



CIA in pillole!

ART. 1 - 5

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCRI SILCEA

Ogni settore lavorativo è regolamentato, a livello nazionale, da una serie di norme ed articoli che vengono siglati tra le aziende e i sindacati delle stesse, il così detto CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro). Conseguentemente, ogni azienda coinvolta, ha il proprio CIA (contratto integrativo aziendale) in quanto possono sussistere differenze e/o esigenze locali non trattate in profondità o, comunque, demandate, dal CCNL.



Cos'è il CIA

Il CIA (Contratto Integrativo Aziendale), o “contratto di secondo livello” regola alcuni istituti specificatamente demandati dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL).

Cosa contiene

All'interno del CIA troviamo: il premio aziendale (Vap), le garanzie volte alla sicurezza del lavoro e tutela delle condizioni igienico sanitarie nell'ambiente di lavoro (RLS), assistenza sanitaria (polizze sanitarie), previdenza complementare (fondo pensione), inquadramenti.

Oltre ai suddetti possono essere trattati altri argomenti, che variano da azienda ad azienda in base alle diverse esigenze.



Durata

Ha durata triennale e la trattativa per il suo rinnovo non si può sovrapporre a quella del CCNL.

L'ultimo CIA Findomestic è scaduto a dicembre 2007 e, al momento, non è ancora stato rinnovato. Ciò nonostante, secondo il principio dell'ultrattattività, rimane ancora in vigore fino al prossimo rinnovo.

Art. 1 - Anzianità Convenzionali

Per anzianità convenzionali si intendono i periodi di anzianità di servizio non corrispondenti ad effettivi periodi di lavoro, ma anni “virtuali”, validi solo ai fini degli scatti di anzianità, delle ferie e del comparto di malattia.



Nonostante il CCNL, dal 2002, non preveda più le anzianità convenzionali, nel nostro CIA, vengono riconosciuti tre anni di anzianità a chi abbia conseguito le seguenti lauree prima o dopo l'assunzione:

- *giurisprudenza*
- *economia e commercio*
- *scienze politiche*
- *scienze economiche e marittime*
- *materie letterarie*
- *filosofia*
- *lingue estere*
- *sociologia*
- *scienze economiche e bancarie*



Inoltre l'anzianità convenzionale è concessa anche per le lauree in matematica, ingegneria, architettura, agraria e scienze statistiche, ma solo se richiesta all'atto dell'assunzione in rapporto alle mansioni che saranno affidate al dipendente.

Quanto sopra è valido solo per gli assunti prima del 31/12/2001.

Art. 2 - Assegno di anzianità

Nel settore del credito esistono alcuni automatismi di adeguamento economico. Prima del CCNL del 19/12/1994 era previsto un passaggio di grado dopo 7 anni di anzianità di qualifica. Il meccanismo è ancora attivo ma, il passaggio di grado, è stato sostituito da un adeguamento di retribuzione.



A tutti coloro che sono stati assunti dopo il 19/12/94, ed inquadrati nelle aree 2A3 e 3A1, spetta l'adeguamento retributivo al grado superiore. Per coloro assunti prima di tale data rimane valido il passaggio di grado.

In aggiunta a quanto detto, nel nostro CIA, dopo altri 8 anni, dall'adeguamento di cui sopra, è previsto un ulteriore "assegno di anzianità" mensile pari a 97,91€ per 13 mensilità (importo rivalutato ad oggi). Lo stesso assegno viene riconosciuto al personale assunto ante 19/12/94, dopo 8 anni dal conseguimento degli automatismi sopra descritti.

Per il personale appartenente alla 2a Area professionale I° e II° livello, valgono gli stessi criteri ma l'assegno di anzianità sarà pari a € 48,61. Tali assegni vengono riassorbiti in caso di passaggio all'inquadramento superiore.

L'importo dell'assegno viene rivalutato in base ai criteri, tempo per tempo vigenti, nel CCNL.

Art. 3 - Buono pasto

L'erogazione del buono pasto è prevista dal CCNL, e spetta a tutto il personale, ad eccezione dei QD3 e QD4, per ogni giornata in cui si effettua la pausa pranzo.



Secondo l'accordo siglato nel nostro CIA, l'importo del buono pasto è di € 5. Spetta a tutti i dipendenti purché l'orario di lavoro sia superiore alle 5 ore. E' stato introdotto anche per i part - time, per un importo di € 3,50, purché ci sia una prestazione lavorativa giornaliera di almeno 3 ore.

Art. 4

Addestramento, formazione, criteri di sviluppo professionale e di carriera, valutazione del personale (aree professionali e quadri direttivi).

Il nostro CIA non modifica quanto già indicato nel CCNL. Riportiamo, pertanto, in sintesi, quello che è previsto dal Contratto Nazionale.

Il CCNL sottolinea la necessità di un'adeguata formazione, sia a livello qualitativo che in numero di ore.



Addestramento

Per i neo assunti (con contratto non a termine), è previsto un periodo di addestramento di almeno quattro settimane, anche non continuative per i 3A1, e due settimane per i 2A3.

L'addestramento deve svolgersi durante il normale orario di lavoro e si tiene, di norma, durante il periodo di prova, o comunque, entro il primo anno di servizio.

Formazione

Il CCNL prevede che ogni dipendente debba svolgere, durante il normale orario di lavoro, almeno 24 ore di formazione annuali. E' previsto anche un ulteriore pacchetto di 26 ore, da svolgere fuori dall'orario di lavoro, di cui 8 retribuite. La formazione può essere svolta anche come "autoformazione" con l'ausilio di strumenti informatici (per Findomestic si tratta dell'E-learning).



Valutazione del personale

L'impresa, annualmente, attribuisce al lavoratore un giudizio professionale complessivo, che deve essere accompagnato da una motivazione e comunicato, per iscritto, al lavoratore entro il primo quadrimestre dell'anno successivo.

Nei casi di assenza del lavoratore/lavoratrice, dovuti a malattia, infortunio, gravidanza, puerperio, servizio militare, di durata tale da non consentire una valutazione, si fa riferimento all'ultimo giudizio conseguito.



In caso di giudizio negativo è possibile richiedere (e ottenere) il cambio di mansioni ed il trasferimento ad altro ufficio (compatibilmente con le esigenze di servizio). Inoltre, il premio di rendimento, e/o il premio aziendale, non vengono erogati.

Il lavoratore che ritenga che il giudizio professionale non sia corrispondente alla sua prestazione lavorativa, può presentare ricorso entro 15gg dalla comunicazione. L'impresa dovrà sentire il lavoratore entro 30gg dallo stesso e comunicare le proprie ragioni entro i successivi 60gg.



CIA in pillole!

ART. 5 - 7

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCRI SILCEA

Art. 5 - Fondo di previdenza integrativa aziendale

In Findomestic è presente un fondo di previdenza integrativa, meglio noto come “fondo pensione”.



E' costituito come associazione non riconosciuta senza fini di lucro e con finalità esclusivamente previdenziali. Si occupa di amministrare i contributi che vengono versati dall'azienda e dagli iscritti. E' gestito da un consiglio di amministrazione di durata triennale composto da sei membri, di cui tre eletti dagli iscritti e tre designati dall'azienda. Ogni iscritto deve effettuare un versamento proporzionale alla propria retribuzione (con un minimo dell'1%), a fronte di un versamento, da parte dell'azienda, pari al 4,20%, così come previsto dal CIA.

Art. 6 - Inquadramenti del personale

Il CCNL definisce l'inquadramento professionale come insieme delle caratteristiche e dei requisiti indispensabili per svolgere una determinata mansione in una specifica area professionale. Ad ogni inquadramento corrisponde un livello retributivo minimo.



L'azienda, nel CIA del 2007, si era presa l'impegno di trovare un progetto specifico sui percorsi professionali e sugli inquadramenti, al fine di creare dei "percorsi di carriera" ma, ad oggi, rimane valido quanto previsto dal CIA del 2002.

Inquadramenti Minimi

Legenda:

Operativi (Coordinatori)		Gestori		Professional	
C1	3A1	G1	3A4	P1	3A4
C2	3A2	G2	QD1	P2	QD1
C3	3A3	G3	QD3	P3	QD3
C4	3A4				

Operativi/coordinatori di risorse

Presso la sede



2A3	Per i coordinatori dei commessi
C1	Per i coordinatori di Area 2
C2	Per il primo livello dei coordinatori di Area 3 (con meno di 3 elementi coordinati) e per i coordinatori delle unità aziendali nel logistico, già definite Reparto nel precedente CIA (senza minimo di risorse), per i Team Leader (posizione individuata solo nei Call Center) con incarico permanente e per i coordinatori delle segreterie.
C3	Per il livello base dei coordinatori di Area 3 in Sede, con almeno 3 elementi coordinati.
C4	Per il livello più elevato, in Area 3, dei coordinatori che hanno almeno 8 elementi coordinati.

Presso i Centri periferici



Posizione	N° risorse coordinate	Inquadramento
Coord. Back Office Operatori Commerciali	Fino a 2 (interni) Da 3 a 5 (interni) Da 6 (interni)	3A3 3A3 + 50% (^) 3A4
Coord. Commerciali Centro Clienti	Fino a 8 Da 9	3A3 3A4
Coord. Studio Centro Clienti	Fino a 3 Con 18 complessive	3A3 3A4
Coord. Satellite Centro Clienti	Fino a 3	3 mesi 3A2 9 mesi 3A3
Coord Gestione Recupero	Da 5	3A3



Operativi/Coordinatori di attività

(in questi casi, l'inquadramento è individuato in funzione della specifica posizione)

C2	C3	C4
DRU Comunicazione Interna	RETE Formazione Rete	RETE Coord. Logistico e Segr. Rete Call Center Help Desk
LOGISTICO Parco Auto Produzione Pin Coordinamento Legale Immobiliare	INFORMATICO Acquisti Informatici Servizi Multiplatforma	TECNICA - ORG. Statistiche
INFORMATICO Help Desk Informatico	LOGISTICO Fonia	INFORM Telematica di Base Monetica Telematica Interfacce Reti e Apparecchiature Servizi Vari e Sicurezza
	TECNICA - ORG. Seguito Statistico	



Gestori

G1

CTB

Resp. Contabilità Banche

Resp. Assicurazioni

Resp. Sviluppo Prodotti e Controllo

Resp. Rapporti Venditori

Resp. Spese Generali

Resp. Controllo Contabile

MKT

Resp. Coord. Comunicazione e Media

Resp. Call Center Op. Commerciali

Resp. Produzione Carte

Resp. Telemarketing

RETE

Resp. Call Center Op. Commerciali

DRU

Resp. Contabilità del Personale

TECNICA - ORG.

Resp. Fase 4

Resp. Relazioni Clienti

G2

CTB

Resp. Assicurazioni e Banche

Resp. Vigilanza Banca d'Italia

MKT

Resp. Sviluppo e Mkt Acquiring

Resp. Marketing Banche e Assicurazioni

Resp. Sicurezza e PV

RETE

Resp. Call Center Clienti

TECNICA - ORG.

Resp. Studi Centralizzati

Resp. Contenzioso Centrale

Resp. Contenzioso Extra Giudiziale

INFORMATICA

Resp. Operativo

LOGISTICO

Resp. Economato Acquisti

G3

CTB

Resp. Contabilità Analitica Gen. e Aspetti Fiscali

Resp. Contabilità Soc. Collegate e Nuovi Prodotti

MKT

Resp. Marketing Issuing

Resp. Marketing Virtual Banking

Resp. Call Center Partner

RETE

Resp. Accordi Abitazione

Resp. Coordinamento Credito Operativo

Resp. Controllo di Gestione Commerciale

TECNICA - ORG.

Resp. Studi e Statistiche

Resp. Contenzioso Giudiziale

CONTROLLO GEN.

Resp. Auditing e Sorveglianza

Resp. Revisione Operativa

FINAZIARIO

Resp. Approvvigionamento e Coperture



Professional

P1
MKT
Resp. Processing
Resp. Monetica
Resp. Studi e Ricerche
Coord. Tecnico Web Call Center

RETE
Resp. Coord. Analisi Commerciale
Resp. Coord. Controllo Gestione
Resp. Progettuale

FINANZIARIO
Resp. Tesoreria e Sistemi di Pagamento

P2
MKT
Resp. Controller
Resp. Sviluppo Issuing
Resp. Coord. Progetti Web
Key Account

RETE
Resp. Coord. Risorse
Resp. Coord. Op. Recupero
Azione Commerciale Diretto
Resp. Analisi Statistiche Diretto
Key Account

TECNICA - ORG.
Resp. Sviluppo Metod Carte
Resp. Sviluppo Metod Diretto
Resp. Sviluppo Metod Distribuzione
Resp. Studi e Assistenza

FINANZ
Resp. Analisi e Rischi Finanziari

PIANIF
Resp. Analisi e Gestione Conto Economico

P3
MKT
Resp. Associazioni e Servizi

RETE
Resp. Commerciale di Zona

TECNICA - ORG.
Resp. Coord. e Sviluppo Progetti
Resp. Processi Informativi

DRU
Resp. Coord. Formazione

PIANIF
Resp. Tariffazione e Seguito Redditività

Art. 7 - Mutui e prestiti

Il nostro CIA prevede che i dipendenti Findomestic possano accedere a condizione agevolate per l'erogazione di mutui e prestiti.



Mutui

Findomestic non eroga direttamente i mutui ai propri dipendenti. Individua un istituto esterno (attualmente BNL, in precedenza CRF), con il quale stipula una convenzione, che permetta di garantire agli stessi l'applicazione di un tasso variabile, pari a quello Ufficiale di Riferimento della BCE, tempo per tempo vigente.

È erogabile, per un massimo di €. 250.000, per: acquisto, ristrutturazione, costruzione e ampliamento dell'abitazione principale propria e del proprio nucleo familiare.

La convenzione, con la regolamentazione dei mutui (durata, requisiti, documentazione, etc...) deve essere resa pubblica.



Prestiti (linea di credito e carta)

I prestiti vengono erogati direttamente da Findomestic e sono riservati al personale assunto con contratto a tempo indeterminato. Il tasso applicato è pari al Tasso Ufficiale di Riferimento fornito dalla Banca Centrale Europea.

Findomestic si impegna a mettere a disposizione del personale tutte le forme di finanziamento previste per la clientela.



Gli attuali strumenti disponibili sono:

- La linea di credito fino ad un massimo di € 60.000 a dipendente, cumulabile in caso di coniugi entrambi dipendenti. Per importi oltre i € 10.000 occorre presentare un preventivo di spesa.
- Una carta di credito (carta Nova), con massimale di spesa fino a € 6.000.



CIA in pillole!

ART. 8 - 10

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCI SILCEA

Art. 8 - Part Time

L'articolo 8 del CIA regola il lavoro part time. Tale articolo è stato parzialmente modificato da un accordo aziendale del 31/03/2011.



La durata del rapporto di part time può essere di 12 o 24 mesi (rinnovabile con successiva richiesta).

La durata dell'orario di lavoro settimanale può variare da un minimo di 15 ad un massimo di 32,5 ore.

Le domande possono essere presentate in un'unica sessione entro il 31 gennaio di ogni anno e l'azienda si impegna a dare risposta entro il 31 marzo. La decorrenza è fissata a partire dal 1 giugno successivo. E' possibile presentare richieste anche "fuori sessione" entro 45 giorni dalla data di inizio del part time e l'azienda si impegna a dare risposta entro 1 mese. La scadenza sarà comunque il 31 maggio successivo.



Per la definizione della graduatoria delle richieste di part time, l'articolo 8 prevede una tabella di punteggi. Il personale part time, che svolga formazione oltre il proprio orario di lavoro, può scegliere fra il recupero compensativo, o il pagamento delle ore eccedenti (con l'importo della normale paga oraria).

Per i quadri direttivi, invece, le ore eccedenti rientrano nell'ambito della cosiddetta "autogestione", ovvero nella quota forfettaria di ore di straordinario annuali.

Art. 9 -Permessi

Il CIA prevede una serie di permessi che possono essere retribuiti o non retribuiti.



I permessi retribuiti sono:

- 3 giorni annui per il primo decesso nell'anno di coniuge (anche legalmente separato) o convivente (come risultante da certificazione anagrafica) o parente entro 2° grado (anche non convivente)
- 3 giorni per i successivi decessi nell'anno di coniuge, convivente o dei seguenti parenti: genitori, fratelli, figli, nonni
- 1 giorno per il decesso dei seguenti parenti o affini: zii, nipoti e suoceri
- 3 giorni annui complessivi per grave infermità documentata e certificata da un medico di coniuge o convivente o parenti entro il 2° grado (Legge 53/2000)



- 3 giorni per la nascita di ogni figlio
- 15 ore annue per cure fisioterapiche (comprehensive del tempo di viaggio) dietro presentazione della relativa documentazione medica attestante l'effettivo ciclo di cure (anche in unica soluzione) e preavviso di almeno 5 giorni lavorativi al diretto responsabile.

L'azienda concede permessi retribuiti anche per le visite mediche. Il dipendente deve produrre certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria. Sono coperti da permesso anche i tempi di viaggio entro un massimo di 30 minuti prima e dopo la visita. Per le città di Milano, Torino, Genova, Roma e Napoli i tempi di viaggio sono aumentati ad 1 ora.



Sono previsti anche permessi non retribuiti. Nello specifico:

- 2 giorni annui per rilevanti interessi di famiglia e gravi motivi di natura privata, fruibili anche ad ore
- per assistenza ai figli ammalati di età compresa fra i 3 e gli 8 anni, vengono concessi permessi per la durata al massimo della malattia, comprovata da certificazione medica
- per assistenza ai figli ammalati, comprovati da certificazione medica, di età compresa fra gli 8 ed i 12 anni, il permesso previsto è per un massimo di 5 giorni lavorativi annui, con possibilità di frazionarli

I permessi per malattia del figlio fino al terzo anno di età, sono regolamentati dalla legge 151/2001.

Art. 10 - La Polizza Sanitaria

La polizza sanitaria è uno degli argomenti la cui regolamentazione è demandata dal CCNL al CIA.

Tale articolo è stato modificato da un accordo aziendale del
28/12/2011.



Il costo della polizza è a carico dell'azienda, per le aree professionali e i quadri direttivi si estende al nucleo familiare.

E' stipulata a favore del personale con contratto a tempo indeterminato.

L'azienda versa un importo massimo di € 475,00 per ogni dipendente senza nucleo familiare ed € 715,00 per i dipendenti con nucleo familiare.



CIA in pillole!

ART. 11 - 14

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCRI SILCEA

Art.11 - Il Premio Aziendale

Il premio aziendale (Vap) è un elemento della retribuzione previsto dal CCNL, che viene erogato in base ai risultati aziendali.

Il CCNL demanda al CIA la definizione dei criteri di calcolo e le condizioni di erogazione del premio stesso.



L'accordo fra le parti deve essere raggiunto entro il mese di aprile dell'anno di riferimento. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo, l'ABI e le Segreterie Nazionali dei sindacati interessati, si incontreranno entro giugno per trovare soluzioni condivise.

In caso di assenza da lavoro, il premio viene ridotto di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di assenza. In caso di assenza retribuita, la riduzione non si applica per i primi 3 mesi (salvo che l'assenza duri per l'intero anno) e comunque, non si applica mai ai periodi di ferie.



Se l'assenza è dovuta al congedo di maternità e puerperio, la riduzione non si applica per un periodo di 5 mesi.

Non viene erogato il premio aziendale ai dipendenti con giudizio negativo.

Per quanto riguarda Findomestic, il premio erogato a giugno 2014 (calcolato sui risultati del 2013) è stato calcolato sull'utile lordo.

Attualmente il CIA è in trattativa e, ad oggi, non vi è ancora un accordo che disciplini l'entità del premio ed i criteri di determinazione dello stesso.



In funzione del risultato aziendale, il premio poteva variare da un minimo di zero ad un massimo di 2,10 mensilità, calcolate sulla tredicesima.

Sono previste 2 modalità di erogazione del premio.

Piano Standard, che prevede l'erogazione dell'intera somma in denaro

Piano Welfare, che prevede l'erogazione del 50% in denaro ed un altro 50% in servizi ed utilità.



In caso di adesione al piano welfare, la somma non erogata in denaro può essere utilizzata per:

- previdenza complementare
- rimborso di spese per l'educazione e la formazione dei propri familiari (spese di frequenza ad asili nido, scuola materna, media o superiore pubbliche o private, università, scuole di specializzazione, spese di iscrizione a master, acquisto testi scolastici e universitari, corsi di lingua straniera, spese di iscrizione a corsi presso il conservatorio, spese di frequenza di colonie).



I familiari per i quali è possibile chiedere il rimborso sono: coniuge (escluso il convivente), figli, genitori, generi, nuore, suoceri, fratelli e sorelle.

In caso di adesione al piano welfare, la quota welfare è maggiorata del 10%.

L'eventuale importo non utilizzato, verrà versato nel fondo pensione.

Art.12 - Ex Premio Di Rendimento

In seguito alla nuova struttura della retribuzione in vigore dal 01 gennaio 2000, è stato abolito il premio di rendimento, che comportava l'erogazione di una ulteriore mensilità, rispetto a quelle attualmente previste.



Tale ulteriore mensilità era composta da una parte fissa, stabilita dal ccnl, e da una parte variabile, definita da accordi aziendali. La parte fissa è stata redistribuita sulle 13 mensilità, mentre la parte variabile viene erogata in un'unica soluzione nel mese di aprile.

L'importo, chiamato "ex premio di rendimento", spetta soltanto ai dipendenti in servizio alla data del 31/12/1999.

Il premio non viene erogato ai dipendenti con giudizio negativo e si applicano le stesse riduzioni previste per il premio aziendale.

Art.13 - Rimborsi Chilometrici

Al personale a cui venga richiesto dall'azienda l'utilizzo della propria autovettura per motivi di servizio, spetta un rimborso per ogni chilometro percorso.



Il rimborso è così calcolato:

auto di cilindrata pari o inferiore a 1300 cc. € 0,31

auto di cilindrata compresa fra 1300 cc. e 1500 cc. € 0,36

auto di cilindrata superiore a 1500 cc. € 0,41.

Per le autovetture a gasolio o a gas, l'importo è ridotto del 15%.

Se il dipendente richiede l'utilizzo dell'auto propria per effettuare missioni, l'azienda corrisponderà un rimborso delle spese vive comprensive di eventuali pedaggi e carburante calcolato in base ai chilometri effettuati secondo le risultanze previste nelle tabelle ACI.

Art. 14 - TFR (quota accantonata in Azienda)

Il TFR è una parte di retribuzione che l'azienda accantona per il dipendente.

Per gli aderenti al fondo pensione il TFR viene interamente versato nello stesso.



Per la quota di TFR accantonata in azienda è possibile richiedere l'anticipo dopo 5 anni di anzianità di servizio.

L'anticipo del 100% del maturato può essere richiesto per:

- spese sanitarie per il dipendente, coniuge/convivente e parenti di 1° grado
- acquisto prima casa /terreno edificabile per dipendente, coniuge/convivente e parenti di 1° grado
- sostegno al reddito familiare per gravi motivi (ad esempio: perdita del lavoro, decesso del coniuge, separazione)



La percentuale scende al 80% del maturato per:

- ristrutturazioni o lavori nella casa di proprietà del dipendente, coniuge/convivente risultante da certificazione anagrafica e parenti di 1° grado o dove il dipendente ha residenza anagrafica o domicilio fiscale

- eventuale acquisto di azioni di società del Gruppo o che partecipano al capitale dello stesso direttamente o indirettamente con l'impegno a trattenerle per almeno 1 anno.

Se una delle causali che danno diritto alla richiesta di anticipo TFR intervenisse prima della maturazione dell'anzianità di servizio minima richiesta, il dipendente, per beneficiare dell'anticipo, può effettuare comunque la richiesta al momento del verificarsi della causale, ma otterrà l'anticipo solo al momento della maturazione dell'anzianità richiesta.



CIA in pillole!

ART. 15 - 16

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCRI SILCEA

Art. 15 - Trasferimento

I trasferimenti per i dipendenti appartenenti ai quadri direttivi ed alle aree professionali sono regolamentati, rispettivamente, dagli articoli 88 e 111 del CCNL del 19 gennaio 2012.



Il trasferimento in un comune diverso, può essere disposto dall'azienda per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive, tenendo conto delle condizioni personali e di famiglia dell'interessato.

Il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del dipendente :

- per gli appartenenti alle aree professionali, nel caso in cui abbia compiuto 45 anni di età, maturato 22 anni di servizio ed il trasferimento avvenga in un comune diverso che disti più di 30 km
- per gli appartenenti ai quadri direttivi, nel caso in cui abbia compiuto 47 anni di età, maturato 22 anni di servizio ed il trasferimento avvenga in un comune diverso che disti più di 50 km.



Il dipendente appartenente alle aree professionali ha diritto ad un preavviso minimo di 15 giorni di calendario, in caso di trasferimento ad una unità produttiva, situata in un comune diverso, che disti meno di 30 km (30 giorni se superiore a 30km).

Per i quadri direttivi il preavviso, salvo particolari ragioni di urgenza, deve essere di almeno 45 giorni, se ha familiari o parenti conviventi verso i quali ha obbligo di alimenti. Il preavviso è invece di 30 giorni negli altri casi.

Se il trasferimento comporta un cambio di residenza, il dipendente ha diritto al rimborso di spese che si differenziano nel caso in cui abbia oppure no familiari conviventi verso i quali è tenuto all'obbligo degli alimenti.



Dipendente senza familiari o parenti conviventi ha diritto al rimborso di:

- spese di viaggio
- spese di trasloco del mobilio e dei bagagli
- eventuale perdita del canone di locazione, per massimo 1 anno
- diaria per il tempo strettamente necessario al trasloco con un minimo di 3 giorni, se trattasi di dipendente appartenente alle aree professionali. Per i quadri direttivi è previsto un limite massimo di 60 giorni.



Dipendente con familiari o parenti conviventi verso i quali ha obbligo di alimenti ha diritto al rimborso di:

- spese di viaggio per sé, per i familiari e l'eventuale persona di servizio
- spese per il trasloco del mobilio e dei bagagli
- canone di locazione perso, per la durata massima di 1 anno
- diaria per il tempo necessario alla sistemazione nella nuova residenza con un massimo di 120 giorni per i quadri direttivi, o 30 giorni per le aree professionali. Per ogni familiare trasferito, compresa la persona di servizio, spetta il 60% dell'importo della diaria per il tempo necessario al trasferimento. I quadri direttivi, in alternativa alla diaria possono richiedere il trattamento a piè di lista, ovvero il rimborso per le spese per la consumazione dei pasti ed il pernottamento.



Al dipendente trasferito spetta anche un contributo per l'alloggio.

Per i quadri direttivi l'azienda si incarica di fornire alloggio e stipulare contratto di locazione. La durata massima del contributo è di 8 anni.

Alle aree professionali spetta il rimborso della differenza fra l'ultimo canone di locazione pagato per la precedente residenza ed il primo canone della nuova. La durata massima del contributo alloggio è di 5 anni, con una riduzione a partire dal 3° anno. Il preventivo di spesa deve essere approvato dalla direzione. In alternativa, l'azienda può incaricarsi di fornire alloggio al dipendente, come previsto per i quadri direttivi. L'alloggio deve avere le stesse caratteristiche di quello di provenienza.



Ai quadri direttivi, oltre a quanto sopra riportato, spetta l'erogazione di una tantum, nel caso in cui il trasferimento comporti cambio di residenza:

- 1,5 mensilità se il cambio di residenza coinvolga solo l'interessato, oppure 2 mensilità se la distanza della piazza di destinazione è superiore a 100 km
- 4 mensilità se il trasferimento coinvolge anche i familiari conviventi, oppure 5 mensilità se la distanza della piazza di destinazione è superiore a 100 km



In caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'azienda per prepensionamento, superamento del periodo di aspettativa o licenziamento per giusta causa, al dipendente spetta il rimborso di:

- spese di trasloco sulla stessa piazza
- rimborso spese di viaggio, se la risoluzione del rapporto di lavoro avviene nei 5 anni successivi al trasferimento (2 anni per le aree professionali) e se, entro 1 anno (6 mesi per le aree professionali), prende residenza in altra località del territorio nazionale.



In caso di decesso del dipendente, tali rimborsi spettano ai familiari conviventi ed a carico.

Il nostro CIA interviene principalmente sulle condizioni economiche relative ai trasferimenti.

Per quanto riguarda l'alloggio, l'azienda provvede a contattare, per ogni località sede delle unità operative, agenzie di intermediazione immobiliare alle quali affidare il compito di supportare il dipendente nella ricerca dell'alloggio.

Dalle agenzie di intermediazione immobiliare l'azienda riceve annualmente i borsini ufficiali per la determinazione del contributo alloggio.



Per quantificare il contributo alloggio vengono presi in considerazione alloggi non di lusso in zone non centrali, né di pregio.

Rimane a carico del dipendente il 25% del proprio canone di locazione. Tale quota non resterà invece a carico del dipendente, se questi manterrà il proprio alloggio nel luogo di origine e non provveda a locarlo o sublocarlo.

Al dipendente spetta anche un rimborso per le spese accessorie, quantificato nel 20% del contributo.

Il CIA estende la durata a 6 anni del contributo alloggio per le aree professionali.



Il contributo viene erogato in busta paga ed integrato con un importo ai fini del recupero delle trattenute fiscali. Il contratto di locazione deve essere redatto in forma scritta e deve essere consegnato in copia alla DHR.

Per il rimborso delle spese di trasloco il CIA prevede che vengano forniti all'azienda almeno 2 preventivi.

Inoltre, il dipendente, ha diritto a un'indennità aggiuntiva per fronteggiare le spese di prima sistemazione, comprese anche le spese di intermediazione immobiliare. L'importo è pari a 4 volte il valore del borsino di riferimento.



Nel caso in cui il dipendente venga trasferito nuovamente nel corso dello stesso anno, l'azienda assicurerà la permanenza presso un hotel, anche dell'eventuale nucleo familiare, per un massimo di 30 giorni. Spetta anche il rimborso delle spese di intermediazione immobiliare per un massimo di una mensilità di borsino.

La diaria viene erogata per un minimo di 5 giorni, ma soltanto in caso di trasferimento ad un ufficio distante oltre 150 km dal luogo di origine o di residenza.



Viene riconosciuto, a coloro che decidessero di non usufruire del contributo alloggio e di mantenere la condizione di pendolari, il rimborso netto mensile dell'abbonamento ferroviario di 2° classe o dell'autobus per un periodo di:

- 6 anni per le aree professionali
- 8 anni per i quadri direttivi.

Art. 16 - Missioni

Al personale che effettua meno di 5 giornate di missione nel corso di un mese di calendario (escluse quelle cosiddette a corto raggio) competono, in aggiunta al rimborso delle spese di trasporto, anche quelle per la consumazione dei pasti principali e per il pernottamento.



Solo per le prime cinque giornate, spetta un'indennità pari a €. 15,49 lordi per le aree professionali e €. 30,99 lordi per i Quadri Direttivi, nel caso in cui la missione abbia inizio prima delle ore 7:00 o termini oltre le ore 22:00.

Tale indennità verrà erogata anche per le missioni superiori a 4 giornate che prevedono il riconoscimento di almeno $\frac{2}{3}$ di diaria, con esclusione del terzo relativo al pernottamento (esempio: inizio primo giorno di missione ore 12:30 -> spettanza giornaliera $\frac{3}{3}$ meno $\frac{1}{3}$ per il pernottamento = $\frac{2}{3}$ -> spetta indennità; inizio primo giorno di missione ore 17:30 -> spettanza giornaliera $\frac{2}{3}$ meno $\frac{1}{3}$ per il pernottamento = $\frac{1}{3}$ -> non spetta indennità).



Oltre il limite delle 5 giornate, il dipendente può optare per il rimborso spese o per la diaria. Per i quadri direttivi resta esclusa l'erogazione della diaria per i primi 4 giorni di missione nel mese.

La diaria viene corrisposta per intero soltanto quando vi sia consumazione dei due pasti principali ed il pernottamento fuori residenza. In alternativa viene corrisposta in proporzione di un terzo per ogni pasto o pernottamento. Per missioni di durata superiore alle 10 ore la diaria non può essere inferiore ai 2/3.



CIA in pillole!

ART. 17 - 22

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCI SILCEA

Art. 17 - Attività in Turni e Relative Indennità

Per personale il cui orario sia articolato in turni e/o con struttura oraria 6x6 è previsto un orario differente.



Nello specifico:

- un orario di lavoro settimanale pari a 36 ore
- una pausa di 30 minuti
- il buono pasto
- un'indennità di turno indipendentemente dalla fascia oraria
- un'indennità per ogni sabato lavorato pari a €15,89 (pari a 31,77 per coloro che beneficiano di trattamenti definiti in precedenza)

Le indennità definite saranno rivalutate tempo per tempo in base agli aggiornamenti previsti dai CCNL.

Art. 18 - Conciliazione Tempi di Vita e di Lavoro

Il CIA prevede che, in caso di astensione anticipata per complicazioni intervenute durante la gravidanza, l'azienda integri al 100% della retribuzione goduta in servizio quanto corrisposto dagli enti previdenziali (80% della retribuzione) oltre il limite massimo dei 5 mesi per il periodo complessivo di astensione anticipata ed obbligatoria (oggi "congedo di maternità").



Qualora la lavoratrice/il lavoratore decida di fruire anche del congedo parentale e lo faccia senza soluzione di continuità dal precedente periodo di congedo di maternità, per un periodo continuativo pari ad un minimo di 4 mesi effettivi l'azienda provvederà ad integrare quanto corrisposto dagli enti previdenziali (30% della retribuzione) nella misura di un ulteriore 30% della retribuzione goduta in servizio.

La percentuale aumenta, nel caso in cui il periodo di congedo parentale fruito sia superiore:

- 30% dal 1° al 4° mese
- 40% per il 5° mese
- 50% per il 6° mese.



Il congedo parentale può essere utilizzato da entrambi i genitori, e deve essere comunicato all'azienda con un preavviso minimo di 15 giorni.

Nel caso in cui il congedo parentale sia fruito dal padre, non è necessario che ci sia continuità con il periodo di maternità obbligatoria.

E' possibile inoltre richiedere un periodo di aspettativa non retribuita da utilizzare in aggiunta al congedo parentale. Come indicato nel CCNL (art 59), il periodo di aspettativa non può essere superiore ad un anno. Il nostro CIA prevede che possa essere frazionato in non più di 4 periodi di almeno 3 mesi. E' necessario presentare richiesta al proprio diretto responsabile ed alla direzione HR, che si impegna a dare risposta entro 20 giorni.

Art. 19 - Contributo Asilo Nido

Tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, che sostengono per i propri figli spese per la frequenza ad asili nido (sia pubblici che privati), o che si avvalgono di baby-sitter, possono richiedere un contributo fino ad un massimo di € 100 mensili per ogni mese di frequenza e/o prestazioni offerte.



Il contributo viene erogato per ogni bambino fino al compimento del 3° anno di età e comunque fino al termine della frequenza dell'anno scolastico di riferimento.

Può essere richiesto soltanto da uno dei coniugi/conviventi dipendenti.

Viene erogato in unica soluzione con lo stipendio del mese di luglio di ogni anno, dietro presentazione della relativa documentazione (ricevute di pagamento per gli asili nido e quietanze di pagamento con le ricevute di versamento dei contributi per le baby sitter).

Art. 20 - Quadri Direttivi

Per i quadri direttivi è prevista l'erogazione forfettaria di un importo a rimborso delle ore di straordinario effettuate.



Tale rimborso viene erogato al superamento delle 100 ore annue rispetto all'orario di lavoro stabilito ed è di €. 800 per i Quadri Direttivi di 1° e 2° livello e di €. 1.200 per i Quadri Direttivi di 3° e 4° livello.

Per ottenere tale erogazione, è necessario presentare un'autocertificazione, condivisa dal rispettivo responsabile, entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento e verrà corrisposta con lo stipendio del mese di gennaio stesso.

In caso di passaggio in corso d'anno alla categoria dei Quadri Direttivi o di passaggio nella categoria dei Quadri Direttivi dal 2° livello al 3° livello, le ore annue ed il contributo verranno calcolate in base ai mesi effettivi nel grado.

In caso di superamento delle 100 ore annue, il contributo sarà erogato comunque per intero.

Art. 21 - Cral

Il CIA prevede l'istituzione da parte dell'azienda di un CRAL per i dipendenti, ma ad oggi non è stato sviluppato alcunché.

Art. 22 - Sicurezza Del Lavoro

Questo articolo del CIA prevede l'istituzione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza



Tale figura è stata disciplinata poi dal D.lgs 81/2008, e dall'accordo aziendale del 20/06/2012 (attualmente disdettato dall'azienda).

Il d.lgs prevede che in tutte le aziende sia presente un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Per le aziende con più di 15 dipendenti il rappresentante deve essere eletto dai lavoratori all'interno delle rappresentanze sindacali presenti in azienda.

In Findomestic sono presenti 9 rappresentanti e durano in carica per 4 anni.

Ogni RLS ha diritto a 60 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle proprie funzioni. A questi permessi si aggiungono quelli necessari per frequentare corsi di formazione e per partecipare a riunioni indette dall'azienda.