

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. [VAP](#)
2. [SISTEMA INCENTIVANTE](#)
3. [BUONO PASTO](#)
4. [INDENNITÀ: RISCHIO E REGGENZA](#)
5. [INDENNITÀ DI MOBILITÀ](#)
6. [INDENNITÀ DI FAMIGLIA](#)
7. [BORSE DI STUDIO](#)
8. [CONTRIBUTO FAMILIARI CON HANDICAP](#)
9. [CONTRIBUTO NASCITA FIGLIO](#)
10. [CONTRIBUTO DECESSO FAMILIARE DI PRIMO GRADO](#)

WELFARE

11. [ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA](#)
12. [PREVIDENZA COMPLEMENTARE](#)
13. [FACILITAZIONI AL PERSONALE](#)
14. [CASSA MUTUA](#)
15. [CRAL C.A. ITALIA](#)

PRESENZE E ASSENZE

16. [FERIE](#)
17. [PERMESSI EX FESTIVITÀ SEMIFESTIVI RIPOSO SETT.](#)
18. [BANCA ORE E LAVORO STRAORDINARIO](#)
19. [PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI](#)
20. [ORARIO DI LAVORO, ELASTICITÀ, FLESSIBILITÀ](#)
21. [PART TIME](#)
22. [SMART WORKING](#)
23. [EASY LEARNING](#)
24. [ASSEMBLEE SINDACALI](#)

POLITICHE SOCIALI E DI SALUTE E SICUREZZA

25. [MALATTIA](#)
26. [INFORTUNIO](#)
27. [CURE TERMALI](#)
28. [LONG TERM CARE](#)
29. [MATERNITÀ E PATERNITÀ](#)

MOBILITA' TERRITORIALE E PROFESSIONALE

30. [MISSIONI](#)
31. [TRASFERIMENTI](#)
32. [DISTACCHI](#)

INQUADRAMENTI E PROVV. DISCIPLINARI

33. [FIGURE PROFESSIONALI](#)
34. [TABELLE CONTRATTUALI](#)
35. [PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI](#)
36. [RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO](#)

Breve guida per le lavoratrici ed i lavoratori di Crédit Agricole che riassume le previsioni del Contratto Integrativo con i relativi richiami al CCNL e gli accordi derivanti da operazioni societarie. Per gli approfondimenti vi invitiamo a rivolgervi ai Dirigenti Sindacali di riferimento.

Guida

FISAC CGIL

per le iscritte e gli iscritti del

Gruppo bancario
Crédit Agricole Italia



trovare interne paura cultura umana Basta
evidenti giovane fare attività organizzazione
over50 superare CONTRATTI relazioni centro relazione diverse
time superare compiti PUBBLICO new dell'azienda 50+ open mansioni corsi
MENTORING libera opportunità professione between 50+ retirement SOMME need
generations all'interno ruolo senior companies formazione imparare GIOVANI
ruolo cultura senso SCAMBIO Nuove Age durante learn orario
fare pari people solidarietà solo fra age within collettività
project competenze anziani young cambiamento età
nuovo that padri contesto workplace organizzativa knowledge public management
esperienza costo pensionamento lavoratori verso responsabilità
ostegno older rapporto work experiences deve conoscenza
cosa aziendale nuove mix flessibilità attitudine transfer essere younger
offer trasmissione graduale intergenerazionale differenze
make share giovani gruppo you different how
instead on fa positive partecipazione LAVORO
base part together usuranti lavoratore future way parte vita
aziende solution are as

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. VAP

L'ex art 48 CCNL 31.3.2015 norma il premio aziendale che viene erogato alle condizioni e con i criteri demandati alla contrattazione di secondo livello, strettamente correlato ai risultati conseguiti dal Gruppo e oggettivamente verificati attraverso il confronto di alcuni indicatori (produttività, redditività, efficienza e qualità) con riferimento agli stessi dell'anno precedente.

Il dipendente può scegliere che il proprio premio venga riconosciuto in modalità cash, mista o sotto forma di welfare, beneficiando in questi ultimi due casi di un ulteriore bonus e di una esenzione del prelievo fiscale applicato al cash, secondo specifiche previsioni di legge.

L'importo determinato dall'accordo di Gruppo, riparametrato all'inquadramento ricoperto al 31.12 dell'anno precedente, viene erogato solitamente nel mese di giugno per quanto riguarda il cash, o conseguentemente all'inserimento del welfare nel portale dedicato.

Il Premio aziendale non viene riconosciuto ai dipendenti con giudizio professionale INADEGUATO.

Al personale delle ex banche Fellini, come previsto dell'accordo del 25.5.2018, il premio è stato corrisposto nella misura del 33% per l'anno 2019, nella misura del 66% per l'anno 2020, e sarà al 100% per l'anno 2021 rispetto al premio stabilito dai relativi accordi annuali.

2. SISTEMA INCENTIVANTE

L'ex art 51 CCNL 31.3.2015 prevede che l'impresa possa riconoscere al personale dipendente premi incentivanti anche sotto forma di stock option e stock granting, la cui erogazione è subordinata al raggiungimento di specifici obiettivi da raggiungere.

L'aspetto di riconoscimento dei premi in oggetto, il cui importo è discrezionale e definito in modo unilaterale da parte dell'azienda, non ha consentito finora di raggiungere un accordo con le Organizzazioni Sindacali del Gruppo Crédit Agricole Italia.

3. BUONO PASTO

Per tutti i dipendenti Full Time, per i soli giorni di effettivo lavoro e con intervallo del pranzo, il vigente CIA prevede l'erogazione di un ticket giornaliero del valore di € 5,27 per il personale full time e di € 3,50 per i Part Time senza rientro pomeridiano. Il ticket pasto è stato trasformato in elettronico dal 1.4.2021 a seguito dell'accordo di Gruppo del 18.12.2020, con le seguenti previsioni :

dal 1.4.2021 il ticket pasto aumenterà a € 6 (€ 4 per il personale a part-time nei giorni senza rientro pomeridiano); dal 1.6.2022 sarà incrementato a € 6,50 e dopo ulteriori 6 mesi a € 7 per il personale a tempo pieno e proporzionalmente per i Part Time.

È possibile, una volta in un anno, modificare la scelta tra cartaceo ed elettronico, tenendo presente che per i ticket cartacei la normativa fiscale prevede un'esenzione solo fino ad un valore di € 4 cadauno e pertanto la differenza è assoggettata a prelievo fiscale contabilizzato in busta paga.

È prevista inoltre la **possibilità di destinare il valore del ticket pasto** alla propria posizione individuale presso il **FONDO PENSIONE DI GRUPPO**, comunicandolo all'Amministrazione del Personale all'indirizzo e-mail CU00714@cagroupsolutions.it. Per il 2021 tale opzione può ritenersi conclusa poiché esercitabile entro il 31 marzo. L'opzione si potrà effettuare entro il mese di novembre e avrà efficacia dall'anno successivo e fino a nuova comunicazione di rettifica della destinazione.

La determinazione del numero dei buoni pasto sconta le assenze per semifestivi, ferie, malattia, fruizione giornaliera della L. 104/90, congedi previsti dalla legge, aspettativa e missioni con rimborso pasto o del trattamento di diaria, relative al secondo mese antecedente la consegna del blocchetto o alimentazione della nuova tessera elettronica.

Nei siti web o nelle APP delle Società emittenti (Pellegrini, Sodexo, Cir Food, Day) si può, registrandosi, accedere alla propria area riservata, verificare i movimenti, le ricariche, bloccare la carta in caso di furto o smarrimento e controllare se vi sono ticket prossimi alla scadenza (utilizzo entro il 31 dicembre).

Per maggiori dettagli e chiarimenti sulla fiscalità, si rimanda alla -> [GUIDA AI BUONI PASTO](#)

4. INDENNITÀ DI RISCHIO E DI REGGENZA

L'**indennità di rischio** spetta agli Assistenti alla clientela adibiti in via continuativa al servizio di cassa con maneggio di valori, se regolarmente segnalati dalla Direzione Regionale di appartenenza al Servizio Amministrazione del Personale. È riconosciuta automaticamente nel cedolino ogni mese senza ulteriori richieste da parte del dipendente. Nel caso il dipendente venga adibito saltuariamente al servizio di cassa tecnica, e **comunque** ~~ma~~ per un periodo non inferiore a 10 gg/mese, tale richiesta dovrà essere inserita nella procedura HR Access.

Per coloro che svolgono servizio di cassa per meno di 10 giorni nel mese l'indennità viene riconosciuta proporzionalmente, con un minimo mensile di 3/10. Per il personale incaricato in via saltuaria al servizio di cassa, svolto anche con mansione di operatore unico, spetta un'indennità di rischio giornaliero pari a 1/10 dell'indennità mensile prevista.

Gli importi lordi previsti dal CCNL 31.03.2015 sono i seguenti:

fino a 5 ore/giorno	€ 126,62
dalla 5ª alla 6ª ora/giorno	€ 151,94
oltre la 6ª ora/giorno	€ 173,21

Nelle Agenzie per Te l'importo lordo, nel caso in cui il dipendente effettui il ATM, è di € 64,21.

Al Responsabile di Filiale è riconosciuta l'**indennità di reggenza** in via automatica e proporzionalmente alle giornate di effettivo lavoro. In sua vece, e per il periodo di sostituzione, spetta al Vice o ad altro sostituto, che deve farne richiesta inserendola nella procedura HR Access entro i primi giorni del mese successivo.

Gli importi lordi sono proporzionali all'inquadramento:

Inquadramento	importo
Aree Professionali e QD di 1° e 2° livello	€ 163,62
QD di 3° e 4° livello	€ 232,42

5. INDENNITÀ DI MOBILITÀ

In caso di trasferimento di personale inquadrato nel 3° e 4° livello della categoria dei Quadri Direttivi che comporti una distanza di sola andata tra dimora abituale e nuova sede di lavoro superiore a 30 km viene riconosciuta mensilmente una "indennità temporanea di mobilità", in tali misure:

- per distanze A/R tra 61 - 100 km = € 180,76
- per distanze A/R tra 101 - 150 km = € 335,70
- per distanze A/R tra 151 - 200 km = € 490,64
- per distanze A/R oltre 200 km = € 671,40

Qualora il trasferimento renda necessario, per distanza e disagio, stabilirsi in una dimora provvisoria, le indennità di cui sopra possono essere maggiorate, su motivata richiesta del collega, del 55% per il periodo in cui sussista tale situazione. L'indennità temporanea di mobilità non è utile ai fini dell'accantonamento TFR, dei trattamenti pensionistici aziendali, delle mensilità aggiuntive, dell'eventuale premio di rendimento e di ogni altro istituto contrattuale.

Come stabilito dall'accordo del 25.5.2018, con riferimento ai dipendenti confluiti nel Gruppo CA a seguito dell'acquisizione della Cassa di Risparmio di Cesena, Cassa di Risparmio di Rimini e Cassa di Risparmio di San Miniato, nei confronti del personale interessato da provvedimenti di mobilità straordinaria, superiore a **120 km** a tratta, e che non comportino il cambio di residenza, saranno riconosciuti i seguenti trattamenti alternativi:

- un alloggio in monolocale ed un'indennità mensile lorda di € 100 a titolo di rimborso complessivo delle spese;
- il riconoscimento di un importo lordo mensile pari a € 850.

Nei confronti del personale interessato da provvedimenti di mobilità territoriale eventualmente disposti in attuazione del piano di integrazione, sarà erogata un'indennità lorda mensile pari a:

- € 250 se compresi nella fascia da 60 a 90 km a tratta riproporzionati sui giorni di effettiva presenza.
- € 350 se compresi nella fascia da 90 a 120 km a tratta riproporzionati sui giorni di effettiva presenza.

6. INDENNITÀ DI FAMIGLIA

Il CIA prevede per il personale CA Cariparma, Cags, ex Carispezia per effetto dell'accordo 9.7.2019 ed ex Fellini per effetto dell'accordo del 25.5.2018, un'erogazione annuale di € 116,20 per ogni familiare a carico, ove per familiare a carico si intende:

- Il coniuge
- I figli minorenni o equiparati, anche se non conviventi
- I figli maggiorenni studenti o equiparati, anche se non conviventi, fino al compimento del 26° anno di età
- I genitori a carico purché conviventi con il dipendente.

Per poter richiedere l'indennità di famiglia si considerano i redditi mensili dei familiari a carico (e non il reddito del nucleo familiare) che non devono superare le soglie previste dalla normativa vigente anno per anno (TUIR art 12, comma 2).

Le pensioni di guerra e le rendite INAIL non rientrano nel calcolo del reddito del familiare a carico.

L'erogazione avverrà nel **mese di dicembre** di ogni anno se la richiesta nella procedura HR Access sarà inserita entro il giorno 10. Nel caso di mancata richiesta entro la data stabilita, l'inserimento potrà essere effettuato nei mesi successivi, sempre entro il giorno 10 per avere l'erogazione nello stesso mese.

7. BORSE DI STUDIO

L'art. 62 CCNL 31.3.2015 prevede il diritto per il dipendente, per ogni figlio (o equiparato) studente di scuola secondaria di primo e secondo livello e studente universitario, a percepire una borsa di studio. Il reddito annuo del figlio, ai fini della titolarità del diritto, è quello previsto dalla normativa in tema di assegni familiari (TUIR, art. 12 comma 2).

PER I FIGLI STUDENTI DI SCUOLA DI PRIMO E SECONDO GRADO

IMPORTI ANNUI	DA CCNL
Frequenza delle scuole "medie" e solo in caso di superamento dell'anno scolastico	€ 74,89

Frequenza delle scuole "superiori" e solo in caso di superamento dell'anno scolastico	€ 105,87 (+ € 51,65 se la scuola fosse ubicata in un comune diverso rispetto alla residenza)
---	---

PER I FIGLI STUDENTI UNIVERSITARI

IMPORTI ANNUI	DA CCNL
Frequenza corsi di studio universitari – per un numero di anni non superiore al corso legale e solo se con 40 crediti formativi nell'anno di riferimento	€ 216,91 + € 77,47 in caso di scelta di Università non presente nel Comune di residenza
Frequenza corsi di studio universitari per il primo anno	€ 116,20 erogata entro dicembre dell'anno di iscrizione

Le richieste vengono di norma presentate nel mese di settembre e l'erogazione conseguente avverrà nella prima busta paga utile successiva la richiesta. È possibile richiedere, in caso di dimenticanza, gli arretrati degli ultimi 5 anni, mediante richiesta scritta all'Amministrazione del Personale.

CONTRIBUTO A LAVORATORI STUDENTI

Il CIA Cariparma prevede i seguenti importi per i dipendenti iscritti a corsi universitari:

IMPORTI CONCORSO SPESE STUDIO E PREMI PER LAVORATRICI/LAVORATORI STUDENTI			
Dipendenti in servizio all'11.7.1999	€ 77,47	Università nel comune di residenza	
	€ 92,96	Maggiorazione se università fuori Comune di residenza	
Dipendenti in servizio post 11.7.1999 (*)	€ 136,35	Laurea	
	€ 85,22	Laurea magistrale	

(*) Ai lavoratori/lavoratrici non laureati assunti post 11.7.1999 che conseguono dopo l'assunzione la laurea o la laurea magistrale il concorso spese viene attribuito per una sola volta.

8. CONTRIBUTO FAMILIARI CON HANDICAP

Personale Crédit Agricole

È un contributo frutto dell'accordo aziendale del 11.10.2012 che spetta al personale con figli o coniuge fiscalmente a carico, portatori di handicap.

La richiesta in procedura HR Access avviene, normalmente, nel mese di novembre a seguito della pubblicazione della news nel portale e prevede il seguente contributo annuo:

- € 1.032,91 per le Aree professionali e i QD di 1° e 2° livello
- € 1.291,14 per i QD di 3° e 4° livello

L'erogazione deve essere supportata da idonea documentazione. Identico contributo sarà erogato a fronte di cure per disintossicazione riguardante i figli e coniuge, fiscalmente a carico, affetti da tossicodipendenza o da alcolismo.

Personale ex Carispezia

Personale già beneficiario delle provvidenze al 11/10/2012: il contributo annuale è pari a € 2.300 per i dipendenti con figli e/o coniuge disabili, o persone legalmente equiparate a carico del dipendente, ai sensi della Legge 104/92.

Personale che beneficia delle provvidenze successivamente al 11/12/2012: Il contributo annuale è pari a € 1.291,14 per gli appartenenti alle categorie Aree Professionali e Quadri Direttivi (1° e 2° livello) con figli o coniuge disabili ai sensi della Legge n. 104/92.

Il contributo annuale è pari a € 1.032,91 per gli appartenenti alla categoria Quadri Direttivi 3° e 4° livello con figli o coniuge disabili ai sensi della Legge n. 104/92.

Personale ex Cassa di Risparmio di Cesena

€ 1.500 per i dipendenti con figli e/o coniuge disabili ridotto a € 900 annui in caso di ricovero permanente presso una struttura sanitaria. Tale contributo è esteso anche ai dipendenti disabili ai sensi della Legge 104/92 art. 3 comma 3 nel caso in cui il reddito complessivo familiare utile per la corresponsione degli assegni per il nucleo familiare non sia superiore a € 60.000.

Personale ex Cassa di Risparmio di Rimini

€ 2.500 per ogni figlio o persone legalmente equiparate, fiscalmente a carico che non risultino ricoverati permanentemente in strutture sanitarie;

€ 1.500 per ogni figlio o persona legalmente equiparata, fiscalmente a carico, che risulti permanentemente ricoverata in struttura sanitaria.

Personale ex Cassa di Risparmio di San Miniato

€ 2.200 per i dipendenti disabili, o con figli e/o coniuge disabili. Il contributo viene corrisposto una sola volta nel caso in cui, per la stessa condizione di disabilità, più soggetti (dipendente, coniuge, figli) ne risultassero averne diritto.

Per visualizzare la Guida FISAC C.A -> [LA GUIDA FISAC C.A.](#)

9. CONTRIBUTO NASCITA FIGLIO

Se sei dipendente e hai appena avuto un figlio, invia una e-mail alla casella CU00714@CAGROUPSOLUTIONS.IT per la richiesta di apertura del **Libretto** e la segnalazione dei dati anagrafici del figlio.

Il Servizio Amministrazione del Personale solo dopo aver ricevuto la richiesta, invierà una lettera da presentare in filiale per procedere all'apertura anagrafica e del Libretto a nome del bambino.

L'Azienda riconosce, a titolo di regalia, € 100 che verranno versati sul libretto e che costituiscono un fringe benefit soggetto a tassazione.

10. CONTRIBUTO DECESSO FAMILIARI 1°GRADO

L' Azienda riconosce € 206,58 a titolo di concorso spese riguardanti il decesso di un parente di primo grado. L'erogazione avverrà facendo comunicazione e richiesta all' Amministrazione del Personale tramite mail alla casella di posta elettronica CU00714@CAGROUPSOLUTIONS.IT

WELFARE

11. ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Per il biennio 2020-2021 la copertura sanitaria integrativa continuerà ad essere garantita da Unisalute gratuitamente ai dipendenti dell'azienda ed ai familiari a carico; può inoltre essere estesa al coniuge (anche con diversa residenza purché non separato) ed ai familiari conviventi con un premio annuo di € 530,00 addebitato nella busta paga in due rate, a febbraio e a luglio. Per l'elenco delle coperture invariate rispetto all'attuale polizza e per le modalità di rimborso invitiamo a consultare la polizza nell'intranet aziendale o nella propria area riservata sul sito www.unisalute.it o contattare la Compagnia al numero verde 800822449.

L'Assicurazione è prestata a favore dei familiari fiscalmente non a carico di tutti i dipendenti di Crédit Agricole Cariparma, Fondazione Cariparma Crédit Agricole Leasing Italia, Crédit Agricole Carispezia e Crédit Agricole Group Solutions (escluso il personale già beneficiario delle prestazioni erogate dal F.I.M. FriulAdria) e degli aderenti al Fondo di Solidarietà delle predette Società, come previsto dall'art. 3 delle Condizioni particolari di assicurazione della polizza destinata al personale dipendente/ aderente al Fondo di Solidarietà, per tali intendendosi:

1. I familiari non fiscalmente a carico, limitatamente al coniuge/unito civilmente o al convivente "more uxorio" e ai figli purché conviventi e risultanti dal certificato di "Stato di Famiglia".
2. Il coniuge non legalmente separato o non unito civilmente, non fiscalmente a carico.

RIEPILOGO PRESTAZIONI POLIZZA SANITARIA UNISALUTE

Rimborsi previsti previa richiesta del medico curante con indicazione della patologia:

- TICKET SSN rimborso totale;
- VISITE SPECIALISTICHE + ESAMI in strutture private (rimborso con franchigia del 20%, con un minimo di € 40,00);
- VISITE SPECIALISTICHE + ESAMI in strutture convenzionate UNISALUTE (convenzione diretta) prenotazione diretta sul sito www.unisalute.it oppure prenotazione al n° verde 800822449 con richiesta del medico indicante la sospetta patologia – franchigia € 25,00;
- RICOVERI c/o Strutture private (franchigia del 10% con un minimo di €. 413,00 e un massimo di € 2.066,00);
- RICOVERI c/o Strutture Convenzionate UNISALUTE (convenzione diretta, con esclusione delle spese di equipe medica non convenzionata):
- Per ricoveri senza alcuna spesa medica presso SSN è prevista diaria di € 65,00 giornaliera con franchigia di 3 gg (con massimo di 300 giorni all'anno per nucleo familiare);
- Anticipo indennizzi: in caso di ricovero in Istituto di Cura dove è richiesto un pagamento anticipato, la compagnia deve corrispondere 80% dell'anticipo entro 8 giorni, con conguaglio a cure ultimate;
- Gravidanza: Villocentesi ed Amniocentesi rimborso massimo di € 1.000,00 (franchigia del 30% con minimo di €. 200,00); corso di preparazione al parto rimborso fino ad un massimo di € 517,00;
- Correzione vizi rifrazione oculare solo per i dipendenti max € 1.000 per occhio.
- Cure dentarie di routine: un solo rimborso all'anno per nucleo familiare con franchigia di € 1.500 ed essendo un plafond biennale le modalità di rimborso sono le seguenti:
 - primo anno 50% dell'eccedenza della franchigia
 - secondo anno 40% dell'eccedenza della franchigia

ATTENZIONE: in relazione al rimborso delle spese dentarie le percentuali indicate potrebbero essere riviste in modo proporzionale, sulla base delle richieste presentate dai colleghi.

- Check up gratuito in strutture convenzionate (emocromo, glicemia, colesterolemia totale e parziale, trigliceridi, FT3, FT4, TSH, TRS, ferro, esame urine e a scelta elettrocardiogramma o in alternativa pap-test o psa).

- Trattamenti fisioterapici a seguito infortuni o malattia € 800,00 massimo per nucleo familiare franchigia minima €. 200,00.

- Trattamenti fisioterapici in strutture convenzionate franchigia € 100.

I trattamenti fisioterapici in seguito ad ingessatura hanno una franchigia del 10% (vedi art. 1- A-7 della polizza).

La comunicazione dell'evento e la trasmissione dei relativi documenti deve essere fatto entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento o dalle dimissioni della struttura sanitaria, salvo i casi di pre-autorizzazione del ricovero/intervento dell'assicurazione. Le richieste di rimborso vanno inserite nella sezione riservata del sito UNISALUTE o a mezzo app per smartphone e tablet oppure inviate in forma cartacea a UNISALUTE SpA – rimborsi Clienti – presso CMP BO, Via Zanardi 30, 40131 Bologna.

PARTICOLARI AVVERTENZE:

- **OCCORRE SEMPRE LA RICHIESTA DEL MEDICO CON SOSPETTA PATOLOGIA, LA POLIZZA NON COPRE PREVENZIONE, CURE ESTETICHE, VISITE PER GRAVIDANZA, TRATTAMENTI PSICHIATRICI.**

- **OCCORRE REGOLARIZZARE ENTRO UN MESE DALLA DATA DEL MATRIMONIO IL CONIUGE, LA NASCITA DI UN FIGLIO E QUALSIASI ALTRA VARIAZIONE DELLO STATO DI FAMIGLIA.**

Limitatamente ai soli dipendenti la polizza sanitaria, in caso di invalidità permanente conseguente a malattia che determina la perdita o la diminuzione definitiva e irrimediabile della capacità generica dell'assicurato a qualsiasi capacità lavorativa, riconosce un indennizzo massimo, calcolato sulla percentuale di invalidità accertata minima del 60%, di € 70.500 per il dipendente Full Time, di € 52.000 per il dipendente Part Time e comunque rapportato proporzionalmente alla riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

12. PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Sono iscritti al Fondo Pensione di Gruppo i dipendenti delle aziende del Gruppo e, con specifica adesione volontaria da parte del dipendente anche i figli dello stesso. Questi ultimi possono iscriversi, se maggiorenni, non oltre il 26° anno di età. I figli minorenni possono essere iscritti dal genitore dipendente.

La posizione previdenziale di ciascun iscritto al Fondo è alimentata tramite versamenti derivanti:

- da contributi volontari del dipendente, con un minimo dell'1% della retribuzione senza nessun limite massimo;
- dal conferimento del TFR, obbligatorio per i nuovi assunti dal 1.1.2007 e facoltativo e volontario per gli assunti ante tale data:
- da contributo aziendale minimo del 3,5% della retribuzione.

Gli iscritti al Fondo possono scegliere come investire i propri risparmi tra le varie linee di investimento (Linea 10-20-30, Linea assicurativa e, dal 1.1.2020 la nuova Linea Etica) che si differenziano per rischiosità e nella tipologia di investimento. Tale scelta, unitamente alla percentuale di contribuzione a carico del dipendente, possono essere variate una sola volta l'anno.

Alla data di maturazione dei requisiti pensionistici l'iscritto può optare per l'erogazione di una rendita vitalizia oppure il riscatto del 50% del capitale maturato se "nuovi iscritti", assunti dopo il 1.1.2007, oppure il riscatto del 100% del capitale maturato se "vecchi iscritti", assunti antecedentemente al 29.4.1993.

È possibile durante la vita lavorativa, trasferire la propria posizione ad un'altra forma pensionistica complementare, ottenere delle anticipazioni parziali per i casi previsti dalla legge (75% acquisto prima casa per sé o per i figli, ristrutturazione prima casa e spese mediche – 30% per altri motivi personali) o riscattarla parzialmente in caso di lunga disoccupazione o di invalidità. Le anticipazioni possono essere effettuate dopo 8 anni di iscrizione al Fondo.

DECESSO DELL'ISCRITTO

In caso di decesso dell'associato prima del pensionamento ai beneficiari da lui comunicati al Fondo con apposita modulistica, spettano:

- Il capitale maturato nel Fondo fino a quel momento;
- Il capitale spettante in base alla polizza vita stipulata dal Fondo stesso, per tutti i dipendenti iscritti al Fondo. La stessa polizza riconosce anche un indennizzo in caso di invalidità permanente. Tale copertura assicurativa (C.A. Vita) si può estendere come massimali con premio rinnovabile di anno in anno con premio variabile calcolato sull'inquadramento e sull'età anagrafica.

COPERTURA ASSICURATIVA /PRESTAZIONI DEL FONDO

Per l'erogazione delle prestazioni il Fondo ha stipulato una convenzione assicurativa, ad oggi in vigore, che consente di scegliere tra le seguenti opzioni:

- 1) Assicurazione di rendita vitalizia immediata rivalutabile a premio unico: viene corrisposta vita natural durante;
- 2) Assicurazione di rendita vitalizia immediata rivalutabile reversibile a premio unico: in caso di decesso la rendita viene corrisposta al beneficiario designato nella misura scelta dall'iscritto stesso rispetto al valore erogato al deceduto;
- 3) Assicurazione di rendita certa per i primi 5 o 10 anni e successivamente vitalizia: si tratta di una rendita che per i primi 5 o 10 anni viene corrisposta all'iscritto, o, in caso di suo decesso, alla persona da lui designata, e, successivamente, all'iscritto stesso finché è in vita;
- 4) Assicurazione di rendita vitalizia immediata rivalutabile con raddoppio in caso di perdita di autosufficienza (Long Term Care - LTC): in questo caso l'importo della rendita base raddoppia qualora sopravvengano eventi che comportino la non autosufficienza permanente dell'iscritto, ovvero, in ogni caso, al raggiungimento dell'85° anno di età dell'assicurato.

Tutte le informazioni, la modulistica e i regolamenti sono consultabili nel sito del Fondo di Gruppo, accessibile anche dalla intranet aziendale www.ca-fondopensione.it. Dall'Area Riservata è possibile visualizzare la propria posizione personale, l'entità della copertura della polizza vita ed i rendimenti delle linee prescelte.

Per visualizzare la Guida FISAC C.A.I. -> [GUIDA AL FONDO PENSIONE](#)

13. FACILITAZIONI AL PERSONALE

La contrattazione collettiva di II livello prevede agevolazioni per tutti i dipendenti del Gruppo qui sinteticamente riassunte:

CONTI CORRENTI

Il dipendente deve aprire un conto corrente per l'accredito dello stipendio e può ottenere l'apertura di massimo altri due conti cointestati con familiari a condizioni agevolate. Superato il periodo di prova viene concesso uno scoperto di conto corrente pari a € 3.000,00 euro al tasso BCE + 0,50.

SCOPERTO DI CONTO

Con almeno due anni di anzianità si può richiedere uno scoperto di conto aggiuntivo di € 10.000,00 (tot. € 13.000,00) alle medesime condizioni (tasso BCE + 0,50).

DOSSIER TITOLI

Il Dossier titoli per la custodia titoli è esente da diritti di custodia e bolli e gode di commissioni di sottoscrizione e negoziazione agevolate.

PRESTITI DIPENDENTI

I dipendenti con almeno due anni di anzianità possono richiedere due diverse categorie di prestiti:

- Prestiti documentati fino ad un massimo di € 30.000 e di 120 mesi al tasso BCE + 0,80%.
- Prestiti non documentati AGOS disponibili per tutti i dipendenti di tutte le aziende del Gruppo CA in Italia fino ad un massimo di € 50.000 al tasso BCE +2,00% per durate fino a 48 mesi e al tasso BCE + 2,50% oltre i 48 mesi.

MUTUO PRIMA CASA e RISTRUTTURAZIONE

Il dipendente con almeno due anni di anzianità può richiedere:

- un mutuo ipotecario dell'importo massimo di € 120.000,00 (durata massima 30 anni) al tasso BCE + 0,50%
- un mutuo integrativo dell'importo massimo di € 100.000,00 (massimo 30 anni) al tasso BCE + 0,50% finalizzato all'atto dell'acquisto o della ristrutturazione della prima casa.

Tali condizioni sono applicabili anche ai figli. La concessione, come per i prestiti, è subordinata alla valutazione dell'adeguatezza della capacità di rimborso e per il mutuo allo scarto sul valore cauzionabile dell'immobile oggetto di ipoteca.

MUTUO ORDINARIO

I dipendenti con almeno due anni di anzianità possono richiedere, anche in aggiunta ai precedenti, un mutuo ordinario alle seguenti condizioni:

- max 100.000 euro – max 20 anni – tasso BCE + 1 – max 60% del valore cauzionabile dell'immobile

La modulistica e le informazioni in dettaglio sono reperibili nel portale aziendale, sezione Risorse Umane.

Ricordiamo che i tassi e gli spread, come le tipologie dei prodotti possono variare rispetto alla pubblicazione di questo manuale, occorre quindi verificare la normativa in essere al momento.

14. CASSA MUTUA INTERNA

Cassa Mutua è una Cooperativa fondata nel 1988 che ha come scopo l'assistenza morale e materiale ai Soci ed alle loro famiglie ed è riservata ai dipendenti e pensionati di alcune Aziende del Gruppo Credit-Agricole Italia, al momento costituito da Crédit Agricole Italia e Ca Group Solution Spa

Il Consiglio di Amministrazione per l'anno 2021 ha deliberato di erogare un massimo di € 200,00 annui per nucleo familiare (documentato dallo stato di famiglia) con un rimborso massimo per fattura pari ad € 40,00. Il contributo corrisposto ai soci sarà attinente a fatture/tickets/ franchigie non rimborsati dalla polizza sanitaria relativi ai seguenti esami (Circ. n. 1/2021):

Ago aspirato	Colonscopia
Colposcopia	Visita dermatologica per controllo nevi (nei)
Ecografia al seno	Ecografia cerebrale, elettroencefalogramma
Ecografia addominale	Esami del sangue per controlli glicemia e colesterolo e trigliceridi
Ecografia cardiaca / Ecocolordoppler cardiaco	Visita ginecologica/ecografia
Ecografia ed esame del sangue per controlli tiroidei	Esame istologico in genere
Visita prostatica, urologica e PSA	Fibroscopia
Visita Gastroenterologica – Gastroscoopia	Mammografia

Marker tumorali	Moc
Pap-test	RX e tac torace
Sangue occulto nelle feci	Vaccinazione contro la meningite B e C
Esami e visite eseguiti da soci e famigliari con patologia oncologica (tac, pet, ecografie, ecc.)	Visita cardiologica/elettrocardiogramma (con esclusione delle visite mediche effettuate per idoneità/pratica sportiva)
Vaccinazione contro il papilloma Virus	Vaccinazione antinfluenzale e anti-pneumococco
Esami di accertamento Covid19/Coronavirus	

Per le colleghe in gravidanza e per le coniugi/conviventi dei colleghi introdotto un rimborso annuale di € 150,00 per indagini prenatali eseguite in gravidanza.

Integrazione degenza ospedaliera di due notti € 65,00 cad. per i ricoveri del socio e dei familiari (coniuge, convivente e figli). La diaria è prevista solo per ricoveri in strutture non in convenzione diretta.

Sono inoltre state deliberate per l'anno 2021 due nuove iniziative:

- **Campagna lenti e occhiali** (circ. n. 2/2021) **per i soli soci iscritti (esclusi i familiari)**.

Sarà ritenuta valida una sola richiesta, con un rimborso massimo annuo per Socio di € 100,00 allegando obbligatoriamente fattura/scontrino parlante, prescrizione di medico oculista, ottico optometrista od ortottico con specificata chiara indicazione che si tratta di prima prescrizione o modifica visus e certificato di conformità rilasciato dall'ottico; il rimborso verrà effettuato alla fine dell'anno in corso con eventuale riparto nel caso le richieste pervenute dovessero superare il plafond annuo previsto di € 100.000,00.

- **Campagna di prevenzione 2021 per detartrasi professionale**, pulizia denti (circ.n.3/2021):

sarà ritenuta valida una sola richiesta per Socio (esclusi i familiari), con un rimborso massimo annuo di € 70,00 allegando fattura o scontrino parlante con chiara indicazione della prestazione oggetto della campagna; il rimborso verrà effettuato alla fine dell'anno in corso con eventuale riparto nel caso che le richieste pervenute dovessero superare il plafond annuo previsto di euro 100.000,00.

Oltre ai rimborsi di elencati, Cassa Mutua può erogare sussidi a fondo perduto o a rientro ai Soci con gravi problemi di salute e/o economici.

L'iscrizione è volontaria e facoltativa e le quote da versare, trattenute direttamente nella busta paga, sono:

- € 51,64 una tantum composta di € 25,82 quale quota societaria e € 25,82 quale quota destinata al Fondo di solidarietà di Cassa Mutua.
- € 12,39 quota annuale, riproporzionata se l'iscrizione avviene in corso d'anno.

L'accesso al sito Cassa Mutua può avvenire sia dalla intranet aziendale – Galileo – internet-Cassa Mutua oppure direttamente dall'esterno al sito www.cassamutua.org

Per ottenere i rimborsi è necessario inserire la richiesta di rimborso nel sito www.cassamutua.org e inviare la documentazione di spesa via mail o tramite la posta interna a Cassa Mutua presso Green Life Via La Spezia 138 – 43126 Parma.

La segreteria di Cassa Mutua è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento al numero telefonico 0521/914089

15. CRAL C.A. ITALIA

Il dipendente può iscriversi al Circolo Ricreativo Aziendale che comporta un contributo mensile di € 3,50 addebitato sul conto corrente dello stipendio.

Il CRAL ha varie sezioni territoriali che organizzano attività ricreative, culturali, stipulano convenzioni e-commerce, organizzano eventi per famiglie, per i giovani, gare e tornei, viaggi, corsi di vario genere e anche iniziative di solidarietà.

Tutte le informazioni e le iniziative sono pubblicate nel sito al quale si accede tramite la intranet aziendale. Clicca per accedere dall'esterno -> [CA-CRAL](#).

PRESENZE E ASSENZE

16. FERIE

Come stabilito dal CCNL, il dipendente ha diritto alle seguenti giornate di ferie:

- Fino al 5° anno dall'assunzione 20 giorni;
- Dal 5° al 10° anno (dal 2° per i colleghi con grado A3L4) 22 giorni;
- Oltre il 10° anno 25 giorni per le Aree Professionali;
- Ai Quadri Direttivi spettano 26 giorni l'anno;

Nel primo anno solare di assunzione alle aree professionali spettano 20 giorni da proporzionare ai mesi di effettivo servizio prestati. Ai Quadri Direttivi spettano 2 giorni al mese per ciascuno dei mesi intercorrenti tra la data di assunzione ed il 31.12, per un massimo di 20. In entrambi i casi l'eventuale frazione di mese è computata come mese intero.

I turni di ferie vengono fissati dall'Azienda in base alle esigenze dei lavoratori con precedenza ai lavoratori disabili, alla situazione familiare e all'anzianità di servizio. Ricordiamo che come previsto dal CCNL il lavoratore ha diritto ad almeno due periodi di cui uno non inferiore a 15 giorni lavorativi consecutivi di ferie (tre settimane).

La pianificazione delle ferie segue un processo normativo interno che ne prevede la fruizione nello stesso anno di maturazione.

L'azienda può richiamare il lavoratore dalle ferie solo per urgenze improrogabili di servizio.

Eventuali spese sostenute dal lavoratore a causa dell'interruzione delle ferie per richiamo in servizio e/o relative alla sostituzione del turno prefissato, devono essere rimborsate dall'azienda.

È possibile anticipare le ferie dell'anno successivo a fronte di straordinarie e motivate necessità di carattere per max 10 giorni e alla condizione che il dipendente abbia già goduto di tutte le ferie maturate, ex festività e banca ore.

L'azienda può concedere al dipendente, previa richiesta, la fruizione in mezze giornate di ferie che dovranno coincidere con la durata dell'intera mattina o del pomeriggio e determinano un residuo per la mezza giornata corrispondente.

Qualora non sia stato possibile fruire delle ferie pianificate per cause di forza maggiore (es. malattia), queste dovranno essere godute entro 18 mesi dalla data di maturazione delle stesse pena la trattenuta previdenziale in busta paga che sarà riaccredita al momento della fruizione delle ferie oltre i 18 mesi.

17. PERMESSI EX FESTIVITÀ- SEMIFESTIVI RIPOSO SETTIMANALE -FESTIVITA' CIVILI

Ex festività sopresse

Le giornate di permesso variano ogni anno. Al dipendente spettano tanti giorni quanti sono i giorni lavorativi che cadono in queste date:

- 19 MARZO (S. Giuseppe)
- ASCENSIONE (39° giorno dopo Pasqua)

- CORPUS DOMINI (60° giorno dopo Pasqua)
- 29 GIUGNO (SS. Pietro e Paolo)
- 4 NOVEMBRE (Unità Nazionale)

A partire dal CCNL del 19.1.2012, ai Quadri Direttivi viene detratta una giornata di ex-festività a titolo di solidarietà destinata ad alimentare il nuovo Fondo per l'Occupazione (FOC).

I diritti derivanti dalle ex festività spettano solo se ricorrono in giorni in cui sia prevista la prestazione lavorativa ordinaria e il lavoratore abbia diritto all'intero trattamento economico (**CCNL CREDITO Art. 56 comma 1**).

Si raccomanda in particolare di NON INSERIRE PERIODI DI ASSENZA NON RETRIBUITI DALLA BANCA CHE INCLUDANO GIORNI CADENTI CON EX FESTIVITA', come congedi parentali e giornate di solidarietà, per non perdere il diritto al loro riconoscimento (per esempio le aspettative non retribuite per motivi personali, i congedi parentali o giorni di sospensione dell'attività lavorativa, come le giornate di solidarietà).

La normativa aziendale prevede che le giornate di festività vengano fruite prima delle ferie e pianificate di conseguenza. In caso di mancata fruizione per lunga assenza, le ex festività dovranno essere fruite prima del rientro in servizio. E comunque occorre ricordare che :

- I giorni di permesso sono fruibili dal 16 gennaio al 14 dicembre e la loro richiesta di utilizzo va effettuata con congruo preavviso se vogliono essere fruiti in aggiunta a periodi di ferie ovvero in tre o più giornate consecutive (CCNL CREDITO Art. 56 comma 2).
- Se per motivi straordinari i giorni non sono utilizzati, interamente o in parte, saranno automaticamente monetizzati entro il mese di febbraio dell'anno successivo, nella misura di 1/360 della retribuzione annua per ogni giornata (CCNL CREDITO Art. 56 comma 3).

Semi festivi

Sono considerati semifestivi, con orario ridotto:

- Il Santo Patrono
- La vigilia dell'Assunzione (14 Agosto)
- La vigilia del Natale (24 Dicembre)
- Il 31 Dicembre
- La vigilia di Pasqua (solo per chi lavora normalmente al sabato)

In queste giornate l'orario di lavoro non può superare le 5 ore. Per i dipendenti part-time l'orario di lavoro viene riproporzionato in base al proprio contratto e proporzionale al normale orario di lavoro full time.

L'orario di aperture/chiusura delle Filiali nelle giornate semifestive è di norma dalle 8:25 alle 11: 00

Festività civili

Le norme contrattuali (CCNL CREDITO Art. 54 comma 4) prevedono che, nel caso di coincidenza delle festività civili (25 Aprile, Festa della Liberazione; 1° Maggio, Festa del Lavoro; 2 giugno, Festa della Repubblica) con la giornata di domenica, venga riconosciuta a ciascun Lavoratore/Lavoratrice una giornata di permesso retribuito.

Nel 2021 il 25 Aprile cade di domenica, quindi si ha diritto ad un'ulteriore giornata di permesso, di conseguenza per le Aree professionali che non fanno parte della piazza di Roma le giornate di permesso retribuite sono in tutto 6.

18. BANCA ORE E LAVORO STRAORDINARIO

Il CCNL stabilisce che l'impresa ha facoltà di chiedere prestazioni lavorative aggiuntive all'orario giornaliero normale nel limite massimo di 2 ore al giorno o di 10 ore settimanali. Le prestazioni aggiuntive, fino a 50 ore

nell'anno, rappresentano uno strumento di flessibilità, non costituiscono lavoro straordinario e danno diritto al recupero obbligatorio (banca ore).

Per le successive 50 ore e fino alla concorrenza massima di 100 ore il lavoratore/lavoratrice può scegliere il recupero secondo il meccanismo della banca delle ore oppure il compenso per lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario, ovvero le ore eccedenti le prime 50 che costituiscono banca ore, può essere effettuato entro il limite massimo di 100 ore per anno solare, limite che va osservato nei confronti di ciascun dipendente.

N.B. : l'accordo aziendale del 2.6.2012 in tema di contenimento del costo del lavoro, in deroga a quanto previsto dal CCNL, prevede che confluiscono nel monte banca ore le prime 100 ore annue di lavoro aggiuntivo effettuato.

Criteri di recupero banca delle ore

Nei primi 6 mesi dall'espletamento delle prestazioni aggiuntive il recupero può essere effettuato previo accordo tra impresa e lavoratore/lavoratrice.

Trascorso tale termine, il lavoratore/lavoratrice ha diritto al recupero nel periodo prescelto, previo preavviso all'impresa di almeno:

- 1 giorno lavorativo, per il caso di recupero orario;
- 5 giorni lavorativi, per il caso di recupero tra 1 e 2 giorni;
- 10 giorni lavorativi, per il caso di recupero superiore a 2 giorni.

Il recupero dovrà comunque essere effettuato non oltre 24 mesi, trascorso tale termine l'impresa, nei successivi 6 mesi, deve fissare, previo accordo con il lavoratore/lavoratrice, il recupero delle ore. Qualora non si trovasse un accordo, l'impresa provvede ad indicare, entro il termine di 6 mesi, i tempi di fruizione.

Nei casi di prolungate assenze, quali malattie, infortuni, maternità, aspettative retribuite e non che abbiano impedito l'effettuazione del recupero entro i termini stabiliti, il lavoratore / lavoratrice interessato potrà scegliere tra la fruizione del recupero al rientro in servizio entro un congruo termine da concordare con l'impresa oppure per la corresponsione del relativo compenso per lavoro straordinario. Tale compenso viene riconosciuto, altresì, nei casi di cessazione del rapporto, per le prestazioni aggiuntive non recuperate.

Nel caso di inquadramento a Quadro Direttivo, che non prevede la possibilità di maturare lavoro aggiuntivo, l'eventuale monte ore accumulato deve essere recuperato entro 6 mesi dalla promozione.

Nel caso non si riuscisse a fruirne per motivi non dipendenti da propria volontà, entro i termini previsti, le ore maturate e non più visualizzabili nella procedura HR Access, non sono perse ma sono recuperabili tramite il servizio Amministrazione del Personale.

19. PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

PERMESSI RETRIBUITI

Permessi per esigenze familiari

I permessi retribuiti spettanti ai dipendenti sono:

- 3 giorni per decesso di coniuge, convivente o parente di 1° grado;
- 1 giorno per decesso parente di 2° grado od affine di 1° grado;
- 10 giorni di congedo obbligatorio per la nascita/adozione/affido del bambino ai padri (Legge di Bilancio 2021);
- 1 giorno in caso di degenza ospedaliera di coniuge, convivente o parente di 1° grado;
- 1 giorno per operazione chirurgica di coniuge, convivente o parente di 1° grado da aggiungere al punto precedente.
- 1 giorno di riposo per donatori di sangue

Giornata annuale (ROL)

I dipendenti inquadrati nelle Aree Professionali possono usufruire di **1 giorno** di permesso retribuito da utilizzare anche **a minuti** e da fare inderogabilmente entro il 31 Dicembre di ogni anno pena la non recuperabilità della stessa.

In caso di assunzione in corso d'anno o passaggio a Quadro Direttivo il permesso spetta pro quota. Con il CCNL del 2012, al personale part-time il permesso viene ridotto proporzionalmente al proprio orario di lavoro a titolo di solidarietà per alimentare il nuovo fondo per l'occupazione istituito dal CCNL.

L'ex art.100 del CCNL ABI stabilisce che l'orario lavorativo per le Aree Professionali sia fissato dal lunedì al venerdì in 37 ore e 30 minuti. Il lavoratore/lavoratrice all'inizio di ogni anno può optare per:

- fruire di una riduzione dell'orario settimanale di 30 minuti, da utilizzare in un giorno della settimana ovvero, in ragione di 15 minuti, in due ;
- continuare ad osservare l'orario settimanale, riversando nella banca delle ore la relativa differenza (23 ore annuali). In Base al comma 8 dello stesso ex art.100 del CCNL, questa dotazione è ridotta di 7 ore e 30 minuti e il relativo ammontare è destinato a finanziare il Fondo per l'Occupazione (FOC).

Permessi studio

- 8 giorni per gli esami di scuola media inferiore;
- 8 giorni per gli esami di scuola media superiore.
- 1 giorno per gli esami più il tempo necessario per raggiungerla sede d'esame.
- 20 ore annue retribuite da fruire in 4 giornate (5 ore al giorno) durante il periodo scolastico, ripetibili ogni anno (con un massimo pari agli anni del corso di studi +2).

Permessi corsi di laurea

- 1 giorno per ciascun esame universitario + 1 giorno per il viaggio se la sede di esame non è luogo di residenza;
- il giorno precedente l'esame per ogni esame universitario non ripetuto, per le seguenti facoltà: Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche, Scienze economiche e marittime, Lettere, Filosofia, Materie letterarie, Lingue estere, Sociologia, Scienze economiche e bancarie
- 5 giorni per la discussione della tesi di laurea (3 se laurea magistrale) da richiedere una sola volta con 5 giorni di preavviso (solo per le facoltà di cui sopra);
- 20 ore annue retribuite da fruire in 4 giornate (5 ore al giorno) durante il periodo accademico, ripetibili ogni anno (con un massimo pari agli anni del corso di studi +1).

Ai dipendenti che frequentano una facoltà universitaria spettano inoltre 5 giorni per ogni anno del corso legale di studi più uno, da richiedersi con un preavviso minimo di tre giorni.

Qualora non fosse possibile sostenere l'esame nel giorno di convocazione per motivi connessi all'effettivo svolgimento della prova, il personale usufruirà di un ulteriore permesso per il tempo strettamente necessario all'effettuazione dell'esame stesso. Devono essere documentati sia eventuali rinvii che la documentazione relativa agli esami sostenuti.

Altri permessi

L'Azienda ha facoltà di concedere, previa richiesta, brevi permessi retribuiti per visite mediche o specialistiche, comprovate da idonea documentazione del medico o dalla struttura che dichiarino gli orari di visita coincidenti con l'orario di lavoro. Analoghe concessioni possono essere concesse per urgenti necessità familiari.

Congedo matrimoniale

La legge consente al dipendente di fruire di 15 giorni consecutivi di congedo retribuito in occasione del matrimonio, richiedibili con preavviso di minimo 6 giorni e ripetibile nel caso di più matrimoni durante la vita lavorativa. Non è vincolante fruire del congedo nell'immediatezza del matrimonio: il congedo può essere differito, concordandolo con l'azienda.

Congedi per maternità e paternità

I congedi di maternità o paternità obbligatori e facoltativi sono previsti sia in caso di nascita sia in caso di adozione. Sul tema di ampia portata si rimanda alla -> [GUIDA FISAC C.A. Italia](#)

Legge 104/92

La Legge 104/92 consente ai lavoratori disabili o che assistono un parente o affine entro il secondo grado con handicap di usufruire di tre giorni al mese di permessi retribuiti funzionali allo scopo. La normativa consente di estendere il grado di parentela o affinità al terzo qualora il portatore di handicap non abbia coniuge o genitori in grado di assisterlo.

Per le modalità di richiesta e di fruizione degli stessi consigliamo di scaricare l'apposita guida dalla link: [GUIDA FISAC CGIL- HANDICAP E LEGGE 104](#)

Permessi elettorali

Sono previsti dalla legge specifici giorni per i servizi svolti dal personale presso seggi elettorali o rivestono cariche pubbliche. Si rimanda alla [GUIDA FISAC CGIL SEGGI ELETTORALE E CARICHE PUBBLICHE](#).

Permessi non retribuiti

Il dipendente potrà richiedere, preventivamente, permessi non retribuiti, nel limite massimo di 3 giorni l'anno frazionabili nel limite minimo di mezz'ora, a condizione che abbia già utilizzato i permessi sostitutivi delle festività sopresse.

Sono concessi permessi non retribuiti per il tempo strettamente necessario e per non più di 10 giorni, una sola volta nel triennio, per l'inserimento dei figli all'asilo nido e/o alla scuola materna con presentazione di idonea documentazione che ne attesti l'esigenza.

Altri permessi studio non retribuiti

Il dipendente studente può richiedere permessi ed aspettative non retribuite come previsto dal CCNL.

Aspettativa non retribuita

Il dipendente può richiedere all'azienda, per esigenze personali, un periodo di aspettativa della durata massima di **1 anno** nell'arco dell'intera vita lavorativa, frazionabile massimo in due periodi.

20. ORARIO DI LAVORO, ELASTICITÀ E FLESSIBILITÀ

ORARIO DI LAVORO STANDARD

Mattino: 8:20 - 13:30 Pomeriggio: 14:30 - 16:50

Semifestivi: 8:20 - 13:20

ORARIO DI SPORTELLO STANDARD

Mattino: 8:25 - 13:25 Pomeriggio: 14:45 - 16:00

Semifestivi: 8:25 - 11:25

Fanno eccezione le piazze con aperture particolari o sportelli recapito

Elasticità dell'orario di lavoro

Per i soli dipendenti che non operano a diretto contatto con il pubblico è possibile fruire un'elasticità d'orario in entrata nei limiti di 30 minuti. Tale deroga sarà compensata da un corrispondente spostamento dell'orario di uscita alla sera.

Eventuali ingressi posticipati, dovuti ad esigenze impreviste, potranno essere recuperati nella stessa giornata fino a un limite massimo di 29 minuti.

NB : Nelle giornate semi-festive non è possibile utilizzare l'elasticità ma si dovrà rispettare l'orario ordinario.

I dipendenti con part-time verticale possono usufruire dell'elasticità solo nelle giornate ad orario pieno. Tali agevolazioni potranno essere usufruite anche nelle giornate senza rientro pomeridiano ma a condizione che lo spostamento di orario non vada oltre il normale orario di uscita aziendale (13.30).

Ai dipendenti che usufruiscono al pomeriggio delle due ore di riposo giornaliero dopo la maternità (allattamento), la banca concede un permesso retribuito per i 20 minuti residui, in modo tale che l'orario di lavoro termini alle 13:30 anziché alle 14:50.

Flessibilità oraria

Tutto il personale che opera con il normale orario di lavoro giornaliero può richiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio e non occasionalmente, le seguenti variazioni:

Spostamenti d'orario:

- spostamento in anticipo dell'orario di entrata al mattino nel limite di 15 minuti (ad esclusione del personale di filiale)
- spostamento in posticipo dell'orario di entrata al mattino nel limite di 15 o 30 minuti
- spostamento in anticipo dell'orario di uscita della mattina nel limite di 5 minuti.

Tali deroghe saranno compensate da un corrispondente spostamento dell'orario di uscita alla sera.

Il personale che fruisce di un intervallo superiore a un'ora potrà richiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio operative, una durata dell'intervallo stesso pari a 1 ora e 15 minuti (anziché 1 ora) con conseguente posticipo dell'orario di uscita serale.

Il personale di Direzioni Centrali può usufruire di un intervallo di mezz'ora.

21. PART TIME

Il comma 4 dell'Art. 35 del CCNL stabilisce che l'impresa, in presenza di proprie esigenze tecniche, organizzative e produttive può accogliere domande di Part Time. Tuttavia il comma 4bis sancisce un c.d. "diritto individuale forte" per lavoratrici/lavoratori con figlio convivente portatore di disabilità ai sensi dell'art. 3 L 104/92 che hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da Full Time a Part Time e viceversa.

Il comma 6 prevede l'accoglimento delle domande di Part Time anche per comprovati motivi personali o familiari di rilevante gravità con priorità nei casi di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori della lavoratrice/lavoratore, per assistenza di coniuge o genitore convivente con inabilità lavorativa, e nei casi di figlia, coniuge, genitore vittima di molestie e violenza di genere.

È stata abolita nel CCNL la precedente percentuale massima del 20% per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Il CIA del Gruppo C.A. Italia, negli altri casi, al fine dell'accoglimento delle domande di Part Time, prevede quali criteri di precedenza:

Documentati motivi di salute del dipendente con precedenza per i beneficiari di Legge 104/1992

Assistenza a figli o coniugi beneficiari di Legge 104/1992

Assistenza a figli in particolari situazioni di disagio (adozione, vedovanza, separazione, divorzio)

Cura di figli tra 1 e 3 anni di età

Cura di figli di età compresa tra 4 e 10 anni

Assistenza a parenti e affini per gravi esigenze di salute

Altri motivi (studio o volontariato)

Le domande di Part Time devono essere inserite in procedura HR Access con le seguenti finestre:

Data richiesta Part Time	Decorrenza
Dal 1.1 al 31.3	1.6
Dal 1.4 al 30.6	1.9
Dal 1.7 al 30.9	1.12
Dal 1.10 al 31.12	1.3

La richiesta di rinnovo può essere inserita in HR Access nel trimestre che precede allegando, come per la prima richiesta, la documentazione a supporto. L'azienda deve rispondere entro 45 gg. dalla scadenza del trimestre di riferimento.

La durata minima è fissata in 1 anno, la massima in 3 anni, ma di norma viene concesso per 1 anno rinnovabile. Per specifiche situazioni indicate nell'accordo di Gruppo del 20.12.12 la prima concessione può prevedere una durata di 2 anni.

Il CCNL prevede che l'orario di lavoro settimanale per il personale part-time sia compreso tra le 15 e le 32 ore e 30 minuti e può essere strutturato in forma orizzontale, verticale o mista.

Il personale che beneficia del Part-Time non potrà essere trasferito ad una distanza maggiore di 30 km dal luogo di residenza e, per le giornate senza rientro pomeridiano, ha diritto ad un buono pasto di € 4, euro che diventano € 6 in caso di rientro pomeridiano (part time verticale o misto).

Per quanto riguarda i giorni semifestivi l'orario di lavoro viene riproporzionato all'orario ridotto previsto per i full time e non è possibile, in tali giorni, utilizzare la flessibilità o l'elasticità in entrata.

22. SMART WORKING

Il CCNL 2020 ha introdotto un nuovo capitolo sul lavoro agile prevedendo una regolamentazione per il settore fondata su volontarietà, tutela della dignità e rispetto della salute e sicurezza. L'orario di lavoro della prestazione, le pause e i riposi restano quelli previsti dal CCNL. Il numero massimo di giornate in modalità di lavoro agile previsto dal CCNL è di 10 giorni mensili. Il buono pasto viene riconosciuto nei soli giorni in cui l'attività lavorativa viene prestata in altra sede/hub aziendale.

Nel Gruppo C.A. Italia la regolamentazione dello Smart Working è prevista dall'Accordo di Gruppo 9.3.2017 (scarica [L'Accordo-Smart-Working](#)). Possono presentare domanda di Smart Working il personale che opera nell'ambito di strutture di Direzioni Centrali e del CA Group Solutions, delle Direzioni Regionali, del Canale Private Banking, Banca d'Impresa, che non lavorino a contatto con la clientela e con almeno 2 anni di anzianità con contratto a tempo indeterminato.

È data priorità nell'accoglimento al personale con le seguenti documentate motivazioni:

1. disabilità motorie o gravi problemi di salute
2. stato di gravidanza
3. rilevante distanza fra luogo di lavoro e residenza effettiva
4. cura di figli di età inferiore a 8 anni

La domanda si perfeziona con la sottoscrizione di specifico contratto individuale ed è prevista la formazione su specifiche materie in tema di salute e sicurezza, privacy e di utilizzo delle dotazioni tecnologiche. Lo svolgimento dell'attività lavorativa può avvenire presso un *hub aziendale* o presso la residenza/domicilio o altro luogo privato del dipendente con una previsione di massimo 2 giorni la settimana e complessivi 8 gg/mese che verranno inseriti in procedura HR Access con una causale dedicata.

Lo Smart Working non modifica gli obblighi e i doveri, né i diritti individuali posti in capo al dipendente dalle normative di legge, dal CCNL e delle normative aziendali vigenti.

Qualora la prestazione lavorativa avvenga al di fuori degli spazi aziendali, il ticket pasto non viene riconosciuto.

L'Azienda è tenuta a garantire la copertura di eventuali infortuni professionale, attraverso apposita copertura assicurativa a suo carico.

23. EASY LEARNING

L'accordo di Gruppo del 7.12.2017 prevede la possibilità di effettuare la formazione on line da casa o da *hub aziendale* durante il normale orario di lavoro individuale con il limite massimo di 15 ore all'anno (scarica [L'Accordo-easy-learning](#)). Con l'accordo di Gruppo 18.12.2020 si è prorogato l'accordo del 7.12.2017 e successive proroghe ed estensioni, prevedendo al contempo l'estensione dell'easy learning a tutta la rete commerciale.

Il dipendente deve pianificare lo svolgimento con il proprio Responsabile con almeno 10 giorni di preavviso.

Il giorno lavorativo successivo a quello in "easy learning", il dipendente consegnerà al suo Responsabile l'attestato o la schermata finale (o l'ultima schermata raggiunta) dei corsi svolti.

Come per lo Smart Working il Buono Pasto è riconosciuto solo per i corsi fruiti da *HUB aziendale*.

24. ASSEMBLEE SINDACALI

Le ore di assemblea sono regolarmente retribuite.

Le Segreterie Nazionali e l'ABI hanno condiviso il 21.12.2020 un verbale di riunione che sancisce, in questa fase pandemica, il diritto alle assemblee in remoto che favorisca la partecipazione da parte di lavoratori e lavoratrici in lavoro agile attraverso la disponibilità di strumentazione messa a disposizione dalle aziende/gruppi. www.fisac-cgil-abi-verbali-accordo-assemblee-in-remoto. Il carattere sperimentale sulle assemblee in remoto è valido fino al 31.9.2021.

Gli artt.7 e 8 dell' Accordo ABI dispongono i criteri e le modalità delle assemblee per il personale del settore ([Abi accordo 25.02.2019.pdf](#)) tuttora in vigore ma di fatto non applicabile causa disposizioni anti pandemiche.

Unità produttive con più di 15 dipendenti: i lavoratori hanno diritto a riunirsi anche durante l'orario di lavoro nel limite di **10 ore annue**. Le assemblee, che possono essere limitate a gruppi di lavoratori devono essere convocate con un preavviso di almeno 48 ore dalle **Rappresentanze Sindacali Aziendali** (singolarmente o congiuntamente) .

Per unità produttiva si intende:

- la direzione generale o centrale
- il centro contabile
- il complesso delle dipendenze comunque denominate nell'ambito dello stesso comune (sedi, filiali, agenzie, uffici ecc.)

Unità produttive di minori dimensioni : Il diritto di assemblea spetta anche ai colleghi delle unità produttive minori (anche dove non sia costituita la RSA) secondo queste modalità:

- Da 8 a 15 dipendenti fino a 8 ore annue (la convocazione dell'assemblea avviene da parte delle Segreterie Sindacali territoriali)
- Da 3 a 7 dipendenti fino a 5 ore annue (all' assemblea nella unità produttiva più vicina presso la quale l'assemblea sia stata indetta a norma dell'accordo e garantendo comunque l'operatività dello sportello).
- Fino a 2 dipendenti nei limiti di 5 ore annue, e di 2 volte (all'assemblea nella unità produttiva più vicina presso la quale l'assemblea sia stata indetta a norma dell'accordo).

Deve essere assicurata l'attività di sportello, salvo il caso di assemblee aventi ad oggetto il rinnovo del CCNL.

Assemblee in orario di sportello.

Se l'orario di sportello supera le 5 ore e interessa anche il pomeriggio le assemblee dovranno :

- avere durata di almeno 1 ora;
- coprire l'intero orario di sportello pomeridiano.

Le assemblee, che si tengono sul posto di lavoro, possono svolgersi:

Solo al pomeriggio per il personale della rete

Anche al mattino per il personale di Direzione e del CA Group Solutions e comunque in locali non aperti al pubblico.

Ogni organizzazione sindacale può convocare assemblee in orario di sportello al massimo 3 volte l'anno. Il preavviso minimo è di 3 giorni lavorativi interi.

Non possono essere convocate assemblee il 27 del mese (o nella giornata di pagamento stipendi e pensioni), negli ultimi 2 giorni di scadenza delle imposte e a fine mese (o giorno immediatamente successivo se festivo), nell'ultima giornata lavorativa del mese.

L'Unità Produttiva di Rete dovrà esporre il cartello di preavviso per la clientela nel caso di chiusura della filiale. I colleghi della filiale interessata hanno diritto di partecipazione all'assemblea e non possono essere considerati responsabili del mancato preavviso.

È necessario garantire il servizio di accesso delle Casette di sicurezza pertanto, qualora tutti i colleghi della Filiale volessero partecipare all'assemblea, spetta all'Azienda attivarsi per garantirne il servizio.

POLITICHE SOCIALI DI SALUTE E SICUREZZA

25. MALATTIA

Il lavoratore in caso di malattia deve darne tempestivamente comunicazione al datore di lavoro, di norma entro l'orario di inizio della giornata lavorativa. Preferibilmente con comunicazione scritta (ad es. mail, sms). Comunicherà inoltre il numero di protocollo del certificato medico digitale, trasmesso dal medico curante all'Inps e da quest'ultimo messo a disposizione dell'azienda.

Se si trova presso un domicilio diverso da quello conosciuto dal datore di lavoro lo deve comunicare.

Si ha l'obbligo di essere reperibile, per l'eventuale visita fiscale, presso il mio domicilio o presso quello che ho eventualmente comunicato:

nelle fasce orarie che vanno dalle 10:00 alle 12:00 e dalle 17:00 alle 19:00 anche il sabato e la domenica o nei giorni festivi.

Qualora il lavoratore non venga trovato in casa alla visita fiscale, il datore di lavoro può chiedere di giustificare i motivi dell'assenza con una specifica contestazione disciplinare. L'assenza può essere giustificata per motivi di urgenza e improcrastinabilità riconducibili a:

- forza maggiore
- situazioni che abbiano reso indifferibile la presenza dell'interessato altrove per evitare gravi conseguenze per se o per i familiari
- situazioni di stato patologico connesso a invalidità riconosciuta pari o superiore al 67%
- visita medica (ma esclusivamente se l'accesso all'ambulatorio medico non poteva essere effettuato in altro orario).

Giustificazioni generiche come "essersi recati in farmacia" o "dal proprio medico curante per una visita ordinaria", che "il citofono non funzionava" o "la mancanza della targhetta del nome e cognome", non costituiscono, di solito, motivazioni adeguate.

Fuori dalle fasce di reperibilità è possibile uscire di casa, quando la reperibilità è terminata, a patto di non svolgere attività che possano pregiudicare la guarigione della malattia e, successivamente, a condizione che l'uscita non rallenti la guarigione.

Il datore di lavoro può fare controllare anche al di fuori delle fasce di reperibilità purché si mantenga nell'ambito di controlli volti ad accertare comportamenti non corretti sempre inerenti all'attività lavorativa (cd. controlli difensivi), anche mediante l'utilizzo di un investigatore. Potrebbe pure utilizzare elementi dei quali è venuto accidentalmente a conoscenza, ad esempio, filmati o foto che il lavoratore ha postato sui social network. Se ci si

ammala durante le ferie, deve essere comunicato al datore di lavoro con le stesse modalità che abbiamo detto sopra, precisando la località e l'indirizzo dove ci si trova, per consentire l'eventuale visita fiscale. La comunicazione di malattia interrompe le ferie.

In caso di malattie oncologiche o di patologia di analoga entità, l'aspettativa non retribuita è stata elevata dal CCNL a 24 mesi continuativi o frazionabili in 2 periodi.

26. INFORTUNIO

Il dipendente è coperto da polizza assicurativa sia in caso di infortuni professionali, avvenuti nel luogo di lavoro, nel tragitto casa lavoro ma anche in caso di infortuni extra professionali occorsi cioè nel tempo libero. L'evento deve essere tempestivamente segnalato, oltre che al proprio Responsabile/Azienda, al Servizio Amministrazione del Personale e la relativa documentazione deve essere trasmessa, anche via mail, a CU00714@cagroupsolutions.it, che provvederà a fornire le istruzioni necessarie per la gestione del sinistro che nel Gruppo CAI viene coperto da Assicurazioni Generali.

27. CURE TERMALI

Le disposizioni di legge sulle cure termali hanno subito modifiche frequenti nella scontata logica di ridurre gli oneri a carico del datore di lavoro.

L'assenza necessaria all'effettuazione delle cure termali è considerata a tutti gli effetti assimilabile all'assenza per malattia nei limiti massimi di 15 giorni l'anno ma alla condizione di sussistenza di specifici requisiti :

La presenza di una patologia ricompresa nell'elenco INPS

La prescrizione dello specialista ASL o INAIL deve riportare:

Il parere medico favorevole sull' efficacia determinante di un tempestivo trattamento termale anche associato ad altri mezzi di cura

Un motivato giudizio terapeutico sulla maggiore efficacia ed utilità terapeutica e riabilitativa se le cure sono tempestive e non differibili sino alle ferie o ai congedi ordinari

L'inizio della cura entro 30 giorni di calendario dalla prescrizione

La distanza di almeno 15 giorni di calendario, prima e dopo, tra cure termali e periodi di ferie.

Alcuni dei problemi che possono sorgere con le ASL rispetto alla certificazione sono, ad esempio, che in alcuni casi si rifiutino di inserire la patologia nella certificazione che va al datore di lavoro, correttamente motivato da ragioni di privacy. In tal caso occorrerà che la struttura riporti la dicitura " La patologia per la cui cura è richiesto il periodo di cure termali rientra nell'elenco del Decreto del Ministero della Sanità del 15.12.1994 pubblicato in G.U. 9.3.1995".

Anche sul c.d. "motivato giudizio" è corretto che l'ASL precisi " Le cure avranno maggior efficacia se eseguite tempestivamente senza attendere il periodo delle ferie annuali e/o il congedo ordinario e la tempestività è determinante per la risoluzione a medio termine dell'affezione".

Si deve altresì precisare che seppur per le ASL non sia necessario il certificato dello specialista, l'esigenza di questa prescrizione riguarda il diritto ai permessi retribuiti per il datore di lavoro.

Il dipendente deve presentare richiesta di fruizione del ciclo di cure termali, inviando il certificato dello specialista ASL o INAIL all'azienda e al suo rientro, consegnare la dichiarazione in originale dello stabilimento termale che attesti l'effettuazione e la durata delle cure stesse.

Qualora non sussistano i requisiti indicati il dipendente può chiedere comunque di usufruire di 3 giorni di ferie frazionate in modo da assentarsi al pomeriggio per un periodo massimo di 2 settimane.

Per quanto riguarda l'elenco delle patologie il Decreto del Ministero della sanità 15.12.1994 prevede:

- Malattie reumatiche: osteoartrosi ed altre forme degenerative; reumatismi extra articolari

- Malattie delle vie respiratorie: sindromi rinosinusitiche-bronchiali croniche; bronchiti croniche semplici o accompagnate a componente ostruttiva con esclusione dell'asma e dell'enfisema avanzato, complicato da insufficienza respiratoria grave o da cuore polmonare cronico
- Malattie dermatologiche: psoriasi; eczema e dermatite atopica ; dermatite seborroica ricorrente
- Malattie ginecologiche: sclerosi dolorosa del connettivo pelvico di natura cicatriziale e involutiva; leucorrea persistente da vaginiti croniche specifiche o distrofiche
- Malattie O.R.L rinopatie vasomotorie; faringolaringiti croniche; sinusiti croniche; stenosi tubariche; otiti catarrali croniche; otiti croniche purulente non colesteatomatose
- Malattie dell'apparato urinario: calcolosi delle vie urinarie e sue recidive
- Malattie vascolari: postumi di flebopatie di tipo cronico
- Malattie dell'apparato gastroenterico: dispepsia di origine gastroenterica e biliare ; sindrome dell'intestino irritabile nella varietà con stipsi

28. LONG TERM CARE

A far tempo dal 1° gennaio 2008 il CCNL ha previsto una copertura assicurativa per long term care, in relazione all'insorgenza di eventi imprevisi ed invalidanti dell'individuo tali da comportare uno stato di non autosufficienza. Detta copertura è garantita per il tramite della Cassa nazionale di assistenza sanitaria per il personale dipendente del settore del credito (Casdic) attraverso un contributo annuale pari, a far tempo dal 1° gennaio 2012, a € 100 procapite a carico della banca per ogni dipendente.

Specifiche intese fra le Parti regolano quanto necessario per il funzionamento dell'istituto stesso (ad esempio, inizio della copertura assicurativa; tipologia delle prestazioni garantite; modalità anche temporali del versamento).

LE PRESTAZIONI

Le prestazioni LTC consistono:

- nel rimborso di un importo totale massimo di € 16.800,00 all'anno per spese, validamente documentate e sostenute nell'anno di riferimento, afferenti prestazioni sanitarie e/o socio-assistenziali sostenute in relazione allo stato di "non autosufficienza" preventivamente accertato, per il periodo decorrente dalla presentazione della domanda e fino alla scadenza del medesimo.
- Accesso al Network convenzionato con Previmedical relativo a:
 - Strutture sanitarie e sociosanitarie
 - Residenze Socio Assistenziali (RSA) private e pubbliche
 - Strutture di riabilitazione e lungodegenza
 - Assistenza domiciliare di tipo infermieristico
 - Servizi socio assistenziali (badanti, piccoli aiuti domestici, commissioni, interventi ausiliari personalizzati, ecc.)
 - Psicologi e psicoterapeuti per supporto post-traumatico
 - Altri consulenti

Inoltre sono a disposizione i seguenti servizi di supporto :

Customer Care center e Centrale Operativa Assistenza accessibile attraverso numero verde 800-916045 (in funzione dal lunedì al venerdì H 8-18 ed il sabato H 8-12) per informazioni sulle strutture sanitarie pubbliche e private nell'ambito del Network.

IMPORTANTE: tutte le informazioni utili e le linee guida per la gestione degli eventi sono consultabili al link:

[CASDIC - LINEE GUIDA LONG TERM CARE](#)

29. MATERNITÀ E PATERNITÀ

La normativa che riguarda la maternità e la paternità è articolata. Merita una lettura la guida dedicata della FISAC C.A. Italia -> [GUIDA MATERNITA' E PATERNITA'](#)

MANUALI INPS PER RICHIESTA CONGEDI DI MATERNITÀ

Il **congedo di maternità** è il periodo di astensione dal lavoro riconosciuto alla lavoratrice durante il periodo di gravidanza e puerperio.

Durante il periodo di assenza dal lavoro la lavoratrice percepisce un'indennità economica in sostituzione della retribuzione. Il diritto al congedo ed alla relativa indennità spettano anche in caso di adozione o affidamento di minori.

Poiché l'INPS ha scelto di dotarsi di strumenti informatici per la presentazione delle varie richieste di maternità, rendiamo disponibili i manuali che lo stesso istituto ha predisposto:

Congedo Obbligatorio

Congedo Facoltativo

Congedo parentale per lavoratore dipendente

Congedo parentale su base oraria

In ogni manuale sono illustrate le maschere per l'inserimento dei dati con le spiegazioni di volta in volta necessarie. Alcune maschere, tuttavia, non sono di immediata comprensione e necessitano dell'aiuto di personale esperto; come sempre le strutture Fisac - CGIL sono pronte ad aiutare gli iscritti fornendo loro tutte le informazioni necessarie.

I manuali scaricabili:

[Congedo obbligatorio](#)

[Congedo parentale](#)

[Congedo facoltativo](#)

[Congedo parentale su base oraria](#)

MOBILITÀ TERRITORIALE E PROFESSIONALE

30. MISSIONI

L'azienda per esigenze di servizio può prevedere che il dipendente svolga temporaneamente la propria attività in unità produttiva diversa rispetto a quella abituale.

L'autorizzazione preventiva alla missione può anche prevedere l'utilizzo dell'auto personale o di un familiare convivente se la destinazione non consente l'utilizzo ottimale di mezzi di trasporto pubblici.

Qualora la destinazione si trovi in un comune diverso dalla propria sede abituale di lavoro e dal proprio comune di residenza o domicilio compete un rimborso aggiuntivo c.s. :

- MISSIONI A CORTO RAGGIO (entro i 25 km dalla residenza o domicilio abituale) – rimborso delle spese di viaggio o dell'indennità chilometrica e ticket pasto
- MISSIONI A LUNGO RAGGIO (oltre i 25 km dalla residenza o domicilio abituale) – rimborso delle spese di viaggio, pasti ed eventuali pernottamenti qualora le trasferte a lungo raggio non superino i 4 gg nel mese, oppure il rimborso delle spese di viaggio e la diaria sostitutiva qualora si superino i 4 giorni mensili. In alternativa è possibile optare per il rimborso a piè di lista di pasti e pernottamento.

Le DIARIE sono previste dal CCNL di settore e previste per le missioni al di fuori del territorio comunale del luogo di lavoro abituale.

I rimborsi spese riguardano:

- AUTO – indennità di 0,38 €/km
- TRENO – biglietto di 2° per AP (di 1° classe se la distanza supera i 150 km) e di 1° classe per i QD. Per i treni AV è prevista la classe standard
- AREO- classe turistica
- TRASPORTO BAGAGLI
- SPESE PER L'ESECUZIONE DEL MANDATO RICEVUTO NELL'INTERESSE DELL'AZIENDA
- PASTI – Piè di lista dedotto il valore del ticket pasto
- PERNOTTAMENTO - non superiore alla diaria prevista

Polizza kasko a copertura danni subiti dal mezzo proprio utilizzato dal Dipendente espressamente autorizzato

Il Gruppo provvederà a coprire le spese di ripristino degli eventuali danni subiti dagli automezzi dei dipendenti e dei familiari conviventi utilizzati durante l'espletamento dei servizi/attività comandati, ad eccezione di quelli coperti da polizza assicurativa privata o di terzi, con franchigia del 10% (minimo € 250,00) del valore di ripristino delle spese del danno accertato. In ogni caso verrà rimborsato un importo massimo pari al valore di mercato dell'automezzo e comunque non superiore a € 12.000,00.

Esclusivamente per CALIT le suddette coperture potranno realizzarsi, in alternativa, mediante sottoscrizione di specifica a assicurazione.

Le informazioni sono reperibili nella circolare 18/2013.

Tabella 7 del CCNL 31.3.2019 - Missioni e diarie

Dal 1° gennaio 2005				
Abitanti	Quadri Direttivi	3° e 2° area professionale, 3° livello retributivo	2° area professionale, 1° e 2° livello retributivo	1° area professionale
Centri fino a 200.000	133,66	79,40	62,75	58,88
Centri da 200.001 a 500.000	147,03	87,34	69,02	64,76
Centri da 500.001 a 1.000.000	160,40	95,29	75,30	70,65
Centri oltre 1.000.000	173,76	103,22	81,57	76,53

31. TRASFERIMENTI

Il CCNL prevede che il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del lavoratore che abbia maturato un'anzianità superiore ai 22 anni, in comune diverso che disti:

- Oltre i 30 km per le Aree Professionali che abbiano compiuto 50 anni di età
- Oltre i 50 km per i QD1 e QD2 che abbiano compiuto 52 anni di età

Il CIA inoltre prevede clausola migliorativa per il personale del Gruppo che abbia maturato un'anzianità di servizio pari o superiore ai 15 anni, senza alcun vincolo di età anagrafica, non può essere trasferito dalla propria dimora abituale senza il proprio consenso oltre questi limiti:

- Aree Professionali: 60 km
- QD1 e QD2 : 80 km

32. DISTACCHI

Laddove lo richiedano specifiche situazioni, le imprese possono disporre il distacco di propri dipendenti, dandone comunicazione scritta che ne indichi motivazione e durata. Il rapporto di lavoro continua ad essere disciplinato dalla normativa nazionale ed aziendale (compresa quella previdenziale) tempo per tempo vigente presso l'impresa distaccante.

Ai lavoratori distaccati viene corrisposto il premio aziendale tempo per tempo erogato dall'impresa distaccante e l'eventuale premio incentivante dell'impresa distaccataria che ne comunicherà criteri e modalità.

Al lavoratore distaccato dovrà essere garantita la complessiva continuità dello sviluppo professionale.

INQUADRAMENTI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

33. FIGURE PROFESSIONALI

Nella contrattazione di II livello di Gruppo, sono previste FIGURE PROFESSIONALI di seguito elencate:

RETE COMMERCIALE

Le figure professionali della Rete commerciale a livello di Gruppo riferiscono all'accordo ex Cariparma del 15.10.2004.

Le tabelle riportano i GRADI MINIMI, la dimensione delle unità produttive e l'anzianità nel ruolo previsti per ogni singolo percorso professionale.

Il caso di passaggio in ruolo che dovesse prevedere un doppio avanzamento di grado, tra i due livelli dovrà intercorrere un periodo di 1 anno.

Ogni anno, nel mese di settembre, l'azienda predispone l'elenco dei Gradi Minimi, aggiornando il numero previsto di addetti per ogni Filiale/Direzione Regionale con decorrenza dell'inquadramento dal 1° luglio di ogni anno, se superiore e se il dipendente è già nel ruolo, o con decorrenza data nomina.

Nei casi di assenze per lunga malattia, congedi, maternità e di Part Time con orario inferiore alle 25 ore settimanali il percorso si protrae per il periodo corrispondente, mentre per l'eventuale interruzione del percorso professionale derivante da trasferimento in altra unità produttiva questo viene sospeso e/o adeguato di conseguenza.

RETE COMMERCIALE

RESPONSABILE DI FILIALE		VICE RESP. DI FILIALE	
PERSONALE STABILMENTE ASSEGNATO ALL'UNITÀ PRODUTTIVA Riferimento normativo accordo 15.10.2004	GRADO MINIMO	PERSONALE STABILMENTE ASSEGNATO ALL'UNITÀ PRODUTTIVA Riferimento normativo: accordo 15.10.2004	GRADO MINIMO
Fino a 6 addetti	QD1	Da 5 a 7 addetti	A3L4
7 addetti	QD2	Da 8 addetti in avanti	QD1
8-9 addetti	QD3	Sedi di 1° categoria	QD2
Da 10 addetti in avanti	QD4	-	-

REFERENTE DI SPORTELLO LEGGERO

Riferimento normativo: Accordo di Gruppo 24.4.2014	GRADO MINIMO
Dopo 3 mesi	A3L3
Dopo ulteriori 18 mesi	A3L4

RESPONSABILE OPERATIVO

Riferimento normativo: Accordo di Gruppo	GRADO MINIMO
Nelle Unità Produttive (con almeno due anni di esperienza nel ruolo)	A3L4
Nelle Sedi di 2ª categoria	QD1
Nelle sedi di 1ª categoria	QD2

GESTORI FILIALI		
RUOLO	DURATA NEL RUOLO	GRADO MINIMO
GESTORE FAMILY	Ingresso nel ruolo	A3L1
	Dopo 12 mesi	A3L2
	Dopo ulteriori 24 mesi	A3L3
	Dopo ulteriori 30 mesi	A3L4
GESTORE PREMIUM	Ingresso nel ruolo	A3L2
	Dopo 12 mesi	A3L3
	Dopo ulteriori 24 mesi	A3L4
	Dopo ulteriori 30 mesi (solo in filiali con almeno 8 addetti)	QD1
GESTORE AFFARI	Ingresso nel ruolo	A3L2
	Dopo 12 mesi	A3L3
	Dopo ulteriori 24 mesi	A3L4
	Dopo ulteriori 30 mesi (solo in filiali con almeno 8 addetti)	QD1

AREA IMPRESE	
RUOLO	GRADO MINIMO
GESTORE CENTRO IMPRESE – FASCIA “A” (con almeno due anni di esperienza in ruoli di elevata autonomia)	QD3
GESTORE CENTRO IMPRESE – FASCIA “B” (con almeno due anni di esperienza in ruoli di elevata autonomia)	QD2

AREA PRIVATE	
RUOLO	GRADO MINIMO
RESPONSABILE	RUOLO CHIAVE
GESTORE (con almeno due anni di esperienza in ruoli di elevata autonomia)	QD1

DIREZIONI CENTRALI

Nell’ambito delle strutture di Direzione Centrale, le uniche due figure professionali che riporta l’Accordo 24.4.2014 sono il Responsabile e l’addetto. È previsto il Grado minimo di QD1 per il solo ruolo di Responsabile di Servizio di Direzione Centrale.

In caso di passaggio di grado che prevede un doppio avanzamento (es. da A3L3 a Qd1), fra le due promozioni dovrà intercorrere un lasso di tempo pari a 1 anno, mentre la differenza economica viene riconosciuta con decorrenza data incarico.

34. TABELLE CONTRATTUALI

Tabella aumenti contrattuali - CCNL 19.12.2019

Inquadramento	Aumento mensile 1° gennaio 2020	Aumento mensile 1° gennaio 2021	Aumento mensile 1° dicembre 2022	Totale aumenti
QD4	107,49	94,06	53,75	255,30
QD3	93,40	81,73	46,70	221,83
QD2	88,66	77,58	44,33	210,57
QD1	84,50	73,94	42,25	200,69
A3L4	80,00	70,00	40,00	190,00
A3L3	69,02	60,39	34,51	163,92
AEL2	65,20	57,05	32,60	154,85
A3L1	61,86	54,13	30,93	146,92
EX 1° e 2° Area	55,93	48,94	27,97	132,84

La tabella che segue riporta gli stipendi relativi agli aumenti previsti dal CCNL, in base al livello di inquadramento

Inquadramento	Stipendio 1/1-31/12/2020	Aumento mensile 1° gennaio 2021	Stipendio 1/1/2021 - 30/11/2022	Aumento mensile 1° dicembre 2022	Stipendio dal 1/12/2022
QD4	4.427,75	94,06	4.521,81	53,75	4.575,56
QD3	3.760,58	81,73	3.842,31	46,70	3.889,01
QD2	3.361,47	77,58	3.439,05	44,33	3.483,38
QD1	3.167,54	73,94	3.241,48	42,25	3.283,73
A3L4	2.796,90	70,00	2.866,90	40,00	2.906,90
A3L3	2.589,30	60,39	2.649,49	34,51	2.684,00
AEL2	2.446,23	57,05	2.503,28	32,60	2.535,88
A3L1	2.320,91	54,13	2.375,04	30,93	2.405,97
EX 1° e 2° Area	2.098,40	48,94	2.147,34	27,97	2.175,31

35. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il lavoro dipendente è soggetto a doveri e al rispetto delle regole che possono precludere, se non osservate, a provvedimenti disciplinari. La FISAC invita ad un'attenta lettura della [GUIDA FISAC CGIL RESPONSABILITÀ - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI](#) che riporta anche alcune importanti sentenze. Se il dipendente riceve una lettera di contestazione (il verbale riporterà senz'altro l'Art. 7 Legge 300/70) le raccomandazioni sono le seguenti:

- Contattare il rappresentante sindacale con tempestività;
- firmare il verbale di contestazione solo per ricezione, con data e ora apposta sul documento riconsegnato all'azienda;
- non rilasciare dichiarazioni, nemmeno verbali, e non consegnare documenti di alcun tipo se non in sede di effettiva procedura.

È previsto dal CCNL che entro 7 giorni di calendario dalla data di ricevimento della contestazione (farà fede l'orario di consegna del verbale di contestazione, che deve avvenire entro il termine dell'orario di lavoro) che il dipendente risponda per iscritto a quanto contestato e le proprie giustificazioni ampiamente circostanziate e documentate oppure chiedi un colloquio assistito dal proprio rappresentante sindacale per fornire le proprie controdeduzioni.

Questa seconda ipotesi può consentire di fissare una data anche successivamente i 7 giorni di calendario, purché si chiedi la c.d. "sospensione dei termini" che va comunicata per iscritto all'azienda e che consente, come spesso necessita, una puntuale ricostruzione anche documentale degli atti.

È importante riportare gli obblighi e le condotte a rischio che possono essere addebitate al dipendente:

- obbligo di diligenza, la cui violazione può costituire un'irregolare o mancata esecuzione della prestazione lavorativa, come ad esempio ritardi o assenze ingiustificate, danneggiamento di strumenti o impianti aziendali ecc.;
- obbligo di obbedienza, la cui inadempienza attraverso comportamenti turbativi, di insubordinazione, di violazione delle norme igieniche e di sicurezza, inosservanza di divieti possono dar origine a sanzioni disciplinari;
- obbligo di fedeltà, contravvenendo alla quale mediante attività in concorrenza con il datore di lavoro oppure violando il segreto professionale e di riservatezza sui dati personali.

A seconda della gravità della contestazione il CCNL prevede le seguenti "sanzioni disciplinari":

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto
- Sospensione dal servizio e dello stipendio per un periodo massimo di 10 giorni
- Licenziamento

È prassi del nostro Gruppo, anche in assenza di sanzioni disciplinari, rilasciare una "lettera di sensibilizzazione" al dipendente che chiude formalmente la procedura avviata, seppur in questo ultimo caso, tale lettera non costituisca documentazione conservata nel proprio dossier personale.

Dopo 2 anni dal provvedimento disciplinare eventualmente addebitato, ne cessano gli effetti.

Con l'ultimo CCNL è inoltre garantito il diritto del lavoratore/lavoratrice di assistenza difensiva anche durante le indagini preliminari con miglioramenti per l'accesso agli atti.

36. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 77 del CCNL 31.3.2015 prevede e norma la cessazione del rapporto di lavoro che, superato il periodo di prova, può avvenire:

- a) per risoluzione del rapporto da parte dell'impresa o del lavoratore/lavoratrice per aver l'interessato superato il periodo di conservazione del posto e l'eventuale periodo di aspettativa di cui all'art. 58 (fermo il minimo di legge previsto in caso di tbc), nonché per invalidità permanente riconosciuta in base alla legge sull'assicurazione invalidità e vecchiaia;
- b) per risoluzione del rapporto da parte dell'impresa nei confronti del lavoratore/lavoratrice ultrasessantenne che sia in possesso dei requisiti pensionistici, sempre che non abbia optato per la prosecuzione del rapporto di lavoro ai sensi della vigente normativa di legge in materia;
- c) per risoluzione del rapporto da parte dell'impresa per giustificato motivo ai sensi dell'art. 3 della legge 15 luglio 1966, n. 604;
- d) per risoluzione del rapporto da parte dell'impresa per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c.;
- e) per dimissioni;
- f) per risoluzione del rapporto da parte del lavoratore/lavoratrice per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c.;
- g) per morte.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi della lett. a) dell'art. 77 del CCNL 31.3.2015, l'indennità di mancato preavviso compete nelle seguenti misure:

	a) Trattamento di previdenza migliorativo spettante in misura massima	b) Trattamento di previdenza migliorativo spettante in misura inferiore alla massima	c) Assenza di trattamento di previdenza migliorativo
Quadri direttivi	4 mesi	trattamento sub c) ridotto del 25%	5 mensilità con anzianità non superiore a 6 anni ed un ulteriore 1/2 mese per ogni successivo anno di anzianità, con un massimo di altri 5 mesi
3 ^a e 2 ^a area professionale, 3 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	2 mesi	trattamento sub c) ridotto del 25%	1/2 mensilità per ogni anno, con il minimo di 2 e con il massimo di 8 mensilità
2 ^a area professionale, 1 ^o e 2 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	45 giorni	trattamento sub c) ridotto del 25%	1/3 di mensilità per ogni anno, con il minimo di 1 e 1/2 e con il massimo di 6 mensilità
1 ^a area professionale, non- ché gli addetti a mansioni operaie	1 mensilità e 1/4	Trattamento sub c) ridotto del 25%	1/4 di mensilità per ogni anno, con il minimo di 1 e con il massimo di 4 mensilità.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi della lett. b) dell'art. 77, il preavviso – o in difetto la corrispondente indennità – compete nelle seguenti misure:

	a) Trattamento di previdenza migliorativo	b) Assenza di trattamento di previdenza migliorativo
Quadri direttivi	4 mesi	– con anzianità non superiore a 5 anni 4 mensilità – con anzianità da 5 a 10 anni 5 mensilità – con anzianità superiore a 10 anni 6 mensilità
3 ^a e 2 ^a area professionale, 3 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	2 mesi	– con anzianità non superiore a 5 anni 2 mensilità – con anzianità da 5 a 10 anni 3 mensilità – con anzianità superiore a 10 anni 4 mensilità
2 ^a area professionale, 1 ^o e 2 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	45 giorni	– con anzianità non superiore a 5 anni 1 mensilità – con anzianità da 5 a 10 anni 2 mensilità – con anzianità superiore a 10 anni 3 mensilità
1 ^a area professionale, nonché gli addetti a mansioni operaie	1 mese e 1/4	– con anzianità non superiore a 5 anni 1 mensilità – con anzianità da 5 a 10 anni 1 1/2 mensilità – con anzianità superiore a 10 anni 2 mensilità

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi della lett. c) dell'art. 77, il preavviso – o in difetto la corrispondente indennità – compete nelle seguenti misure:

Quadri direttivi	– con anzianità non superiore a 5 anni	5 mensilità
	– con anzianità da 5 a 10 anni	6 mensilità
	– con anzianità da 10 a 15 anni	7 mensilità
	– con anzianità superiore a 15 anni	8 mensilità
3 ^a e 2 ^a area professionale, 3 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	– con anzianità non superiore a 5 anni	3 mensilità
	– con anzianità da 5 a 10 anni	4 mensilità
	– con anzianità da 10 a 15 anni	5 mensilità
	– con anzianità superiore a 15 anni	6 mensilità
2 ^a area professionale, 1 ^o e 2 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	– con anzianità non superiore a 5 anni	2 mensilità
	– con anzianità da 5 a 10 anni	2 1/4 mensilità
	– con anzianità da 10 a 15 anni	3 mensilità
	– con anzianità superiore a 15 anni	4 mensilità
1 ^a area professionale, nonché gli addetti a mansioni operaie	– con anzianità non superiore a 5 anni	1 1/2 mensilità
	– con anzianità da 5 a 10 anni	2 mensilità
	– con anzianità da 10 a 15 anni	2 1/2 mensilità
	– con anzianità superiore a 15 anni	3 mensilità

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi della lett. g) dell'art. 77, l'indennità di mancato preavviso compete nelle seguenti misure:

	a) Trattamento di previdenza migliorativo	b) Assenza di trattamento di previdenza migliorativo	
Quadri direttivi	5 mesi	– con anzianità non superiore a 6 anni – per ogni anno successivo	5 mensilità 1/2 mensilità con un massimo di altre 5 mensilità
3 ^a e 2 ^a area professionale, 3 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	3 mesi	– con anzianità non superiore a 5 anni – con anzianità da 5 a 10 anni – con anzianità superiore a 10 anni	2 mensilità 3 mensilità 4 mensilità
2 ^a area professionale, 1 ^o e 2 ^o livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)	2 mesi e 1/2	– con anzianità non superiore a 5 anni – con anzianità da 5 a 10 anni – con anzianità superiore a 10 anni	1 mensilità 2 mensilità 3 mensilità
1 ^a area professionale, nonché gli addetti a mansioni operaie	1 mensilità e 3/4	– con anzianità non superiore a 5 anni – con anzianità da 5 a 10 anni – con anzianità superiore a 10 anni	1 mensilità 1 1/2 mensilità 2 mensilità

In caso di risoluzione del rapporto ai sensi della lett. e) dell'art. 77 le dimissioni debbono essere presentate dal dipendente per iscritto con il preavviso di un mese, salvo diverso termine concordato e fermo che, comunque, al dimissionario compete l'intero trattamento economico fino alla scadenza del preavviso.

Trasforma il vademecum in Applicazione per il tuo smartphone

Per prima cosa con il tuo smartphone
punta il QR code qui a lato



SOLE

Se hai un prodotto Apple :

Seleziona condividi

Seleziona “aggiungi alla schermata home”

Conferma con “aggiungi”

Ti troverai l'icona Fisac sulla tua home page

1



2



3



4



Se hai un prodotto Android:

clicca sul pulsante con i 3 puntini in alto

Clicca sul pulsante “aggiungi a schermata home”

Conferma con “aggiungi”

Ti troverai l’icona Fisac sulla tua home page

