

Ipotesi di Accordo sul Contratto Integrativo Aziendale

Tra

Verti Italia (di seguito anche «*Verti Italia*» o «*la Società*»), nelle persone di Rosalia Antonucci e Stefania Boarati;

e

le rappresentanze sindacali aziendali di FISAC/CGIL, FIRST-CISL, F.N.A. (di seguito anche «*le R.S.A.*»)

unitamente tra loro anche «*le Parti*»

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale dipendente (non dirigente) di Verti Italia regolato dal vigente C.C.N.L. in servizio alla data di stipula ed a quello assunto successivamente.

2. SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

Le Parti convengono sull'importanza determinante della salvaguardia dei livelli occupazionali quale valore essenziale sul piano sia umano sia professionale, nonché come patrimonio fondamentale per l'affermazione e lo sviluppo dell'Impresa.

Si riafferma la scelta della valorizzazione delle capacità professionali interne e del loro prioritario utilizzo in relazione a nuove e diverse esperienze aziendali.

Il ricorso a consulenze da parte di personale non dipendente avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente in conformità agli obblighi d'informazione previsti dal CCNL.

3. DIRITTO D'INFORMAZIONE

Con riferimento a quanto previsto dal CCNL, per quanto riguarda l'informazione a livello aziendale, Verti Italia si impegna a comunicare per iscritto tutte le informazioni previste dal CCNL e in aggiunta fornirà, sempre per iscritto, alle R.S.A. un prospetto semestrale (periodo gennaio – giugno, nel mese di gennaio dell'anno successivo) dei corsi professionali, dei cambiamenti di mansione, delle assunzioni, delle cessazioni e della mobilità/trasferimenti, indicando quelli effettuati accogliendo le richieste del personale. Con riferimento all'art. 166 del CCNL, l'Azienda nello stesso prospetto semestrale comunicherà i dati relativi alle medie provvisionali pagate (comprese le assenze).

L'Azienda si impegna, inoltre, a fornire un prospetto di tutte le attività appaltate con indicazioni delle imprese appaltatrici e delle scadenze dei rispettivi contratti.

4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Le Parti concordano nell'affermare che lo strumento della formazione è fondamentale nei processi di mobilità professionale.

In relazione alle esigenze formative dei lavoratori, verrà istituita una commissione paritetica tra impresa e R.S.A. per approfondire le tematiche sempre più specialistiche relative alla formazione e per la realizzazione dei piani formativi, anche attraverso l'impiego del Fondo Paritetico Professionale Nazionale per la Formazione Continua Banche e Assicurazioni – F.B.A.

La commissione potrà condividere e approfondire le analisi dei fabbisogni formativi di Compagnia, effettuate da HR, in particolare per il personale che da tempo non è interessato da piani formativi e da sviluppi professionali.

Tale commissione sarà composta da un numero massimo di tre membri designati dall'impresa e tre membri designati dalle R.S.A., che saranno nominati e si incontreranno entro 3 mesi dalla data di stipula del presente CIA.

Potranno partecipare ai corsi tutti i dipendenti, compresi i lavoratori a tempo parziale; i criteri di scelta devono garantire pari opportunità uomo-donna, nel rispetto delle normative vigenti.

Verranno organizzati, in funzione dei fabbisogni rilevati, corsi finalizzati a:

- fornire una cultura assicurativa di base al personale neoassunto e senza specifica preparazione nel settore assicurativo;
- sviluppare un'adeguata conoscenza per i lavoratori interessati da processi di mobilità anche attraverso la selezione dei bandi interni e che necessitano di addestramento e formazione per essere assegnati ai nuovi compiti;
- sviluppare un addestramento per un corretto ed efficiente utilizzo di strumenti informatici;
- tenere aggiornato e migliorare il bagaglio di conoscenze utili allo svolgimento della mansione.

Le Parti riconoscono che, in occasione di attività formative e contestualmente al loro svolgersi, i dipendenti assunti a tempo parziale possano essere chiamati a svolgere lavoro supplementare nella misura seguente:

- Dipendenti assunti nell'anno fino a concorrenza di 130 ore annue.
- Dipendenti non assunti nell'anno fino a concorrenza di 50 ore annue.

Ogni ora di lavoro supplementare, svolta durante il periodo di attività formativa, verrà prestata dai dipendenti solo con il consenso degli stessi e sarà compensata con la normale retribuzione oraria.

Il lavoro supplementare svolto durante l'attività formativa è da intendersi in uno dei seguenti casi:

- qualora l'attività formativa si protragga oltre l'orario part-time;
- qualora l'operato del dipendente sia effettuato senza impatto sull'attività produttiva (training);
- qualora, pur operando in ambito produttivo e reale, venga esercitata una funzione di affiancamento continuativa.

In quest'ultimo caso il lavoro supplementare richiesto al lavoratore non potrà essere superiore alle 18 ore e 30 minuti settimanali.

Negli incontri pianificati con la Direzione, le R.S.A. verranno informate dei corsi effettuati e dei fabbisogni che si intendevano coprire con le iniziative messe in atto.

Inoltre viene istituito un monte ore annuale di 5 ore e 30 minuti mediamente per dipendente, da utilizzarsi a scopi formativi in funzione delle necessità rilevate dai dipendenti stessi, in Particolare allo scopo di colmare, analogamente a quanto sopra espresso, eventuali lacune formative.

Il dipendente potrà richiedere all'Azienda di usufruire di tale monte ore in funzione delle effettive esigenze e fino ad esaurimento del monte ore annuale. Tutte le richieste di formazione e i relativi esiti saranno comunicati alle R.S.A. dall'Azienda stessa.

5. TUTELE

5.1. Tutela della privacy

Ferme restando le previsioni di legge in materia, al fine di informare e agevolare la gestione dei dati personali l'Azienda dichiara quanto segue:

la Privacy del lavoratore oltre a conformarsi alle normative di legge deve essere tutelata, sotto qualsiasi forma, nelle sue comunicazioni verso gli interlocutori interni ed esterni.

I dati devono essere:

- trattati lealmente e lecitamente;
- rilevati per finalità determinate, esplicite e legittime;
- adeguati, pertinenti e non eccedenti;
- trattati con il consenso del lavoratore solo per quei dati personali di cui alla Delibera N.53 del 23/11/2006 del Garante Privacy e successivi aggiornamenti di legge.

Pertanto, l'Azienda predisporrà informative sull'argomento per assicurare una continua sensibilizzazione di tutti i dipendenti sulle evoluzioni delle problematiche relative alla Privacy e sui "DIRITTI DELL'INTERESSATO" così come previsto Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR).

L'Azienda così come previsto dal GDPR informerà ciascun dipendente, con una specifica informativa, sul trattamento dei Suoi dati personali, in merito a:

- finalità e modalità;
- natura obbligatoria e facoltativa;
- conseguenze di un rifiuto per il trattamento dei dati facoltativi (in caso di rifiuto la Società non potrà fornire i servizi indicati nei punti in cui è richiesto il consenso);
- ambito di comunicazione – diffusione;
- diritti di cui al GDPR;
- identità del titolare/responsabile.

Inoltre come previsto dall'Art. 5.3 della Delibera N.53 del 23/11/2006 del Garante Privacy, si conferma che nella bacheca aziendale possono essere affissi ordini di servizio, di turni lavorativi o feriali, oltre che disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'individuazione delle mansioni cui sono deputati i singoli dipendenti. A titolo esemplificativo non potranno essere affissi dati individuali relativi a emolumenti percepiti.

Per quanto riguarda i dati idonei a rilevare lo stato di salute di lavoratori, in tutti i casi previsti da legge e da CCNL in cui il lavoratore è assente per malattia deve consegnare al datore di lavoro un certificato di malattia con la sola indicazione dell'inizio e della durata presunta dell'infermità (c.d. prognosi).

Premesso che il medico competente effettua visite mediche e diagnostiche sui lavoratori e istituisce (curandone l'aggiornamento) una cartella sanitaria e di rischio, il datore di lavoro non può accedere a tali cartelle sanitarie; nel caso di denuncia di infortuni o malattie professionali all'INAIL, il datore di lavoro comunica le informazioni sanitarie relative alla patologia denunciata e tutto quanto richiesto dall'ente (in caso di infortunio: documento pronto soccorso e autodichiarazione dell'interessato).

5.2. Tutela e agibilità sindacale

Alle R.S.A. verrà messa a disposizione una idonea sala sindacale per sede dell'Impresa le cui chiavi d'ingresso saranno in possesso esclusivamente delle R.S.A., del personale addetto alla sicurezza, del personale addetto alle pulizie e di nessun altro, adeguatamente attrezzata con:

- uno o più personal computer (dotati di un accesso ad internet);
- un telefono;
- un macchinario fax;
- una fotocopiatrice;
- una stampante;

inoltre, l'Azienda fornirà a ciascuna sigla sindacale:

- un armadio con chiusura a chiave;
- una casella di posta elettronica intestata alla sigla sindacale;
- bacheca sindacale elettronica come previsto dall'allegato N. 12 del C.C.N.L.

Le Parti stabiliscono che il monte ore annuo relativo alle assemblee sindacali è di 10 ore come previsto dall'articolo 20 della legge 300 del 20 maggio 1970; tale monte ore non comprende i tempi necessari per gli spostamenti.

5.3. Tutela della salute

Le Parti confermano di considerare prioritaria la rapida attuazione della normativa prevista in materia dal D.Lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti, Sicurezza e Salute dei Lavoratori e successive modifiche, convengono sulla fondamentale funzione della medicina preventiva quale strumento di tutela della salute. Sarà a carico dell'Azienda il costo per effettuare le seguenti visite ogni due anni, oltre alle visite previste dalla legge in vigore (visita oculistica):

- analisi Audiometrica per il personale che svolge attività prevalentemente telefonica o in luoghi rumorosi;
- visita Otorinolaringoiatrica per il personale che svolge attività prevalentemente telefonica.

Fermo quanto previsto dalla Legge eventualmente potranno essere soddisfatte richieste anche in tempi diversi.

Ciascun rappresentante della sicurezza (R.L.S.) sarà dotato di casella di posta elettronica recante la denominazione "R.L.S.", con accesso dalla propria postazione di lavoro.

5.4. Prevenzione del mobbing lavorativo

Fermo restando quanto previsto dal CCNL in relazione al mobbing lavorativo, l'Azienda si impegna, nell'ambito delle proprie competenze, ad assicurare un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, anche nel rispetto delle policy del Gruppo.

Le Parti - nel manifestare l'importanza delle tematiche riguardanti le violenze morali e le persecuzioni psicologiche in ambito lavorativo - promuoveranno azioni di informazione, prevenzione e tutela al riguardo e, ove necessario, interverranno anche con iniziative mirate.

Inoltre, in riferimento a quanto già previsto dall'Art.51 del C.C.N.L., le Parti concordano nel costituire un "Organismo Aziendale paritetico tra Azienda e R.S.A. sul mobbing" che redigerà un regolamento operativo con gli obiettivi di prevenzione e monitoraggio.

6. ORARIO DI LAVORO

6.1. Orario Compagnia

La Compagnia aprirà secondo i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 20,00;
- il sabato dalle ore 08,00 alle ore 14,00.

6.2. Orario di lavoro del personale amministrativo non soggetto a turni, diverso dal personale amministrativo dell'area liquidativa e Back Office

L'orario di lavoro è fissato in 37 ore settimanali, distribuite in 5 giorni dal lunedì al venerdì.

L'Azienda applicherà i seguenti orari:

- dalle ore 08,30 alle ore 17,30 nei giorni dal lunedì al giovedì;
- dalle ore 08,30 alle ore 13,30 nella giornata di venerdì;
- pausa pranzo: un'ora dalle ore 12,30 alle ore 14,30.

6.3. Flex-time

È prevista flessibilità negli orari d'ingresso e di uscita nei seguenti termini.

- Dal lunedì al giovedì:
ingresso: dalle 08,00 alle 09,30
uscita: dalle 17,00 alle 18,30

- Il venerdì:
 ingresso: dalle 08,00 alle 09,30
 uscita: dalle 12,30 alle 16,00

Pausa pranzo: ferma la fascia obbligatoria di presenza (dal lunedì al giovedì ore 9,30-17,00; il venerdì ore 9,30-12,30), per il personale full time è prevista la possibilità di effettuare una pausa pranzo da un minimo di 30 minuti ad un massimo di un'ora e mezza nell'intervallo compreso tra le 12,30 e le 14,30.

È facoltà del dipendente sia full time che part time usufruire del flex time all'ingresso, in uscita ed in pausa pranzo per cui non è necessaria autorizzazione scritta. Sono esclusi dal flex time i dipendenti che lavorano su turni e su orario fisso.

Tale sistema è applicato sul periodo pari ad un mese con la possibilità di riportare al mese successivo un monte ore massimo di 8 ore in negativo e di 8 ore in positivo.

Fermo restando il monte ore, di cui sopra, le eccedenze positive (la fascia di flessibilità giornaliera), se autorizzate, rientreranno nell'ambito del flex-time.

Tale monte ore è utilizzabile anche per permessi retribuiti all'interno della fascia obbligatoria di presenza, in questo caso sarà necessaria l'autorizzazione scritta del responsabile.

I permessi indicati non possono essere fruiti nell'arco della giornata in misura superiore alle 4 ore.

Ai lavoratori sarà data la possibilità di verificare il monte ore in essere, anche rispetto alla situazione aggiornata alla giornata lavorativa precedente.

6.4. Orario liquidatori

L'orario dei liquidatori è di 37 ore settimanali, distribuite in 5 giorni dal lunedì al venerdì.

L'attività dei liquidatori verrà svolta secondo le seguenti due tipologie di orario:

ORARIO A

Dal lunedì al giovedì:

- ingresso: dalle 08,00 alle 09,30;
- uscita: dalle 17,00 alle 18,30;
- Il venerdì:
 ingresso: dalle 08,00 alle 09,30;
 uscita: dalle 12,30 alle 16,00;

ORARIO B – applicabile ai lavoratori che lo abbiano concordato con la Compagnia (non meno di 29).

Da lunedì al giovedì:

- ingresso: dalle 09,00 alle 10,30;
- uscita: dalle 18,00 alle 19,30;

il venerdì:

- ingresso: dalle 09,00 alle 10,30;
- uscita: dalle 14,00 alle 16,00;

Con possibilità di prolungamento dell'orario di uscita fino alle ore 18,00 nella giornata di venerdì per garantire la copertura in caso di picchi di lavoro e comunque in misura non eccedente il 30% del personale della struttura.

Il prolungamento dell'orario dovrà essere comunicato con un preavviso minimo di 72 ore.

Le ore lavorate oltre l'orario flex-time di cui sopra dovranno essere recuperate entro la settimana successiva e comunque non oltre il mese di maturazione.

Pausa pranzo: per il personale full time è prevista la possibilità di effettuare una pausa pranzo da un minimo di 30 minuti ad un massimo di un'ora e mezza nell'intervallo compreso tra le 12,30 e le 14,30.

Per tutto quanto non specificato si fa riferimento all'art. "Flex Time".

Ai liquidatori che in accordo con la Compagnia seguono l'ORARIO B sarà corrisposta un'indennità economica pari a 2.100 Euro lordi annui pagata in quote mensili uguali. Tale indennità sarà riconosciuta solo ai liquidatori assunti prima del 2012 e che non percepiscano già un'indennità "*ad personam*".

6.5. Orario dell'area Contact Center front line vendita, assistenza, sinistri e Team Leader

Al fine di garantire un completo ed omogeneo servizio al cliente, si stabilisce il seguente orario unico di attività del Contact Center, applicabile uniformemente alle front line vendita, assistenza, sinistri e Team Leader:

- dal lunedì al venerdì dalle 08,00 alle 20,00;
- il sabato dalle 08,00 alle 14,00.

La prestazione lavorativa potrà essere richiesta, negli orari di cui sopra, con turni a rotazione, anche in giornate festive e semi-festive, ad esclusione delle festività nazionali (1 e 6 gennaio, Venerdì Santo, lunedì dopo Pasqua, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 7 - 8 - 25 - 26 dicembre). Nelle giornate del 24 e 31 dicembre l'orario di lavoro terminerà alle ore 17,00.

6.6. Orario dell'area Back - Office

L'attività del Back - Office sarà svolta secondo la seguente tipologia di orario:

- dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 18,00;
- il venerdì dalle 9,00 alle 14,00;
- il sabato non lavorativo.

I dipendenti non avranno diritto all'indennità di turno e potranno beneficiare delle regole in materia di tolleranza ritardi previste dal CIA all'art. 12.

7. TURNI

I dipendenti addetti alle strutture di Contact Center front line - vendita, assistenza, sinistri - e i Team Leader opereranno su turni a rotazione.

I turni non potranno avere inizio prima delle ore 8,00 e finire oltre:

- le ore 20,00 dal lunedì al venerdì;
- le ore 14,00 il sabato.

L'Azienda stabilirà i turni di lavoro sulla base di una matrice di turni con cadenza semestrale che comunicherà preventivamente alle RSA e ai singoli dipendenti con 30 giorni di anticipo.

Fermo restando quanto stabilito in materia di turni dal CCNL le variazioni dei turni saranno comunicate con un preavviso di almeno 30 giorni.

In deroga a quanto stabilito dal primo comma del presente articolo, in caso di maternità, paternità e adozione, la Compagnia concederà su richiesta del lavoratore/lavoratrice interessato il turno fisso orizzontale; il diritto al turno fisso cesserà al compimento del quinto anno di vita del figlio ed al termine dei primi cinque anni in caso di adozione.

L'Azienda accoglierà richieste di turni fissi orizzontali di lavoro anche avanzate dai lavoratori invalidi assunti ai sensi della Legge 68/99 e/o con figli disabili, nonché dalle lavoratrici in gravidanza oltre il terzo mese.

In ogni caso l'Azienda farà del proprio meglio per assegnare ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive, un ciclo di turni che comporti il minor impatto sulla vita di relazione dei dipendenti stessi.

In via del tutto eccezionale ed in relazione alle nuove disposizioni in materia di orario di lavoro, l'azienda terrà conto di eventuali impegni in atto per la partecipazione a corsi professionali da parte di lavoratori che dovessero essere assegnati ex novo a turni a rotazione. A tal riguardo sarà cura del lavoratore interessato presentare documentazione attestante l'iscrizione e la partecipazione ai suddetti corsi.

7.1. Cambi turno

Per i lavoratori dei reparti soggetti a turni verranno garantiti un numero illimitato di cambi turno, purché effettuato con altro dipendente con medesime mansioni e competenze indipendentemente dall'inquadramento orario, purché sia garantito l'orario di entrata/inizio per i turni di mattina e l'orario di uscita/fine per i turni di sera, comunicato con almeno 1 giorno di preavviso.

Il cambio turno dovrà essere inserito a sistema non prima della seconda settimana che precede quella di cambio turno; il dipendente che concede il cambio turno dovrà assicurare la prestazione lavorativa nel turno oggetto di cambio, escluso il caso di assenza per malattia e per permesso lutto.

7.2. Cambio giornata di riposo

Per i lavoratori dei reparti soggetti a turni verranno garantiti un numero illimitato di cambio della giornata di riposo purché effettuato con dipendente con medesimo inquadramento orario, mansioni e competenze e purché tale richiesta sia effettuata a fronte di ferie o permessi negati.

Resta inteso che lo scambio tra due colleghi avviene contemporaneamente sia per il giorno di riposo che per il giorno lavorativo (chi cede il riposo prende il turno lavorativo del collega).

8. INDENNITÀ DI TURNO E MAGGIORAZIONI

Per tutti i dipendenti soggetti a turni è previsto il pagamento di un'indennità di turno giornaliera pari ad 8 Euro lordi per i full time, che verrà riproporzionata secondo l'inquadramento orario.

L'indennità di turno sarà corrisposta subordinatamente allo svolgimento di un'intera giornata di lavoro, secondo l'orario assegnato.

L'indennità di turno non sarà corrisposta in tutti i casi in cui il lavoratore/lavoratrice - indipendentemente dalle ragioni - sia assente, per tutta o parte della giornata di lavoro, ad esclusione delle seguenti causali di assenza:

- ferie;
- ex festivi;
- permessi ex art. 39 CCNL;
- assemblea sindacale.

Nelle giornate festive la maggiorazione oraria sarà del 30%.

Nelle giornate semifestive la maggiorazione oraria sarà del 15%.

9. STRAORDINARIO

Le ore di lavoro straordinario, ove richieste dall'azienda, saranno effettuate con frazioni minime di 30 minuti.

1. Full time:

1.1. Amministrativi - disciplina speciale Parte Prima: le ore di lavoro straordinario, ad esclusione delle prime 50 ore che confluiranno nella banca delle ore, saranno retribuite con le maggiorazioni orarie previste dal C.C.N.L.;

1.2. Call center - Disciplina speciale Parte Terza: le ore di lavoro straordinario eccedenti il proprio

orario di lavoro contrattuale, saranno retribuite con le maggiorazioni orarie previste dal C.C.N.L.

2. Part time:

- 2.1. Amministrativi - disciplina speciale Parte Prima: le ore eccedenti il proprio orario di lavoro, (lavoro supplementare), ad esclusione delle prime 50 ore che confluiranno nella banca delle ore, saranno retribuite, come condizione di miglior favore, con una maggiorazione del 25%;
- 2.2. Call center - Disciplina speciale Parte Terza: le ore eccedenti il proprio orario di lavoro contrattuale saranno retribuite come ore di lavoro supplementare e, come condizione di miglior favore, con una maggiorazione del 25%.

10. REPERIBILITÀ

Si concorda che rientrano nella reperibilità strutturale oltre al personale individuabile nella sola area I.T./CED operante direttamente sui sistemi di produzione (Hardware e Software) anche i programmatori e gli analisti come di seguito specificato.

L'effettiva prestazione della reperibilità strutturale si intende attivata dopo 30 giorni rispetto alla data di richiesta da parte dell'Azienda.

Si concorda che lo scopo della reperibilità strutturale è la gestione di improvvise anomalie di funzionamento dei sistemi legati alla produzione.

In conseguenza non sono riconducibili a reperibilità strutturale, ad esempio, interventi di patching, deploy applicativi e qualsiasi altra attività pianificata; non sono riconducibili a reperibilità strutturale necessità relative ad elaborazioni e situazioni straordinarie sui sistemi informativi.

Qualora il personale di cui sopra si trovi nelle condizioni previste dall'art. 102 del C.C.N.L. ha diritto ad essere esonerato dall'applicazione di tale istituto.

La reperibilità strutturale è vincolata ai seguenti criteri:

System Support e ruoli legati all'ambiente di produzione:

- interventi solo all'interno della propria area di competenza;
- al di fuori dell'orario di lavoro ordinario;
- non più di 7 giorni consecutivi di reperibilità;
- almeno due settimane di non reperibilità consecutive fermo restando i vincoli dell'attuale C.C.N.L. (massimo 80 giorni l'anno elevabili a 140 con il consenso del lavoratore).

Service Desk:

- interventi solo all'interno della propria area di competenza;
- la reperibilità è prevista al di fuori dell'orario di lavoro, secondo gli orari e i giorni di apertura della Compagnia;
- non più di 6 giorni consecutivi di reperibilità;
- almeno una settimana di non reperibilità consecutiva fermo restando i vincoli dell'attuale C.C.N.L. (massimo 80 giorni l'anno elevabili a 140 con il consenso del lavoratore);
- sono oggetto di reperibilità i problemi relativi ai sistemi, hardware e software.

L'indennità giornaliera spettante per la reperibilità strutturale al di fuori dell'orario di lavoro ordinario è di euro 80 lordi.

L'indennità giornaliera spettante per la reperibilità strutturale in orario di apertura della Compagnia euro 65 lordi.

A tale indennità andrà sommata la normale retribuzione per gli straordinari per il tempo effettivamente prestato, comprensiva delle eventuali maggiorazioni notturne o festive.

Inoltre si stabilisce che qualsiasi strumento venga utilizzato dal lavoratore per rendere efficace la reperibilità strutturale è da intendersi completamente a carico dell'Azienda.

Qualora il lavoratore in reperibilità fosse chiamato a prestare la propria attività oltre le ore 24,00 gli verrà garantito un riposo compensativo nella giornata immediatamente successiva pari a 11 ore consecutive ai sensi del D. Lgs. N.66 del 200 e successive modifiche.

Tutte le forme di reperibilità attualmente in essere dovranno essere allineate ai criteri del C.C.N.L. e del presente Contratto Integrativo Aziendale.

11. PART TIME

Fermo restando quanto è previsto dalla vigente normativa, le Parti condividono l'importanza nel regolamentare l'istituto del part-time.

CRITERI DI ACCESSO

- La richiesta proveniente dal dipendente di passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà essere motivata e potrà essere presentata solo dai dipendenti con almeno due anni di anzianità inquadrati fino alla posizione organizzativa 2 (5 livello) dell'area professionale B e nella disciplina speciale-Parte terza- Sezione Prima e Seconda (sec. CCNL ANIA);
- L'azienda si riserva di prendere in considerazione le richieste di passaggio part-time presentate dal personale inquadrato nella posizione organizzativa 3 dell'area professionale B (6 livello);
- L'accoglimento di richieste di passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale viene regolamentato sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. comprovati motivi di salute di un familiare del richiedente, nel dettaglio marito/convivente, figlio/a, padre, madre;
2. comprovati e gravi motivi familiari;
3. altre esigenze di carattere personale specificate e comprovate.

A parità di condizioni nei suddetti criteri la precedenza sarà riservata ai dipendenti con maggior anzianità.

- L'azienda garantisce che saranno accolte le richieste di riduzione da tempo pieno a tempo parziale fino al raggiungimento del 10% dello staff totale (non sono incluse nello staff totale le persone assunte con orario Part time) salvo nei casi di comprovati motivi di salute del dipendente certificati dal medico competente.

DURATA

La modalità a tempo parziale non potrà avere durata inferiore a 6 mesi per tutto il personale. Potranno essere valutate anche richieste inferiori alla durata di 6 mesi al sussistere di condizioni di carattere eccezionale da valutare di volta in volta anche nel rispetto delle esigenze organizzative.

CONDIZIONI

- L'accoglimento delle richieste oltre il 10% sarà subordinato alla compatibilità con le esigenze organizzative e produttive aziendali;
- Il dipendente a cui verrà concesso il part-time potrà essere adibito ad altri ruoli coerenti con il livello di appartenenza;
- I richiedenti riceveranno comunque risposta entro 30 giorni dalla domanda;
- La decorrenza della variazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, ove venga accolta la richiesta, avrà decorrenza il primo del mese successivo.

TIPOLOGIE DI PART TIME

Il dipendente potrà richiedere il passaggio del rapporto di lavoro a tempo parziale secondo le seguenti tipologie:

- part-time orizzontale:

- per il personale amministrativo non turnista la distribuzione delle ore di lavoro sarà dal lunedì al venerdì, con flessibilità come previsto dal presente accordo;
- per il personale turnista sia amministrativo, sia addetto alle sezioni speciali, la distribuzione delle ore di lavoro sarà strutturata secondo la matrice dei turni.
- part-time verticale:
 - per il personale non turnista la distribuzione delle ore di lavoro sarà strutturata secondo le esigenze organizzative e produttive aziendali;
 - per il personale turnista la distribuzione delle ore di lavoro sarà strutturata secondo la matrice dei turni.

L'orario settimanale per il part time verticale non potrà essere superiore a 32 ore settimanali.

La Compagnia si riserva di comunicare ai dipendenti l'apertura di bandi per la trasformazione del contratto a tempo pieno in contratto a tempo parziale.

Le adesioni provenienti dai dipendenti nell'ambito di questi bandi saranno valutate ed accolte dalla Compagnia in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive.

12. TOLLERANZA RITARDI PER DIPENDENTI SOGGETTI A TURNI E ADDETTI AREA BACK OFFICE

I ritardi dei dipendenti soggetti a turni e ad orario fisso appartenente all'area Back Office saranno tollerati nel limite massimo mensile di 30 minuti.

Sono previsti un massimo di 3 ritardi al mese, indipendentemente dal numero dei minuti, che complessivamente non possono essere superiori a 30 minuti nell'arco di un mese.

13. PERMESSI RETRIBUITI

Fermo quanto previsto dal C.C.N.L. e dalla Legge, sono garantiti i seguenti permessi retribuiti per gli eventi e le misure di seguito elencate:

- 8 ore annue come da art. 39
 - Fruibili a giornate, mezze giornate, ore o mezz'ore;
 - Il residuo sarà riportato all'anno successivo.
- Permessi per visite e terapie mediche, analisi di laboratorio, prestazioni odontoiatriche: 36 ore annue complessive, fruibili a ore, comprensive di tempo di visita e di spostamento, non cumulabili con altre tipologia di permesso (tranne che per utilizzare il numero residuo di ore di permesso che non siano sufficienti ad utilizzare il permesso stesso, detta circostanza si può verificare una sola volta nell'arco dell'anno) e usufruibili solamente dietro presentazione di giustificativo medico. Il limite di cui sopra potrà essere superato solo a fronte di certificazione medica per le patologie di cui all'articolo 44 CCNL.
- Consenso matrimoniale: 2 giorni lavorativi usufruibili a fronte di consegna di copia del documento attestante l'avvenuto consenso;
- Permesso per nascita e lutto di un familiare entro il 2° grado di parentela e affini, coniuge/convivente: oltre ai permessi previsti per legge, in queste circostanze il dipendente, sarà autorizzato, in caso di richiesta, ad un massimo di tre giorni di permesso successivi all'evento.

13.1. Permesso retribuito per Assistenza malati

È previsto 1 giorno all'anno (fruibile anche a ore, mezze giornate o giorno) non utilizzabile in occasione di negazione di ferie e permessi, né durante i ponti, in giornate festive, semifestive e attigue.

Usufruibili solamente dietro presentazione di idoneo giustificativo, secondo le seguenti indicazioni:

- assistenza presso la struttura esterna: certificazione comprovante la sussistenza dell'evento per cui si è resa necessaria;
- assistenza domiciliare di un maggiorenne: autocertificazione firmata oltre che dal dipendente dalla persona assistita;

- assistenza domiciliare di un familiare minore o incapace di intendere e di volere: autocertificazione firmata unicamente dal dipendente.

14. PERMESSI NON RETRIBUITI

È previsto un totale di 5 giorni per anno di permessi non retribuiti, fruibili anche a mezze giornate, soggetti ad autorizzazione da richiedere con un preavviso di almeno due giorni; detti permessi saranno utilizzabili, solo in caso di esaurimento dei contenitori di ferie, di permessi ex festivi e permessi di cui all'articolo 39 del CCNL.

14.1. Permesso non retribuito per Assistenza malati:

È previsto 1 giorno all'anno (fruibile anche a ore, mezze giornate o giorno) non utilizzabile in occasione di negazione di ferie e permessi, né durante i ponti, in giornate festive, semifestive e attigue.

Usufruibili solamente dietro presentazione di idoneo giustificativo, secondo le seguenti indicazioni:

- assistenza presso la struttura esterna: certificazione comprovante la sussistenza dell'evento per cui si è resa necessaria;
- assistenza domiciliare di un maggiorenne: autocertificazione firmata oltre che dal dipendente dalla persona assistita;
- assistenza domiciliare di un familiare minore o incapace di intendere e di volere: autocertificazione firmata unicamente dal dipendente.

14.2. Assistenza malattia bambini

E' previsto un totale di 5 giorni all'anno di permessi non retribuiti utilizzabili in caso di malattia del bambino fino ai 12 anni, fruibili a giornate/mezze giornate a fronte di presentazione di certificato del medico pediatrico che attesta la necessità di assistenza del padre o della madre.

15. LAVORATORI STUDENTI

Fermo il diritto dei dipendenti di fruire di quanto previsto per legge, i dipendenti che debbano sostenere prove d'esame nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (a mero titolo esemplificativo indirizzo economico, scientifico- matematico, statistico e giuridico), saranno autorizzati ad utilizzare i seguenti permessi:

15.1. Permessi studio

Per il personale full time previa comunicazione preventiva inoltrata, di norma, 3 giorni prima e a condizione che non vengano goduti nelle giornate precedenti alle festività:

- 2 gg. lavorativi retribuiti nell'anno solare frazionabili anche a ore e/o mezz'ore;
- 5 gg. lavorativi non retribuiti nell'anno solare frazionabili anche a ore e/o mezz'ore,

Hanno inoltre diritto, previa presentazione del certificato di iscrizione ai suddetti corsi (rilasciato dalla segreteria dal terminale internet), alle agevolazioni di cui agli articoli successivi.

15.2. Permessi esame

Per la fruizione degli stessi sarà necessario presentare la richiesta almeno 3 giorni prima dell'evento. Sarà altresì necessario consegnare successivamente alla fruizione il giustificativo rilasciato dall'Istituto Scolastico attestante la data dell'esame sostenuto.

- 1 giorno lavorativo intero retribuito antecedente l'esame sostenuto (per esame è da intendersi ogni singola prova scritta e/o orale) e saranno autorizzati ad utilizzare un giorno di ferie o di permesso per la giornata successiva all'esame nel caso in cui la sede d'esame disti più di 150 km dal luogo di residenza e/o domicilio;

- 5 gg lavorativi interi retribuiti per la preparazione dell'esame di maturità frazionabili anche a ore e/o mezz'ore;
- 10 gg lavorativi interi retribuiti per la preparazione dell'esame di laurea frazionabili anche ad ore e/o mezz'ore,

Tali permessi sono riconosciuti anche qualora l'esame non venisse superato, ma limitatamente alla prima volta in cui si sostiene l'esame.

15.3. Permessi test ammissione università

E' istituito 1 giorno lavorativo di permesso retribuito, nell'anno solare, per lo svolgimento di test di ammissione universitari nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico- matematico, statistico e giuridico), con comunicazione preventiva e a fronte di idoneo giustificativo (prova di pagamento del test e/o certificato rilasciato dall'Università) da consegnare al rientro in Azienda.

15.4. Concorso spese universitarie

Per i lavoratori iscritti a corsi universitari, a corsi di laurea, comprese le c.d. "lauree brevi" e quelle specialistiche di cui al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999 nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico- matematico, statistico e giuridico), previa presentazione di:

- certificato di iscrizione ai suddetti corsi (rilasciato dalla segreteria o da strumenti telematici);
- fotocopia del modulo di avvenuto pagamento delle tasse di iscrizione ai suddetti corsi;

è istituito un contributo annuo lordo del valore di euro 300.

Tale agevolazione è estesa anche agli studenti iscritti e frequentanti corsi parauniversitari legalmente riconosciuti e università online dal ministero dell'istruzione, purché di durata minima di due anni.

Tale contributo non è previsto qualora esista una normativa che preveda il rimborso di tali spese a vantaggio del lavoratore.

15.5. Premio laurea e laurea breve

E' istituito per la laurea conseguita entro il quinto anno fuori corso, a fronte della presentazione di idonea documentazione, nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico- matematico, statistico e giuridico), il seguente premio del valore lordo di euro 1.500.

E' istituito per la laurea conseguita oltre il quinto anno fuori corso, a fronte della presentazione di idonea documentazione, nell'ambito di corsi universitari relativi a materie di interesse aziendale (es. indirizzo economico, scientifico- matematico, statistico e giuridico), il seguente premio del valore lordo di euro 700.

15.6. Premio di maturità

E' istituito, a fronte della presentazione di idonea documentazione, il seguente premio di maturità del valore lordo di euro 700.

16. ASPETTATIVA

Fermo quanto previsto all'art. 37 del C.C.N.L., la durata massima dell'aspettativa è di quattro mesi.

17. PIANO DI RICHIESTA FERIE

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 33 del C.C.N.L., le giornate di ferie potranno essere fruito anche a mezz'giornate.

I periodi di ferie dovranno essere comunicati dai dipendenti secondo i seguenti piani:

- Periodo dal 1/6 al 30/11
- Richieste dal 01/03 al 15/03
- Approvazione dal 16/03 al 31/03

- Periodo dal 1/12 al 31/5
- Richieste dal 01/09 al 15/09
- Approvazione dal 16/09 al 30/09

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 33 del CCNL, per cui il periodo di ferie va goduto per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e per ulteriori due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione, le ferie e i permessi andranno di norma smaltiti entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di maturazione.

E' previsto in casi eccezionali, e con approvazione, lo spostamento del periodo di ferie di lunga durata in altro periodo sempre all'interno dello stesso piano ferie o nel piano ferie successivo dello stesso anno. Sono esclusi da tale comunicazione i periodi brevi, ovvero quelli fino a 3 giorni lavorativi, per i quali è richiesto un preavviso minimo di almeno un giorno previa autorizzazione.

In via del tutto eccezionale, per cause di forza maggiore, la richiesta di una singola giornata potrà essere inoltrata anche il giorno stesso previa autorizzazione.

Le richieste di ferie dovranno essere redatte su apposita modulistica aziendale che preveda una risposta scritta da parte dell'Azienda contenente le eventuali motivazioni del diniego.

18. EX FESTIVITÀ

Le ex festività potranno essere fruito oltre che a giornate anche a ore e/o mezz'ore.

Per il personale full time amministrativo flex-time, la fruizione potrà avvenire anche il venerdì con 4 ore di permesso ex festività.

Per il restante personale full time, la fruizione potrà avvenire anche nella giornata lavorativa a 5 ore con l'utilizzo di 5 ore di permesso ex festività.

La fruizione dovrà avvenire entro l'anno di competenza.

Le Parti si impegnano a incontrarsi ogni anno per valutare la possibilità di stipulare un accordo sulle chiusure aziendali.

19. FESTIVITÀ

Fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L., le Parti concordano che le festività c.d. civili (25 aprile, 1° maggio e 2 giugno), qualora cadessero di domenica, verranno retribuite, nel mese successivo, con una somma pari ad 1/360 della retribuzione annua lorda (RAL) del dipendente.

20. RIEPILOGO SITUAZIONE PREGRESSA DEL LAVORATORE

La Compagnia si impegna a consegnare ad ogni dipendente il prospetto riassuntivo annuale relativo all'anno solare precedente della situazione Banca Ore, Ex Festivi, Ferie e Permessi retribuiti, entro il 28 febbraio di ogni anno.

21. ASSISTENZA SANITARIA

A beneficio di tutto il personale dipendente non dirigente è stato definito un accordo per l'assistenza sanitaria le cui condizioni sono di seguito riportate.

Le coperture si intendono estese a tutti i componenti del nucleo familiare del dipendente e per nucleo familiare si intende quello risultante dallo stato di famiglia, ossia:

- il coniuge o, in alternativa il convivente, intendendosi come tale anche il convivente dello stesso sesso, non consanguineo del dipendente;
- i figli risultanti dallo stato di famiglia o fiscalmente a carico.

L'inclusione dei componenti del nucleo familiare, di cui sopra, avverrà a seguito della richiesta di inserimento in copertura da parte del dipendente.

In corso d'anno non sarà possibile cambiare il convivente more uxorio ed eventuali sostituzioni potranno essere registrate solo in occasione del primo rinnovo annuale.

Massimali annui:

- | | |
|---|--------------|
| • ricovero e grandi interventi per un massimale di | euro 195.000 |
| • rimborso per visite mediche di alta diagnostica per un massimale di | euro 1.950 |
| • rimborso per visite mediche specialistiche per un massimale di | euro 650 |
| • rimborso per visite mediche di oncologia per un massimale di | euro 2.600 |
| • rimborso per spese odontoiatriche per un massimale di | euro 910 |

L'importo delle spese sostenute sarà liquidato, di norma, entro 60 giorni dalla data di presentazione di idonea e completa documentazione.

Inoltre, a seguito di modifica del visus, l'Azienda rimborserà, per spese di apparecchiature medico oculistiche (comprese lenti a contatto a fronte di una singola fattura), previa consegna di documentazione del medico specialista e copia fattura di avvenuto pagamento, un importo pari a euro 390 annui netti.

Resta inteso che la montatura sarà compresa nei limiti del massimale di cui sopra, a seguito di consegna di certificazione che attesti:

- la prima necessità delle lenti, effettuata da parte del medico oculista;
- la non adattabilità delle nuove apparecchiature medico oculistiche alla preesistente montatura, effettuata da parte dell'ottico.

È altresì richiesto l'impegno della Società a estendere le convenzioni con strutture e medici sia sul territorio nazionale sia internazionale, in modo capillare al pari di altre convenzioni (ex. Unisalute)

22. POLIZZA INFORTUNI (SOLO PER I DIPENDENTI)

- Caso morte 6 volte la R.A.L. con un massimo di euro 500.000;
- Invalidità permanente 7 volte la R.A.L. con un massimo di euro 600.000.

Per quanto riguarda tutte le altre garanzie ed eventuali scoperti e/o franchigie si conviene di far riferimento alle condizioni di polizza attualmente in vigore.

23. PREVIDENZA

L'Azienda si impegna ad informare tempestivamente tutti i dipendenti, con particolare riferimento ai neo assunti, sulle modalità di adesione al contratto di previdenza integrativa.

In particolare dovranno essere fornite esaurienti informazioni circa i criteri di contribuzione e le linee di investimento possibili.

La contribuzione a carico dell'Azienda sarà pari al 5,20%.

24. PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITÀ

Le Parti concordano che è previsto un premio annuale di produzione (PAP) secondo i seguenti criteri e parametri:

- Saranno beneficiari del PAP i dipendenti (esclusi i funzionari).
- Il PAP sarà:
 - erogato a partire dal 2021 in relazione ai risultati raggiunti nell'anno solare precedente;
 - erogato a condizione che i lavoratori abbiano ancora in essere un rapporto di lavoro con la Società alla data prevista per l'erogazione;
 - riproporzionato per i dipendenti assunti in corso d'anno e riscuotuto nella misura di 1/12 per

ogni mese di effettivo servizio per un numero di giorni superiore o uguale a 15 giorni;

- Il PAP sarà erogato nel mese di marzo a condizione che la Compagnia raggiunga il risultato positivo prima delle tasse (definito come RBT «Result before taxes») comunicato entro il mese di marzo dell'anno precedente. L'eventuale premio sarà calcolato secondo quanto di seguito specificato.
- Al raggiungimento del:
 - 100% dell'obiettivo definito, il dipendente percepirà un PAP pari al 2,5% della sua retribuzione lorda annua relativa al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione;
 - tra il 90% e 99% dell'obiettivo definito, il dipendente percepirà un PAP pari al 50% del 2,5% della sua retribuzione lorda annua relativa al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione;
 - 110% o più dell'obiettivo definito, il dipendente percepirà un PAP pari al 110% del 2,5% della sua retribuzione lorda annua relativa al mese di dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione.
- Resta inteso tra le parti che l'eventuale corresponsione del PAP, come disciplinato dal presente contratto integrativo, non determina l'insorgere di alcuna obbligazione o uso da parte della Società per la corresponsione del suddetto premio nell'anno successivo.

25. TICKET RESTAURANT

L'Azienda erogherà ai dipendenti di seguito indicati per ogni giorno di presenza un ticket restaurant del seguente valore:

- Euro 8 per tutti i dipendenti con orario full-time;
- Euro 8 per tutti i dipendenti con orario part-time di durata di 30 ore settimanali con pausa pranzo.

Resta inteso, inoltre, che i valori di cui sopra sono comprensivi degli importi previsti dall'art. 96 del C.C.N.L. vigente.

26. AGEVOLAZIONI

26.1. Sconti polizze varie stipulate dai dipendenti

POLIZZA AUTO E MOTO

I dipendenti in servizio possono stipulare assicurazioni con l'Impresa su veicoli intestati a se stessi, ai familiari conviventi, al coniuge/convivente, per un numero illimitato di veicoli, alle seguenti condizioni:
50% di sconto sulla garanzia RCA fermo restando il premio minimo previsto che rappresenta in tal caso il tetto massimo di sconto.

50% di sconto sulle altre garanzie fermo restando il premio minimo previsto che rappresenta in tal caso il tetto massimo di sconto.

È altresì prevista la possibilità per i lavoratori di rateizzare in busta paga la polizza con *"affinity sconto dipendente"*.

POLIZZA CASA

I dipendenti in servizio possono stipulare assicurazioni con l'Impresa sulla casa alle seguenti condizioni:
50% di sconto su tutte le garanzie del prodotto fermo restando il premio minimo previsto che rappresenta in tal caso il tetto massimo di sconto.

È altresì prevista la possibilità per i lavoratori di rateizzare in busta paga la polizza con *"affinity sconto dipendente"*.

26.2. Mutui e conti correnti e prestiti

L'Azienda si impegna a definire accordi con Istituti Bancari considerando ove possibile, inoltre, accordi con la casa madre per garantire le migliori condizioni possibili sul mercato per l'apertura di mutui e conti correnti.

26.3. Abbonamento annuale ai mezzi pubblici

In riferimento alla convenzione con ATM si conviene la possibilità di rateizzare mensilmente il relativo costo con trattenuta in busta paga. Resta inteso che, laddove possibile, la Compagnia si rende disponibile a ricercare la definizione di accordi di miglior favore per i dipendenti.

26.4. Anticipo T.F.R.

Fermo restando la normativa vigente in materia di T.F.R., si concorda che:

- la condizione di anzianità aziendale, presso lo stesso datore di lavoro, per la richiesta di anticipo del T.F.R. è di almeno 7 anni;
- oltre alle motivazioni previste dalla legge vigente, per le quali poter avanzare tale richiesta a fronte di idonea documentazione:
 - acquisto prima casa di abitazione per se o per i propri figli;
 - spese sanitarie per terapie ed interventi straordinari;
 - congedi per astensione facoltativa per maternità;
 - formazione.

Sarà possibile avanzare la richiesta per le ulteriori motivazioni, a fronte di idonea documentazione:

- rinegoziazione del mutuo;
- ristrutturazione della prima casa;
- estinzione finanziamenti;
- altri casi di necessità.

La quota di TFR erogabile si intende elevata all'80%.

Il saldo del TFR deve coprire il mancato preavviso ed eventuali rate dovute (es. rateizzazione polizze, pignoramenti, etc).

Inoltre, ovviamente, l'Azienda valuterà eventuali casi eccezionali.

27. WELFARE

La Compagnia si rende disponibile fin da ora a incontrarsi con le RSA per valutare l'opportunità di massimizzare l'efficienza economica di alcuni tra gli istituti previsti dal presente contratto integrativo mettendo a disposizione, nell'ambito di una piattaforma di welfare aziendale, un importo pari al costo azienda del relativo istituto al netto di eventuali costi di gestione della piattaforma.

28. ASSUNZIONI

In caso di decesso di un dipendente durante il rapporto di lavoro il coniuge o i figli potranno fare richiesta di assunzione; in tal caso, l'Azienda si impegna a sostenere un colloquio di selezione.

29. INTERPRETE PER DIPENDENTI AUDIOLESI

La Compagnia si impegna a fornire a proprie spese un interprete e/o supporti informatici per i dipendenti audiolesi, in occasione di assemblee sindacali, incontri con i dipendenti, al fine di consentire agli stessi la fruizione di tali eventi in modo paritetico.

30. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

In funzione della responsabilità sociale d'impresa rispetto al tema della sostenibilità ambientale, l'Impresa contribuirà installando, presso le aree break di tutti i piani, degli erogatori di acqua naturale depurata attraverso un sistema di filtraggio allacciati alla rete idrica. La società incaricata di rendere il servizio si occuperà altresì di svolgere tutte le operazioni di manutenzione.

31. DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto avrà effetto dal 1 gennaio 2020.

La scadenza del presente contratto è fissata al 31 dicembre 2022.

Le parti si impegnano ad incontrarsi sei mesi prima della scadenza del presente accordo per valutare le opportunità di rinnovo del presente accordo integrativo.

Cologno Monzese, 9 dicembre 2019

