

# CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE ASSICOOP MODENA SPA

## VERBALE DI ACCORDO

il giorno 5 maggio 2008 in Modena

tra

Assicoop Modena Spa, rappresentata dai Sigg.ri Milo Pacchioni, Franco Baraldi e Giancarlo Girotti assistiti dal Sig. Emer Silingardi (Legacoop Modena)

e

il Consiglio d'Azienda rappresentata dai Sigg.ri Marco Bertoli, Simona Scolastra, Simona Tosi e Tiziano Baracchi assistiti dal Sig. Giovanni Mazzoni (FISAC CGIL)

si e' convenuto di rinnovare il contratto integrativo aziendale.

Il presente accordo e' composto da 38 pagine, compresa la presente, l'allegato "A" e tre schede.

Letto, approvato e sottoscritto a condizione che il presente accordo venga approvato in maniera definitiva rispettivamente dal consiglio di amministrazione dell'Assicoop Modena Spa e dall'assemblea dei dipendenti.

ASSICOOP MODENA SPA

IL CONSIGLIO D'AZIENDA

LEGACOOP

FISAC CGIL

## **Art. 1        DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto si applica ai dipendenti in servizio ; ha effetto 1 Gennaio 2007, scadrà il 31 Dicembre 2010 e si intenderà prorogato di anno in anno se non disdettato da una delle Parti almeno tre mesi prima della scadenza.

Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente Contratto Integrativo Aziendale sostituisce integralmente il precedente Accordo Integrativo Aziendale stipulato il 27 giugno 2001, nonché ogni altro accordo preesistente alla data del 1 gennaio 2008.

## **Art. 2        INCONTRO ANNUALE DI INFORMAZIONE GENERALE**

Allo scopo di favorire i processi partecipativi, l'Azienda conferma il proprio impegno a fornire alla rappresentanza sindacale aziendale e nei termini previsti all'Art.3 del CCNL vigente le informazioni riguardanti le principali variabili aziendali e più precisamente:

- Politiche ed obiettivi aziendali
- Budget aziendale
- Bilancio aziendale
- Rapporti tecnici
- Partecipazione in altre imprese
- Investimenti tecnologici
- Piani formativi
- Occupazione - Organici - Apprendisti (nei termini previsti all'Art. 7 CCNL)
- Qualità del servizio
- Progetti di modifica alla struttura organizzativa e/o all'organizzazione del lavoro
- Appalto
- Lavoro straordinario

## **Art. 3        INCONTRO ANNUALE PER GLI INQUADRAMENTI**

Le Parti convengono di incontrarsi, una volta l'anno, nel mese di maggio, per la verifica degli inquadramenti dei dipendenti e sui percorsi professionali.

## **Art. 4      ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro settimanale è di 38 ore distribuito dal lunedì al venerdì; di 36 ore per il personale con "doppi turni" di lavoro o con orario di lavoro settimanale comprensivo del sabato.

Gli orari settimanali di lavoro e/o di apertura delle Agenzie sono quelli indicati nell'allegato " A " del presente accordo.

### **Agenzia di Carpi**

In via sperimentale, dal 1/1/2008 e per tutto l'anno, verrà ridotto l'orario di apertura al pubblico del venerdì pomeriggio, che passerà dall'attuale 14,30-18,30 a 16,30-18,30. Le due ore di chiusura al pubblico (14,30 - 16,30) verranno utilizzate per Formazione-Informazione tecnica, recupero arretrati di back-office ed agevolazione nel recupero di monte ore .

### **Agenzia Grandi Clienti / 2651**

possibilità di modulare l'orario di lavoro, in via sperimentale per il 2008, secondo il seguente meccanismo:

1. Nel periodo 1° marzo - 31 Ottobre sarà possibile, per il personale gestionale dell'Agenzia 2651 rimodulare di  $\frac{1}{2}$  ora l'orario di lavoro al fine di anticipare l'uscita serale o di ritardare l'entrata, fermo restando l'espletamento giornaliero delle ore di lavoro previste, alle seguenti condizioni:
2. L'orario di riferimento dell'Agenzia non viene modificato.
3. La rimodulazione di  $\frac{1}{2}$  ora può avvenire con ritardo di entrata, al mattino, anticipo di uscita serale e/o riduzione della pausa pranzo.
  - a. Deve essere garantito il servizio, all'interno dell'orario di riferimento dell'Agenzia, in tutti i settori di attività ( Cassa - Assunzione RCA - Cauzioni - Assunzione Rami Elementari - Sinistri )
  - b. Sarà quindi possibile per un operatore usufruire della rimodulazione a condizione che ci sia la dovuta copertura nei vari servizi con professionalità adeguata.
  - c. Qual'ora per qualunque motivo (malattia o impedimenti improvvisi) chi sta dando la copertura del servizio ad una collega che utilizza la rimodulazione, dovesse assentarsi, anche nel corso della giornata, viene revocata la rimodulazione concessa.
  - d. Durante il periodo ferie deve comunque essere garantita la copertura dei servizi; se ciò non fosse possibile si sospende la rimodulazione.

4. La rimodulazione concessa deve essere programmata dalla Coordinatrice Gestionale o dal Capocanale, con almeno una settimana di anticipo, va comunicata all'ufficio paghe entro tale termine e deve avere la durata minima di due settimane.
5. Nel periodo 1° Novembre - 28 febbraio non sarà possibile, in considerazione dei particolari picchi di lavoro, gestire la rimodulazione.

**Entrambe le sperimentazioni saranno oggetto di un incontro di verifica fra le parti da tenersi entro il 28 febbraio 2009.**

#### **Art. 5      LAVORO STRAORDINARIO**

Fermo restando quanto previsto all'Art. 14 del vigente CCNL, il dipendente potrà optare fra pagamento e recupero delle ore di straordinario.

Nel caso però di superamento, nel corso dell'anno, di ottanta ore di lavoro straordinario si dovrà utilizzare solo ed unicamente l'istituto del "riposo compensativo".

Il recupero andrà programmato con i diretti responsabili ed effettuato compatibilmente con le esigenze aziendali.

Si precisa che nel caso di utilizzo dell'istituto del "riposo compensativo" verranno pagate le sole maggiorazioni salariali previste dal CCNL.

Le ore straordinarie dell'esercizio precedente, da recuperare come "riposo compensativo", dovranno essere utilizzate entro e non oltre il 30 settembre dell'esercizio in corso.

Superata tale data le ore residue verranno pagate con la mensilità di ottobre.

#### **Art. 6      PERMESSI PER VISITE MEDICHE, CURE, ANALISI**

Fermo quanto previsto all'Art. 22 - Permessi, del vigente CCNL, verranno concessi permessi per visite mediche, cure ed analisi, con possibilità di recupero e/o non retribuiti. Il dipendente produrrà adeguata certificazione, in relazione alla richiesta di permesso oggetto del presente articolo.

## Art. 7 FERIE

I dipendenti hanno diritto al monte ore annuale ferie seguente :

- a) 158.4 ore (con esclusione delle festività soppresse) per i dipendenti con orario di lavoro settimanale di 36 ore;
- b) 167.2 ore (con esclusione delle festività soppresse) per i restanti dipendenti;
- c) in proporzione al monte ore definito nel contratto individuale di lavoro, per i dipendenti a Part-time.

Il piano ferie annuale sarà programmato nei seguenti termini:

- entro il 28 febbraio di ogni anno l'Azienda invierà una comunicazione ai dipendenti nella quale verranno illustrati vincoli ed esigenze di servizio;
- entro il successivo 15 marzo i dipendenti, sulla base di quanto indicato nella comunicazione dell'azienda, consegneranno ai loro diretti responsabili la scheda di programmazione, completa di tutte le ferie spettanti;
- entro il 31 marzo verrà concordato con i diretti responsabili il piano ferie definitivo;
- nel caso di richieste ferie per il medesimo periodo da parte di più dipendenti varrà il principio della "rotazione";
- nel mese di settembre l'azienda effettuerà il saldo fra ferie programmate e quelle usufruite, comunicando ai vari responsabili di settore i giorni di ferie non utilizzati da ogni singolo dipendente; le ferie residue saranno, quindi, oggetto di una nuova programmazione, entro il 15 ottobre;
- le eventuali giornate residue al 31 dicembre dovranno essere effettuate entro il 31 marzo, fatte salve le esigenze di servizio.

La programmazione ferie è vincolante per il dipendente, salvo nei casi di comprovati motivi familiari.

In caso di modifica del piano ferie, le stesse dovranno essere riprogrammate rispettando sia le esigenze di servizio, sia le ferie già programmate e concordate dai dipendenti appartenenti al medesimo ufficio.

Le Parti convengono di incontrarsi entro il 15 febbraio di ogni anno per definire e concordare le eventuali chiusure, nonché riduzioni d'orario, degli uffici nelle settimane centrali di Agosto, nell'intento di ottimizzare l'organizzazione del lavoro in un periodo di rallentamento delle attività.

#### **Art. 8        MISSIONI - TRASFERIMENTI TEMPORANEI**

Sono stabiliti i seguenti limiti temporali nei trasferimenti temporanei per tutto il personale amministrativo - gestionale:

- 1) tre mesi nel caso di mobilità sui punti vendita a doppio turno di lavoro;
- 2) sei mesi nel caso di mobilità sui restanti punti vendita.

Trasferimenti in strutture con orario diverso da quello abituale:

- per i trasferimenti inferiori ad una settimana intera il dipendente manterrà l'orario di riferimento della struttura di appartenenza. Nel caso in cui l'orario lavorato, nel periodo del trasferimento, risulterà superiore a quello della struttura di appartenenza, le ore lavorate in più saranno considerate straordinario; se, invece, le ore complessivamente lavorate dovessero risultare inferiori si procederà al recupero delle ore non lavorate;
- nei casi di trasferimento di durata pari o superiore alla settimana sarà adottato l'orario della struttura dove il dipendente è stato momentaneamente trasferito. Nel caso di residui parziali inferiori alla settimana, varrà quanto indicato al punto precedente.

#### **Art. 9        TRASFERIMENTI DEFINITIVI**

Nei trasferimenti di sede definitivi superiori ai 20 km si conviene, in alternativa alle condizioni previste dall'Art. 31 del vigente CCNL - Trasferimenti e Missioni, lettera B trasferimenti definitivi, che:

- il lavoratore potrà essere inviato in missione nei " trenta giorni di preavviso" alle condizioni tutte previste per le "missioni temporanee" (ciò anche nei casi dei trasferimenti definitivi con cambio di residenza);

- a seguito del trasferimento definitivo verrà riconosciuto in maniera permanente il rimborso mensa al 100% (vedi Art. 19 - Mensa);
- per la durata di 12 mesi verrà riconosciuta un'indennità di € 4,15 per ogni giorno effettivamente lavorato (escluse, quindi, ferie, malattie, ecc.).

Le condizioni soprastanti non saranno applicate nei casi di trasferimenti definitivi con passaggio di livello e/o miglioramento economico.

L'Azienda valuterà, trascorsi 12 mesi dal trasferimento, su richiesta del dipendente e fatte salve le esigenze aziendali, eventuali avvicinamenti alla sede di lavoro originaria.

## **Art. 10 MALATTIA**

L'assenza per malattia od infortunio che si protragga oltre il primo giorno di assenza, deve essere giustificata con certificato medico, da presentare entro il secondo giorno. Le assenze nella sola giornata di venerdì dovranno comunque essere giustificate con certificato medico.

## **Art. 11 PART-TIME**

### **Criteri**

- a) potranno accedere al lavoro part-time tutti i dipendenti, esclusi quelli con responsabilità gerarchiche o compiti di coordinamento, che abbiano almeno 2 anni di anzianità aziendale, salvo casi di particolare gravità;
- b) per accedere al part-time è necessario presentare domanda scritta alla Direzione. L'Impresa si impegna a dare risposta alle domande di part-time entro 3 mesi dalla loro presentazione;
- c) L'accesso al Part-time viene regolamentato sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine d'importanza:
  - Motivi di salute
  - Gravi motivi familiari
  - Particolari esigenze di ordine personale

L'azienda definirà una graduatoria cronologica delle domande presentate.  
La graduatoria sarà consultabile su richiesta della rappresentanza sindacale aziendale.
- d) in tutti i casi la concessione del part-time è subordinata alla condizione che essa non determini gravi disfunzioni organizzative nell'unità di appartenenza;

- e) l'Azienda verificherà le condizioni per un positivo accoglimento delle richieste esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative aziendali;
- f) il dipendente a cui verrà concesso il part-time potrà essere trasferito in altri uffici o sedi ed adibito a mansioni coerenti con il livello di inquadramento di appartenenza.
- L'eventuale trasferimento proposto al dipendente e da questi accettato non darà diritto ad alcuna indennità né ad alcun rimborso spese, anche nel caso ciò costituisca allontanamento dalla precedente sede di lavoro.

## **Durata**

Il dipendente a part-time potrà chiedere il rientro all'orario a tempo pieno superato il periodo minimo di 2 anni. Tale rientro verrà concesso o meno, nell'ambito dello stesso livello di appartenenza, in ragione delle esigenze aziendali, organizzative e di organici.

## **Orario**

L'orario settimanale del part-time sarà definito di volta in volta fra le Parti. E' possibile superare l'orario giornaliero stabilito oltre che per la partecipazione a corsi di formazione professionale, per eventuali recuperi di permessi.

## **Trattamento economico e normativo**

1. Ai fini retributivi il trattamento economico e normativo sarà matematicamente proporzionale all'orario effettuato, salvo quanto previsto all'Art. 12 - **Premio Aziendale Variabile** - del presente accordo.
2. I lavoratori a part-time non hanno diritto alla mensa (vedi Art. 19 - Mensa).

## **Semifestività dipendenti part-time**

Come previsto dall'Art. 15) del vigente CCNL sono considerate semifestive pomeridiane le seguenti giornate:

- 14 agosto
- 2 novembre
- 24 dicembre
- 31 dicembre

I dipendenti che effettuano orario part-time esclusivamente al mattino usufruiranno, nelle sopraindicate semifestività, della riduzione proporzionale dell'orario, in correlazione alle riduzioni previste per i dipendenti full time.

### **Precisazioni**

L'utilizzo del part-time per svolgere una seconda attività lavorativa che contrasti con l'obbligo di fedeltà (ex Art. 2105 C.C.) è motivo di risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

## PARTE ECONOMICA

### Art. 12 PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITÀ

Per i sottoelencati livelli di inquadramento del personale, sono previsti importi integrativi salariali annui fissi lordi, da corrispondere in quattordici mensilità eguali:

SETTIMO LIVELLO	€ 418,33
SESTO LIVELLO	€ 361,52
QUINTO LIVELLO	€ 309,97
QUARTO LIVELLO	€ 258,23
TERZO LIVELLO	€ 206,58
SECONDO LIVELLO	€ 180,76
PRIMO LIVELLO	€ 154,94

### Art. 13 PREMIO AZIENDALE DI VARIABILE

Il Premio Aziendale Variabile è articolato su due livelli:

**1° Livello) Premio Annuo Variabile "Produttivo"**

**2° Livello) Premio Annuo Variabile legato al "Buon Andamento Aziendale"**

Per la gestione del PAV si definiscono le seguenti regole, comuni ad entrambi i livelli:

**a) Riduzione del PAV per assenze (malattie/assettative):**

Il PAV sarà ridotto nei casi di assenze continuative pari o superiori a 45 giorni di calendario. In tal caso tutte le assenze nel corso dell'anno solare saranno cumulate ed il PAV verrà erogato in base al rapporto fra le ore effettivamente lavorate e quelle lavorabili nell'esercizio.

**b) Maternità:**

Il PAV non viene ridotto nel periodo di astensione obbligatoria per maternità;

**c) Dipendenti dimissionari per quiescenza:**

Il PAV non viene riconosciuto nel caso di dimissioni per quiescenza con cessazione del rapporto di lavoro nel periodo gennaio-giugno;  
il PAV viene riconosciuto al 50%, se gli obiettivi del periodo sono conseguiti, nei casi di dimissioni per quiescenza con cessazione del rapporto di lavoro da luglio a novembre;

il PAV viene riconosciuto al 100%, se gli obiettivi del periodo sono conseguiti, nei casi di dimissioni per quiescenza con cessazione del rapporto di lavoro a dicembre;

**d) Dipendenti dimissionari:**

Il PAV, fermo quanto previsto alla lettera c) precedente, viene erogato solo al personale in servizio al momento dell'erogazione;

**e) Dipendenti part-time:**

Ai dipendenti con contratto Part Time il PAV è erogato in proporzione a quello riconosciuto ai dipendenti Full Time.

Ai fini della definizione della riduzione proporzionale sarà preso a riferimento il monte ore settimanale definito nel contratto individuale di lavoro;

**f) Dipendenti a tempo determinato:**

I dipendenti a tempo determinato (con esclusione dei contratti di formazione/lavoro e di apprendistato) sono esclusi dall'erogazione del PAV;

**g) Dipendenti assunti in corso d'anno:**

Ai dipendenti assunti in corso d'anno il PAV verrà erogato, se gli obiettivi del periodo sono conseguiti, sulla base del rapporto fra ore effettivamente lavorate e quelle lavorabili nell'esercizio;

**h) Comunicazione degli obiettivi**

L'azienda comunicherà ai dipendenti interessati ed alla rappresentanza sindacale aziendale gli obiettivi di comparto (MOL, S/P, Obiettivi di budget) per il conseguimento del PAV, ed il peso percentuale degli "obiettivi di budget", entro il mese di aprile di ogni anno.

**i) Erogazione PAV**

Il PAV è, di norma, erogato con lo stipendio di maggio, qual'ora l'eventuale ritardata comunicazione da parte di Unipol del rapporto Sinistri/Premi non dovesse consentirne il calcolo, la parte di premio legata al rapporto Sinistri/Premi verrà stralciata e liquidata nella prima mensilità utile.

L'erogazione del PAV non avrà incidenza su alcun istituto contrattuale indiretto e differito ivi compreso il trattamento di cui alla legge 298/82.

## PAV di 1° Livello - Premio Annuo Variabile "Produttivo"

### **Clausola di salvaguardia**

Il Premio Aziendale Variabile Produttivo sarà riconosciuto solo nel caso in cui il Margine Operativo Lordo (ante rivalsa), rilevabile dal bilancio consuntivo dell'esercizio di pertinenza, sia pari o superiore al 7,5% dei ricavi caratteristici;

### **Importi del Premio Aziendale Variabile Produttivo:**

Gli importi del PAV di 1° Livello sono definiti per Area Aziendale e/o Canale, Ruolo e Livello di inquadramento; gli obiettivi e le percentuali di conseguimento degli stessi, sono indicati nelle tabelle allegate (schede dalla n.1 alla n.3) e possono essere articolati in tre sezioni: MOL - Rapporto S/P (ove previsto) e Obiettivi di Budget (ove previsti), in funzione del livello /ruolo ricoperto.

### **Sezione "Margine Operativo Aziendale"**

Il riferimento è il Margine Operativo Aziendale risultante dal prospetto di "Bilancio di Previsione " approvato dal C.D.A.

### **Sezione "Obiettivo di Budget"**

All'interno dell' "*obiettivo di budget*" verrà definito annualmente il mix degli obiettivi ed il loro peso percentuale.

Nella determinazione della percentuale di conseguimento sarà calcolata la media ponderata fra i singoli obiettivi, avendo presente che gli obiettivi conseguiti al di sotto del 50% saranno considerati a valore 0 (zero). La percentuale di conseguimento se superiore od uguale al 90% darà diritto all'erogazione del PAV di 1° livello - sezione "Obiettivi di Budget".

### **Sezione "Rapporto Sinistri/Premi"**

Si accede al premio legato al *Rapporto Sinistri / Premi* qualora l'Azienda percepisca almeno:

1 Rappel su 2 nel comparto Auto ( S/P con Mutualità / S/P senza Mutualità) ed

1 Rappel su 2 nel comparto Rami Elementari ( Persone con mutualità o Aziende con mutualità)

Se si verifica la condizione di cui sopra, si determinerà il livello di raggiungimento dell'obiettivo sommando il miglior rapporto S/P realizzato nel comparto Auto al miglior rapporto S/P realizzato nel comparto Rami Elementari: in tal modo si ottiene un valore che :

a 130 ( o superiore)      rappresenterà il valore **90% della tabella**  
a 120                              rappresenterà il valore **100% della tabella**  
a 110 ( o inferiore)      rappresenterà il valore **110% della tabella**

L'importo spettante sarà determinato proporzionalmente sulla base della percentuale effettivamente raggiunta.

Il rapporto Sinistri/Premi preso in considerazione è solamente quello a livello totale di Assicoop Modena.

#### **Coefficienti per la determinazione dell'importo legato al MOL**

Al livello 90% corrisponde un importo pari all' 80% di quanto previsto a livello 100%

Al livello 110% corrisponde un importo pari al 120% di quanto previsto a livello 100%

#### **Coefficienti per la determinazione dell'importo legato agli "obiettivi di Budget" (ove previsti)**

Al livello 90% corrisponde un importo pari all' 60% di quanto previsto a livello 100%

Al livello 110% corrisponde un importo pari al 140% di quanto previsto a livello 100%

#### **Coefficienti per la determinazione dell'importo legato al rapporto Sinistri/Premi (ove previsto)**

Al livello 90% corrisponde un importo pari all' 65% di quanto previsto a livello 100%

Al livello 110% corrisponde un importo pari al 135% di quanto previsto a livello 100%

Si precisa che il PAV di 1° livello di ciascuna sezione non sarà erogato nei casi di conseguimento dell' obiettivo inferiore al 90% e che l'importo non potrà, comunque, superare quello previsto alla voce 110%, come indicato nelle schede allegate.

L'importo spettante sarà determinato proporzionalmente sulla base della percentuale effettivamente raggiunta sull' obiettivo, in ogni sezione ("Obiettivo di MOL" , "Obiettivi di Budget" e "Obiettivo Rapporto S/P").

Per una migliore comprensione del calcolo del PAV di 1° livello si formulano i seguenti esempi:

**Esempio n.1 Operatore gestionale 4° livello Canale Grandi Clienti**

**Obiettivo MOL:** € 1.610.000,00

**Consuntivo MOL:** € 2.012.500,00

Percentuale raggiunta: 125,0%

Erogazione "obiettivo di MOL": 110,0%

**Importo totale erogato = € 696,00 (schede esercizi 2007 e 2010)**



**PAV di 2° Livello - Premio Annuo Variabile legato al**  
**"Buon Andamento Aziendale"**

A condizione che la percentuale del **Margine Operativo Lordo** (ante rivalsa), rilevabile dal bilancio consuntivo dell'esercizio di pertinenza, sia pari o superiore al 16% dei ricavi caratteristici, l'azienda mette a disposizione un monte incentivi pari a:

- ❖ 1,00% del MOL per il biennio 2007-2008
- ❖ 1,75% del MOL per il biennio 2009-2010

Qual'ora il **Margine Operativo Lordo** a consuntivo sia superiore al 20% ed inferiore o pari al 25%, verrà messo a disposizione un ulteriore importo pari al 10% della eccedenza del MOL superiore al 20%.

Qual'ora il **Margine Operativo Lordo** a consuntivo sia superiore al 25%, verrà messo a disposizione un ulteriore importo pari al 15% della eccedenza del MOL superiore al 25%.

Il calcolo del **Margine Operativo Lordo** dovrà essere effettuato senza considerare il costo relativo al 2° livello di PAV.

Gli importi sopra indicati andranno suddivisi per il numero dei dipendenti secondo la seguente "Scala Parametrica".

SETTIMO LIVELLO	Coeff. 450
SESTO LIVELLO	Coeff. 350
QUINTO LIVELLO	Coeff. 250
QUARTO LIVELLO	Coeff. 160
TERZO LIVELLO	Coeff. 120
SECONDO LIVELLO	Coeff. 100

Per una migliore comprensione del calcolo del PAV di 2° livello si formula il seguente esempio:

Ricavi di esercizio	€ 13.000.000	
M.O.L.	€ 2.890.000	
% M.O.L. su Ricavi	22,23%	
Calcolo del PAV di 2° Livello: ( tabella biennio 2007-2008)		
MOL € 2.890.000 x 1,00%	=	€ 28.900,00
MOL = 20% = 2.600.000 €		
Sull'eccedenza rispetto il 20% viene accantonato un 10% ovvero:		
(2.890.000 -2.600.000) = 290.000 x 10%	=	€ 29.000,00
Essendo il MOL inferiore al 25% non scatta la seconda maggiorazione		
Totale PAV di 2° livello		€ 57.900,00
Da suddividere tra i dipendenti in base alla scala parametrica.		

#### Art. 14 INDENNITÀ EX ART 13 CCNL

Sulla base di quanto previsto alla "Nota a verbale", dell'Art. 13 del vigente CCNL, sono stabilite le seguenti indennità:

<u>Ruolo</u>	<u>Importo lordo annuo</u>
Ispettori commerciali con coordinamento di personale	€ 1.187,85
Coordinatore di Sportello di Servizio	€ 1.187,85

## **Art. 15      INDICATORI DETERMINAZIONE INDENNITÀ QUADRI**

Oltre agli indicatori previsti all'Art.12 - Area Quadri, del vigente CCNL, nella determinazione delle indennità di ogni singolo quadro verranno utilizzati gli indicatori seguenti:

- Complessità del programma di lavoro affidato;
- Capacità di analisi, interpretazione e soluzione delle problematiche connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

## **Art. 16      RIMBORSI SPESE**

Sono previsti, per il personale in missione/trasferimento temporaneo, i seguenti rimborsi spese:

- rimborso chilometrico dalla sede abituale di lavoro (o dalla propria abitazione nel caso di tragitto più breve) nei termini previsti dall'articolo "Rimborsi chilometrici";
- in assenza di convenzioni CIR/CAMST, sarà riconosciuto, a piè di lista, il rimborso del pasto, con il limite di 11,00 € (undici€uro)

## **Art. 17      RIMBORSI CHILOMETRICI**

### Tabelle ACI

Ai dipendenti che faranno utilizzo della propria autovettura per motivi di servizio, verrà riconosciuto un rimborso chilometrico pari al "costo di esercizio" della propria autovettura, relativo ad una percorrenza annua di 15.000 Km. Il valore è desumibile sulle tabelle pubblicate dall'ACI nel prontuario "Costi analitici di esercizio" (consultabile anche sul sito web [www.aci.it](http://www.aci.it) - sezione "Costi chilometrici").

Il "costo di esercizio" riconosciuto al dipendente non potrà essere superiore al "costo di esercizio" della **FIAT STYLO M.V. 1.6 16 V - 105 CV - benzina** per il dipendente che utilizza una vettura con alimentazione a benzina, e al "costo di esercizio" della **FIAT CROMA 1.9 Mj - 120 CV - diesel** per il dipendente che utilizza una vettura con alimentazione a gasolio.

Ciò nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33 del D.L. n. 41 del 23/2/95 (convertito in legge n.85 del 23/2/85) avente per oggetto "limiti di deducibilità fiscale delle spese di trasferta".

Il presente sistema di calcolo del rimborso chilometrico ha effetto dall' 1/1/2008, ed utilizza i "costi di esercizio" previsti nell'aggiornamento di settembre 2007, per gli interi esercizi 2008 e 2009. Successivamente si adeguerà automaticamente, ogni due anni, sulla base dei "costi di esercizio" pubblicati nel mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello in cui si effettua l'aggiornamento.

Al fine di effettuare il corretto calcolo del "costo di esercizio" il dipendente che utilizza la propria autovettura per motivi di servizio dovrà produrre copia del libretto di circolazione.

#### Località di partenza per il conteggio dei chilometri percorsi per servizio

I chilometri vanno conteggiati, di norma, dalla sede di lavoro o dall'abitazione del dipendente se la percorrenza è inferiore.

### **Art. 18      PRESTITI**

#### Prestiti personali

Il plafond destinato ai prestiti personali è di 15.500,00 €.

I dipendenti potranno chiedere un prestito non superiore a 2.600,00 €, rimborsabile in 36 rate mensili costanti, trattenute sulle retribuzioni di ogni mese con esclusione della 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità.

Il tasso di interesse del prestito è dello 0,5% inferiore al tasso EURIBOR a 3 mesi, in vigore al momento dell'erogazione del prestito.

Il prestito sarà concesso sulla base della seguente graduatoria:

- spese sanitarie
- prima casa
- altre familiari.

Il dipendente dovrà produrre documentazione delle spese sostenute o da sostenere. Nel caso di spese da sostenere dovrà far seguire documentazione attestante le spese sostenute.

#### Prestito auto

Al personale che per motivi di lavoro è autorizzato in via ordinaria all'uso dell'auto, è concesso un prestito pari al 70% del valore dell'auto acquistata.

Ferma restando la percentuale indicata al precedente capoverso, l'importo del prestito non potrà essere superiore a 10.500 €.

Il tasso di interesse del prestito è del 4,5% inferiore al tasso EURIBOR a 3 mesi in vigore al momento dell'erogazione del prestito.

Il prestito è rimborsabile in 48 rate mensili costanti, trattenute sulle retribuzioni di ogni mese con esclusione della 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità.

Ai dipendenti che abbiano già beneficiato di un prestito è consentito di rinnovare la richiesta, purchè lo stesso sia già stato restituito, siano trascorsi cinque anni dall'accensione del prestito precedente o siano stati percorsi almeno 40.000 chilometri per servizio, conteggiando anche i chilometri percorsi per recarsi da casa al luogo di lavoro e viceversa.

## **Art. 19      MENSA**

Ai dipendenti che usufruiscono delle mense C.I.R è riconosciuta la corresponsione del 70% del costo del "pasto convenzionato".

Ai dipendenti che usufruiscono di Esercizi convenzionati con l'Azienda è riconosciuta la corresponsione del 70% del valore del " Buono Pasto Assicoop"

Il valore del "Buono Pasto Assicoop" viene fissato in € 7,70 con decorrenza 1° gennaio 2008. Tale valore resterà invariato per gli esercizi 2008 e 2009. Il valore verrà adeguato con cadenza biennale prendendo a riferimento il 100% del valore del " Pasto Convenzionato CIR" in vigore nel mese di dicembre dell'esercizio antecedente a quello nel quale si effettua l'adeguamento

Per i dipendenti che operano in Comuni non presidiati dalle strutture C.I.R. e non vi siano esercizi convenzionati con l'azienda, è previsto il rimborso dell'importo speso, con il limite previsto al capoverso precedente, dietro presentazione della ricevuta fiscale, comprovante l'avvenuta consumazione del pasto.

La percentuale prevista al primo capoverso è elevata al 100% per i componenti la Direzione e l'Area Commerciale.

## **Art. 20      COPERTURE ASSICURATIVE**

### Polizza infortuni

I dipendenti beneficiano di una copertura assicurativa, per i rischi di infortuni professionali ed extra, prestata dalla polizza che l'Impresa stipula a proprie spese (compresa la copertura della R.C del Contraente), per i seguenti capitali:

- in caso di morte: **cinque volte** l'ammontare della retribuzione annua lorda corrisposta;
- in caso di invalidità permanente: **sette volte** l'ammontare della retribuzione annua lorda corrisposta.

### Polizza Kasko

#### a) Personale autorizzato in via ordinaria all'uso dell'autovettura

L'impresa si impegna a stipulare, a proprie spese, una polizza "Kasko", per tutti i dipendenti autorizzati in via ordinaria all'uso dell'autovettura, comprensiva della garanzia "atti vandalici".

Le franchigie e/o scoperti previsti dalla polizza kasko restano a carico dei dipendenti.

La garanzia è operante 24 ore su 24.

La copertura assicurativa "kasko" cessa automaticamente alla data di risoluzione del rapporto di lavoro.

#### b) Personale autorizzato all'uso dell'autovettura occasionalmente

L'Impresa si impegna a stipulare a proprie spese, una polizza "kasko" comprensiva degli "atti vandalici" per i dipendenti autorizzati occasionalmente all'uso, per motivi di servizio, della propria autovettura. La garanzia assicurativa sarà operante limitatamente alla durata dell'incarico. Le franchigie e/o scoperti previste dalla polizza kasko, restano a carico dell'Impresa.

## **Art. 21      CORRESPNSIONE STIPENDI**

L'Impresa erogherà gli stipendi mensili secondo le seguenti modalità:

- il giorno 10 di ciascun mese successivo a quello cui è riferita la retribuzione, sarà consegnato ai dipendenti il listino paga;
- il giorno 1 di ciascun mese successivo a quello cui è riferita la retribuzione sarà accreditato sul c/c bancario l'ammontare dello stipendio.

Il riconoscimento del rimborso spese mensile ai lavoratori interessati, avverrà all'interno del listino paga del mese di competenza.

## **Art. 22 FONDO SOCIALE**

Il Fondo Sociale ha lo scopo di finanziare (anche parzialmente) quelle attività ricreative che possono concorrere ad accrescere il patrimonio culturale dei dipendenti, la coesione e conoscenza fra gli stessi dipendenti ed il Consiglio di Amministrazione della Azienda ed il movimento Cooperativo.

La gestione del fondo nonché dei programmi che dovranno essere approvati a maggioranza dai dipendenti, avverrà a cura di una commissione eletta dai dipendenti medesimi. Annualmente la commissione dovrà presentare il bilancio delle iniziative effettuate.

L'Impresa erogherà al fondo sociale un importo annuo di € 10.000,00.

## **Art. 23 ASSEMBLEE DIPENDENTI - PERMESSI SINDACALI**

La rappresentanza sindacale aziendale si impegna, per le assemblee sindacali dei dipendenti, ad informare, di norma, l'azienda con comunicazione scritta e con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

Per i permessi sindacali, invece, il preavviso è, di norma, di due giorni lavorativi.

**ALLEGATO "A" - DISTRIBUZIONE ORARI DI LAVORO SETTIMANALI**

**A) Orario base per il personale con 38 ore settimanali. Orario di riferimento per il personale operante negli Uffici Direzionali e Amministrativi della sede, nelle Agenzie Speciali 2651,2800 e per il personale avente mansioni commerciali inquadrato nella 1° parte CCNL:**

lun.	8.30 - 13.00	14.40 - 18.30
mar.	8.30 - 13.00	14.40 - 18.30
merc.	8.30 - 13.00	14.40 - 18.30
giovedì	8.30 - 13.00	14.40 - 18.30
ven.	8.30 - 13.10	=====

**b) Personale turnita presso l'Agenzia di Modena "I Portali":**

Turno A

(da lunedì a sabato)

8.15 - 14.15

Turno B

(da lunedì a sabato)

14.00 - 20.00

Per complessive 36 ore settimanali

**c) Personale turnista presso l'Agenzia di Modena "la Rotonda"**

Turno A

(da lunedì a sabato)

8.30 - 14,30

Turno B

(da lunedì a sabato)

14.00 - 20.00

Per complessive 36 ore settimanali

**d) Personale turnista presso l'Agenzia di Castelfranco E. "le Magnolie"**

Turno A

(da lunedì a sabato)

8.00 - 14.00

Turno B

(da lunedì a sabato)

13.50 - 19.50

Per complessive 36 ore settimanali

**e) Personale operante presso il Centro Servizi Telefonico:**

<u>Turno A</u>		<u>Turno B</u>
(da lunedì al giovedì)		(da lunedì a giovedì)
	8.30 - 15.00	13.00 - 20.15
venerdì	8.30 - 14.30	13.00 - 20.00
sabato	9.00 - 13.00	=====

Per complessive 36 ore settimanali.

## ORARI DI LAVORO SETTIMANALI NELLE AGENZIE

### f) Agenzia di Modena - Via Carlo Zucchi:

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
mar.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
merc.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
giov.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
ven.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00

Il personale effettua 38 ore settimanali. A rotazione viene definito un pomeriggio di riposo settimanale. Chi protrae la presenza fino alle 19,00 entra al mattino o al pomeriggio mezz'ora dopo.

### g) Agenzia di Modena - Via Dalton :

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.30
mar.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.15
merc.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.30
giov.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.15
ven.	8.30 - 12.30      =====	13.00

Per complessive 38 ore settimanali

### h) Agenzia di Modena - Via Giardini e Carpi Nord:

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.30
mar.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.15
merc.	8.30 - 12.30      =====	13.00
giov.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.30
ven.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.00	18.15

Per complessive 38 ore settimanali

**i) Agenzia di Carpi - Via Cantina della pioppa :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
mar.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
merc.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
giov.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
ven.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00

Il personale effettua 38 ore settimanali. A rotazione viene definito un pomeriggio di riposo settimanale e nello stesso giorno l'entrata è fissata alle ore 9,00 . Tutti gli altri giorni chi è presente fino alle 19,00 entra al mattino o al pomeriggio mezz'ora dopo.

**l) Agenzia di Rovereto S.S. :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	=====      15.00 - 18.45	19.00
mar.	9.00 - 12.45      =====	13.00
merc.	9.00 - 12.45      =====	13.00
giov.	9.00 - 12.45      =====	13.00
ven.	=====      15.00 - 18.45	19.00

Per complessive 20 ore.

**m) Agenzia di Mirandola**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.30      15.00 - 18.30	18.45
mar.	8.30 - 13.30      =====	13.30
merc.	8.30 - 13.30      15.00 - 18.30	18.45
giov.	8.30 - 13.30      15.00 - 18.30	18.45
ven.	8.30 - 13.30      =====	13.30
sab.	8.30 - 12.30      =====	13.00

Il personale dell'Agenzia di Mirandola effettua orario di 36 ore settimanali. Il personale che è presente il sabato mattina effettua due soli rientri al pomeriggio.

**n) Agenzia di Medolla**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
mar.	===== 16.00 - 18.30	18,45
giov.	9.00 - 12.30 =====	13,30
sab.	9.00 - 12.30 =====	13,00

**o) Agenzia di S. Felice**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	9.00 - 12.30 =====	13.30
merc.	===== 16.00 - 18.30	18.45
ven.	9.00 - 12.30 =====	13.30

**p) Agenzia di Finale Emilia**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	9.00 - 12.30 =====	13.00
mar.	===== 17.00 - 19.00	19.30
merc.	9.00 - 12.30 =====	13.00
giov.	===== 17.00 - 19.00	19.30
ven.	===== 17.00 - 18.30	19.00

**q) Agenzia di Massa Finalese**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	===== 17.00 - 19.00	19.30
merc.	===== 17.00 - 19.00	19.30
ven.	9.00 - 12.30 =====	13.00

**r) Agenzia di Sassuolo :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.00      14.40 - 18.00	18.30
mar.	8.30 - 13.00      14.40 - 18.00	18.30
merc.	8.30 - 13.00      14.40 - 18.00	18.30
giov.	8.30 - 13.00      14.40 - 18.00	18.30
ven.	8.30 - 12.30      =====	13.10

Per complessive 38 ore settimanali

**s) Agenzia di Vignola :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
mar.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
merc.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
giov.	8.30 - 13.00      14.30 - 18.30	19.00
ven.	8.30 - 13.00      =====	13.00

Il personale effettua 38 ore settimanali. Il personale che è presente fino alle 19,00 entra al mattino o al pomeriggio mezz'ora dopo.

**t) Agenzia di Nonantola :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	=====      15.00 - 18.45	19.00
mar.	9.00 - 13.00      15.00 - 18.45	19.00
merc.	9.00 - 12.45      =====	13.00
giov.	9.00 - 13.00      15.00 - 18.45	19.00
ven.	9.00 - 12,30      15.00 - 18.45	19.00
sab.	9.00 - 12.45      =====	13.00

Per complessive 36 ore settimanali

**u) Agenzia di Campogalliano :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	===== 15.00 - 18.45	19.00
mar.	9.00 - 12.45 =====	13.00
merc.	9.00 - 13.00 15.00 - 18.45	19.00
giov.	9.00 - 13.00 15.00 - 18.45	19.00
ven.	9.00 - 13.00 15.00 - 18.45	19.00
sab.	9.00 - 12.45 =====	13.00

Per complessive 36 ore settimanali

**v) Agenzia di Zocca :**

<u>Orario di apertura al pubblico</u>		<u>termine orario di lavoro</u>
lun.	8.30 - 12.30 15.00 - 18.00	18,30
mar.	8.30 - 12.30 14.30 - 18.00	18,30
merc.	8.30 - 12.30 15.00 - 18.00	18,30
giov.	8.30 - 12.30 ===== (14.30 - 18.30)	18,30
ven.	8.30 - 12,30 15.00 - 18.00	18,30

Per complessive 38 ore settimanali

## PARTE SECONDA

(unicamente e complessivamente per il personale inquadrato  
ai sensi dell'Art. 60 CCNL Produttori di Agenzia)

### **Art. 1 CAMPO DI ATTIVITÀ/DOVERI/ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

I produttori Agenzia, svolgono attività assicurativa alle dipendenze e per conto dell'Assicoop Modena Spa.

Il produttore può operare esclusivamente nel territorio assegnatogli dall'impresa.

Il produttore raccoglie le proposte di assicurazione nei rami esercitati dalla Compagnia Assicuratrice UNIPOL, in conformità delle tariffe, alle condizioni e nei limiti assuntivi che gli verranno indicati, è personalmente responsabile di ogni deroga non autorizzata preventivamente dal responsabile di Area o da persona da quest'ultimo delegata. Per il ramo VITA l'accettazione e l'approvazione delle proposte è riservato alla Direzione della Compagnia.

Il produttore dovrà incassare in contanti (ove ammesso dalle vigenti disposizioni in materia) o assegni intestati a Unipol Assicurazioni (o Assicoop Modena Spa, nel rispetto delle vigenti normative), i premi dovuti dagli assicurati, esclusivamente mediante i titoli che gli verranno consegnati (polizze, variazioni, appendici, quietanze) con assoluto divieto di esigere somme su ricevute provvisorie. Il produttore dovrà versare giornalmente le somme incassate, restando a suo carico ogni responsabilità derivante da carenze in caso di mancato versamento. Il produttore dovrà restituire, entro 20 gg dalla data di emissione, tutti i semplici delle polizze, appendici, variazioni non perfezionate, nonché tutte le quietanze non incassate. Il produttore non può effettuare azioni pubblicitarie di alcun tipo senza il preventivo benestare dell'Impresa, né fare uso indebito di comunicazioni, tariffe, circolari e simili emanate dalla UNIPOL Assicurazioni e/o dall'Assicoop Modena Spa.

L'impresa predisporrà adeguata modulistica al fine di regolamentare le procedure al carico delle polizze e quietanze, ai giornali cassa per i pagamenti, schede visite, rilevazioni di produzioni, relazioni sull'attività svolta, ecc. Il produttore è tenuto al rigoroso rispetto delle disposizioni previste dalla suddetta modulistica.

Il produttore potrà raccogliere proposte di vendita di prodotti di altre società del Gruppo Unipol per le quali Assicoop Modena abbia ricevuto mandato ad operare, sempre nel rispetto delle disposizioni e nei limiti previsti dalle società mandanti, rispondendo personalmente di deroghe non preventivamente autorizzate.

## **Art. 2      ORARIO DI LAVORO**

Il personale inquadrato all'Art. 60 del vigente CCNL dovrà effettuare di norma l'orario settimanale previsto dall'Art. 13 del CCNL stesso. Tuttavia si conviene sulla opportunità di non considerare rigidamente tale limite in considerazione della particolare attività da loro svolta. I produttori di Agenzia dovranno comunque concordare giornalmente, con i propri responsabili, i piani di lavoro e rendersi reperibili negli orari e nei modi da concordarsi caso per caso. Si conviene altresì che le ore di lavoro possano essere distribuite anche su sei giorni settimanali.

## **Art. 3      PERIODO DI PROVA**

L'assunzione del personale inquadrato all'Art. 60 del vigente CCNL avviene, di norma, in presenza di adeguati corsi di formazione, con un periodo di prova di 3 mesi. Al termine del periodo di prova, senza che sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro, si applicheranno integralmente le norme del presente contratto ed il periodo di cui al primo comma verrà computato per ogni effetto nella determinazione dell'anzianità di servizio.

## **Art. 4      FORMAZIONE PROFESSIONALE**

L'impresa, compatibilmente con le proprie condizioni organizzative, predisporrà annualmente adeguati piani di formazione che coinvolgeranno il maggior numero di produttori possibile. La formazione dovrà comunque soddisfare gli obblighi previsti dai vigenti regolamenti emanati da ISVAP in materia di iscrizione al registro unico degli intermediari.

## **Art. 5      COMPOSIZIONE DELLA RETRIBUZIONE**

- a) parte fissa tabellare: come previsto dall'Art. 63 del CCNL;
- b) contingenza: come previsto dall'Art. 64 del CCNL;
- c) rimborso spese: a titolo di rimborso per tutte le spese sostenute viene riconosciuta una cifra forfetaria di:
  - € 100,00 mensili da corrispondere per 11 mesi con esclusione del mese di Agosto, per i produttori inquadrato al 2° livello del vigente art. 60 del CCNL
  - € 130,00 mensili da corrispondere per 11 mesi con esclusione del mese di Agosto, per i produttori inquadrato al 3° livello del vigente art. 60 del CCNL

A fronte di situazioni lavorative particolari potranno essere concordate fra le Parti adeguamenti del menzionato rimborso forfetario;

- d) provvigioni ai Produttori d'Agenzia verrà riconosciuta oltre alla parte fissa soprarichiamata, una provvigione sui contratti definiti, perfezionati e incassati. Le provvigioni verranno liquidate mensilmente entro il giorno 10 del mese successivo a quello di maturazione. L'ammontare delle provvigioni spettanti verrà riconosciuto nelle quantità riportate nell'apposita tabella che forma parte integrante del presente accordo. Le provvigioni verranno riconosciute anche sugli aumenti relativi a riforme di polizze in corso per la sola parte di premio in aumento rispetto al contratto in essere, nei limiti previsti dalle disposizioni aziendali. Qualora i contratti stipulati prevedano frazionamenti inferiori all'anno, il produttore è tenuto all'incasso delle rate scadenti fino al compimento della prima annualità. Per i contratti pluriennali sui quali esistono provvigioni precontate, qualora entro i primi 3 anni dalla data di effetto avvenga lo storno della polizza, al produttore verranno addebitate le provvigioni relative agli anni mancanti per portare a compimento la scadenza del contratto. In nessun caso potranno essere riconosciute provvigioni per polizze intestate a: Cooperative, Enti Pubblici ed Organizzazioni politiche o sindacali in quanto tali contratti vengono stipulati direttamente dalle Agenzie;
- e) contributi per incasso quietanze: di norma al produttore non viene richiesto l'incasso delle quietanze (escluse quelle relative alla prima annualità inerenti a polizze di nuova stipula con pagamento frazionato); laddove ciò dovesse avvenire, per richiesta della Mandante, le Parti definiranno il relativo contributo.

## **Art. 6 COPERTURE ASSICURATIVE**

Ai produttori d'Agenzia è richiesta la disponibilità dell'autovettura, l'Impresa, pertanto, si impegna ad attivare, a proprie spese, per l'autovettura che il produttore dichiara di usare per lavoro, una copertura kasko alle condizioni di cui all'Art. 20 lett. a) (personale autorizzato in via ordinaria all'uso dell'autovettura) del presente accordo.

L'impresa si impegna altresì ad attivare, a proprie spese ed a favore dei produttori, una polizza infortuni professionale ed extra con i seguenti capitali:

Morte	€ 45.000,00
Invalità Permanente	€ 90.000,00

## **Art. 7        MENSA**

Ai produttori d'Agenzia è riconosciuta la corresponsione del 70% del costo del "pasto convenzionato" CIR, o del " Buono Pasto Assicoop" qualora gli stessi usufruiscono di Esercizi convenzionati con l'Azienda. Per la determinazione dell'importo del Buono Pasto ed il relativo aggiornamento si fa riferimento a quanto definito nell'art. 19 - del presente accordo, parte Prima.

## **Art. 8        PRESTITO AUTO**

I produttori d'Agenzia potranno accedere al "prestito auto" alle condizioni previste dall'art. 18, (secondo paragrafo), del presente accordo, parte Prima.

## **Art. 9        FERIE**

Il produttore usufruirà di norma nel mese di Agosto dei giorni di ferie spettanti. Il godimento delle ferie in periodi diversi dell'anno dovrà essere preventivamente concordato.

## **Art. 10       INCONTRO DI PRE-BUDGET**

L'Azienda effettuerà un incontro di pre-budget " Obiettivi di Nuova Produzione" con i produttori di Agenzia, entro il mese di Gennaio, per esplicitare gli obiettivi del Canale Diretto, le campagne di vendita, le iniziative commerciali, le problematiche del Mercato e quant'altro connesso allo sviluppo commerciale.

In tale sede i produttori potranno fornire un loro contributo per una migliore definizione dei budget Nuova Produzione individuali.

I budget Nuova Produzione individuali saranno assegnati attraverso colloqui individuali entro il mese di Febbraio.

## **Art. 11       BUDGET PRODUTTIVO INDIVIDUALE**

Il Responsabile di Canale o l'ispettore di coordinamento, all'inizio di ogni anno, illustra ed assegna gli obiettivi di nuova produzione.

Gli obiettivi di nuova produzione sono articolati sulla base delle caratteristiche e potenzialità della Mandante, del territorio, del mercato di riferimento, nonché delle campagne di vendita e iniziative promozionali che verranno attuate.

Il Responsabile di Canale o l'ispettore di coordinamento verificano periodicamente con il produttore i risultati conseguiti e congiuntamente programmano gli interventi atti con conseguimento del budget individuale annuale.

#### **Art. 12 SISTEMA PREMIANTE PRODUTTORI**

Ai Produttori di Agenzia sono riconosciuti i seguenti incentivi, sulla base dei risultati conseguiti rispetto al budget individuale annuale (Art. 9):

Nuova produzione Rami Elementari, se il consuntivo sarà:

		<u>Sovrapprovvigione sul consuntivo N.P.</u>	
≥ 90%	< 100%	da 0 a 7%	(obiettivo produttivo)
> 100%	< 110%	7%	(obiettivo produttivo)
		7%	(obiettivo tecnico)
> 110%		9%	(obiettivo produttivo)
		7%	(obiettivo tecnico)

Nuova produzione Vita se il consuntivo sarà:

<b>Premi Annui</b>	> 100%	+ 20%	delle provvigioni d'acquisto erogate
	> 120%	+ 30%	delle provvigioni d'acquisto erogate
<b>Premi Unici</b>	> 100%	+ 20%	delle provvigioni d'acquisto erogate
	> 120%	+ 30%	delle provvigioni d'acquisto erogate

#### **Art. 13 NORME INTERPRETATIVE DEL CCNL PARTE 2^ SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DELLE GIORNATE DI FERIE PER I PRODUTTORI**

Il trattamento economico per il periodo di ferie viene determinato su base oraria, oltre che dalla retribuzione fissa spettante, dall'importo delle provvigioni, dei rappels e dei premi, erogati nell'anno precedente (o rapportato ad anno per il minor servizio prestato) diviso per il monte-ore convenzionale (38 ore x 52 settimane) pari a 1.968 ore. Tale trattamento viene adeguato ogni 12 mesi.

**Art. 14 RINVIO**

Per le norme non espressamente previste dagli articoli della parte seconda del presente contratto, si farà riferimento agli artt. 1, 2, 10, 22 e 23 della Parte Prima.

**Art. 15 DECORRENZA E DURATA PARTE 2^ DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE**

La Parte Seconda del Contratto Integrativo Aziendale è rinnovata, con effetto 1 gennaio 2008 e termine 31 dicembre 2010, salvo proroghe, di anno in anno, se non disdettata da una delle Parti almeno tre mesi prima della scadenza.