate con un intervento particolare su attrezzi, macchine ed impianti che consenta la conduzione, la manutenzione e la riparazione ai fini del regolare funzionamento e la riattivazione di apparecchiature guaste e/o la riparazione o la costruzione di carattere artigianale di attrezzi e beni – operai specializzati, addetti al funzionamento delle macchine del centro stampa;

K) i capi commessi nelle imprese con più di 50 dipendenti.

AREA PROFESSIONALE D (2° livello retributivo)

Declaratoria – Appartengono a quest'Area professionale i lavoratori/trici che svolgono attività manuali e/o ausiliarie al funzionamento degli uffici, per abilitarsi alle quali occorrono semplici conoscenze professionali e/o per le quali è richiesto un certo periodo di pratica.

Profili - A titolo esemplificativo rientrano in quest'Area professionale:

A) lavoratori/trici che siano addetti ad attività di portierato e/o di custodia sia diurne che notturne – portieri o custodi di palazzo adibito unicamente a sede della Compagnia, guardiani diurni o notturni;

B) lavoratori/trici che svolgono compiti semplici di manutenzione di macchinari o di impianti e/o collaborano con gli operai specializzati, coadiuvandoli nel lavoro – operai qualificati;

C) lavoratori/trici addetti alla guida di mezzi di locomozione anche quando eseguono la manutenzione ordinaria e le piccole riparazioni dei mezzi loro affidati – autisti;

D) lavoratori/trici che accompagnano ospiti, trasferiscono e/o recapitano pratiche e/o plichi, eseguono fotocopie e riordino di documenti e svolgono attività simili – commessi, fattorini.

AREA PROFESSIONALE E (1° livello retributivo)

Declaratoria – Appartengono a quest'Area professionale i lavoratori/trici che svolgono attività manuali semplici.

Profili - A titolo esemplificativo rientrano in quest'Area professionale:

- A) personale di fatica;
- B) personale di pulizia.

Nota a verbale n. 1 – Qualora le mansioni elencate al presente articolo dovessero essere attribuite o modificate nel corso del rapporto di lavoro, l'impresa provvederà a darne comunicazione per iscritto all'interessato.

Nota a verbale n. 2 – Poiché l'evoluzione tecnologica ha ormai portato ad un generalizzato utilizzo dei terminali video come normale supporto tecnico per lo svolgimento delle proprie mansioni, l'utilizzo del terminale di per sé – fatta eccezione per i lavoratori/trici di cui al profilo e) dell'Area professionale C – 3° livello retributivo non è caratterizzante di una specifica mansione e rappresenta un fatto irrilevante agli effetti dell'inquadramento.

Con riferimento ai lavoratori/trici di cui al profilo e) dell'Area professionale C – 3° livello retributivo, le imprese procureranno di evitare, comunque, che gli stessi operino in modo esclusivo ai terminali video. L'uso prevalente dello stesso è comunque escluso per i lavoratori/trici inquadrati nella posizione organizzativa 1 dell'Area professionale B.

Dichiarazione in calce alla nota a verbale n. 2 – Le Parti si danno atto che il concetto di prevalenza di cui all'ultima frase del 2° comma della “nota a verbale” n. 2 del presente articolo, se rigidamente riferito al mero tempo di utilizzazione del terminale video e non al modo di utilizzazione dello stesso, potrebbe essere in contraddizione con l'evoluzione delle specifiche organizzazioni del lavoro nelle imprese.

Pertanto, fermo restando che:

- dovranno essere salvaguardate le esigenze ergonomiche e di tutela della salute;
- per i lavoratori/trici di concetto, il rapporto con il terminale video deve restare orientato ad un suo utilizzo strumentale alle mansioni affidate, rispetto alle quali l'attività di data entry non potrà che essere non prevalente e, quindi, accessoria.

incontri di verifica sulla corretta applicazione di quanto sopra saranno effettuati su richiesta delle RSA.

ART. 90 - RESPONSABILITÀ CIVILE E/O PENALE CONNESSA ALLA PRESTAZIONE

La responsabilità civile verso terzi per fatti commessi dai lavoratori/trici che, nell'esercizio delle proprie funzioni, rappresentano l'impresa, è a carico dell'impresa.

Ove si apra un procedimento penale nei confronti del lavoratore/trice per fatti che siano direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli, ogni spesa legale per tutti i gradi di giudizio sarà sostenuta dall'impresa

e ciò anche successivamente all'estinzione del rapporto di lavoro, sempreché si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso. La scelta del difensore sarà concordata con l'impresa. In caso di privazione della libertà personale, il lavoratore/trice avrà diritto ad una indennità sostitutiva della retribuzione in atto.

Il rinvio a giudizio del lavoratore/trice per fatti connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli non costituisce di per sé giustificato motivo di licenziamento.

Le garanzie e le tutele di cui al comma precedenti sono escluse nei casi di dolo o colpa grave del lavoratore/trice accertati con sentenza passata in giudicato.

ART. 91 - MOBILITÀ PROFESSIONALE

Con riferimento tanto alle richieste espresse dalle OO.SS. per la valorizzazione delle risorse umane quanto alle esigenze delle imprese di una migliore programmazione delle proprie necessità organizzative, le Parti concordano sull'opportunità di favorire la mobilità professionale, sia orizzontale che verticale.

In tale ottica, fermo restando che la gestione del personale rientra esclusivamente nella sfera di autonomia e discrezionalità del datore di lavoro, le imprese socie forniranno alle RSA informazioni sui principi generali utilizzati per gestire tali processi di mobilità, con particolare riferimento all'utilizzo della formazione professionale, nonché per determinare gli eventuali avanzamenti professionali, con un criterio oggettivo di partecipazione il più corrispondente possibile alla presenza percentuale di lavoratori/trici, in ottemperanza al d. lgs. n. 198/2006.

Concorrono a formare il giudizio professionale complessivo anche ai fini degli avanzamenti di carriera:

- la valutazione dei precedenti professionali;
- la valutazione del ruolo professionale, delle attitudini, delle competenze e delle responsabilità;
- la partecipazione ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.

ART. 92 - CAMBIAMENTO DI MANSIONI

Gli impiegati inquadrati nell'Area professionale B, posizione organizzativa 1 e nell'Area professionale C, anche al fine di favorire l'accrescimento delle proprie capacità professionali, possono richiedere, dopo 5 anni di adibizione alle medesime mansioni, di essere utilizzati in altre mansioni nell'ambito dell'Area professionale e nella posizione organizzativa di appartenenza.

L'impresa esaminerà le richieste di cui sopra compatibilmente con le proprie specifiche esigenze tecniche, organizzative e produttive e le attitudini del lavoratore/trice richiedente, utilizzando eventualmente l'interessato anche nell'ambito di diverso nucleo operativo (reparti, uffici, servizi, dipendenze, ecc.).

I lavoratori/trici dell'Area professionale C adibiti a mansioni comportanti un rapporto macchina continuativo avranno diritto, dopo otto anni di adibizione alle medesime mansioni, su richiesta, di essere utilizzati in altre mansioni proprie dell'Area professionale di appartenenza.

L'impresa accoglierà le richieste di cui al comma precedente – potendo destinare anche solo in parte il richiedente ad altre mansioni – in ordine di presentazione, entro un limite di rotazione, nel corso di ogni anno, del 10% del personale impiegatizio, svolgente le stesse mansioni, del nucleo operativo, comunque denominato, nel quale presta la propria attività il richiedente e compatibilmente con le attitudini del medesimo e con la possibilità di utilizzare altro dipendente inquadrato nella medesima Area professionale nelle mansioni del richiedente.

ART. 93 (segue)

In caso di nuove assunzioni per le quali sia previsto in base all'art. 89 un inquadramento contrattuale nell'Area professionale B, posizioni organizzative 1 e 2, C e D, l'impresa esaminerà in via preventiva, oltre alle richieste di cui al precedente art. 92, anche le eventuali richieste di quei lavoratori/trici inquadrati nell'Area professionale, o nella posizione organizzativa, immediatamente inferiore a quello contrattualmente previsto per le mansioni di cui alla nuova assunzione i quali, ritenendo di avere le attitudini necessarie, intendano essere adibiti alle mansioni superiori per le quali si dovrebbe procedere alla nuova assunzione, dando precedenza – tra queste – alle richieste dei lavoratori/trici che avranno accresciuto le proprie capacità professionali attraverso il conseguimento di un adeguato e specifico titolo di studio o attraverso la frequenza di appositi corsi professionali attinenti il settore assicurativo – promossi o dall'impresa o da organismi esterni, in particolare l'IRSA – regolati dall'art. 64.

L'impresa accoglierà le richieste compatibilmente con le proprie specifiche esigenze tecniche, organizzative e produttive e con le attitudini e le capacità del lavoratore/trice interessato.

ART. 94 - DOVERI

Il personale ha il dovere di dare all'impresa una fattiva collaborazione, secondo le direttive impartite dagli organi responsabili e le norme del presente contratto e di osservare il segreto d'ufficio.

Esso deve tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina.

Gli è fatto divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, salvo preventiva autorizzazione dell'impresa, nonché di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

ART. 95 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è regolato come segue:

1) per tutto il personale della presente Disciplina Speciale – Parte prima – Sezione prima e Sezione seconda (impiegati e funzionari) con le specifiche di cui al punto 2):

– Numero di ore di lavoro settimanali: 37.

– Distribuzione:

A) Salvo quanto disposto alla successiva lettera b) le ore di lavoro settimanali sono distribuite in 5 giorni dal lunedì al venerdì: dal lunedì al giovedì verranno effettuate otto ore giornaliere, con un intervallo di un'ora ed il venerdì verranno effettuate continuativamente le restanti ore con termine, in ogni caso, non oltre le ore quattordici.

B) Per il personale in servizio alla data di stipula del CCNL 29 ottobre 1987, operante presso le Direzioni del Centro-Sud, si praticherà l'orario unico dal lunedì al sabato, o altri orari derivanti da accordi aziendali. Lo stesso orario si applicherà al personale in servizio alla data di stipula del CCNL 29 ottobre 1987 operante presso le gestioni in economia comunque denominate, situate nelle piazze di Firenze, Napoli, Palermo e Roma. Tuttavia, nel periodo dal 1° ottobre al 31 marzo, sarà garantito nelle ore pomeridiane il funzionamento dei servizi essenziali (sabato escluso) con il sistema del recupero previa comunicazione alle rappresentanze sindacali aziendali; oppure, sempre ovviamente nel limite delle ore contrattuali di lavoro settimanale, si effettuerà il ritorno del 20% del personale (dal lunedì al venerdì).

B) La società Alleanza Assicurazioni, per quanto attiene alla distribuzione dell'orario di lavoro delle loro gestioni in economia, succursali, ispettorati, ecc., siti anche nelle altre piazze del Centro-Sud, applicherà al personale in servizio alla data di stipula del CCNL 29 ottobre 1987 le norme di cui alla precedente lettera b), ovvero altri orari derivanti da accordi aziendali.

2) per il seguente personale amministrativo di cui alla presente Disciplina Speciale, Parte prima – Sezione prima, l'orario di lavoro è il seguente:

- commessi: 37.30 ore settimanali;
- autisti: 43 ore settimanali;
- guardiani diurni e notturni: 44,30;
- portieri e/o custodi di palazzo adibito unicamente a sede della Compagnia: 45.

Per quanto concerne la distribuzione dell'orario di lavoro valgono le stesse disposizioni indicate alle lettere da a) a c) del punto 1), tenendo conto del maggior numero di ore di lavoro settimanali.

Articolazione dell'orario di lavoro

Relativamente al personale di cui ai precedenti punti 1) e 2), l'impresa, a fronte di esigenze aziendali che determinino la necessità di garantire una più ampia flessibilità ed articolazione dell'orario di lavoro settimanale comprendente anche il venerdì pomeriggio, avvierà con le RSA un confronto, cui le Parti attribuiscono prioritaria importanza e nel corso del quale saranno fornite le informazioni utili alla migliore comprensione delle suddette esigenze. Nel corso di tale confronto potranno concordarsi con le RSA varie tipologie di soluzioni (ad esempio, diversa distribuzione dell'orario di lavoro, estensione della flessibilità in entrata/uscita, previsione di

funzionamento di determinati servizi aziendali con recuperi di orario, ricorso allo smart working, turnistica, ecc.), stabilendosi le relative modalità attuative che tengano anche conto dell'esigenza di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Il confronto sindacale, finalizzato ad un possibile accordo, si esaurirà comunque entro 30 giorni dalla data del suo inizio. Durante i predetti 30 giorni, le Organizzazioni Sindacali si asterranno da ogni azione diretta. Allo scadere di tale termine, senza che si sia pervenuti ad un'intesa, la società potrà adottare i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento degli uffici anche nel pomeriggio del venerdì, coinvolgendo, anche con meccanismi di rotazione del personale, i lavoratori in forza (al 30 dicembre dell'anno precedente), secondo le seguenti modalità:

A) nel caso di distribuzione dell'orario di lavoro settimanale che comprenda anche il venerdì pomeriggio, detto orario sarà ripartito in ugual misura dal lunedì al venerdì, con ingresso alle ore 8, con un intervallo per la pausa pranzo di 45 minuti e ferme restando le fasce e/o le misure di flessibilità oraria stabilite in sede aziendale: tale modalità non potrà interessare più dei due terzi del numero dei lavoratori in servizio nelle aree/settori/funzioni indicati dall'impresa in sede di confronto sindacale. Il lavoro straordinario svolto nelle giornate dal lunedì al venerdì seguirà la disciplina stabilita dal presente CCNL e da eventuali regolamentazioni/accordi aziendali;

B) nel caso di distribuzione dell'orario di lavoro settimanale che non comprenda anche il venerdì pomeriggio, il personale che dovrà prestare l'attività in detta giornata fino alle ore 17,00, avrà diritto di recuperare le maggiori ore lavorate programmando con l'impresa dette modalità di recupero in una o più giornate. Nel caso in cui tale recupero non potesse avvenire entro la fine di ciascun quadrimestre, spetterà al lavoratore la monetizzazione dei recuperi non fruiti con la paga oraria di cui al secondo comma dell'art. 104, calcolata avendo a base la retribuzione spettante al momento della corresponsione; qualora la medesima attività del venerdì pomeriggio debba proseguire oltre le ore 17.00, a partire da tale ora al personale coinvolto verrà applicata la disciplina sul lavoro straordinario stabilita dal presente CCNL e da eventuali regolamentazioni/accordi aziendali. Tale modalità potrà applicarsi a tutte le aree/settori/funzioni dell'impresa e non potrà impegnare ciascun lavoratore dell'azienda per più di 23 venerdì lavorativi su base annua;

C) in entrambe le suddette ipotesi, al personale chiamato a svolgere l'attività lavorativa nel pomeriggio del venerdì, spetterà il buono pasto, alle condizioni e nelle misure di cui all'art. 96;

D) in ogni caso, le imprese – compatibilmente con le proprie esigenze operative e nell'ambito dei limiti di cui alle precedenti lettere a) e b) – avranno cura di coinvolgere prioritariamente i lavoratori che presteranno il proprio consenso e terranno conto di particolari, gravi e comprovate situazioni che riguardano i dipendenti medesimi.

Dichiarazione delle Parti

Le Parti concordano che in entrambe le ipotesi di cui alle lett. a) e b) del precedente comma, al termine del primo anno di svolgimento dell'attività lavorativa nel pomeriggio del venerdì, si terrà, nelle sedi aziendali interessate, un confronto con le OO.SS. per una fase di monitoraggio della situazione e per valutare se si siano

determinate nel frattempo le condizioni per pervenire ad un possibile accordo in materia.

ORARIO MULTIPERIODALE

In sede aziendale potrà, inoltre, concordarsi con gli organismi sindacali aziendali una diversa distribuzione dell'orario che sia espressione di una media settimanale di 37 ore calcolata su un periodo di 12 mesi, entro il limite massimo di 47 ore settimanali e quello minimo di 27 ore settimanali (cd. orario multiperiodale).

* * *

Nota a verbale per il personale con funzioni esterne – Le Parti si danno reciprocamente atto che al personale con funzioni esterne viene data ampia libertà di azione nell'espletamento dei propri incarichi, talché mal si addicono al lavoro di tale personale schemi di orario previsti per il personale amministrativo-interno.

Inoltre l'elasticità e la varietà dei compiti affidati a tale personale non consentono una rigida prefissione di tempo ed un controllo del lavoro per quanto riguarda la quantità oraria pur restando fermo che, nell'assegnazione degli incarichi, le imprese terranno presente che deve esistere un'equa corrispondenza fra il tempo occorrente per lo svolgimento di detti incarichi (compreso il tempo impiegato negli spostamenti da luogo a luogo di lavoro) e l'orario contrattuale.

Qualora un lavoratore/trice ritenga che tale corrispondenza non sia rispettata, le RSA possono chiedere all'impresa un incontro per verificare il caso al fine di permettere la rimozione dell'eventuale anomalia.

ART. 96 - BUONO PASTO

Ai lavoratori/trici il cui orario di lavoro sia distribuito secondo quanto stabilito dall'art. 95, numero 1), lettera a) viene corrisposto un «buono pasto» giornaliero di euro 3,80 per ogni giornata intera di effettiva presenza con rientro pomeridiano dal lunedì al giovedì, fatto salvo quanto espressamente previsto in tema di articolazione dell'orario di lavoro, alla lettera c) del precedente art. 95.

I buoni pasto non sono cumulabili, né cedibili, né commerciabili o convertibili in denaro, né sono erogati in caso di assenza per qualsiasi motivo (ferie, aspettative, trasferte o missioni, astensione per maternità, malattia, infortunio, festività, ecc.).

Dichiarazione a verbale – Gli aumenti del valore del buono pasto previsti dal presente CCNL non sono assorbibili a livello aziendale.

ART. 97 (segue)

Al personale operante in modo sistematico ed abituale per almeno quattro ore consecutive giornaliere su attrezzatura munita di videoterminale, sarà concessa un'interruzione di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale, in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa in materia, fatte salve specifiche regolamentazioni in sede aziendale.

ART. 98 (segue)

Nelle giornate semifestive il lavoro sarà limitato al solo turno antimeridiano ed avrà termine alle ore 12, fatta eccezione per il personale inquadrato nelle Aree professionali D ed E il quale terminerà alle ore 12.15.

I portieri e/o i custodi di palazzo adibito unicamente a sede della Compagnia termineranno alle ore 12.30.

ART. 99 (segue)

In deroga alle disposizioni contenute negli articoli riguardanti l'orario di lavoro, resta fermo il minor numero di ore contrattualmente in atto presso le imprese alla data di entrata in vigore del presente contratto.

L'inizio e il termine dell'orario di lavoro in mancanza di regolamentazione mediante contratto aziendale, ai sensi del punto a) dell'art. 82, vengono stabiliti dall'impresa, fermi i limiti fissati nei precedenti articoli.

ART. 100 - TURNI

In considerazione delle particolari esigenze di taluni servizi e fermo restando quanto stabilito dall'art. 95 in materia di "articolazione dell'orario di lavoro", potranno essere previsti turni di lavoro per le seguenti categorie di lavoratori/trici:

- impiegati addetti alla segreteria di presidenza o di direzione;
- commessi addetti alla Presidenza o alla Direzione;
- autisti;
- portieri e/o custodi di palazzo adibito unicamente a sede della Compagnia;
- guardiani diurni e notturni;
- addetti ai centralini telefonici;
- addetti alle telescriventi;
- addetti al funzionamento degli impianti tecnici e alla manutenzione;
- addetti ai servizi posta;
- addetti ai servizi di pulizia.

Per i centri meccanografici e di elaborazione dati, esclusi i programmatori e gli analisti, potranno essere stabiliti tre turni di lavoro giornalieri.

In sede aziendale verranno concordate le modalità di attuazione dei turni o di una diversa distribuzione di orario di cui ai precedenti commi.

In sede aziendale potranno essere individuate ulteriori categorie di lavoratori soggetti ai turni di lavoro o a diversa distribuzione dell'orario, nonché le rispettive modalità di attuazione e a tal fine l'impresa avvierà un confronto sindacale volto ad illustrare le esigenze aziendali che richiedono l'introduzione di turni, con l'obiettivo di addivenire ad eventuali intese.

ART. 101 (segue)

Per quanto riguarda il personale operante presso sala macchine dei CED, l'impresa potrà stabilire tre turni di lavoro giornalieri.

Per il personale operante presso la sala macchine dei CED si potrà adottare un quarto turno giornaliero a fronte di comprovate esigenze tecniche ed organizzative, con copertura fino alle 24 ore giornaliere.

A tal fine l'impresa aprirà, con le RSA, un confronto per definire la materia.

Il confronto dovrà esaurirsi entro i 20 giorni successivi alla data di fissazione dell'incontro, al fine di ricercare possibili soluzioni.

Nel caso in cui il confronto a livello aziendale non abbia esito positivo, entro 3 giorni dal termine della procedura aziendale le Parti possono attivare una fase di confronto a livello nazionale finalizzata al raggiungimento di un accordo.

Fatti salvi gli accordi in materia di turnazione esistenti, in sede aziendale verranno concordate eventuali esclusioni del personale femminile, le modalità di attuazione dei turni di lavoro, l'eventuale rotazione dei lavoratori interessati, la distribuzione e la durata dell'orario settimanale, nonché la relativa indennità.

ART. 102 - REPERIBILITÀ

Per il personale operante presso la funzione Sistemi Informatici/CED l'impresa ha la facoltà di chiedere la reperibilità secondo le modalità di seguito descritte.

La reperibilità è un istituto complementare alla normale prestazione lavorativa, mediante il quale il lavoratore si rende disponibile per assicurare, secondo un programma predisposto dall'impresa, la continuità dei servizi e/o la funzionalità degli impianti.

Per intervento in reperibilità si intende l'attività svolta dal lavoratore a seguito di segnalazione di criticità e fino al ripristino della funzionalità.

Al personale in reperibilità strutturale od occasionale spettano trattamenti economici da concordarsi a livello aziendale.

La reperibilità strutturale riguarda il personale operante presso la funzione Sistemi Informatici/CED, esclusi i programmatori e gli analisti, salvo diverso accordo aziendale.

Per il personale in reperibilità strutturale:

- l'impresa provvederà a predisporre opportuni avvicendamenti, dando la precedenza a coloro che abbiano avanzato richiesta in tal senso;
- il numero dei giorni di reperibilità, consentito nell'ambito della relativa programmazione (mese/anno) sarà definito aziendalmente e comunque non potrà superare un massimo di 80 giorni annui, elevabile fino a 140 con il consenso del lavoratore;
- l'introduzione e le modifiche alla programmazione delle giornate di reperibilità saranno oggetto di verifica con l'interessato con un preavviso di norma di 15 giorni, salvo cause di forza maggiore con preavviso di 48 ore. Quanto

precede sarà comunicato all'interessato con idonei mezzi aziendali.

Per il personale, diverso da quello sopra indicato, interessato alla reperibilità occasionale – cioè quella richiesta per specifici interventi legati a particolari esigenze contenute nel tempo – l'impresa darà la precedenza, ove possibile, a coloro che abbiano avanzato richiesta in tal senso; il numero dei giorni di reperibilità occasionale non potrà superare i 40 giorni annui elevabili fino a 70 con il consenso del lavoratore interessato.

L'impresa comunicherà preventivamente alle RSA le figure professionali interessate alla reperibilità. Il personale interessato all'istituto della reperibilità dovrà garantire la reperibilità stessa e la tempestività degli eventuali interventi ad essa collegati secondo modalità che verranno individuate a livello aziendale.

L'istituto della reperibilità non potrà riguardare l'assenza per ferie e per studio. Inoltre non potrà riguardare lavoratrici/tori madri e padri che utilizzano la legge sui congedi parentali, i lavoratori con familiari gravemente malati e/o portatori di handicap, i lavoratori con contratto di lavoro part-time e apprendistato. Saranno inoltre esclusi i lavoratori con gravi e comprovate esigenze familiari e/o personali.

A livello aziendale verranno individuati i riposi compensativi e gli strumenti tecnici più adeguati per la pratica realizzazione dell'istituto della reperibilità.

Il presente articolo si applica dalla data di sottoscrizione del presente CCNL, presso le imprese per le quali non sono operative forme di reperibilità.

Per le altre imprese, diverse da quelle di cui sopra, le Parti si danno atto di reciproca volontà a definire un accordo in materia finalizzato a rendere compatibili le situazioni in atto con la normativa di cui al presente articolo, fermi restando gli accordi aziendali in atto. Agli effetti di quanto previsto dal presente articolo nel caso in cui il confronto aziendale non abbia esito positivo, le Parti possono attivare una fase di confronto a livello nazionale finalizzata al raggiungimento di un accordo.

Nota a verbale – le Parti si danno atto che in sede aziendale potrà essere concordata l'individuazione di ulteriori categorie di lavoratori interessati all'istituto della reperibilità.

ART. 103 - LAVORO STRAORDINARIO

Al fine tanto di soddisfare le esigenze di efficienza aziendale quanto di contenere l'utilizzazione del lavoro straordinario, le Parti hanno convenuto la seguente disciplina dello stesso.

Le prestazioni di lavoro del personale devono essere contenute entro l'orario normale. Il lavoro straordinario potrà essere effettuato per particolari esigenze aziendali ed entro un limite massimo annuale per ogni lavoratore/trice di 90 ore.

L'impresa ha, inoltre, un monte ore annuo aggiuntivo di lavoro straordinario, da utilizzare in deroga ai limiti individuali sopra indicati, calcolato all'inizio di ciascun anno moltiplicando per 15 ore il numero dei dipendenti, in servizio a tale data, ai quali sia applicabile la normativa sul lavoro straordinario.

Il monte ore aggiuntivo previsto al comma precedente opera separatamente per ciascuna sede dell'impresa, sulla base del numero dei dipendenti operanti presso la medesima. Le unità produttive autonome che occupino meno di 100 dipendenti verranno aggregate ad altre sedi nell'ambito della stessa regione, considerandole nell'insieme come un'unica sede sia agli effetti del calcolo del monte ore aggiuntivo che della sua utilizzazione. Qualora, peraltro, la somma dei lavoratori/trici di tali unità produttive operanti nella regione considerata sia inferiore a 100, agli effetti di cui sopra si prenderanno in considerazione unità produttive dislocate in regioni diverse.

Le limitazioni di cui ai commi precedenti avranno effetto subordinatamente alla stipulazione dell'accordo aziendale relativo all'istituzione dei turni previsti dal precedente art. 100. Il lavoratore/trice non sarà tenuto alla prestazione del lavoro straordinario quando sussistano obiettive ragioni personali.

Il lavoro straordinario sarà prestato in base alle disposizioni impartite, di volta in volta, dall'impresa e sarà annotato su apposito registro con la firma dell'interessato e controfirma di un incaricato dell'impresa.

Di norma il lavoro straordinario deve essere richiesto con un preavviso di 24 ore.

Esso è limitato a due ore giornaliere con un massimo di 12 ore settimanali; in caso sia richiesta una prestazione che superi tali limiti si rende necessario il consenso del lavoratore/trice interessato.

La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento ad un periodo non superiore a 4 mesi, fatti salvi periodi di riferimento diversi previsti in sede aziendale.

Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 17, 5° comma del d. lgs. n. 66/2003 e punto 2 dell'art. 3 del Regolamento approvato con R.D. 10 settembre 1923, n. 1955 in tema di esclusione dalla presente disciplina di alcune tipologie di lavoratori.

L'impresa, ogni quattro mesi, fornirà agli Organismi sindacali aziendali l'elenco nominativo dei lavoratori/trici che hanno effettuato lavoro straordinario nel quadrimestre stesso, con specificazione del numero di ore da ciascuno effettuate e con impegno da parte dei suddetti Organismi al rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

L'impresa, nei casi in cui dovesse utilizzare quantità significative del monte ore di cui al 3° comma, da esaminarsi in sede aziendale, ne informerà in via preventiva le OO.SS., confrontandosi al riguardo con le stesse anche per l'esame di eventuali soluzioni alternative possibili.

Nota a verbale – Con riferimento al terzultimo comma del presente articolo e in correlazione alle modifiche apportate alle norme sull'inquadramento con il CCNL 18.12.1999, le Parti chiariscono che, con pari decorrenza, la disciplina sul lavoro straordinario si estende al personale dell'Area professionale B – della posizione organizzativa 3 – 6° livello retributivo.

ART. 104 (segue)

Il lavoro straordinario compiuto in un giorno feriale deve essere retribuito con la corresponsione di un compenso pari alla paga oraria aumentata del 25%, salvo quanto disposto dall'art. 109.

La paga oraria viene calcolata dividendo un dodicesimo della retribuzione annua contrattuale per i seguenti divisori:

- A) personale con orario di lavoro di 37.00 ore settimanali: 160;
- B) personale con orario di lavoro di 37.30 ore settimanali: 162;
- C) personale con orario di lavoro di 43.00 ore settimanali: 186;
- D) personale con orario di lavoro di 44.30 ore settimanali: 193;
- E) personale con orario di lavoro di 45.00 ore settimanali: 195.

Qualora per necessità urgenti e improrogabili venga compiuto lavoro straordinario notturno, cioè dalle ore 22 alle ore 6, l'aumento percentuale di cui al primo comma viene elevato al 45%.

ART. 105 (segue)

Il lavoro compiuto in giorno festivo, non destinato a riposo settimanale, deve essere retribuito con un compenso pari alla paga oraria, calcolata come indicato nel precedente articolo, aumentata del 30%.

ART. 106 (segue)

Il lavoro compiuto di domenica o in altra giornata destinata al riposo settimanale, dà diritto ad un compenso pari al 30% della paga oraria, calcolata come indicato nell'art. 104 nonché al riposo compensativo in un altro giorno lavorativo della settimana.

Se il lavoro è limitato alle ore antimeridiane, il riposo sarà concesso nelle ore antimeridiane del giorno successivo.

ART. 107 (segue)

Il compenso per lavoro straordinario deve essere corrisposto entro il mese successivo a quello in cui il lavoro è stato prestato.

ART. 108 (segue)

Restano ferme le più elevate percentuali di maggiorazione del compenso del lavoro straordinario che siano

contrattualmente in atto presso le singole imprese alla data di entrata in vigore del presente contratto.

ART. 109 - BANCA ORE

Le ore di lavoro eccedenti l'orario giornaliero normale saranno compensate come segue:

- le prime 50 ore annue di cui al primo comma dell'art. 104 saranno compensate con la corresponsione di altrettante ore di permesso, esclusa ogni maggiorazione, e non costituiscono pertanto lavoro straordinario. L'utilizzo di tali permessi sarà concordato fra impresa ed interessato.

Modalità applicative diverse potranno essere concordate tra le parti in sede aziendale. Qualora tale utilizzo non avvenga entro 5 mesi dalla maturazione del relativo diritto, esso avverrà:

- per recuperi orari, a scelta dal lavoratore che ne darà preavviso all'impresa di almeno 2 giorni lavorativi;
- per recuperi pari a una o più giornate, secondo le norme valide per la fruizione delle ferie.

Nel caso in cui alla cessazione del rapporto di lavoro risultasse necessaria la monetizzazione di permessi non ancora utilizzati, essa avverrà riconoscendo per ogni ora di permesso non utilizzata la sola paga oraria di cui al secondo comma dell'art. 104, calcolata avendo a base la retribuzione spettante al momento della monetizzazione.

La compensazione tramite permessi potrà avvenire, d'accordo fra impresa e lavoratore, anche anticipatamente rispetto all'effettiva prestazione di ore di lavoro eccedenti l'orario giornaliero normale.

Nel caso in cui siano stati concordati programmi di orario multiperiodale, nelle settimane effettivamente interessate da tali programmi non sarà utilizzata, in relazione ai lavoratori in essi coinvolti, la banca ore:

- le ore ulteriori saranno retribuite come previsto dal primo comma dell'art. 104.

Nota a Verbale sul riproporzionamento per i contratti a tempo parziale – Le Parti si danno atto che – con riferimento al personale con contratto di lavoro a tempo parziale – sia il limite massimo di lavoro di cui al 2° e 3° comma dell'art. 103 del presente CCNL (lavoro straordinario), sia le ore di cui al primo alinea del 1° comma del presente articolo, dovranno essere riproporzionate in relazione all'orario a tempo parziale effettuato.

ART. 110 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale spetta il trattamento economico di cui all'Allegato n. 2.

Il trattamento economico in vigore è al lordo delle tasse, imposte, trattenute e contributi di legge o contrattuali.

Spettano, inoltre, gli assegni familiari di legge nei casi dalla stessa previsti.

Al personale delle Aree professionali D (esclusi i commessi) ed E, assunto con orario di lavoro inferiore a quello normale stabilito dall'art. 95 spetta una retribuzione in misura proporzionale alle ore settimanali che è tenuto a prestare.

Nota a verbale – Le nuove tabelle stipendiali omnicomprendenti (a partire dal 2001) risultano dal conglobamento degli importi in precedenza corrisposti a titolo di tabella stipendiale, indennità di contingenza ed elemento distinto della retribuzione.

Ciò ha esclusive finalità di semplificazione amministrativa e non deve, pertanto, produrre effetti, diretti o indiretti, a vantaggio di ciascuna delle Parti. In particolare, laddove istituiti, sia del CCNL (ad eccezione di quanto disposto dal punto 7 del Regolamento per l'attuazione del trattamento di previdenza complementare) che dei Contratti Integrativi Aziendali, già esistenti alla data di entrata in vigore del CCNL 18 dicembre 1999, facessero riferimento quale base di calcolo ad uno o più dei tre elementi sopra indicati, continuerà a farsi convenzionalmente riferimento ad essi.

ART. 111 (*segue*)

Ai lavoratori/trici di cui al profilo j) della posizione organizzativa 1 dell'Area professionale B spetta l'indennità annua di rischio prevista all'Allegato 2/E.

A detti lavoratori/trici l'impresa ha diritto di chiedere una cauzione. Il deposito cauzionale è fruttifero di interesse a favore del depositante.

L'indennità di cui sopra, stante la sua particolare natura, sarà collegata allo svolgimento della mansione di cassiere, indipendentemente dall'Area professionale e dalla posizione organizzativa di inquadramento attribuito.

Nota a verbale – Il personale che svolge le mansioni di cui al profilo j) della posizione organizzativa 1 dell'Area professionale B non risponderà di eventuali biglietti falsi di taglio di Euro 500,00, Euro 200,00, Euro 100,00 ed Euro 50,00 la cui contraffazione risulti tale da potersi accertare solo attraverso particolari apparecchiature delle quali l'interessato non disponga e se la contraffazione risulti tale da poter essere tecnicamente accertata soltanto in sede di controllo da parte della Banca d'Italia.

Il personale medesimo risponderà di eventuali biglietti esteri falsi qualora la contraffazione sia accertabile con l'uso dell'ordinaria diligenza.

ART. 112 (*segue*)

Lo stipendio tabellare e le indennità contrattualmente stabilite di cui all'Allegato n. 2 sono corrisposte in 14 mensilità, di cui una per ciascuno dei mesi solari e le altre rispettivamente al giorno 15 dei mesi di giugno e di dicembre (gratifica natalizia).

Le due mensilità aggiuntive sono uguali alle mensilità solari e maturano nel medesimo anno solare in cui vengono corrisposte.

Nel caso di assenza dal lavoro senza diritto al trattamento economico o con trattamento ridotto per cause diverse da quelle previste ai precedenti art. 26 punto c) ed art. 29, le mensilità aggiuntive competono in proporzione.

Al personale assunto nel corso dell'anno, le mensilità aggiuntive spettano in proporzione al periodo di servizio prestato e la corresponsione relativa alle mensilità già scadute o scadenti nel periodo di prova sarà effettuata dopo trascorso il periodo di prova stesso.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, anche se in periodo di prova, le mensilità aggiuntive competono in proporzione al periodo di servizio prestato.

La suddivisione su 14 mensilità uguali risponde unicamente ad esigenze di semplificazione amministrativa e non deve, pertanto, produrre effetti, diretti o indiretti, a vantaggio di ciascuna delle Parti. In particolare, laddove istituiti, sia del CCNL che dei Contratti Integrativi Aziendali, già esistenti alla data di entrata in vigore del CCNL 18 dicembre 1999 facessero riferimento alle mensilità solari o a quella da pagare al 15 dicembre (gratifica natalizia), per il loro calcolo continuerà ad essere convenzionalmente applicata la suddivisione prevista dal secondo e terzo comma dell'art. 109 del CCNL 6.12.1994.

ART. 113 - SCATTI PER ANZIANITÀ

Gli scatti per anzianità sono regolati dalle tabelle contrattualmente in atto (Allegato 2/A per il personale già alle dipendenze dell'impresa alla data di stipula del CCNL 18 dicembre 1999, Allegato 2/B per il personale assunto successivamente a tale data) ed hanno luogo alla scadenza del periodo fissato per ciascuna classe delle tabelle stesse.

Il computo dell'anzianità, ai soli fini dello scatto, è effettuato con decorrenza dal 1° del mese immediatamente successivo a quello nel quale è avvenuta l'assunzione, se la stessa è stata effettuata nel periodo compreso fra il 16 ed il termine del mese; dal 1° del mese di assunzione se la stessa è stata effettuata nel periodo tra il 1° ed il 15 del mese.

Norma transitoria – La norma di cui al secondo comma del presente articolo non si applica al personale assunto antecedentemente al 15 giugno 1980.

Per detto personale, ai fini dell'anzianità di scatto, restano ferme le scadenze in essere

ART. 114 - PASSAGGI DI AREA PROFESSIONALE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il passaggio al livello retributivo superiore, conseguente al passaggio sia di Area professionale che di posizione organizzativa, a qualsiasi causa dovuti, avverrà con inserimento nella medesima classe stipendiale del livello retributivo di provenienza.

Il passaggio ad un livello retributivo diverso da quello immediatamente superiore, conseguente al passaggio sia di Area professionale che di posizione organizzativa, avverrà previo passaggio alla tabella del livello retributivo immediatamente superiore con le modalità di cui al primo comma e con successivo inserimento nella classe della tabella del livello retributivo di destinazione il cui stipendio risulti immediatamente superiore.

Unicamente agli effetti del prossimo scatto di tabella sarà riconosciuta l'anzianità già maturata nella classe in

cui si trovava inserito il lavoratore/trice precedentemente al passaggio di Area professionale o posizione organizzativa, con il limite massimo di due anni per gli appartenenti all'ultima classe.

ART. 115 - AUTOMATISMI

Il personale inquadrato nelle Aree professionali C, D, ed E dopo 19 anni di permanenza nella medesima Area professionale, ha diritto, ferme le mansioni in atto, al trattamento economico previsto nell'Area professionale superiore per la medesima classe stipendiale dell'Area professionale di appartenenza con conservazione dell'anzianità di scatto già maturata, con il limite massimo di due anni per gli appartenenti all'ultima classe. Il personale dall'Area professionale C passerà alla posizione organizzativa 1 – 4° livello retributivo dell'Area professionale B.

ART. 116 - INDUMENTI DI LAVORO

L'impresa potrà prescrivere che durante il servizio il personale di cui in appresso, indossi i seguenti indumenti di lavoro forniti a spese dell'impresa stessa:

- commessi, autisti, guardiani e portieri: un abito di foggia uniforme e di taglio civile recante ai risvolti la sigla o altri segni distintivi dell'impresa.

Per i commessi e gli autisti l'uso della divisa potrà essere richiesto per servizio di rappresentanza anche fuori dei locali dell'impresa.

DISCIPLINA SPECIALE – PARTE PRIMA – SEZIONE SECONDA

ART. 117 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I FUNZIONARI

La presente Sezione Seconda contiene le disposizioni specifiche per i Funzionari.

ART. 118 (*segue*)

All'atto dell'assunzione l'impresa comunicherà all'interessato per iscritto:

1. la data di assunzione in servizio e la sede di lavoro;
2. la durata dell'eventuale periodo di prova;
3. la qualifica/figura attribuita (Funzionario Business o Senior) e le relative funzioni;
4. il trattamento economico;
5. l'oggetto e l'ampiezza dell'eventuale procura.

In caso di nomina a Funzionario l'impresa comunicherà parimenti per iscritto i dati di cui ai punti 3, 4 e 5.

Nota a verbale – All'atto dell'assunzione l'impresa consegnerà una copia del presente contratto e dell'eventuale contratto aziendale al Funzionario che ne rilascerà ricevuta.

ART. 119 - NOMINA A FUNZIONARIO BUSINESS

Per quanto riguarda la tabella stipendiale, l'inserimento avviene nella classe stipendiale di importo uguale o, in mancanza, immediatamente superiore a quello percepito all'atto dell'inserimento, previa maggiorazione di quest'ultimo di un importo corrispondente a quello dello scatto successivo. L'anzianità di scatto viene conservata, salvo il caso in cui il vantaggio risulti superiore a due scatti.

Nel caso di passaggio da una classe triennale ad una classe biennale vengono conservati due terzi dell'anzianità di scatto.

Nel caso di passaggio da una classe triennale ad una classe quadriennale vengono considerati quattro terzi dell'anzianità di scatto maturata.

Per quanto attiene l'ex indennità di carica (Allegato 2/C per il personale già alle dipendenze dell'impresa alla data di stipula del CCNL 18.12.1999, Allegato 2/D per il personale assunto successivamente a tale data), l'inserimento avviene nella prima classe.

ART. 120 - PASSAGGIO DA FUNZIONARIO BUSINESS A FUNZIONARIO SENIOR

In caso di passaggio da Funzionario Business a Funzionario Senior, il passaggio dall'indennità economica di provenienza alla nuova indennità economica avverrà con inserimento nella prima classe, conservando l'anzianità di scatto maturata.

Norma transitoria

Per i Funzionari in servizio alla data di sottoscrizione del presente CCNL, il passaggio da Funzionario Business a Funzionario Senior avverrà nei termini seguenti:

- all'ex Funzionario di 1° grado verrà riconosciuta l'indennità economica spettante al Funzionario Senior, con inserimento nella prima classe di anzianità e conservazione dell'anzianità di scatto maturata;
- all'ex Funzionario di 2° grado verrà riconosciuta l'indennità economica spettante al Funzionario Senior, con inserimento nella medesima classe di anzianità e conservazione dell'anzianità di scatto maturata. In tale ipotesi sarà di conseguenza contestualmente soppresso l'assegno ad personam non assorbibile di cui all'All. 2 – tabella degli a.p. per gli ex F2, fino ad allora percepito.

ART. 121 (*segue*)

L'impresa potrà concedere ai Funzionari, a proprio giudizio, anticipi negli scatti di trattamento economico tabellare. In questo caso non si applicano le disposizioni di cui al 2° comma dell'art. 113.

ART. 122 - ORARIO DI LAVORO

Per l'orario di lavoro, i Funzionari si uniformeranno alle disposizioni in materia attuate dall'impresa, in quanto a loro applicabili.

ART. 123 (segue)

Il Funzionario può, per ragioni di servizio, entrare e trattenersi nei locali dell'impresa fuori dell'orario normale.

ART. 124 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Fermo quanto disposto dall'art. 27 per quanto riguarda i Funzionari iscritti ad una delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto o che comunque abbiano conferito specifico mandato alla stessa, in caso di contestazione di fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare, l'interessato potrà richiedere la costituzione di un'apposita Commissione paritetica perché esprima il proprio parere in proposito.

La richiesta dovrà essere presentata entro 5 giorni dall'avvenuta contestazione dei fatti. La Commissione sarà composta da rappresentanti dell'azienda in numero non superiore a 2, e da altrettanti rappresentanti sindacali aziendali dell'Organizzazione Sindacale prescelta o, in mancanza, da Funzionari dell'azienda designati dalla stessa Organizzazione Sindacale. In mancanza anche di questi ultimi, l'Organizzazione Sindacale designerà dei rappresentanti territoriali.

La Commissione si riunirà entro 5 giorni dalla richiesta di costituzione ed esprimerà il proprio parere entro i successivi 5 giorni.

Ricevuto il parere della Commissione, l'impresa, qualora decidesse di adottare il provvedimento disciplinare, lo comunicherà all'interessato.

ART. 125 - ASSISTENZA INTEGRATIVA MALATTIA

L'assistenza integrativa malattia per i Funzionari è disciplinata dalle norme contenute nell'apposito Accordo di cui all'Allegato n. 5.

ART. 126 - MISSIONI

L'impresa può inviare il Funzionario in missione temporanea fuori residenza o zona. Il rifiuto senza giustificato motivo di uniformarsi alle disposizioni ricevute o di recarsi alla destinazione fissata nel tempo assegnato costituisce violazione dei doveri di comportamento previsti dall'art. 94.

Al Funzionario, inviato in missione per un periodo non inferiore a 2 settimane consecutive, compete il rimborso delle spese di viaggio per il rientro in famiglia ogni 7 gg. in coincidenza col fine settimana.

Nota a verbale - Le Parti si danno atto che al Funzionario in missione verranno comunque assegnate funzioni equivalenti.

ART. 127 - TRASFERIMENTI

Il trasferimento della sede di lavoro per iniziativa dell'impresa, che determini il cambiamento di residenza del Funzionario, dà luogo al pagamento di quanto segue:

- A) il rimborso delle spese di viaggio in prima classe, seguendo la via più breve, per il Funzionario ed i familiari conviventi, ivi compreso il convivente more uxorio;
- B) il rimborso delle spese sostenute per il trasporto del mobilio e del bagaglio e per la relativa assicurazione;
- C) il rimborso dell'eventuale perdita di pigione, per un periodo massimo di 6 mesi;
- D) il rimborso, per un periodo non superiore ad un anno, della maggior spesa effettivamente sostenuta nella località di destinazione per l'eventuale differenza di canone di locazione per un alloggio di tipo analogo a quello occupato nella sede di origine. Nel caso in cui quest'ultimo fosse di proprietà del lavoratore, l'eventuale maggior spesa nella sede di destinazione verrà calcolata con riferimento al canone di locazione medio di mercato applicabile all'abitazione di provenienza;
- E) una indennità "una tantum", a copertura di tutte le altre spese, pari a due mensilità di stipendio, elevata a tre per chi abbia familiari conviventi, ivi compreso il convivente more uxorio;
- F) il rimborso della somma eventualmente corrisposta dal Funzionario ad un'agenzia immobiliare per la ricerca di un alloggio in locazione, sempre che l'agenzia sia scelta di comune accordo.

In caso di acquisto di una nuova abitazione, verrà riconosciuta priorità al dipendente trasferito che ne faccia richiesta nell'ottenimento dei prestiti e/o delle agevolazioni eventualmente previste dal CIA in tema di mutui agevolati per l'acquisto della prima casa, anche qualora sia già stata raggiunta la capienza massima ivi prevista. Qualora non vi siano previsioni contrattuali al riguardo, l'impresa si attiverà presso un istituto bancario di sua fiducia, per far ottenere al dipendente la concessione di un mutuo a tasso agevolato.

Nel caso di morte del Funzionario che si verifichi entro cinque anni dal trasferimento, l'impresa rimborserà le eventuali spese di rientro della famiglia alla sede originaria.

L'impresa non è tenuta ad alcun pagamento nel caso in cui il trasferimento avvenga a seguito di accoglimento di domanda del Funzionario.

Agli effetti del presente articolo la convivenza more uxorio va comprovata da documentazione ufficiale.

ART. 128 - FERIE

L'impresa, soltanto per imprescindibili motivate esigenze di servizio, può frazionare i periodi di ferie superiori a 20 giorni lavorativi per i Funzionari di cui al punto 1), della lett. A) del precedente art. 33, a giorni 24 lavorativi per i Funzionari di cui al punto 2), della lett. A) dello stesso art. 33, purché uno dei due periodi non sia inferiore rispettivamente:

- a 18 giorni lavorativi, nel primo caso;
- a 21 giorni lavorativi nel secondo caso.

L'impresa può richiamare l'assente prima del termine del periodo di ferie, quando necessità di servizio lo richiedano, fermo il diritto del Funzionario di completare le ferie in epoca successiva, con diritto altresì al rimborso delle spese incontrate per il fatto dell'anticipato ritorno.

Il frazionamento delle ferie può essere concesso anche a richiesta del Funzionario, sempreché le esigenze del servizio lo consentano.

ART. 129 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Ferme le disposizioni di cui all'art. 64, in quanto riferibili ai Funzionari, l'impresa, in relazione alle esigenze aziendali, curerà in modo particolare l'aggiornamento professionale dei Funzionari in relazione alle responsabilità loro affidate, al fine di:

1) contemperare le esigenze:

A) dell'impresa, relativamente a ciò che questa ritiene che in via immediata i Funzionari debbano assorbire ed acquisire in aderenza agli obiettivi aziendali del momento;

B) dei Funzionari, relativamente ai temi di più ampio respiro che possano a questi interessare, in una visione prospettica legata alla loro utilizzazione in ruoli più elevati, anche nell'ambito dei mutamenti della realtà sociale, economica e politica influenti sull'attività assicurativa;

2) favorire l'accesso dei Funzionari alle nuove strutture emergenti dall'apertura dell'impresa verso nuovi interessi.

L'impresa valuterà ed agevolerà progetti individuali formativi indirizzati all'ampliamento ed all'aggiornamento delle conoscenze professionali individuali collegate al ruolo.

ART. 130 (*segue*)

Con riferimento alla formazione professionale del personale impiegatizio – ivi compreso quello assunto mediante contratto di apprendistato – l'impresa, in sede di analisi dei bisogni formativi e di definizione dei piani di formazione, solleciterà eventuali suggerimenti da parte dei Funzionari responsabili delle aree interessate ai progetti di formazione in funzioni propositive.

Inoltre, in sede di realizzazione dei predetti progetti di formazione, compatibilmente con le scelte effettuate in tema di docenti (esterni o interni), l'impresa coinvolgerà di norma nello svolgimento dei corsi quei Funzionari che, per le specifiche conoscenze maturate, siano in grado di fornire un significativo apporto di competenza e conoscenze tecniche.

ART. 131 (segue)

Con riferimento al ruolo svolto dai Funzionari in relazione allo sviluppo e all'attuazione degli obiettivi dell'impresa, le Parti concordano sull'opportunità di utilizzare appositi strumenti informativi idonei a fornire agli interessati gli elementi necessari per il più adeguato svolgimento dei compiti affidati.

Pertanto, una volta all'anno le imprese terranno un incontro con i propri Funzionari nel corso del quale verranno fornite fra le informazioni indicate all'art. 7, quelle che riconducono al ruolo e alla professionalità propri di tali collaboratori, arricchite da eventuali altre informazioni, sempre funzionalmente legate al ruolo ed alla professionalità dei Funzionari. In occasione di tale incontro, inoltre, le imprese forniranno informazioni relative ai principi generali utilizzati per determinare gli avanzamenti professionali, al fine anche di

promuovere il contributo dei Funzionari sulle problematiche in oggetto.

L'impresa favorirà la possibilità di incontri periodici tra Funzionari – anche coordinati da rappresentanti dell'impresa stessa – nel corso dei quali, nell'intento di favorire il collegamento fra i vari settori e la razionalizzazione del lavoro, i Funzionari stessi potranno esporre ai colleghi i problemi e le esigenze dei rispettivi settori di appartenenza.

ART. 132 - PREAVVISO

Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro previsti ai punti b), c), e) ed f) del precedente art. 68, i termini di preavviso sono così fissati:

1. per i Funzionari che hanno superato il periodo di prova e non hanno ancora compiuto 25 anni di servizio effettivo: mesi 7;
2. per i Funzionari che hanno compiuto 25 anni di servizio effettivo: mesi 10.

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro previsto al punto a) del precedente art. 68 il preavviso è di un mese.

La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza del termine di preavviso deve corrispondere all'altra parte l'indennità sostitutiva.

Durante il periodo di preavviso prestato in servizio, eccettuato il caso di dimissioni, l'impresa è tenuta ad accordare al Funzionario adeguati permessi, con un massimo di due ore giornaliere, per consentirgli la ricerca di altra occupazione.

Il periodo di preavviso è considerato come servizio; qualora, peraltro, il preavviso venga consensualmente sostituito dalla corrispondente indennità, il rapporto di lavoro è risolto all'atto dell'effettiva cessazione del servizio.

ART. 133 - TRASFERIMENTO ALL'ORGANIZZAZIONE PRODUTTIVA

Al Funzionario inquadrato fra il personale amministrativo e addetto successivamente all'organizzazione produttiva e/o alla produzione saranno applicate le norme del presente contratto integrate da quelle del contratto che disciplina i rapporti con il personale addetto alla organizzazione produttiva ed alla produzione, in quanto applicabili.

Il trasferimento all'organizzazione produttiva o alla produzione del Funzionario, non potrà avvenire se non per accordo tra l'impresa ed il Funzionario medesimo.

* * *

ART. 134 - DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Gli importi degli assegni annui ad personam di cui all'art. 136, n. 3, del CCNL 6.12.1994, dovuti al personale che già percepisse gli assegni medesimi alla data del 18.07.2003, sono i seguenti

- assegno sostitutivo dell'indennità di cui all'Allegato 2/E del CCNL 3.3.1991:

- € 811,33 con decorrenza 1.1.2015 (valore mensile - 1/14 - pari a € 57,95)
- € 815,39 con decorrenza 1.1.2016 (valore mensile - 1/14 - pari a € 58,24)
- € 823,54 con decorrenza 1.1.2017 (valore mensile - 1/14 - pari a € 58,82)
- € 833,42 con decorrenza 1.1.2018 (valore mensile - 1/14 - pari a € 59,53)
- € 844,61 con decorrenza 1.7.2019 (valore mensile - 1/14 - pari a € 60,33)

- assegno sostitutivo dell'indennità di cui all'Allegato 2/F del CCNL 3.3.1991:

- € 1.098,49 con decorrenza 1.1.2015 (valore mensile - 1/14 - pari a € 78,46)
- € 1.103,98 con decorrenza 1.1.2016 (valore mensile - 1/14 - pari a € 78,86)
- € 1.115,02 con decorrenza 1.1.2017 (valore mensile - 1/14 - pari a € 79,64)
- € 1.128,40 con decorrenza 1.1.2018 (valore mensile - 1/14 - pari a € 80,60)
- € 1.143,55 con decorrenza 1.7.2019 (valore mensile - 1/14 - pari a € 81,68)

- assegno sostitutivo della indennità di cui all'Allegato 2/G del CCNL 3.3.1991:

- € 1.182,83 con decorrenza 1.1.2015 (valore mensile - 1/14 - pari a € 84,49)
- € 1.188,74 con decorrenza 1.1.2016 (valore mensile - 1/14 - pari a € 84,91)
- € 1.200,63 con decorrenza 1.1.2017 (valore mensile - 1/14 - pari a € 85,76)
- € 1.215,04 con decorrenza 1.1.2018 (valore mensile - 1/14 - pari a € 86,79)
- € 1.231,36 con decorrenza 1.7.2019 (valore mensile - 1/14 - pari a € 87,95)

- assegno sostitutivo della indennità di cui all'Allegato 2/H del CCNL 3.3.1991:

- € 1.352,21 con decorrenza 1.1.2015 (valore mensile - 1/14 - pari a € 96,59)
- € 1.358,97 con decorrenza 1.1.2016 (valore mensile - 1/14 - pari a € 97,07)
- € 1.372,56 con decorrenza 1.1.2017 (valore mensile - 1/14 - pari a € 98,04)
- € 1.389,03 con decorrenza 1.1.2018 (valore mensile - 1/14 - pari a € 99,22)
- € 1.407,68 con decorrenza 1.7.2019 (valore mensile - 1/14 - pari a € 100,55)

Gli assegni di cui sopra potranno essere assorbiti unicamente in caso di passaggio ad un livello retributivo superiore, conseguente a passaggio sia di Area Professionale che di Posizione organizzativa. Peraltro, essi non saranno assorbiti nel caso di passaggio a livello retributivo superiore che comporti l'affidamento di mansioni che

avrebbero dato diritto ad un'altra delle indennità soppresse con l'art. 136, n. 1, del CCNL 6.12.1994. Gli assegni in parola verranno periodicamente rivalutati, in occasione dei rinnovi del contratto collettivo nazionale di lavoro del settore, della medesima percentuale di aumento delle retribuzioni.

ART. 135 - NORMATIVA INA E ASSITALIA

In relazione all'avvenuta soppressione degli articoli applicabili ai soli dipendenti dell'INA e dell'Assitalia, già contenuti nell'Allegato n. 14 al CCNL 3.3.1991, resta confermato quanto segue:

Festività:

- al personale amministrativo dell'INA e dell'Assitalia in servizio alla data del 1° luglio 1980 viene riconosciuto dal 1981, in sostituzione delle semi-festività abolite con il CCNL 15.6.1980, una giornata di permesso retribuito all'anno.

Premi di anzianità:

- al personale amministrativo dell'INA e in servizio alla data del 1° luglio 1980 che si trovi nelle posizioni indicate nella nota a verbale n. 2 all'art. 38-INA del CCNL 1° luglio 1975 e per il personale dell'ASSITALIA in servizio alla data del 1° luglio 1980 che si trovi nelle posizioni indicate nell'art. 38/1 Coll del CCNL 1° luglio 1975, sono fatti salvi i diritti derivanti dalle predette norme agli effetti della corresponsione dei premi d'anzianità previsti dall'art. 32 del presente contratto;
- al personale amministrativo dell'INA e in servizio alla data del 21 luglio 1983 proveniente dagli Enti edilizi disciolti, trasferito all'INA nel 1975, l'anzianità riconosciuta ai fini dell'indennità di anzianità all'atto del trasferimento verrà computata anche ai fini della determinazione della data di maturazione dei premi di anzianità di cui all'art. 32. A tale data il premio sarà corrisposto in misura proporzionale all'effettivo servizio prestato presso l'INA dal 1° giugno 1975.

I capitoli "Anzianità convenzionali", "Assegni personali ex CCNL 15 giugno 1980" e "Integrazioni per i Funzionari ex CCNL 21 luglio 1983" rimangono in vigore per il personale al quale siano ancora applicabili.

DISCIPLINA SPECIALE - PARTE PRIMA - SEZIONE TERZA

DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI AL CONTACT CENTER OPERATIONS E CONTACT CENTER VENDITA

ART. 136 - CONTACT CENTER

La presente Sezione Terza contiene la declaratoria del personale addetto alle attività di contact center sinistri, di contact center vendita, di back office e di assistenza.

Tali lavoratori sono quelli che operano attraverso centrali specializzate (call center) con l'utilizzo di piattaforme tecnologiche in ambito telefonico e/o telematico (contact center) seguendo metodologie definite e procedure altamente standardizzate proposte dal sistema operativo aziendale, avendo anche contatti con il pubblico.

Nell'ambito dei predetti contact center, lo svolgimento delle suddette attività riguarda la gestione dei sinistri, la vendita di prodotti assicurativi, l'assistenza alla clientela ed il back office e, come tali, funzionali, ausiliarie e connesse al ciclo di vita della polizza. Tali attività, che possono essere svolte congiuntamente secondo le modalità ed i criteri riportati nella Disciplina speciale - Parte Terza del presente CCNL, rientrano nello specifico ciclo organizzativo e funzionale dei servizi resi dai contact center assicurativi, e come tali, si distinguono dalle

mansioni e dalle attività svolte dagli impiegati amministrativi di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima, Sezione Prima del medesimo CCNL.

Premesso quanto sopra, le Parti convengono che le particolarità operative che contrassegnano le sopra descritte attività svolte dagli addetti ai contact center, configurano professionalità di tipo impiegatizio caratterizzate specificamente: dall'impiego di centrali specializzate nell'utilizzo di canali telefonici e/o telematici; dallo svolgimento delle attività secondo procedure altamente predefinite; dalla standardizzazione delle attività dei call center sinistri e dei call center vendita; dalle attività di contatto ed assistenza alla clientela e da quelle di back office; dalla peculiarità del ciclo organizzativo dell'attività.

Per tutto quanto non espressamente indicato nella suddetta declaratoria e che concerne, tra l'altro, gli specifici profili e le modalità di svolgimento delle attività proprie dei contact center, le peculiari caratteristiche del loro ciclo organizzativo, gli orari di lavoro, il trattamento economico, ecc., valgono le disposizioni al riguardo stabilite e contenute nella menzionata Disciplina Speciale – Parte terza (artt. 157 e ss.).

In relazione a quanto precede, ai suddetti lavoratori continueranno altresì ad applicarsi le specifiche disposizioni di carattere normativo ed economico eventualmente stabilite per gli addetti al call/contact center nei Contratti Integrativi Aziendali e Accordi aziendali.

Dichiarazione delle Parti: in relazione all'introduzione nel presente CCNL della nuova Sezione Terza, della Disciplina Speciale, Parte Prima, le Parti stabiliscono, in via sperimentale, quanto segue:

- alla luce di quanto sopra convenuto ed in relazione all'evolversi dei processi operativi del settore, le Parti concordano che – fermo restando quanto disposto dai precedenti commi del presente articolo circa la peculiarità delle mansioni svolte dagli addetti ai contact center e lo specifico trattamento economico normativo per gli stessi stabiliti dal presente contratto – le mansioni di cui alla presente Sezione Terza, potranno essere riconducibili – ai sensi e per gli effetti del primo comma dell'art. 2103 c.c. – a quelle del 3° livello di inquadramento amministrativo di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima, Sezione Prima;
- in tali ipotesi, la mobilità orizzontale tra le mansioni di cui alla presente Sezione Terza e le altre riconducibili al 3° livello di inquadramento amministrativo sarà limitata ai casi di modifica degli assetti organizzativi aziendali;
- agli addetti al contact center che dovessero essere adibiti ad attività amministrative rientranti nel 3° livello di inquadramento, sarà riconosciuto il trattamento retributivo e normativo corrispondente a tali mansioni.

Norme transitorie

Alla luce di quanto precede e dato il carattere sperimentale della presente nuova impostazione contrattuale, le imprese si impegnano comunque – per l'intera durata del presente CCNL – a non adibire gli impiegati di 3° livello amministrativo ad attività di contact center. Le Parti si danno atto che la suddetta tematica potrà tuttavia formare – mediante procedure di confronto sindacale – oggetto di esame in sede aziendale laddove si dovessero presentare importanti situazioni che determinano ricadute sui livelli occupazionali.

Al termine della fase di applicazione sperimentale della suddetta impostazione contrattuale, coincidente con il periodo di validità del presente CCNL, le Parti firmatarie – in considerazione dell'intrapreso percorso contrattuale riguardante il personale addetto al contact center – si incontreranno al fine di una ricognizione degli effetti della predetta riconducibilità normativa, onde valutare congiuntamente l'eventuale evoluzione delle mansioni degli addetti con conseguenti implementazioni riguardanti anche il trattamento retributivo dei lavoratori interessati.

DISCIPLINA SPECIALE**PARTE SECONDA****ART. 137 - SOGGETTI DESTINATARI**

La presente Disciplina speciale – Parte seconda si applica al personale addetto alla Organizzazione produttiva ed alla produzione, inquadrato ai sensi del successivo art. 138.

ART. 138 - INQUADRAMENTO

Il personale dipendente addetto alla Organizzazione produttiva ed alla produzione viene inquadrato come segue:

4° LIVELLO

- lavoratori/trici incaricati di programmare e/o coordinare e promuovere la produzione in un determinato territorio o per determinate fasce di rischio o di settore o di utenza, sovrintendendo ed assistendo l'organizzazione produttiva (Ispettori di organizzazione produttiva);
- lavoratori/trici incaricati in via permanente ed esclusiva, per l'elevata capacità tecnico-professionale acquisita con una adeguata permanenza nel 3° livello, della produzione per affari di notevole complessità e/o per fasce di clientela o settore di utenza particolarmente qualificati (Esperti di vendita).

3° LIVELLO

- lavoratori/trici con incarico di produzione, di organizzazione e di sovrintendenza sull'attività di uno o più gruppi di venditori di livelli inferiori e/o con mansioni di analisi e valutazione dei singoli rischi e delle caratteristiche della domanda (OrganizzatoriVenditori).

2° LIVELLO

- lavoratori/trici con incarico di produzione (Venditori senior).

1° LIVELLO

- lavoratori/trici da preparare professionalmente – con incarico di produzione (Venditori).

Detti lavoratori/trici, dopo 5 anni dall'assunzione passeranno, previo loro consenso, al 2° livello.

Il produttore potrà svolgere anche attività di promotore finanziario a favore di impresa del Gruppo assicurativo presso cui svolge la propria attività previa autorizzazione dell'impresa di appartenenza.

ART. 139 (segue)

Ad iniziativa dell'impresa e sempreché ne sussistano ad esclusivo giudizio della stessa i presupposti organizzativi, al personale addetto all'organizzazione produttiva ed alla produzione inquadrato nel 3° e 2° livello, può anche essere affidato, come incarico accessorio, in singoli e specifici casi e con il consenso dell'interessato, rispettivamente:

- l'organizzazione del servizio di incasso e/o di conservazione della produzione;
- il servizio di incasso e/o di conservazione della produzione.

L'impresa ed il lavoratore/trice interessato possono, rispettivamente, revocare l'incarico di cui sopra e recedere dallo stesso. Sia la revoca che il recesso devono essere comunicati all'altra parte con un preavviso di almeno 3 mesi.

ART. 140 - CAMBIAMENTO DI MANSIONI

In caso di nuove assunzioni per le quali sia previsto in base al precedente art. 138 l'inquadramento contrattuale nel 3° livello, l'impresa esaminerà in via preventiva le eventuali richieste di quei lavoratori/trici inquadrati al 2° livello i quali, ritenendo di avere le attitudini necessarie, intendano essere adibiti alle mansioni superiori.

L'impresa accoglierà le richieste compatibilmente con le proprie specifiche esigenze tecniche, organizzative e produttive e con le attitudini e le capacità del lavoratore/trice interessato.

ART. 141 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'impresa curerà l'aggiornamento professionale di quei lavoratori/trici, fra quelli di cui all'art. 138 ai quali si intenda affidare compiti di carattere tecnico-commerciale.

A tal fine l'impresa terrà anche conto di eventuali richieste in merito compatibilmente con le attitudini e le capacità del lavoratore/trice interessato.

ART. 142 - PASSAGGI DI LIVELLO

In caso di passaggio al livello superiore il lavoratore/trice viene inserito nella classe stipendiale il cui importo risulti immediatamente superiore a quello percepito all'atto del passaggio, garantendosi comunque un vantaggio economico pari al valore di due scatti del livello di provenienza.

Unicamente agli effetti del prossimo scatto di tabella sarà riconosciuta l'anzianità già maturata nella classe in cui si trovava inserito il lavoratore/trice precedentemente al passaggio di livello, con il limite massimo di due anni per gli appartenenti all'ultima classe.

Nota a verbale – Per il personale in servizio alla data di stipula del CCNL 29/10/1987 cui spetti il terzo elemento di cui all'Allegato 3/B, lo stesso verrà computato agli effetti di cui al primo comma.

ART. 143 - DOVERI

Il personale deve tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di diligenza, disciplina e correttezza professionale.

Esso ha il dovere di dare all'impresa una fattiva collaborazione, per l'acquisizione di affari e/o per

l'organizzazione e/o per la sovrintendenza a tale attività, secondo i programmi indicati e le direttive impartite dagli organi responsabili, relazionando i propri preposti sull'attività giornaliera con le modalità stabilite dall'impresa.

Deve operare esclusivamente a favore dell'impresa o delle imprese facenti parte dello stesso Gruppo finanziario eventualmente indicate nella lettera di nomina; pertanto, gli è fatto divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, salvo preventiva autorizzazione dell'impresa, nonché di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

ART. 144 - ORARIO DI LAVORO

L'attività del personale addetto alla Organizzazione produttiva ed alla produzione, pur non potendo, per sua natura e per il carattere di discontinuità che le è proprio, essere assoggettata a rigidi schemi di orario, dovrà svolgersi in modo tale da totalizzare normalmente un orario di lavoro non inferiore a 40 ore settimanali.

ART. 145 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito per accordo diretto tra l'impresa e il dipendente, con l'osservanza delle norme seguenti:

A) la retribuzione complessiva annua - esclusa la totalità degli importi corrisposti in base alle voci di cui alla successiva lettera b) - è quella di cui all'All. 3;

B) i compensi provvigionali di cui al punto 3) del 3° comma dell'art. 20 saranno considerati retribuzione solo per la quota del 75%, mentre la restante quota del 25% sarà attribuita a titolo di rimborso spese e ciò pure nel caso in cui al dipendente vengano corrisposte altre somme a titolo di rimborso e/o concorso spese.

ART. 146 (*segue*)

Ogni anno o in caso di modifiche del sistema provvigionale (provvigioni, sopraprovvigioni, interessenze, partecipazioni, rappels o eventuali altri compensi variabili) l'impresa ne informerà preventivamente le rappresentanze sindacali aziendali.

ART. 147 (*segue*)

Al personale cui si applica la normativa di cui alla presente Disciplina speciale, verranno rimborsate a piè di lista le spese incontrate per gli spostamenti necessari allo svolgimento della sua attività entro i limiti e con le modalità che saranno stabilite nei contratti aziendali, ai sensi dell'art. 82.

ART. 148 (segue)

La retribuzione annua di cui agli Allegati 3/A e 3/B verrà corrisposta in 14 mensilità di cui una per ciascuno dei mesi solari e le altre rispettivamente al giorno 15 dei mesi di giugno e dicembre (gratifica natalizia).

Le due mensilità aggiuntive sono uguali alle mensilità solari e maturano nel medesimo anno solare in cui vengono corrisposte.

Alla mensilità aggiuntiva da pagare il 15 dicembre (gratifica natalizia) sarà aggiunto un dodicesimo della quota retributiva – come stabilita dall'art. 145 lett. b) – dei compensi provvigionali corrisposti nel periodo 1° ottobre/30 settembre precedente.

Nel caso di assenza dal servizio senza diritto al trattamento economico, le mensilità aggiuntive competono in proporzione.

Al personale assunto nel corso dell'anno le mensilità aggiuntive spettano in proporzione al periodo di servizio prestato e la corresponsione relativa alle mensilità già scadute, o scadenti nel periodo di prova, sarà effettuata dopo trascorso il periodo di prova stesso.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, anche se in periodo di prova, le mensilità aggiuntive competono in proporzione al periodo di servizio prestato.

Nota a verbale – La suddivisione su 14 mensilità uguali risponde unicamente ad esigenze di semplificazione amministrativa e non deve, pertanto, produrre effetti, diretti o indiretti, a vantaggio di ciascuna delle Parti. In particolare, laddove istituiti, sia del CCNL che dei Contratti Integrativi Aziendali, già esistenti alla data di entrata in vigore del CCNL del 18 dicembre 1999 facessero riferimento alle mensilità solari o a quella da pagare al 15 dicembre (gratifica natalizia), per il loro calcolo continuerà ad essere convenzionalmente applicata la suddivisione prevista dal secondo e terzo comma dell'art. 153 del CCNL 6.12.1994 (v. Appendice).

ART. 149 - SCATTI PER ANZIANITÀ

Gli scatti per anzianità sono regolati dalle tabelle di trattamento economico contrattualmente in atto (Allegato 3/A) ed hanno luogo alla scadenza del periodo fissato per ciascuna classe delle tabelle stesse.

Il computo dell'anzianità, ai soli fini dello scatto, è effettuato con decorrenza dal 1° del mese immediatamente successivo a quello nel quale è avvenuta l'assunzione, se la stessa è stata effettuata nel periodo compreso fra il 16 ed il termine del mese; dal 1° del mese di assunzione se la stessa è stata effettuata nel periodo tra il 1° ed il 15 del mese.

Norma transitoria – La norma di cui al secondo comma del presente articolo non si applica al personale assunto antecedentemente al 1° agosto 1983.

Per detto personale, ai fini dell'anzianità di scatto, restano ferme le scadenze in essere.

Nota a verbale – Gli assegni personali – anche se dichiarati assorbibili – in godimento all’atto della stipulazione del presente contratto, non saranno soggetti a compensazione in occasione dei futuri scatti di anzianità.

ART. 150 - AUTOMATISMI

I lavoratori/trici di 3° e 2° livello, dopo 19 anni di permanenza nel medesimo livello, hanno diritto, ferme le mansioni in atto, al trattamento economico del livello superiore.

A tale effetto la retribuzione di cui agli Allegati 3/A, 3/B sarà pari a quella della classe del livello superiore il cui importo sia immediatamente superiore a quello della classe del livello di appartenenza, garantendosi comunque un vantaggio economico pari al valore di tre scatti di quest’ultimo livello.

ART. 151 - PERSONALE TRASFERITO ALLA PRODUZIONE

Il personale amministrativo che, prima dell’entrata in vigore del presente contratto, fosse stato trasferito alla organizzazione produttiva o alla produzione il cui rapporto di lavoro non sia stato risolto al momento del trasferimento, ha il trattamento normativo stabilito per il personale amministrativo integrato dalle norme specifiche per il personale addetto alla Organizzazione produttiva ed alla produzione in quanto applicabili.

Per detto personale le competenze annue globali fisse e variabili, escluso quanto corrisposto a titolo di rimborso spese, non potranno essere inferiori a quelle che esso conseguirebbe nel livello di appartenenza per effetto degli scatti tabellari e delle variazioni contrattualmente stabilite.

A detto personale sarà, alla fine di ogni esercizio, comunicato il complesso delle competenze ad esso corrisposte durante l’anno e sarà precisato l’ammontare della parte fissa della retribuzione precisata come sopra.

ART. 152 - PRODUZIONE LIBERA

L’eventuale produzione raccolta dal personale dipendente non addetto alla organizzazione produttiva ed alla produzione, nonché quella eventualmente procurata dai dipendenti di cui al precedente art. 138 in rami diversi da quelli indicati nella loro lettera di nomina deve essere a tutti gli effetti considerata produzione libera ed i relativi compensi provvigionali riconosciuti agli interessati non possono in alcun caso essere confusi con le retribuzioni agli stessi spettanti in relazione al rapporto di lavoro subordinato.

ART. 153 (*segue*)

Al personale di produzione in servizio alla data di stipula del presente CCNL inquadrato nel 1°, 2°, 3° e 4° livello verranno riconosciuti – a titolo di provvigione aggiuntiva da erogarsi in unica soluzione – importi da determinarsi come in appresso:

- per il 2015: una quota percentuale dei “compensi provvigionali” percepiti da ciascun interessato nel 2014. La misura della percentuale – che verrà individuata in sede aziendale sulla base dell’importo medio dei “compensi provvigionali”

liquidati nel 2014 al personale inquadrato nello stesso livello (ricavato dividendo l'ammontare dei "compensi provvigionali" complessivi liquidati per il numero dei percettori degli stessi) dovrà essere tale da determinare mediamente un importo:

di € 398,26 per il 1° livello,

di € 556,88 per il 2° livello,

di € 731,97 per il 3° livello,

di € 979,19 per il 4° livello;

- per il 2016: una quota percentuale dei "compensi provvigionali" percepiti da ciascun interessato nel 2015, calcolata con i criteri di cui sopra, in misura tale da determinare mediamente un importo:

di € 400,25 per il 1° livello,

di € 559,66 per il 2° livello,

di € 735,63 per il 3° livello,

di € 984,09 per il 4° livello.

- per il 2017: una quota percentuale dei "compensi provvigionali" percepiti da ciascun interessato nel 2016, calcolata con i criteri di cui sopra, in misura tale da determinare mediamente un importo:

di € 404,25 per il 1° livello,

di € 565,26 per il 2° livello,

di € 742,99 per il 3° livello,

di € 993,93 per il 4° livello.

- per il 2018: una quota percentuale dei "compensi provvigionali" percepiti da ciascun interessato nel 2017, calcolata con i criteri di cui sopra, in misura tale da determinare mediamente un importo:

di € 409,10 per il 1° livello,

di € 572,04 per il 2° livello,

di € 751,91 per il 3° livello,

di € 1005,86 per il 4° livello.

- per il 2019: una quota percentuale dei "compensi provvigionali" percepiti da ciascun interessato nel 2018, calcolata con i criteri di cui sopra, in misura tale da determinare mediamente un importo:

di € 414,59 per il 1° livello,

di € 579,72 per il 2° livello,

di € 762,01 per il 3° livello,

di € 1.019,37 per il 4° livello.

Sarà comunque garantito un importo minimo pari al 50% degli importi sopra indicati.

Nota a verbale n. 1 – Gli anzidetti importi spetteranno pro-rata per l'anno di assunzione e saranno corrisposti nell'anno successivo; per l'anno di cessazione spetterà l'importo relativo all'anno precedente se prestato in servizio, nonché tanti dodicesimi di quello spettante per l'anno in corso quanti sono i mesi di servizio prestati in detto anno di cessazione.

Nota a verbale n. 2 – Per i lavoratori/trici di 4° livello che non svolgessero attività di produzione personale si farà riferimento alle interessenze e comunque a meccanismi tali da garantire soluzioni corrispondenti alle cifre indicate.

ART. 154 (*segue*)

Agli Ispettori di organizzazione produttiva in servizio alla data di entrata in vigore del CCNL 29 ottobre 1987, l'impresa potrà affidare l'incarico di produzione di cui alla seconda parte della definizione del 4° livello, con il consenso dell'interessato.

ART. 155 (*segue*)

Ai produttori di 3° Gruppo ancora in attività continuano ad applicarsi le disposizioni previste nel Verbale aggiuntivo al CCNL 1° luglio 1975 (v. Appendice).

ART. 156 (*segue*)

Per quanto concerne il personale di produzione in servizio alla data del 29 ottobre 1987 continuano ad applicarsi, anche se non più riportate nel presente testo, le seguenti disposizioni di cui al CCNL 29 ottobre 1987 e riportate in Appendice:

- nota a verbale in calce all'art. 21;
- art. 144 (terzo elemento);
- punti 2 e 3 dell'Allegato n. 7.

DISCIPLINA SPECIALE

PARTE TERZA

NORMATIVA SPECIFICA PER GLI ADDETTI

AL CONTACT CENTER OPERATIONS E CONTACT CENTER VENDITA

ART. 157 - SOGGETTI DESTINATARI

La presente disciplina regola gli specifici profili e le modalità di svolgimento delle attività proprie del contact center, le peculiari caratteristiche del loro ciclo organizzativo nonché gli orari di lavoro, il trattamento economico e le peculiari disposizioni applicabili al personale addetto alle attività di contact center sinistri, di contact center vendita, di back office e di assistenza.

Attività del personale addetto al contact center operations

- sinistri: gestione del sinistro di tutti i rami assicurativi dall'apertura alla liquidazione dello stesso, operando senza le tradizionali tecniche di liquidazione (trattativa sull'an e/o sul quantum);
- assistenza: attività di contatto ed assistenza alla clientela (a titolo esemplificativo, raccolta e comunicazione di informazioni sulle polizze e sui sinistri);
- back office: attività ausiliarie strettamente conseguenti, funzionali e connesse a quelle degli addetti al front office, necessarie all'operatività delle iniziative assunte da questi e al completamento del ciclo organizzativo del call center e/o contact center.

Agli addetti operanti nel contact center operations potranno essere affidate mansioni composte dalle diverse attività descritte in tutti i precedenti alinea. L'attività telefonica non potrà comunque superare il 90% del tempo di lavoro, con riferimento di norma alla durata giornaliera dello stesso. L'azienda individuerà le modalità operative che consentano di non superare detta percentuale e ne darà informazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Attività del personale addetto al contact center vendita

Vendita – attraverso procedure e modalità predefinite – di prodotti assicurativi standardizzati, sia inbound sia outbound, attraverso qualsiasi modalità e strumentazione, ivi comprese le attività ausiliarie e funzionali alla vendita stessa, necessarie all'operatività.

In relazione al mutato assetto contrattuale introdotto dal presente CCNL in tema di contact center, con riferimento agli addetti al contact center vendita già in forza alla data di sottoscrizione del presente contratto collettivo, allorché agli stessi vengano assegnate (in tutto o in parte) le attività di vendita outbound in un momento successivo a quello di svolgimento della vendita inbound, ed ove tale variazione determini una retribuzione inferiore rispetto a quella precedentemente percepita con lo svolgimento di attività inbound, l'azienda riconoscerà – per quattro mesi – la suddetta maggiore retribuzione, a parità di orario di lavoro.

A tal riguardo, le Parti concordano che nelle sedi aziendali si terranno momenti di confronto per chiarire – al fine di risolvere – eventuali aspetti tecnico-operativi connessi allo svolgimento delle suddette attività in forma “mista”.

Attività “mista” del personale addetto al contact center

I dipendenti addetti al contact center di cui alla Disciplina speciale, Parte prima, Sezione terza potranno – a fronte di esigenze aziendali dovute all'organizzazione del lavoro e/o all'andamento delle attività – essere contestualmente adibiti (in tutto o in parte) ad attività di vendita, ad attività sinistri, back office ed assistenza, precedentemente descritte. Durante i periodi di assegnazione alla suddetta attività mista, al personale coinvolto

sarà riconosciuto il trattamento economico corrispondente, in misura proporzionale, alle tipologie di attività di volta in volta espletate.

Dichiarazione delle Parti 1 – In relazione al mutato assetto contrattuale introdotto dal presente CCNL in tema di contact center, con riferimento al personale già in forza alla data di sottoscrizione del presente contratto collettivo, in caso di svolgimento di attività mista, ed ove ciò determini una retribuzione inferiore rispetto a quella derivante dalla prestazione precedentemente svolta, l'azienda riconoscerà per il periodo di svolgimento dell'attività mista la retribuzione in precedenza percepita dal lavoratore a parità di orario di lavoro, secondo il seguente criterio:

- in caso di adibizione dell'addetto contact center operations ad attività rientranti nella vendita, dovrà essere riconosciuta una retribuzione che, comprensiva delle provvigioni, non sia inferiore a quella tabellare di cui all'All. 4/A al CCNL, fino ad allora percepita;
- nell'ipotesi di adibizione dell'addetto vendita ad attività del contact center operations dovrà essere comunque riconosciuto per un periodo di quattro mesi il trattamento economico complessivo costituito dal minimo tabellare più la media provvigionale calcolata come da art. 33, ultimo comma, e art. 44, terz'ultimo e ultimo comma, se detto trattamento risulti superiore al trattamento tabellare relativo al contact center operations di cui all'All. 4/A.

A tal riguardo, le Parti concordano che nelle sedi aziendali si terranno momenti di confronto per chiarire – al fine di risolvere – eventuali aspetti tecnico-operativi connessi allo svolgimento delle suddette attività in forma “mista”, ed agli istituti correlati.

In sede aziendale sarà definita l'eventuale figura del coordinatore di team; il relativo trattamento è previsto dall'art. 166.

Nota a verbale n. 1 – Caratteristica fondamentale delle attività dei contact center, oltre evidentemente all'impiego di centrali specializzate nell'utilizzo di piattaforme tecnologiche in ambito telefonico e/o telematico, è quella di essere svolta secondo procedure standardizzate.

Per procedure standardizzate si intendono quelle procedure in cui l'autonomia decisionale dell'operatore, in possesso di adeguate competenze professionali, è minimale, dovendosi necessariamente seguire percorsi prefissati dal sistema operativo.

Per quanto attiene ai contact center di vendita tali procedure standardizzate consentono la distribuzione (in inbound e outbound) di prodotti assicurativi anch'essi standardizzati; l'operatore costituisce il tramite tra il sistema e l'utente, acquisendo dal potenziale cliente tutte le informazioni richieste dal sistema stesso, che lo guida in tutto il processo di vendita. Anche nei contact center operations l'operatore costituisce il tramite tra il sistema e l'utente; egli, infatti, acquisisce (in inbound e outbound) dal cliente/danneggiato le informazioni richieste dal sistema che indica via via le possibili alternative e soluzioni operative inerenti tutte le fasi del processo che parte dalla denuncia e arriva alla liquidazione del sinistro, in un'ottica di costante miglioramento del servizio reso all'utenza.

Alla evidenziata standardizzazione delle procedure del front office corrisponde una analoga standardizzazione delle attività degli addetti al back office che, operando in inbound o outbound nella stessa struttura, sono impiegati in attività ausiliarie strettamente conseguenti, funzionali e connesse a quelle degli addetti al front

office, necessarie all'operatività delle iniziative assunte da questi ultimi e al completamento del ciclo organizzativo del particolare e specifico servizio reso dal contact center.

È soltanto agli addetti delle tipologie di cui sopra che è destinata la disciplina specifica recata dalla presente Parte Terza della Disciplina Speciale del CCNL.

È peraltro possibile che nell'ambito della struttura del contact center debba operare secondo modalità "tradizionali" personale con specifiche competenze tecnico-assicurative. Ad esempio, infatti, attraverso il canale telefonico o telematico potrebbero essere offerti prodotti di maggiore complessità rendendo necessario l'intervento di personale che operi secondo tradizionali tecniche assuntive.

Oppure, nel caso dei contact center operations, l'applicazione di procedure standardizzate potrebbe non essere sufficiente al completamento del processo di liquidazione rendendo, quindi, necessario l'intervento di personale che operi secondo le tradizionali competenze professionali e tecniche liquidative (trattativa sull'an e/o sul quantum).

A tale personale viene applicata la Disciplina Speciale, Parte Prima, Sezione Prima del CCNL. Data, peraltro, l'unitarietà della struttura del contact center, permane la necessità di un coordinamento della relativa normativa contrattuale –da effettuarsi in sede aziendale – con riferimento, tra l'altro, alle norme in tema di orario ai sensi di quanto previsto dagli artt. 95 e ss.

Nota a verbale n. 2 – Gli addetti al back office dei contact center di vendita (personale che, operando nell'ambito di contact center, svolge compiti ausiliari strettamente conseguenti, funzionali e connessi a quelli degli addetti del front office, necessarie all'operatività delle iniziative assunte da questi ed al completamento del ciclo organizzativo del particolare e specifico servizio reso dal call center) sono equiparati agli addetti al back office sinistri.

Nota a verbale n. 3 – Le Parti si danno reciprocamente atto che la stipulazione sia di contratti di lavoro a tempo parziale, tanto orizzontale quanto verticale, sia di contratti a tempo determinato, è utile in relazione alle caratteristiche delle attività di cui alla presente Parte Terza della Disciplina Speciale.

Riguardo ai contratti a tempo parziale, considerata la specificità delle attività in oggetto, le Parti riconoscono che a tali contratti non sono automaticamente applicabili le disposizioni in materia di lavoro a tempo parziale già presenti nei Contratti Integrativi Aziendali.

Sulla base delle esigenze aziendali i lavoratori part time potranno effettuare lavoro supplementare rispetto a quello concordato.

Le imprese si attiveranno affinché, entro tre anni dall'entrata in vigore del presente CCNL, almeno il 75% del totale degli addetti di cui alla Parte Terza – Disciplina Speciale, sia a tempo indeterminato.

Nota a verbale n. 4 – Nei contact center costituiti nelle imprese per il solo contatto e assistenza alla clientela mediante attività che non richiedono un apporto di competenze assicurative (raccolta e comunicazione di informazioni sulle polizze e sui sinistri, esclusa quindi la trattazione in genere delle pratiche), le imprese

applicheranno la normativa di cui agli articoli da 159 a 169, con riferimento agli addetti del contact center operations.

Nota a verbale n. 5 – Nel caso di necessità di assunzione di personale a tempo indeterminato cui si applica la Disciplina Speciale Parte Prima, Sezione Prima, le imprese terranno conto prioritariamente del personale addetto al contact center.

Nel caso di necessità di assunzione di personale a tempo indeterminato cui si applica la Disciplina Speciale Parte Prima, da inquadrare nell'Area professionale impiegati, fino al 4° livello di inquadramento, da assegnare ai servizi liquidativi o assuntivi presso la società in cui opera il contact center o presso società del Gruppo di appartenenza, le imprese ricorreranno nella misura del 15% al personale addetto al contact center.

Nel caso di necessità di assunzione di personale a tempo indeterminato cui si applica la Disciplina Speciale Parte Prima, da inquadrare nell'Area professionale impiegati, fino al 4° livello di inquadramento, da assegnare ai servizi amministrativi presso la società in cui opera il contact center o presso società del Gruppo di appartenenza, le imprese ricorreranno nella misura del 5% al personale addetto al contact center.

Resta inteso che le suddette percentuali si considereranno rispettate anche quando detto personale venga inserito in posizioni diverse da quelle del secondo e del terzo comma.

Le imprese, compatibilmente con le proprie esigenze assunzione di personale, accoglieranno le richieste tenendo conto dell'esperienza maturata e dell'anzianità e purché i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti, favorendo, laddove necessario, iniziative di formazione e addestramento professionale.

ART. 158 (segue)

In linea con i presupposti di flessibilità che caratterizzano lo svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, l'impresa, al ricorrere di particolari e/o straordinarie esigenze operative, avvierà con le RSA una fase di confronto per definire la materia; il confronto dovrà esaurirsi entro i 5 giorni successivi alla data di fissazione dell'incontro, al fine di ricercare soluzioni condivise.

Nel caso in cui la procedura a livello aziendale non abbia esito positivo, le Parti potranno attivare un ulteriore confronto a livello nazionale, che dovrà esaurirsi entro i 7 giorni successivi.

ART. 159 - RESPONSABILITÀ CIVILE E/O PENALE CONNESSA ALLA PRESTAZIONE

La responsabilità civile verso terzi per fatti commessi dai lavoratori/trici che, nell'esercizio delle proprie funzioni, rappresentano l'impresa, è a carico dell'impresa.

Ove si apra un procedimento penale nei confronti del lavoratore/trice per fatti che siano direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli, ogni spesa legale per tutti i gradi di giudizio sarà sostenuta dall'impresa e ciò anche successivamente all'estinzione del rapporto di lavoro, sempreché si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso. La scelta del difensore sarà concordata con l'impresa. In caso di privazione della libertà

personale, il lavoratore/trice avrà diritto ad una indennità sostitutiva della retribuzione in atto.

Il rinvio a giudizio del lavoratore/trice per fatti connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli non costituisce di per sé giustificato motivo di licenziamento.

Le garanzie e le tutele di cui ai comma precedenti sono escluse nei casi di dolo o colpa grave del lavoratore/trice accertati con sentenza passata in giudicato.

ART. 160 - DOVERI

Il personale ha il dovere di dare all'impresa una fattiva collaborazione, secondo le direttive impartite dagli organi responsabili e le norme del presente contratto e di osservare il segreto d'ufficio.

Esso deve tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina.

Gli è fatto divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, salvo preventiva autorizzazione dell'impresa, nonché di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

ART. 161 - ORARIO DI LAVORO / TURNI

La durata settimanale del lavoro è pari a 37 ore; la sua distribuzione terrà conto dell'esigenza di garantire con prestazioni ordinarie il funzionamento dei servizi nel maggior numero di ore nell'arco della giornata e di giorni nell'arco della settimana, e di adattare il livello di copertura al flusso, anche mutevole, dell'attività.

In tale contesto, a livello aziendale saranno individuate soluzioni che prevedano la distribuzione, dal lunedì al sabato, dell'orario di lavoro anche su cinque giorni. Laddove la distribuzione su cinque giorni non fosse ancora esistente, sarà introdotta entro la vigenza contrattuale.

In tale ottica:

- l'impresa potrà distribuire l'orario di lavoro dalle ore 8 alle ore 21 dal lunedì al venerdì, e dalle ore 8 alle ore 14 al sabato;
- mediante accordo in sede aziendale potrà essere prevista l'estensione dell'orario alla fascia dalle ore 21 alle ore 8 dal lunedì al venerdì, alla fascia dalle ore 14 alle ore 24 al sabato, alle domeniche e alle restanti giornate festive;
- per ottenere il livello di copertura dei servizi più adeguato alle scelte aziendali, potranno essere utilizzati anche sistemi di turni a rotazione, che per quanto riguarda la fascia dalle ore 20 alle ore 8, le domeniche e le restanti giornate festive saranno concordati a livello aziendale;
- a fronte di necessità gestionali ed organizzative, l'impresa potrà effettuare variazioni in ordine all'assegnazione delle risorse alle varie fasce/turni di lavoro, dando un preavviso agli interessati di almeno 30 giorni. In tale circostanza si terrà conto, ove possibile, anche di specifiche e comprovate esigenze individuali – nonché di eventuali richieste di variazione dell'orario degli operatori interessati;
- per quanto riguarda i lavoratori a part-time i cambi di fascia/turno potranno effettuarsi, ai sensi del d. lgs. n. 276/2003, con Accordo aziendale o, in mancanza, con il consenso del lavoratore.

In ogni caso, le prestazioni di lavoro rese:

- fra le ore 8 e le ore 20 saranno retribuite senza alcuna maggiorazione;
- fra le ore 20 e le ore 21 saranno retribuite con una maggiorazione del 9%;
- nelle restanti fasce orarie, nelle giornate di domenica e nelle altre giornate festive retribuite con la maggiorazione concordata a livello aziendale.

Nota a verbale n. 1 – Con riferimento ai lavoratori part-time addetti al contact center vendita, l'impresa, con modalità stabilite a livello aziendale e previa informazione alle RSA, prevederà l'introduzione anche di una durata della prestazione lavorativa fino a 30 ore settimanali, agevolandone l'accesso compatibilmente alle esigenze tecnico-organizzative aziendali e tenendo conto anche dell'anzianità di servizio.

Nota a verbale n. 2 – Restano ferme le previsioni del d. lgs. n. 66/2003 in materia di lavoro notturno.

ART. 162 - BUONO PASTO

Al personale di cui alla presente Parte Terza viene corrisposto un "buono pasto" giornaliero di euro 3,80 per ogni giornata effettiva di lavoro con prestazioni, anche su turno, con intervallo.

I buoni pasto non sono cumulabili, né cedibili, né commerciabili o convertibili in denaro, né sono erogati in caso di assenza per qualsiasi motivo (ferie, aspettative, trasferte o missioni, astensione per maternità, malattia, infortunio, festività, ecc.).

Dichiarazione a verbale – Gli aumenti del valore del buono pasto previsti dal presente CCNL non sono assorbibili a livello aziendale.

ART. 163 (segue)

Al personale che svolga turni di lavoro pari ad almeno tre ore consecutive giornaliere su attrezzatura munita di videoterminale sarà concesso un intervallo di quindici minuti dopo centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.

ART. 164 - LAVORO STRAORDINARIO

Per la disciplina del lavoro straordinario del personale di cui alla presente Disciplina Speciale, si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 103, 104 primo comma, 107, 108.

Gli art. 104, ultimo comma, 105 e 106 trovano applicazione soltanto nel caso in cui il lavoro notturno o compiuto di domenica o in altri giorni festivi sia da considerarsi straordinario e non rientri in turni di lavoro ordinario.

ART. 165 - COMPUTO DELLA PAGA ORARIA

Ai fini degli artt. 161 e 164 la paga oraria viene calcolata:

- per il personale di cui al contact center operations, dividendo per 160 un dodicesimo della retribuzione annua contrattuale;

- per il personale di cui al contact center vendita, dividendo per 160 un dodicesimo della retribuzione annua prevista dalle tabelle di trattamento economico. Per la determinazione della paga oraria di detto personale viene inserita anche la media provvigionale, calcolata come da art. 33, ultimo comma, e 44, terzo comma e ultimo comma.

ART. 166 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale spetta il trattamento economico di cui all'Allegato 4/A se trattasi di personale di cui al contact center operations, all'Allegato 4/B se trattasi di personale di cui al contact center vendita e il trattamento economico corrispondente, in misura proporzionale alle tipologie di attività di volta in volta espletate, in caso di svolgimento di mansioni miste di cui all'art. 157, ferme restanti le specifiche disposizioni per il personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente contratto.

Al coordinatore di team di addetti spetta il trattamento economico di cui all'Allegato 4/C.

Al personale addetto al contact center vendita spettano, altresì, i compensi provvigionali i cui criteri di distribuzione sono concordati in sede aziendale. A tal riguardo saranno previsti a livello aziendale momenti di informazione preventiva e di verifica anche degli aspetti quantitativi, nonché della loro coerenza con i criteri di cui sopra. L'impresa inoltre, potrà stabilire di corrispondere ulteriori elementi economici sotto forma di sopraprovvigioni.

Il trattamento economico in vigore è al lordo delle tasse, imposte, trattenute e contributi di legge e contrattuali.

Spettano inoltre gli assegni familiari di legge nei casi dalla stessa previsti.

ART. 167 (segue)

Il trattamento economico di cui agli Allegati 4/A e 4/B è corrisposto in 14 mensilità, di cui una per ciascuno dei mesi solari e le altre rispettivamente al giorno 15 dei mesi di giugno e di dicembre (gratifica natalizia).

Le due mensilità aggiuntive sono uguali alle mensilità solari e maturano nel medesimo anno solare in cui vengono corrisposte.

Alla mensilità aggiuntiva da pagare il 15 dicembre (gratifica natalizia) sarà aggiunto, per il personale di cui al contact center vendita un dodicesimo dei compensi provvigionali corrisposti nel periodo 1° ottobre/30 settembre precedente.

Nel caso di assenza dal lavoro senza diritto al trattamento economico o con trattamento ridotto per cause diverse da quelle previste ai precedenti art. 26 punto c) ed art. 29, le mensilità aggiuntive competono in proporzione.

Al personale assunto nel corso dell'anno, le mensilità aggiuntive spettano in proporzione al periodo di servizio prestato e la corresponsione relativa alle mensilità già scadute o scadenti nel periodo di prova sarà effettuata dopo trascorso il periodo di prova stesso.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, anche se in periodo di prova, le mensilità aggiuntive competono in proporzione al periodo di servizio prestato.

Nota a verbale n. 1 – La suddivisione su 14 mensilità uguali risponde unicamente ad esigenze di semplificazione amministrativa e non deve, pertanto, produrre effetti, diretti o indiretti, a vantaggio di ciascuna delle Parti. In particolare, laddove istituiti, sia del CCNL che dei Contratti Integrativi Aziendali, già esistenti alla data di entrata in vigore del CCNL 18/12/1999 facessero riferimento alle mensilità solari o a quella da pagare al 15 dicembre (gratifica natalizia), per il loro calcolo continuerà ad essere convenzionalmente applicato un criterio di suddivisione analogo a quello previsto dal secondo e terzo comma dell'art. 109 del CCNL 6.12.1994 (v. Appendice).

Nota a verbale n. 2 – Ai fini degli artt. 33, 44, 45, 165, 166, 167 e 169, nel caso di congedo di maternità di cui agli artt. 16 e 17 del Testo Unico del d. lgs. n. 151/2001 intercorsa nei periodi di riferimento, nel calcolo della media annuale dei compensi provvigionali spettanti al personale di cui al contact center vendita, non si terrà conto dei mesi relativi al suddetto congedo.

Nota a verbale n. 3 – Ai fini degli artt. 33, 44, 45, 165, 166, 167 e 169, a fronte delle patologie di cui all'art. 44, comma 2°, le imprese troveranno soluzioni di equità per compensare effetti negativi sulla determinazione delle medie provvigionali.

ART. 168 - SCATTI PER ANZIANITÀ

Gli scatti per anzianità sono regolati dalle tabelle contrattualmente in atto ed hanno luogo alla scadenza del periodo fissato per ciascuna classe delle tabelle stesse.

Il computo dell'anzianità, ai soli fini dello scatto, è effettuato con decorrenza dal 1° del mese immediatamente successivo a quello nel quale è avvenuta l'assunzione, se la stessa è stata effettuata nel periodo compreso fra il 16 ed il termine del mese; dal 1° del mese di assunzione se la stessa è stata effettuata nel periodo tra il 1° ed il 15 del mese.

ART. 169 (segue)

Nell'ipotesi di assenze del personale di cui alla presente Disciplina Speciale, addetti al contact center vendita, per il quale vengono riconosciuti permessi retribuiti, verrà computata anche la media provvigionale come calcolata nelle ipotesi di assenza per ferie o malattia.

Nel caso dei permessi di cui all'Allegato 12, verrà riconosciuta la media provvigionale annua degli addetti al contact center vendita di appartenenza calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente.

DISPOSIZIONI FINALI DI CARATTERE GENERALE

ART. 170 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie individuali di lavoro le Parti, anziché adire la Commissione di Conciliazione prevista dagli artt. 410 e seguenti c.p.c. come modificati dalla l. n. 183/2010 e s.m.i., possono scegliere, ai sensi di quanto previsto dai predetti articoli, di esperire il tentativo di conciliazione anche in sede sindacale con l'assistenza delle rispettive Organizzazioni Sindacali secondo le modalità e le procedure sotto indicate.

Viene costituita, a tale scopo, una Commissione Paritetica di Conciliazione. La predetta Commissione è composta:

- A) per i datori di lavoro, da un rappresentante dell'ANIA;
- B) per i lavoratori, da un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto, cui il lavoratore sia iscritto o abbia conferito mandato.

La Segreteria della Commissione ha sede presso l'ANIA e le riunioni della Commissione avranno luogo presso gli Uffici dell'Associazione, di Roma o di Milano, ovvero presso gli Uffici dell'azienda interessata alla controversia siti nel capoluogo della provincia ove presta la sua attività il lavoratore interessato, se in questa operano più di 200 dipendenti da imprese assicuratrici, o, in caso contrario, nel capoluogo di regione. Qualora in tali località non esistessero uffici aziendali, le Parti si accorderanno su un diverso luogo dove effettuare la riunione della Commissione.

La parte interessata ad esperire il tentativo di conciliazione secondo la presente procedura, deve farne richiesta alla Commissione Paritetica di Conciliazione, anche tramite l'Organizzazione Sindacale alla quale è iscritta e/o abbia conferito mandato, o, se trattasi di imprese, anche tramite l'ANIA.

Copia della richiesta del tentativo di conciliazione, è inviata alla parte convenuta mediante raccomandata A.R.

La richiesta deve precisare:

- A) le generalità del ricorrente e l'impresa di cui è dipendente o legale rappresentante;
- B) la delega per la nomina del proprio rappresentante nel collegio di conciliazione ad un'Organizzazione sindacale, qualora la parte ricorrente sia il lavoratore; la delega all'ANIA qualora la parte ricorrente sia l'impresa;
- C) il luogo dove devono venire effettuate le comunicazioni inerenti la procedura;
- D) l'oggetto della vertenza.

La Commissione Paritetica di Conciliazione, una volta ricevuta la comunicazione, comunicherà a tutte le Parti, tempestivamente, data e luogo della comparizione ai fini del tentativo di conciliazione.

Il tentativo di conciliazione deve essere esperito entro quaranta giorni dalla data di presentazione della richiesta alla Commissione Paritetica di Conciliazione. Trascorso inutilmente tale termine, il tentativo di conciliazione si

considera comunque espletato ai fini dell'art. 412-bis del c.p.c..

Ove il tentativo di conciliazione abbia esito positivo, anche limitatamente ad una parte della pretesa avanzata dalla parte interessata, si formerà un verbale che dovrà essere sottoscritto dalle Parti nonché dalla Commissione Paritetica di Conciliazione, avente valore di conciliazione della lite in sede sindacale ai sensi dell'art. 2113, comma 4 c.c. e degli artt. 410 e 411, comma 3, c.p.c., 412 ter., come modificati dalla l. n. 533/1973 e dalla l. n. 183/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Il processo verbale di conciliazione verrà depositato, a cura di una delle Parti, presso la Direzione/Ispettorato del Lavoro territorialmente competente, ai fini del suo successivo inoltro presso il Tribunale competente per territorio.

Se la conciliazione non riesce, si applicano le disposizioni dell'art. 411 c.p.c. e s.m.i..

ART. 171 - ELENCO DEGLI ALLEGATI

Gli Allegati al presente contratto, di cui all'elenco seguente, formano parte integrante del contratto stesso:

Allegato n. 1 – Imprese che hanno invocato l'art. 2 dello Statuto ANIA – Dichiarazione dell'ANIA.

Allegato n. 2 – Trattamento economico del personale amministrativo.

2/A – Tabelle stipendiali per il personale amministrativo già in forza alla data del 18.12.1999.

2/B – Tabelle stipendiali per il personale amministrativo assunto a partire dal 18.12.1999.

2/C – Indennità economica per Funzionari (ex indennità di carica) – Personale già in forza alla data del 18.12.1999.

2/D – Indennità economica per Funzionari (ex indennità di carica) – Personale assunto a partire dal 18.12.1999.

2/E – Indennità annua di cui al profilo j) della posizione organizzativa 1 – 4° livello retributivo – dell'area professionale B.

2/F – Indennità economica per il 6° livello quadro.

Allegato n. 3 – Trattamento economico del personale addetto all'organizzazione produttiva e alla produzione – tabella riepilogativa delle classi di anzianità. 3/A – Tabelle di trattamento economico del personale addetto all'organizzazione produttiva e alla produzione.

3/B – Terzo elemento.

3/C – Assegno annuo ad personam contrattuale di cui ai punti 2 e 3 dell'Allegato 7 al CCNL 29 ottobre 1987.

Allegato n. 4 – Trattamento economico del personale di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima – Sezione Terza/Disciplina Speciale Parte Terza.

4/A – Tabelle stipendiali complessive per il personale contact center operations (ex Call center Sezione Prima).

4/B – Tabelle stipendiali fisse complessive per il personale contact center vendita (ex Call center Sezione Seconda).

4/C – Tabelle stipendiali complessive per il Coordinatore di team/ Contact center.

Allegato n. 5 – Accordo per l’assistenza sanitaria dei Funzionari delle imprese assicuratrici.

Allegato n. 6 – Lettere dell’ANIA alle Organizzazioni Sindacali. Allegato n. 7 – Accordo relativo alle festività abolite.

Allegato n. 8 – Protocollo sulle relazioni sindacali.

Allegato n. 9 – Commissione Nazionale Paritetica per l’inquadramento.

Allegato n. 10 – Accordo Sindacale Nazionale del 20 maggio 2013 istitutivo del Fondo Intersettoriale di Solidarietà Ania/Aisa.

Allegato n. 10 bis – Decreto Interministeriale n. 78459/2014 riguardante il Fondo Intersettoriale di Solidarietà per il sostegno del reddito, dell’occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale dipendente dalle imprese assicuratrici e dalle società di assistenza.

Allegato n. 11 – Accordo sull’Ente Bilaterale Nazionale per la Formazione Assicurativa (ENBIFA).

Allegato n. 12 – Accordo in tema di tutele sindacali.

Allegato n. 13 – Regolamento per la realizzazione del trattamento di previdenza previsto dall’art. 84 del presente CCNL.

Allegato n. 14 – Accordo in materia di Tutela della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro. Allegato n. 15 – Commissione Paritetica in tema di occupazione – Soppresso.

Allegato n. 16 – Sistema sanzionatorio legge n. 57/2001.

Allegato n. 17 – Accordo per il personale già dipendente non dirigente da imprese che siano poste in liquidazione coatta amministrativa.

Allegato n. 17/A – Regolamento di attuazione delle “misure di sostegno all’occupazione per il personale già dipendente delle imprese assicuratrici che siano poste in liquidazione coatta amministrativa a decorrere dal 22 febbraio 2017”.

Allegato n. 18 – Accordo quadro sulle flessibilità di accesso al lavoro (contratto a tempo determinato, contratto di somministrazione e apprendistato professionalizzante).

Allegato n. 19 – Protocollo sulla Responsabilità Sociale d'impresa.

ART. 172 - INSCINDIBILITÀ DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

Le disposizioni del presente contratto vanno considerate inscindibilmente nel loro complesso, essendo espressamente esclusa, anche per questo motivo, ogni possibilità di applicazione di norme, consuetudini, usi locali o di piazza.

I rapporti tra le imprese ed i lavoratori/trici dipendenti sono regolati, per quanto riguarda la materia del presente contratto, esclusivamente dalle disposizioni in esso contenute restando privi di qualsiasi effetto precedenti contratti, accordi o convenzioni, salvo che siano espressamente richiamati.

ART. 173 - DECORRENZA, DURATA ED EFFICACIA

Salvo decorrenze e scadenze indicate specificamente, il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro decorre dal 22 febbraio 2017 e si applica al personale in effettivo servizio alla suddetta data, nonché a quello assunto successivamente.

Esso scadrà il 31/12/2019 e si intenderà tacitamente rinnovato per un periodo di 4 anni, qualora non venga disdetto per iscritto da una delle Parti almeno 3 mesi prima della scadenza.

NORMA TRANSITORIA

ART. 174 UNA TANTUM E ARRETRATI

Al personale di cui alla Disciplina Speciale Parte Prima, Parte Seconda e Parte Terza, in servizio a tempo indeterminato alla data di stipula del presente CCNL e alla data del 31.12.2014 verrà corrisposto un importo a titolo di un tantum pari a € 400, per un dipendente di 4° livello, 7° classe, da riparametrare per inquadramento, livello e per classe di anzianità secondo le Tabelle riportate.

Tale importo – che sarà erogato non oltre il 30.05.2017 – sarà proporzionato al servizio prestato nel suddetto periodo e non sarà considerato utile ad alcun effetto contrattuale e di legge. In via alternativa e previa opzione del personale interessato, da esercitarsi entro il 30 aprile 2017, in luogo di tale importo a titolo di una tantum, potrà essere riconosciuto un contributo straordinario pari a € 489, per un dipendente di 4° livello, 7° classe, destinato alla forma di previdenza complementare cui il lavoratore è iscritto, da riparametrare per inquadramento, livello e per classe di anzianità secondo le Tabelle riportate.

Gli arretrati spettanti a partire dal 1.1.2015 – che saranno erogati non oltre il 30.05.2017 – saranno riconosciuti al personale in forza alla data di stipula del presente accordo e rapportati al servizio prestato a partire dal

suddetto 1.1.2015.

Le somme erogate a titolo di arretrati saranno considerate utili ai soli effetti della determinazione della quota di accantonamento del T.F.R. relativa all'anno 2017 e delle prestazioni economiche di maternità.