



**Contratto Integrativo**

**Aziendale**

**2011/2013**

## Indice

### Titolo I – Principi generali

- 1. Valori di riferimento pag. 2
- 2. Trasparenza e diritti di informazione pag. 2
- 3. Relazioni industriali e diritti sindacali pag. 3

### Titolo II – Organizzazione del lavoro e gestione del personale

- 4. Formazione pag. 4
- 5. Diritto allo studio pag. 4
- 6. Declaratorie e mansionari pag. 5
- 7. Passaggi di categoria pag. 5
- 8. Orario di lavoro pag. 6
- 9. Regime del part-time pag. 7
- 10. Permessi retribuiti pag. 7
- 11. Festività pag. 8

### Titolo III – Retribuzione integrativa e Benefit

- 12. Quattordicesima pag. 8
- 13. Premio di risultato pag. 9
- 14. Buoni mensa pag. 9
- 15. Trasferte pag. 9
- 16. Polizze assicurative pag. 9
- 17. Prestiti bancari pag. 10

### Titolo IV – Disposizioni finali

- 18. Entrata in vigore del contratto pag. 10
- 19. Validità dell'accordo pag. 10

- Note pag. 11

*TS* *AB* *JP* *mu* pag. 1/11

## TITOLO I

### Principi generali

#### 1. Premessa e valori di riferimento

Il presente contratto integrativo si sostanzia, in accordo tra le parti, nella volontà di normare un periodo di transizione verso una nuova fase all'insegna della trasparenza e del maggiore impegno a collaborare nell'interesse dell'Azienda e delle risorse che la costituiscono. Tale consapevolezza ha motivato le parti a concepire una diversa validità temporale, più breve rispetto agli accordi pregressi, che bilanciasse il contenimento e il frazionamento degli impegni dell'Azienda nel periodo di efficacia del contratto.

Tutto ciò premesso, le parti si impegnano pertanto a collaborare per promuovere la crescita e l'espansione dell'Azienda, quali condizioni fondamentali per il miglioramento delle prestazioni nei confronti degli Enti Locali e per la valorizzazione del personale, sia in termini retributivi che professionali. A tali fini, concordano nel perseguire i seguenti obiettivi:

- continuità nello sviluppo e nella crescita professionale del personale;
- efficienza produttiva e progresso qualitativo dell'Azienda;
- innovazione nelle forme di organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di nuove tecnologie;
- costante formazione e motivazione del personale.

Gli strumenti per il conseguimento delle finalità indicate sono: la trasparenza e la correttezza gestionali, la politica retributiva e di premiazione, il piano organico di formazione nonché tutte le iniziative che potranno concorrere alla definizione di una cultura aziendale condivisa e innovativa.

#### 2. Trasparenza e diritti di informazione

Per il tramite dell'Ufficio del Personale, l'Azienda si impegna a fornire con cadenza trimestrale informazioni alla RSU in merito a:

- 1) situazione economico-finanziaria (bilanci preventivo e consuntivo);
- 2) partecipazioni azionarie, attive e passive, dirette e indirette, presso altre società;
- 3) consulenze, fornitori e società terze (forme contrattuali, finalità criteri e procedure di selezione);

- 4) innovazioni tecnologiche e logistiche;
- 5) informazioni riguardanti la gestione del personale:
  - profili professionali;
  - livelli di inquadramento;
  - mansioni effettivamente svolte;
  - modalità contrattuali applicate (tempi determinati, parti time, collaborazioni, etc);
  - ammontare delle ore straordinarie erogate.
- 6) organizzazione dei servizi ripartita per compiti e funzioni (funzionigramma e organigramma);
- 7) stato di avanzamento delle attività (progetti, servizi, prodotti, ecc).

Infine non oltre il 15 febbraio di ogni anno, l'Azienda fornirà alla RSU la proposta sulle possibili chiusure aziendali, al fine di concordarne la calendarizzazione.

Entro il 28 febbraio l'azienda ne darà notizia a tutto il personale.

### **3. Relazioni industriali e diritti sindacali**

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Azienda e della RSU, le relazioni industriali devono essere condotte in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare la qualità delle performance aziendali, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale del personale dipendente.

Il CCNL Metalmeccanico sarà a disposizione dei dipendenti sulla Intranet aziendale, unitamente a copia del presente contratto integrativo.

Sulla rete intranet aziendale è stata inoltre creata una bacheca virtuale per le comunicazioni da parte della RSU e delle OO.SS. presenti in Azienda. Ogni membro della RSU è dotato di codice ID e password per l'accesso e l'inserimento delle comunicazioni nella bacheca, a cui è legato un alert che avviserà tutti i dipendenti della presenza di nuovi comunicati.

Verranno svolti incontri sindacali fra rappresentanti della Direzione aziendale e la RSU dei lavoratori, conteggiati a valere sul monte ore dei permessi sindacali qualora gli incontri venissero richiesti dalla RSU. A tal fine l'Azienda riconoscerà ai membri della RSU 2,5 ore all'anno di permesso sindacale retribuito per ciascun dipendente. Per le assemblee del personale viene riconosciuto ai dipendenti quanto previsto dal Contratto nazionale, oltre al quale si aggiungerà un monte ore annuo di 10 unità.

Sarà cura dell'Azienda fornire ai lavoratori una sala adeguata al loro numero, per lo svolgimento delle

assemblee sindacali di cui al punto precedente, compatibilmente con la situazione logistica aziendale.

## TITOLO II

### Organizzazione del lavoro e gestione del personale

#### 4. Formazione

La formazione riveste importanza strategica ai fini della valorizzazione professionale del personale e della crescita qualitativa dell'Azienda. In tale ambito la RSU non dovrà ricevere soltanto informazione preventiva sui relativi piani e programmi, ma potrà anche esercitare il diritto di proposta, sulla base delle esigenze connesse all'adeguamento del funzionigramma e dell'organigramma vigenti.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno l'Azienda, pertanto, informerà la RSU sui piani formativi riferiti all'anno corrente, ivi compresi i lavoratori coinvolti e il numero delle ore retribuite da destinare all'attività formativa. A tal fine, l'Azienda predisporrà un "Piano della formazione" suddiviso in aree di intervento, mediante il quale illustrare i fabbisogni da soddisfare, nonché i destinatari (gruppi o singoli) delle attività formative. Relativamente alla individuazione e programmazione dei corsi di formazione finanziati da Fondimpresa, l'Azienda coinvolgerà con congruo anticipo la RSU, nelle fasi di organizzazione, articolazione e valutazione della documentazione progettuale e documentale.

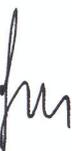
Programmi, criteri, tempi e modalità dei corsi saranno oggetto di confronto nell'ambito di appositi incontri tra l'Azienda e la RSU, ogni qualvolta si renderà necessario e almeno due volte l'anno.

L'Azienda verificherà la partecipazione, la condotta e, successivamente, il risultato dei corsi, attraverso le procedure interne previste dal Sistema di Gestione della Qualità.

#### 5. Diritto allo studio

Ad integrazione della disciplina contrattuale collettiva, l'Azienda si impegna ad estendere, compatibilmente con le attività aziendali, il diritto allo studio nonché alla partecipazione a corsi professionali (con o senza attestato), che comportino un obiettivo miglioramento professionale del dipendente con conseguente miglioramento della qualità delle prestazioni svolte in Azienda.

I lavoratori studenti potranno usufruire di permessi retribuiti per i 3 giorni antecedenti a quello di esame, oltre a quello necessario allo svolgimento dello stesso, nel caso di esami universitari, ovvero la sessione di esami negli altri casi.



I giorni di permesso retribuito si elevano a 4, oltre a quello dello svolgimento dello stesso, qualora il corso di laurea/corso professionale sia attinente alle attività aziendali svolte, previa valutazione da parte della Direzione aziendale. A richiesta, il dipendente potrà usufruire di ulteriori 2 giorni di permessi non retribuiti. Per la fruizione dei permessi studio, il lavoratore dovrà consegnare, una volta l'anno all'Ufficio del Personale, copia del certificato di iscrizione e relativo piano di studi.

## 6. Declaratorie e mansionari

I livelli presenti in Azienda vanno dal terzo fino alla figura del quadro, fatta eccezione per le mansioni esecutive che, di volta in volta, verranno individuate secondo le esigenze aziendali.

L'Azienda si impegna a:

- inquadrare nel 5° livello super i lavoratori neo assunti in possesso della laurea;
- inquadrare nel 4° livello i lavoratori neo assunti in possesso del diploma di scuola superiore che svolgano mansioni di concetto, con passaggio automatico alla qualifica superiore trascorso un anno dalla data di assunzione.

I dipendenti che in costanza di rapporto di lavoro conseguano il diploma di laurea verranno automaticamente inquadrati al 5° livello super, purchè non ricoprano già un livello superiore.

## 7. Passaggi di categoria

In aggiunta ai passaggi di categoria decisi discrezionalmente dall'Azienda, si concordano i seguenti passaggi automatici:

- 2° livello – dopo un massimo di due anni passaggio a livello e qualifica superiore;
- 3° livello – dopo un massimo di due anni passaggio a livello e qualifica superiore;
- 4° livello – dopo un massimo di due anni passaggio a livello e qualifica superiore;

Prima di acquisire in qualità di dipendenti figure esterne, l'Azienda si impegna a verificare internamente (tramite emanazione di bandi ad hoc), la presenza di risorse in grado, anche a seguito di mirata attività formativa, di ricoprire la posizione ricercata.

L'Azienda non assorbirà più il valore economico degli scatti di anzianità qualora questi coincidano con i passaggi di livello.

## 8. Orario di lavoro

L'Azienda si impegna, di concerto con la RSU, a studiare e sperimentare moduli innovativi in materia di regime di orari, allo scopo di contribuire alla costruzione di un'organizzazione del lavoro più dinamica, flessibile, efficiente ed efficace, nonché maggiormente rispondente alle esigenze del personale ed all'altezza dei nuovi compiti che potranno profilarsi.

A questo proposito, l'Azienda, in accordo con la RSU, ha introdotto l'utilizzo del Telelavoro domiciliare attraverso la formalizzazione di apposito Accordo aziendale con le parti sindacali, sottoscritto in data 10 giugno 2011.

L'Azienda si impegna altresì, a partire da gennaio 2012, ad adottare l'istituto della Banca Ore, così come previsto dal CCNL in vigore, per tutti i lavoratori e per tutte le ore di straordinario prestate secondo le vigenti procedure interne aziendali. Le specifiche informazioni sulle modalità attuative di tale istituto saranno divulgate alla RSU e ai lavoratori con congruo anticipo.

Fatte salve le suddette innovazioni, l'orario di lavoro ordinario è così articolato:

- entrata dalle ore 8,00 alle ore 9,30;
- pausa pranzo (da un minimo di 45 minuti ad massimo di 60 minuti), dalle ore 13,30 alle ore 14,30;
- uscita dalle ore 16,45 alle ore 18,30.

Una ulteriore flessibilità relativa all'orario della pausa pranzo (da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 60 minuti) sarà oggetto di riflessione da parte dell'Azienda nel corso dell'anno 2012.

Il personale che, secondo il regolamento aziendale, timbra il cartellino d'ingresso una sola volta al giorno, deve effettuare tale adempimento al momento dell'entrata nei locali aziendali.

I dipendenti sono comunque obbligati a garantire la copertura dei servizi fino alle ore 18,00 concordando tale prescrizione con i diretti responsabili.

Ai dipendenti inseriti nella struttura Erogazione della divisione IT, chiamati a svolgere le proprie funzioni anche il sabato, si applicherà l'apposito regolamento interno aziendale.

Anche i dipendenti che utilizzano la pausa pranzo restando nella sede aziendale dovranno timbrare la pausa pranzo in conformità della durata convenzionale della pausa stessa (da 45 a 60 minuti).

## 9. Regime del part time

L'orario di lavoro dei part time varia da un minimo di 20 ore settimanali ad un massimo di 32. I dipendenti a part time che effettuano la pausa pranzo hanno diritto al buono pasto qualora il loro orario contrattuale si protragga oltre le ore 13,30, avendo lavorato almeno sei ore.

E' consentito il così detto "part time compresso", il quale prevede il prolungamento dell'orario di lavoro oltre le 13,30 senza l'obbligo di usufruire della pausa pranzo, ma con diritto al buono pasto, avendo lavorato 6 ore.

L'attivazione di tale regime è da intendersi subordinata ad una richiesta da parte del dipendente all'Ufficio del Personale, previa approvazione del proprio Responsabile. Nella richiesta dovrà essere specificata la fascia oraria che si intenda osservare.

## 10. Permessi retribuiti

Ad integrazione di quanto disposto dal CCNL, ciascun lavoratore potrà usufruire di permessi retribuiti ogni qualvolta si verifichino i seguenti eventi:

1. nascita del figlio: giorni 5;
2. adozione: giorni 5;
3. perdita congiunti/conviventi: coniuge, ascendenti/discendenti in linea retta di primo grado ed affini di primo grado e collaterali di secondo grado: giorni 3;
4. perdita di parenti entro il quarto grado e affini di primo e secondo grado: giorni 2;
5. assistenza ospedaliera ai coniugi o conviventi, ai collaterali di secondo grado ed agli ascendenti e discendenti in linea retta e affini di primo grado: giorni 3;
6. visite pediatriche per i figli minori di anni 12: 16 ore annue per il 1° figlio, 20 ore annue per due figli, 25 ore annue per 3 o più figli;
7. visite mediche e specialistiche: 16 ore annue;
8. congedo parentale (minori da 0 a 3 anni): estensione da parte dell'azienda della paga mensile al 100% della retribuzione per il primo mese, all'80% della retribuzione per il secondo mese e al 60% della retribuzione per il terzo mese.

Per i punti 3 e 4 il dipendente dovrà fornire all'Ufficio del Personale la relativa autocertificazione.

  
pag. 7/11

Per i punti 5, 6, 7 il dipendente dovrà fornire all'Ufficio del Personale la relativa certificazione del medico o della struttura medica competente.

Per il punto 8 il dipendente dovrà fornire all'Ufficio del Personale la relativa copia della domanda presentata all'INPS almeno 15 giorni prima del periodo di assenza, così come previsto dal CCNL vigente.

Ad integrazione del CCNL vigente, il periodo di congedo matrimoniale previsto, pari a 15 giorni consecutivi, potrà essere fruito entro sei mesi dalla data del matrimonio stesso. Il dipendente darà comunicazione all'Ufficio del Personale, sia della data del matrimonio sia del periodo prescelto per usufruire del congedo (previo accordo con il proprio Responsabile), con un preavviso di almeno 6 giorni. Nel caso in cui il dipendente decida di usufruire del periodo di congedo in maniera differita, la giornata in cui avrà luogo il matrimonio dovrà essere conteggiata come ferie/permessi.

## **11. Festività**

Il 14 agosto, il 24 dicembre e il 31 dicembre di ogni anno, sono considerate giornate di chiusura collettiva. Le stesse non incideranno sul totale dei giorni di ferie di ogni dipendente. A queste giornate è applicato lo stesso regime economico delle festività cadenti di domenica.

## **TITOLO III**

### **Retribuzione integrativa e benefit**

In sintonia con le attuali tendenze del mercato del lavoro nazionale ed internazionale, nonché con gli indirizzi prevalenti della scienza economica, che prevedono di legare parte della retribuzione dei dipendenti ai risultati conseguiti dalle aziende di appartenenza, sono previsti i seguenti benefit ed istituti di retribuzione integrativa.

## **12. Quattordicesima**

A tutti i dipendenti della società viene garantito, senza distinzioni, il diritto a percepire la quattordicesima mensilità, la quale sarà erogata con le competenze del mese di giugno.

L'Azienda si impegna, per l'anno 2012, ad innalzare i livelli percentuali degli importi delle quattordicesime come di seguito riportato:

- dal 75% al 100% della retribuzione lorda mensile (per i dipendenti assunti dal 2000 al 2005),

- dal 45% al 75% della retribuzione lorda mensile (per i dipendenti assunti dal 1° gennaio 2006).

L'Azienda, a partire dall'anno 2013, erogherà il 100% della quattordicesima spettante a tutti i lavoratori.

### **13. Premio di produzione**

La Direzione aziendale si impegna, entro il 30 marzo 2012, a definire e condividere con la RSU i criteri di valutazione delle risorse, anche in linea con quanto contenuto nel Piano industriale aziendale, criteri che diverranno operativi per la definizione di premi di produzione e una tantum a partire dall'anno 2012. L'Azienda si impegna altresì ad utilizzare, nella valutazione delle risorse, i risultati del progetto interno, finanziato da Fondimpresa, relativo alla "Valutazione delle competenze e delle prestazioni", il cui iter progettuale e documentale, con relativi risultati e conclusioni, sarà previamente condiviso con la RSU.

### **14. Buoni mensa**

Si conferma il valore del buono pasto pari a € 9,00 cadauno, valore che sarà oggetto di revisione nell'anno 2012.

### **15. Trasferte**

Ai dipendenti chiamati per esigenze aziendali a recarsi in luoghi situati al di fuori del Comune sede dell'Azienda, per un lasso di tempo superiore alle 12 ore, viene riconosciuto, oltre al rimborso delle spese documentate (viaggio-vitto-pernottato) un compenso aggiuntivo pari al 5% della retribuzione così composta: paga base + premio di produzione + EDR + contingenza.

Le ore viaggio vengono compensate al 100%.

Per le modalità di calcolo delle ore viaggio e delle ore di missioni si rinvia al regolamento di missione aziendale da revisionare entro marzo 2012.

### **16. Polizze assicurative**

L'Azienda si impegna a far conoscere ai dipendenti le condizioni contenute nella polizza assicurativa vigente per far fronte ad infortuni e malattie.

L'Azienda si impegna altresì ad esplorare sul mercato offerte assicurative migliorative.

### 17. Prestiti bancari

L'Azienda si attiverà per ottenere dalle Banche convenzionate condizioni di favore per i dipendenti correntisti.

## TITOLO IV Disposizioni finali

### 18. Entrata in vigore del contratto

Il presente contratto acquista efficacia per le parti a partire dal 1° gennaio 2012.

### 19. Validità dell'accordo

Le parti dichiarano che il presente contratto è integrativo del CCNL per gli addetti all'Industria metalmeccanica privata. Le direttive di tale CCNL attualmente vigente, o che entreranno in vigore in seguito a contrattazione sindacale, si intendono esecutive.

Il presente ha decorrenza dal 1° gennaio 2011 e termine al 31 dicembre 2013.

Roma, li

Per le rappresentanze sindacali:

*Mario Tancidini*  
*Roberto Musca*  
*Luca Pizzani*

Per l'Azienda:

L'Amministratore Delegato

*G. C. Paolo Ten*

**Nota all'art. 10:**

*Schema riepilogativo dei gradi di parentela ai fini della fruizione dei permessi retribuiti:*

<b>Parenti in linea retta</b>	
Primo grado	Genitori, figli
Secondo grado	Nonni, nipoti (figli dei figli)
Terzo grado	Bisnipoti, bisnonni

<b>Parenti collaterali</b>	
Secondo grado	Fratelli, sorelle
Terzo grado	Nipoti (figli di fratelli/sorelle), zii
Quarto grado	Cugini

**Affini**

Per affinità si intende il vincolo che lega un coniuge ai parenti dell'altro coniuge. Nel grado in cui una persona è parente di uno dei due coniugi, questa è affine dell'altro coniuge.

## Nota a verbale del 10/12/2012

In data 10/01/2012 la componente Uilm della RSU sigla il presente contratto integrativo, come da indicazione del personale espressa nel referendum del 21/12/2012 , facendo presente che lo stesso e' inadeguato rispetto alle mutate e piu' favorevoli condizioni aziendali comunicate nell'ultimo incontro tra RSU ed Azienda del 14/12/2012 .

La presente componente e la Uilm hanno richiesto prima del referendum e della sigla apposta dalla componente FIOM che la firma dello stesso venisse posticipata dopo opportuno approfondimento di quanto segue:

- premio di risultato e dell'una tantum
- dell'adeguamento dei buoni pasto
- di misure che possano mantenere il potere d'acquisto dei salari nei prossimi due anni
- di misure che possano agevolare i part-time ed altro.
- di regole precise nella gestione delle risorse umane
- flessibilita' orario lavoro

Tanto per conoscenza

Roma 10/01/2012

Uilm  
RSU-Uilm

