

ACCORDO

tra

- TRENTINO SVILUPPO rappresentata da Stefano Robol, Direttore della Direzione Affari Generali della società e Paolo Pretti Direttore dell' Area Risorse Umane ed Organizzazione
- e
- RSU di Trentino Sviluppo nelle persone di Enrico Miorelli, Alessandro Angelini, Giuseppe Saiani, Stefano Battisti e Feliciano Bruni assistite dalle Organizzazioni Sindacali
- FIOM CGIL nella persona di Michele Guarda
- FILCAMS CGIL nella persona di Roland Caramelle
- FISASCAT CISL nella persona di Lamberto Avanzo
- UILTuCS UIL nella persona di Walter Largher

premesse che

- in data 1 dicembre 2012 Trentino Sviluppo S.p.a. ha incorporato Trentino Marketing S.p.a.;
- che in data 11 marzo u.s. FIOM - CGIL e FILCAMS - CGIL hanno chiesto un incontro per iniziare un percorso volto all'armonizzazione dei trattamenti economici e normativi dei lavoratori della società;
- che Trentino Sviluppo si è attivata per convocare detta riunione che si è poi svolta il giorno 8 aprile u.s.;
- che sino ad ora si sono svolti numerosi incontri tra le parti per esaminare diversi aspetti relativi al rapporto di lavoro dei dipendenti di cui l'armonizzazione dei diversi trattamenti economici e normativi dei lavoratori della società è un aspetto rilevante ma non il solo da affrontare e risolvere;

tenuto anche conto che

- Trentino Marketing, nel 2008, aveva sottoscritto un contratto integrativo aziendale che stabiliva, tra gli altri, il principio dell'introduzione di un premio di risultato qualificato come MBO;
- in data 14 settembre 2009 veniva siglato l'accordo relativo all'introduzione dell'MBO e approvati anche i principi e le regole di funzionamento;
- nel 2012, a seguito di incertezze conseguenti all'imminente completamento della fusione, poi perfezionatasi con efficacia al 1° dicembre 2012, detti obiettivi vennero individuati solo in parte e non vennero completamente formalizzati come invece era avvenuto sia nel 2010 che nel 2011;
- analogamente Trentino Sviluppo, per i dipendenti operanti nella sede di Rovereto, disponeva periodicamente l'attribuzione di premi con funzione analoga a quella del contratto relativo all'MBO sottoscritto per la sede di Trento senza però che detta prassi fosse stata definita in un accordo sottoscritto; nel 2012 non venne però erogato alcun premio in attuazione di tale prassi;
- la Provincia di Trento, con nota di data 30 luglio 2013, ha preso atto della proposta di omogeneizzazione del sistema degli incentivi autorizzandone la revisione nell'attuale configurazione post fusione ed approvandone gli importi complessivi proposti dalla società per il 2012 e il 2013;
- a seguito della fusione si rende anche necessaria una rimodulazione complessiva dei trattamenti economici e giuridici integrativi del personale della società nel rispetto del principio dell'omogeneità di trattamento per mansioni analoghe; detti aspetti potranno essere ricompresi nella rivisitazione dell'accordo integrativo aziendale che prevedeva il sistema degli incentivi e, a seguito di quanto detto sopra, andrà riformulato;
- una totale omogeneizzazione fra le due realtà non potrà esserci realmente sino a che sarà in vigore il duplice inquadramento contrattuale;
- la sottoscrizione di detto accordo integrativo consentirà di tenere conto anche dei dipendenti inseriti in Trentino Sviluppo a seguito della fusione per incorporazione di Ceii Trentino S.r.L.;

le parti convengono di



- 1) prendere atto che verranno erogati, compatibilmente con i tempi tecnici necessari, nel primo cedolino pagato nel mese successivo alla ratifica del presente accordo i riconoscimenti economici conseguenti all'MBO 2012 per i dipendenti dell'ex Trentino Marketing, definiti in via transattiva, sulla base dei criteri previsti dall'MBO ed avendo a riferimento un budget complessivo di Euro 60.000,00 Lordi su base annua (R.A.L.) a fronte degli euro 80.000,00 Lordi su base annua (R.A.L.) dell'anno 2011 considerati sia il difficile momento di congiuntura economica che il parziale completamento, ora non completabile, del percorso di assegnazione degli obiettivi per il 2012 e della misurazione del loro effettivo raggiungimento; al riguardo si conviene che 20.000,00 euro saranno attribuiti sulla base dell'effettiva partecipazione all'attività aziendale nel periodo di riferimento (al riguardo andrà considerata come partecipazione anche l'eventuale periodo di assenza cumulativa per malattia o infortunio fino a 30 giorni nell'anno oltre il quale i periodi saranno computati a dodicesimi) mentre l'importo ulteriore sarà attribuito sulla base di valutazioni elaborate dai singoli Dirigenti di Divisione assumendo come riferimento di omogeneità per l'intera società una valutazione finale di sintesi della Direzione Affari Generali; le valutazioni dei singoli Dirigenti di Divisione terranno conto dell'opinione espressa dal Dirigente di riferimento nel 2012;
- 2) prendere atto che verranno erogati, compatibilmente con i tempi tecnici necessari, nel primo cedolino pagato nel mese successivo alla ratifica del presente accordo i riconoscimenti economici per l'anno 2012 per i dipendenti riferiti alla sede di Rovereto di Trentino Sviluppo sulla base di criteri mediati con i responsabili ed avendo un budget complessivo di Euro 30.000,00 Lordi su base annua (R.A.L.), inferiore a quello pro capite attribuito ai dipendenti della sede di Trento in relazione all'assenza per loro di un sistema contrattualizzato di MBO; al riguardo si conviene che 10.000,00 euro saranno attribuiti sulla base dell'effettiva partecipazione all'attività aziendale nel periodo di riferimento sulla base dei giorni di effettiva presenza. Saranno considerati come presenza gli interi periodi di ferie e permessi retribuiti, infortunio sul lavoro e maternità obbligatoria nonché ulteriori periodi di assenza fino a 30 giorni nell'anno. L'importo ulteriore sarà attribuito sulla base di valutazioni elaborate dai singoli Dirigenti di Divisione assumendo come riferimento di omogeneità per l'intera società una valutazione finale di sintesi della Direzione Affari Generali; le valutazioni dei singoli Dirigenti di Divisione terranno conto dell'opinione espressa dal Dirigente di riferimento nel 2012;
- 3) prendere atto che verranno erogati, compatibilmente con i tempi tecnici necessari, nel primo cedolino pagato nel mese successivo alla ratifica del presente accordo i riconoscimenti economici per l'anno 2013 per la totalità dei dipendenti di Trentino Sviluppo sulla base di criteri mediati con i responsabili ed avendo un budget complessivo di Euro 120.000,00 Lordi su base annua (R.A.L.); al riguardo si conviene che 40.000,00 euro saranno attribuiti sulla base dell'effettiva partecipazione all'attività aziendale nel periodo di riferimento sulla base dei giorni di effettiva presenza. Saranno considerati come presenza gli interi periodi di ferie e permessi retribuiti, infortunio sul lavoro e maternità obbligatoria nonché ulteriori periodi di assenza fino a 30 giorni nell'anno. L'importo ulteriore sarà attribuito sulla base di valutazioni elaborate dai singoli Dirigenti di Divisione assumendo come riferimento di omogeneità per l'intera società una valutazione finale di sintesi della Direzione Affari Generali;
- 4) condividere che i responsabili comunichino ai dipendenti i criteri seguiti per la valutazione necessaria ai fini dei punti 1, 2 e 3 di cui sopra;
- 5) prendere atto dell'avvenuta definizione di un accordo integrativo aziendale, allegato al presente accordo quadro e facente parte integrante dello stesso, che disciplina alcuni aspetti in forma migliorativa rispetto al contratto collettivo di riferimento;
- 6) prendere atto che nell'accordo integrativo allegato al presente atto è stata inserita la previsione di un sistema a regime di MBO aziendale per il quale si conviene di rinviare solo la definizione dei criteri applicativi dell'MBO e del relativo budget con l'impegno a definirli entro il 28 febbraio 2014;



7) condividere che nella logica dell'armonizzazione dei trattamenti il personale, con la sola eccezione del CCNL dei giornalisti e del personale in comando dalla Provincia e fatta salva la verifica del personale cui attualmente si applica il contratto di Federcultura, avrà come riferimento contrattuale il CCNL del Terziario; in relazione a tale fatto le parti si danno atto che la società si impegna a riconoscere ai dipendenti che avevano un contratto collettivo di lavoro diverso i diritti maturati individuandoli e definendoli con le persone interessate come diritto individuale; gli adempimenti conseguenti dovranno essere completati, compatibilmente con le complessità sottostanti, indicativamente entro il 30 settembre 2014; le categorie di riferimento per i dipendenti che sono inquadrati oggi ai sensi del CCNL Industria verranno rideterminate secondo una tabella di equipollenza basata sulle declaratorie dei due contratti che verrà preventivamente concordata e sottoscritta dalle parti sottoscrittrici del presente accordo. Nelle more del passaggio saranno fatti salvi gli eventuali trattamenti di miglior favore previsti dal CCNL Industria.

Trento-Rovereto, 20 febbraio 2014

RSU sede di Trento
Alessandro Angelini

Enrico Miorelli

RSU sede di Rovereto

Stefano Battisti

Feliciano Bruni

Giuseppe Saiani

Direzione Affari Generali
Il Direttore
Stefano Robol

Area Risorse Umane ed Organizzazione

Il Direttore
Paolo Pretti

Con l'assistenza delle seguenti sigle sindacali:

FIOM CGIL nella persona di Michele Guarda

FILCAMS CGIL nella persona di Roland Caramelle

FISASCAT CISL nella persona di Lamberto Avanzo

UILTuCS UIL nella persona di Walter Largher

ALLEGATO

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Indice:

PREMESSA

Art. 1 - APPLICABILITÀ

Art. 2 - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - AMBIENTE DI LAVORO

Art. 4 - ORARIO DI LAVORO

Art. 5 - LAVORO STRAORDINARIO E SUPPLEMENTARE

Art. 6 - RIPOSO GIORNALIERO

Art. 7 - ASSENZE

Art. 8 - PART-TIME

Art. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 10 - PREMIO VARIABILE - OBIETTIVI

Art. 11 - MISSIONI E TRASFERTE

Art. 12 - BUONI PASTO

Art. 13 - ANTICIPAZIONE TFR

Art. 14 - FAMILY AUDIT

Art. 15 - DECORRENZA E DURATA

Art. 16 - POLIZZA INFORTUNI E RIMBORSO SPESE MEDICHE

Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately seven distinct signatures, some appearing as initials and others as more complete names or stylized marks.

Art. 1 - APPLICABILITÀ

Il presente contratto integrativo aziendale regola i rapporti di lavoro tra l'Azienda e tutto il personale dalla stessa dipendente, ad esclusione dei Dirigenti.

Art. 2 - RELAZIONI SINDACALI

Le parti convengono sulla opportunità di operare in un quadro di relazioni fondato sul reciproco riconoscimento dei ruoli e sul rispetto delle distinte prerogative.

A tal fine l'Azienda, quale trattamento di miglior favore rispetto al contratto collettivo nazionale in tema di informazione sindacale, fornirà, a richiesta, con cadenza di almeno sei mesi tra gli incontri, informazioni sulle seguenti materie:

- attività generale dell'azienda stessa e sulle prospettive di sviluppo;
- variazioni della struttura organizzativa generanti impatti sui ruoli e sulle responsabilità;
- i programmi di formazione del personale e di crescita professionale.

Art. 3 - AMBIENTE DI LAVORO

Le parti concordano di effettuare incontri annuali a livello di rappresentanze aziendali al fine di monitorare le singole posizioni di lavoro in relazione a quanto previsto dalle norme di legge ed in particolare dal Decreto Legislativo 81/08 e ss.mm..

Art. 4 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è distribuito, di norma, su cinque giorni dal lunedì al venerdì nell'ambito delle fasce orarie giornaliere di presenza obbligatoria e di flessibilità come di seguito individuate.

FASCE ORARIE GIORNALIERE CON OBBLIGO DI PRESENZA:

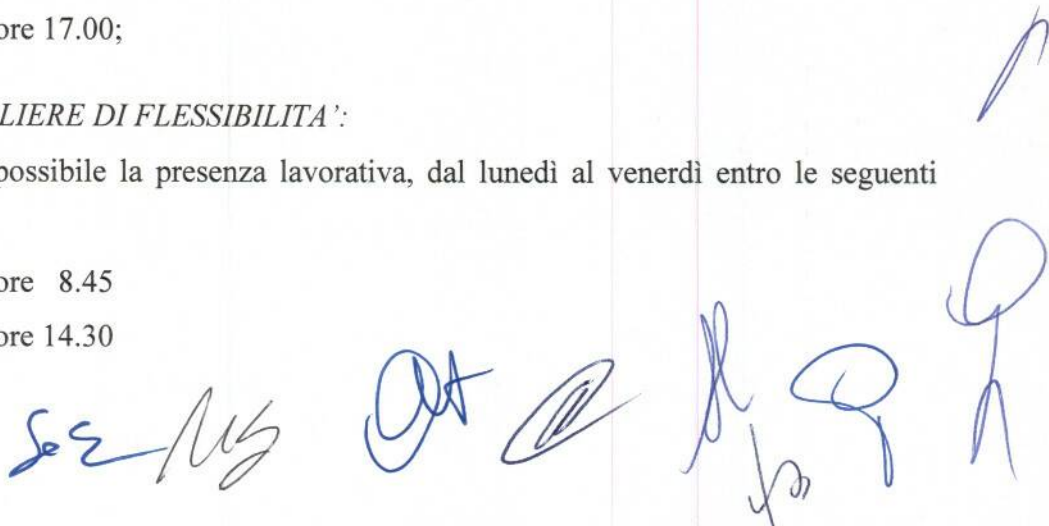
E' obbligatoria la presenza al lavoro, dal lunedì al venerdì, entro le seguenti fasce:

- dalle ore 8.45 alle ore 12.30;
- dalle ore 14.30 alle ore 17.00;

FASCE ORARIE GIORNALIERE DI FLESSIBILITÀ:

E' pertanto facoltativa e possibile la presenza lavorativa, dal lunedì al venerdì entro le seguenti fasce:

- dalle ore 8.00 alle ore 8.45
- dalle ore 12.30 alle ore 14.30

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or short names, and one more on the far right that is more stylized and possibly a full name. The signatures are written over the bottom portion of the text area.

- dalle ore 17.00 in poi.

Pertanto utilizzando l'istituto della flessibilità la prestazione lavorativa ordinaria potrà iniziare tra le 8.00 e le 8.45 e terminare oltre le ore 17.00.

Il servizio di Segreteria e di Front office sarà invece garantito dalle ore 8.00 alle ore 18.00 in modo continuativo.

Per ragioni di sicurezza non è consentita la presenza in Azienda ove incompatibile con la gestione logistica della sede di lavoro.

La Società si riserva comunque la facoltà, nell'ambito di quanto previsto dal CCNL vigente, di modificare l'orario di lavoro, a seconda di specifiche esigenze, anche a singoli lavoratori.

Le fasce di flessibilità non si applicano al personale se incompatibili con gli eventuali turni assegnati ed a quello con particolari mansioni (ad es.: front-office), per il quale la distribuzione dell'orario è disciplinata individualmente.

Il personale inquadrato nel 1° livello CCNL Terziario dovrà rispettare le fasce obbligatorie ma potrà compensare eventuali differenze rispetto all'orario minimo obbligatorio su base settimanale.

I Quadri sono svincolati dal rispetto delle fasce orarie e compenseranno eventuali differenze rispetto all'orario minimo obbligatorio su base mensile.

Ai fini dell'utilizzo della compensazione dovrà comunque essere garantita una presenza minima di n.5 ore giornaliere (avendo a riferimento l'orario pieno)

Nel caso in cui il lavoratore presti la propria opera in maniera continuativa dal lunedì alla domenica senza possibilità di compensazione delle ore effettuate la domenica, le ore effettuate nella giornata di domenica potranno essere compensate nella settimana successiva anche in deroga alla presenza minima di n.5 ore giornaliere.

INTERVALLI OBBLIGATORI:

E' previsto un intervallo minimo obbligatorio di 45' - che deve risultare per tutto il personale da timbratura - per consentire la pausa pranzo da effettuare all'interno della fascia oraria di flessibilità dalle 12.30 alle 14.30.

Si precisa ad ogni buon fine che eventuali permanenze in ufficio, se non autorizzate, durante tutta la fascia oraria di flessibilità 12.30 - 14.30, comporteranno l'automatica decurtazione dall'orario di lavoro dell'intervallo minimo obbligatorio di 45'.

I pranzi/cene di lavoro devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente responsabile e comportano automaticamente l'effettuazione della pausa minima di 45'. Tale prescrizione vale anche per le missioni o trasferte.

I Quadri sono svincolati dal rispetto degli intervalli obbligatori.



RILEVAZIONE PRESENZE:

La presenza del personale in azienda è gestita mediante utilizzo dei badges che il personale ha in dotazione per la rilevazione delle entrate ed uscite dall'azienda. Il dipendente dovrà provvedere alla regolare timbratura ogni qualvolta e per qualsiasi motivo, anche in caso di trasferte e uscite a carattere temporaneo, entri ed esca dall'azienda, utilizzando il terminale appositamente predisposto.

BANCA ORE

Le parti convengono di istituire lo strumento della banca ore nella quale confluiranno le ore di lavoro straordinario e supplementare, effettuate in conformità alla procedura prevista.

Entro il 15 dicembre di ogni anno ciascun dipendente potrà indicare la percentuale delle ore effettuate da accantonare (con un minimo del 50%) arrotondato all'unità oraria per difetto su base mensile, nella banca ore individuale. In caso di mancata indicazione, le ore straordinarie e/o supplementari, superiori al minimale del 50%, saranno liquidate.

Per le ore eventualmente accantonate nella banca ore individuale verranno comunque corrisposte le relative maggiorazioni previste dal contratto.

Le ore confluite nella banca ore saranno utilizzate nelle seguenti modalità:

- A) automaticamente ai fini della garanzia del riposo giornaliero;
- B) su richiesta del lavoratore all'Azienda, che dovrà autorizzarla preventivamente.

Tempistiche di utilizzo/liquidazione:

Entro il 31 dicembre di ciascun anno di maturazione il dipendente dovrà fruire delle ore accantonate nell'anno; le ore non utilizzate verranno liquidate con la retribuzione del mese di dicembre.

Art. 5 - LAVORO STRAORDINARIO E SUPPLEMENTARE

Le eventuali prestazioni di lavoro straordinario e supplementare dovranno essere autorizzate preventivamente dall'Azienda.

Rientrano nella categoria del lavoro straordinario quelle ore effettuate in eccedenza al normale orario di lavoro previsto contrattualmente (8 ore giornaliere per i dipendenti full time, di norma, dal lunedì al venerdì).

Le prestazioni di lavoro straordinario e/o supplementare vengono conteggiate a multipli di mezz'ora (per difetto), con un massimo di quattro ore giornaliere.

Art. 6 - RIPOSO GIORNALIERO

In attuazione di quanto previsto dalla normativa nazionale le parti concordano che per esigenze organizzative sia possibile frazionare le 11 ore di riposo giornaliero.



Nel rispetto del principio di garanzia della salute psicofisica dei lavoratori, laddove la distribuzione dell'orario di lavoro non comporti condizioni pregiudizievoli per la sicurezza e la salute dei lavoratori, l'organizzazione del lavoro potrà ridurre a 9 ore minime consecutive il riposo tra la fine di una prestazione giornaliera e l'inizio di quella successiva.

La compensazione dovrà essere immediatamente successiva alla prestazione da compensare.

Art. 7 - ASSENZE

PERMESSI RETRIBUITI:

Il CCNL del Terziario stabilisce le ore di permesso retribuito annue a disposizione di ogni dipendente. Tali ore possono essere fruite, dietro preventiva autorizzazione dell'Azienda. I permessi potranno essere richiesti esclusivamente a multipli di 30 minuti (es. 30, 60, 90, 120 etc) partendo da un minimo di 30 minuti ed il loro totale utilizzo dovrà essere effettuato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione.

FERIE:

Il periodo contrattuale di ferie dovrà essere usufruito di norma entro il mese di dicembre di ciascun anno. Per motivi di natura straordinaria, autorizzati dall'Azienda, è previsto il possibile utilizzo entro il mese di giugno dell'anno successivo.

Di norma i dipendenti dovranno presentare all'Azienda entro il 31 Marzo di ciascun anno la proposta dei periodi di ferie da godere nell'anno stesso, tra cui un periodo di assenza di almeno 10 giorni lavorativi consecutivi.

L'Azienda provvederà a comunicare, fatte salve le eventuali necessità di pianificazione per esigenze di servizio, l'autorizzazione alle ferie entro il 15 Aprile.

L'Azienda si riserva comunque di intervenire per rendere compatibili le esigenze di servizio con le richieste dei lavoratori.

Le ferie devono essere usufruite, di norma, per giornate intere.

MALATTIE ED INFORTUNI:

In caso di malattia o infortunio, il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente - se possibile entro le ore 10.00 e comunque non oltre le ore 12.00 del primo giorno di assenza- all'Area Risorse Umane e Organizzazione e al diretto Superiore l'evento in cui è incorso, salvo i casi comprovati di accertata impossibilità.

Le predette assenze devono essere sempre giustificate da apposita certificazione medica che attesti lo stato di malattia e la durata dell'inabilità al lavoro.



L'azienda, nelle more della ridefinizione dell'accordo provinciale, garantisce al lavoratore in malattia il 100% della retribuzione così come precedentemente previsto dall'accordo provinciale del 24.07.1987.

L'azienda provvederà inoltre a corrispondere il 100% della retribuzione in caso di infortunio, anticipando la quota INAIL.

PERMESSI PER LUTTI FAMILIARI:

Fatto salvo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale, l'Azienda, concederà, per ogni evento luttuoso per coniuge, parenti e affini entro il primo grado, 3 giorni di permesso retribuito da usufruire entro i 30 giorni seguenti l'evento.

CONGEDI PARENTALI:

In relazione a quanto previsto dall'art. 3 della legge 53/2000 (permessi non retribuiti per malattia del figlio), si concorda che quanto previsto per i figli di età inferiore ai 3 anni continui a valere fino al compimento dell'ottavo anno di età del figlio. Si concorda, inoltre, che il dipendente, in alternativa ai permessi non retribuiti, possa fruire di permessi retribuiti di cui all'art. 140 del vigente CCNL oppure della banca ore prevista dal presente accordo.

Inoltre, in considerazione di quanto previsto, in materia di assistenza al figlio, si concorda che, in caso di ricovero del figlio (con età inferiore ai 16 anni) il genitore potrà assentarsi dal lavoro utilizzando a sua scelta:

- permessi non retribuiti;
 - permessi di cui all'art. 140 del vigente CCNL;
 - ore disponibili nella banca ore di cui al presente accordo;
- per tutta la durata del ricovero del figlio.

Art. 8 - PART-TIME

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato con articolazione orizzontale e verticale, con prestazione oraria pari ad almeno la metà dell'orario settimanale di lavoro del personale a tempo pieno.

PART-TIME POST MATERNITA':

Ai sensi di quanto previsto dal vigente CCNL del Terziario verranno accolte le richieste di part time nel limite 3% delle persone in organico, arrotondata all'unità per eccesso, computate distintamente per singole Divisioni e Direzione Affari Generali e personale in Staff alla Presidenza.



In aggiunta a detta previsione la società accoglierà, quale trattamento di miglior favore rispetto alla normativa vigente al fine di consentire l'assistenza al bambino fino al compimento del terzo anno di età, la richiesta di trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte del genitore per la durata di un anno rinnovabile; dette richieste verranno accolte, per la parte di ore eccedenti quella del 1° comma del presente articolo, nei limiti del 10% delle ore di lavoro annue relative alla forza occupata, arrotondata all'unità per eccesso, compute distintamente per singole Divisioni e Direzione Affari Generali e personale in Staff alla Presidenza.

Le domande potranno essere presentate dopo la nascita del bambino o non prima dei tre mesi precedenti alla scadenza del part time accordato; la richiesta di trasformazione viene accolta con priorità valutando sia la data di presentazione delle domande che l'età del bambino che l'eventuale periodo già svolto a part time per il medesimo figlio..

L'Azienda si impegna a comunicare l'accoglimento o meno della richiesta almeno 15 giorni prima della ripresa lavorativa o della scadenza del part time già accordato nel caso di rinnovo.

ALTRI CASI DI PART-TIME:

Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 e 2 e del precedente capoverso "PART-TIME POST MATERNITA'" del presente articolo, le eventuali richieste di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale o a tempo pieno potranno essere valutate dall'Azienda in base alle proprie esigenze. L'eventuale trasformazione avrà decorrenza dall'1 gennaio, per le autorizzazioni concesse nel secondo semestre dell'anno e dall'1 luglio per le autorizzazioni concesse nel primo semestre di ciascun anno. L'Azienda si impegna a rispondere entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta, motivando in forma scritta l'eventuale mancato accoglimento della richiesta di trasformazione del contratto.

L'Azienda potrà accogliere le domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, nell'ambito massimo del 5% della forza occupata equivalente, arrotondata all'unità per eccesso.

Art. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ad integrazione del trattamento economico derivante da accordi collettivi nazionali e da trattamenti individuali viene confermata l'attribuzione di un trattamento definito "Superminimo collettivo aziendale" nella misura in essere per i dipendenti ex Trentino Marketing.

Relativamente ai dipendenti che, attualmente, non hanno un "Superminimo collettivo aziendale" la società si impegna al riconoscimento dello stesso entro il 31 dicembre 2014. Per detti soggetti, in relazione alla natura del superminimo individuale, la società, ove condiviso dagli stessi e formalizzato nei termini di legge, riconoscerà nei tempi sopra evidenziati detto "Superminimo collettivo aziendale" diminuendo di pari importo, ove presente e nella misura possibile, il



superminimo individuale. Qualora detto superminimo aziendale, nel tempo, venisse meno in tutto o in parte la società si impegna a ripristinare al singolo dipendente, in misura corrispondente e fino a concorrenza, la quota di superminimo individuale ridotta ai sensi del presente accordo: detta previsione sarà regolata in specifici accordi personali.

Art. 10 - PREMIO VARIABILE - OBIETTIVI

Le parti si danno atto della opportunità, anche in considerazione della peculiarità della mission aziendale, di riconoscere un premio variabile con la metodologia del Management by Objectives e pertanto di completare il confronto volto a definire e perfezionare detta metodologia organizzativa in grado di coinvolgere tutti i lavoratori rispetto agli obiettivi di efficienza, efficacia e funzionalità.

Si concorda sin d'ora che tale premio sarà aggiuntivo a quanto erogato sotto la voce superminimo aziendale collettivo e superminimo individuale, ed inoltre potrà essere conseguito proporzionalmente al grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il perfezionamento della metodologia organizzativa relativa all'MBO dovrà essere effettuato entro il 28 febbraio 2014.

Art. 11 - MISSIONI E TRASFERTE

L'Azienda ha facoltà di inviare il lavoratore in missione o trasferta (di seguito denominata missione) temporanea fuori sede, in Italia o all'estero.

Per missione si intende l'espletamento di un servizio autorizzato preventivamente dall'Azienda, in località situate fuori dalla sede di lavoro.

Al fine, da un lato di semplificare le procedure per la determinazione del trattamento di missione per il personale e dall'altro di recepire le esigenze del personale coinvolto, quale trattamento di migliore favore rispetto a quanto previsto dal vigente CCNL, al Lavoratore sono riconosciuti, per le missioni effettuate a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione del presente contratto, i seguenti trattamenti economici e normativi di missione.

Le missioni iniziano e terminano di norma presso la sede di lavoro.

Le modalità di riconoscimento del rimborso chilometrico saranno disciplinate con un apposito regolamento.

Per il computo dei chilometri, nel caso di utilizzo di auto preventivamente autorizzata, si farà riferimento a quanto determinato dallo strumento informatico di calcolo presente in rete internet.

Ai lavoratori che entro il 31 dicembre si obblighino, per l'anno successivo, all'utilizzo della propria autovettura per le missioni la società provvederà alla copertura assicurativa kasco dell'autovettura



stessa con validità 7 giorni su 7, 24 ore al giorno (benefit) e si accollerà, in caso di incidente durante l'orario di lavoro, il pagamento dell'eventuale franchigia.

Le missioni danno luogo ai trattamenti sotto indicati quando l'uscita dalla sede per ragioni di servizio, preventivamente autorizzata dall'Azienda, ha una destinazione fuori dal Comune della sede di lavoro.

In questo caso al Lavoratore compete il rimborso (piè di lista) delle spese effettive di viaggio; dovranno inoltre essere osservati i seguenti criteri, salvo specifiche deroghe autorizzate dall'Azienda:

- Aereo: biglietto di classe economica;
- Treno: 2^a classe per i viaggi diurni, vagone letto per i viaggi notturni,
- Mezzi pubblici: sono rimborsabili le spese sostenute per lo spostamento nell'ambito urbano, extraurbano e per i collegamenti con gli aeroporti,
- Taxi: il rimborso delle spese di taxi è riconosciuto per gli spostamenti dalla stazione/aeroporto di arrivo all'inizio e alla fine della trasferta o per urgenze contingenti,
- Spese autovettura: spese documentate di pedaggi autostradali
- Autovettura autorizzata: in caso di utilizzo dell'auto autorizzata verrà riconosciuta un'indennità chilometrica pari a 0,50 Euro per cilindrata sino a 1.200 cc e pari a 0,60 Euro per cilindrata superiori a 1.200 cc

Il rimborso a piè di lista delle spese documentate di vitto di norma entro i seguenti limiti:

- un pasto con spesa massima di € 20,00 per trasferta comprendente anche uno degli orari 12.00-15.00 oppure 19.00-21.00;

Il rimborso a piè di lista delle spese documentate di alloggio di norma entro i seguenti limiti massimi:

- € 100,00 a notte per località nel territorio nazionale;
- € 150,00 a notte per località estere.

Il personale interessato alla trasferta che non dispone di carta di credito aziendale può richiedere un anticipo per le spese che prevedibilmente saranno sostenute nel corso della trasferta stessa, che verrà erogato nel primo cedolino utile, nel limite di 200,00 euro per ciascun giorno di trasferta.

Il tempo viaggio nell'espletamento della missione non è considerato prestazione di lavoro e pertanto non darà diritto ad alcun compenso aggiuntivo oltre alla normale retribuzione giornaliera, contrattualmente prevista, ma sarà comunque calcolato per il riconoscimento dell'indennità di cui al punto seguente.



Soltanto nel caso in cui, nell'effettuazione della missione il lavoratore sia adibito alla guida dell'autovettura autorizzata, le ore eccedenti il normale orario di lavoro di cui al precedente paragrafo, saranno calcolate come prestazione straordinaria nella misura massima di un'ora giornaliera.

Tutte le spese sostenute, sia pagate in contanti che con carta di credito aziendale, andranno riepilogate nella nota spese, distinte per singola missione attraverso l'apposita modulistica sulla intranet aziendale.

Trattamento economico della missione:

Il personale inviato in missione temporanea in territorio diverso da quello in cui si trova la sede di lavoro, può chiedere la corresponsione di un'indennità sostitutiva (anche del rimborso delle spese di vitto previste dal precedente punto), determinata come segue:

Se la missione (compresi i tempi di viaggio) è superiore alle 8 ore, e comprendente anche uno degli orari 12.00-15.00 oppure 19.00-21.00 verrà corrisposta un'indennità pari a:

✓ € 50,00 giornaliera;

Se la missione (compresi i tempi di viaggio) è superiore alle 12 ore, verrà corrisposta un'indennità pari a:

✓ € 70,00 giornaliera se la trasferta è effettuata in ambito provinciale;

✓ € 80,00 giornaliera se la trasferta è effettuata in ambito nazionale;

✓ € 100,00 giornaliera se la trasferta è effettuata in ambito internazionale.

L'orario di missione è comprensivo anche della pausa pranzo (e/o cena).

Conseguentemente, se al dipendente viene liquidata l'indennità sopra descritta, la Società non dovrà sostenere alcun costo per il vitto durante la missione. In caso di pasti di lavoro non saranno erogabili le indennità come sopra indicate in quanto il costo del pasto è sostenuto direttamente dalla Società. Tali somme verranno pertanto ridotte di un importo pari alla somma massima prevista come rimborso spese pasto (€ 20,00) per i pranzi/cene offerti dall'azienda.

Le indennità sopra previste non verranno erogate nel caso di trasferte presso le sedi della società ubicate nei comuni di Trento (Via Romagnosi, 11, via Solteri 38) e Rovereto (via Zeni, 8) e nel caso di missioni per corsi di formazione.

Le indennità sopra previste non verranno inoltre erogate anche nel caso in cui la trasferta avviene nel comune di residenza (o domicilio) del dipendente.

In caso di missioni nei comuni di Trento e Rovereto i lavoratori per il pranzo dovranno utilizzare il buono pasto elettronico; ai lavoratori che hanno optato per l'indennità sostitutiva mensa non verrà riconosciuto alcun rimborso per il pranzo.

Sec MG     

Brevi missioni (servizi esterni):

Le brevi missioni sono convenzionalmente identificate nelle missioni la cui destinazione si trova nel Comune della sede individuale di lavoro. Tali missioni, ivi comprese quelle riferite ad attività di formazione, convention, ed analoghe non danno luogo ad indennità di missione. Per detti servizi esterni si fa riferimento al normale orario di lavoro e saranno rimborsate le spese collegate alla missione (che dovranno essere approvate dall'Azienda), le eventuali spese di viaggio, l'eventuale pasto a piè di lista secondo i massimali aziendali.

Coperture Assicurative

Auto autorizzata:

A copertura dei rischi per danni causati alle persone trasportate ed all'autovettura utilizzata dal Lavoratore impegnato in missione e previa autorizzazione della Società - con evidenza preventiva (una tantum) dei dati identificativi della autovettura utilizzata dal Dipendente -, la Società garantisce l'accensione di una polizza assicurativa collettiva a copertura dei rischi per danni in caso di incidente. La polizza non sarà ovviamente sostitutiva, ma integrativa dell'assicurazione Rc di legge.

Altre:

Nel caso di trasferte internazionali l'azienda provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa sanitaria.

Varie:

I trattamenti di missione previsti nel presente accordo non si applicano nei confronti dei Lavoratori che siano assunti per l'effettuazione di attività (operatori di vendita o similari) che per la loro esecuzione all'esterno dell'azienda richiedano il continuo spostamento del Lavoratore medesimo da località a località all'interno delle aree assegnate per svolgere attività di natura commerciale (inquadramento di operatori di vendita o similari), promozionale o di supporto alla clientela quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, promoter, personale commerciale, addetti all'assistenza commerciale.

I trattamenti di missione devono intendersi già comprensivi degli istituti di legge e di contratto a liquidazione diretta ed indiretta ed esclusi dalla base di calcolo del TFR.

La società e le RSU si incontreranno annualmente per una verifica sulle modalità applicative dell'istituto riguardante le missioni .

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Sec MG', followed by a circular scribble, a signature that looks like 'C', another signature, a signature that looks like 'R', and finally a signature that looks like 'P'.

In tale incontro l'azienda comunicherà alle R.S.U. le coperture, i massimali e le franchigie applicate ad ogni polizza assicurativa stipulata.

Art. 12 - BUONI PASTO

Fatto salvo quanto previsto in materia di missioni e trasferte, la Società si fa parzialmente carico del costo mensa sostenuto dal proprio personale dipendente.

Ai dipendenti, sia a tempo pieno che a tempo parziale ed a condizione che effettuino l'intervallo obbligatorio di cui all' 4 comma "INTERVALLO OBBLIGATORIO", sarà riconosciuto un servizio sostitutivo di mensa , erogato tramite buono pasto elettronico del valore giornaliero di € 7,00, a fronte di lavoro effettivo in sede non inferiore a 6 ore.

La tessera va utilizzata con le seguenti modalità:

- esclusivamente nelle giornate lavorate dal dipendente presso la sede;
- negli esercizi convenzionati nella fascia oraria dalle ore 12.00 – 15.00 dal lunedì al venerdì;
- non è cedibile e deve essere conservata ed utilizzata solamente dal dipendente titolare;
- non dà diritto a resti in denaro e comporta l'obbligo per il fruitore di corrispondere in contanti direttamente al ristoratore l'eventuale differenza tra il valore del buono pasto ed il maggior prezzo della consumazione;

In caso di utilizzo non conforme l'Azienda si riserva la facoltà di recuperare il corrispettivo valore, indebitamente goduto mediante la soluzione che si riterrà più idonea.

Nell'eventualità di furto o smarrimento il dipendente è tenuto ad avvisare subito l'Azienda che provvederà a bloccare la card smarrita e a richiedere una nuova tessera.

In alternativa a detta modalità sarà consentito optare, entro il 31 dicembre di ciascun anno a valere per l'anno successivo, per l'attribuzione di un'indennità sostitutiva del Buono elettronico per un importo complessivo a carico dell'azienda di 7,00 euro.

Art. 13 - ANTICIPAZIONE TFR

Le parti concordano che in aggiunta a quanto previsto dalle norme contrattuali e di legge i dipendenti potranno richiedere l'anticipo del TFR:

- al maturare di un'anzianità di servizio di almeno 3 anni
- per due volte entro il limite del 70% del TFR complessivamente maturato.

Potranno inoltre chiedere l'anticipo del TFR anche per le seguenti casistiche:

Aspettativa non retribuita:

Il dipendente potrà richiedere, in caso di concessione di aspettativa non retribuita, l'anticipo del TFR nella misura massima dell'80% di quanto maturato alla data del 31 dicembre dell'anno

Sec MG      

precedente. L'erogazione dell'anticipo viene effettuata di norma nel mese successivo all'accoglimento della domanda.

Spese universitarie:

Il dipendente potrà richiedere, una sola volta, per ciascun figlio, per le spese relative all'istruzione universitaria, l'anticipo del TFR nella misura massima di Euro 5.000,00.

La domanda di anticipazione del tfr maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente va effettuata nel mese di febbraio dell'anno in corso. L'erogazione viene effettuata nel mese successivo.

Art. 14 - FAMILY AUDIT

Le parti convengono di attivare percorsi organizzativi interni con modalità da definire entro febbraio 2014 volti ad armonizzare i tempi della famiglia con i tempi del lavoro per accrescere il "benessere organizzativo" e la produttività aziendali avendo a riferimento, a tali fini, il sistema dello standard provinciale noto come "Family audit" anche al fine di conciliare le esigenze lavorative e le esigenze familiari.

Tra le misure da prendere in considerazione in tale contesto è previsto anche il telelavoro.

Art. 15 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto annulla e sostituisce i precedenti accordi in essere e avrà decorrenza, compatibilmente con i tempi tecnici necessari per gli adeguamenti conseguenti, dal 1/03/2014 e scadenza il 28/02/2017.

Le parti concordano che quanto previsto dal presente accordo continuerà a valere anche dopo tale data sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo aziendale.

Art. 16 – POLIZZA INFORTUNI E RIMBORSO SPESE MEDICHE

La società, fatta salva la verifica di fattibilità con il broker, si impegna ad estendere a tutti i dipendenti la polizza infortuni attualmente in essere per i soli dipendenti della società Trentino Sviluppo pre fusione.

Contestualmente si procederà a revocare la polizza rimborso spese mediche in essere per i soli dipendenti della società Trentino Sviluppo pre fusione.

L'estensione e la contestuale revoca dovranno essere effettuate senza oneri aggiuntivi a carico della società.

Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI



Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo vale quanto previsto dal C.C.N.L. del Terziario salvo che per i dipendenti cui si applica il CCNL dei giornalisti e per il personale in comando dalla Provincia e per i dipendenti cui si applica il contratto Federcultura.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]