

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
Aon Reinsurance Italia SpA – Coverall Srl

Il giorno 18.09.2023 in Milano, presso la sede di Aon Reinsurance Italia SpA – Via E.Calindri 6 Milano, si sono incontrati:

per **Aon Reinsurance Italia SpA**

Donato Parma

Gioacchino Spinello

Per **Coverall Srl**

Maurice Cox

per **Fisac-Cgil e per delega Filcams-Cgil Milano**

Ilaria Bertini

per la sottoscrizione del Contratto Integrativo Aziendale del periodo 1° gennaio 2024 – 31 marzo 2026.

Premesso che:

è obiettivo comune sostenere politiche d'intervento a favore del personale, attraverso un più proficuo utilizzo di istituti aventi un'importante rilevanza sociale;

è giudizio positivo unanime l'avvenuta armonizzazione dei diversi trattamenti ed istituti in atto per il personale delle diverse realtà aziendali;

il presente verbale d'accordo si applicherà a tutti i dipendenti Aon Reinsurance Italia SpA e Coverall Srl, fatta eccezione per i dirigenti.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue:

Sommario

Art. 1 - Diritti d'informazione	2
Art. 1 bis - Contratti di apprendistato e a tempo determinato	3
Art. 2 – Rispetto ed inclusione.....	3
Art. 3 - Formazione e professionalità	3

Art. 4 - Lavoratori studenti	3
Art. 5 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	4
Art. 6 - Orario di lavoro	4
Art. 6 bis - Straordinari.....	5
Art. 7 – Telelavoro (vedi allegato B - contratto quadro Telelavoro)	5
Art. 8 – Smart Working (vedi allegato C – accordo individuale di Smart Working)	5
Art. 9 – ROL e Ex Festività	8
Art. 10 Ferie	8
Art. 10 bis – Fondo Aziendale di Solidarietà	9
Art. 11 - Calendario delle chiusure collettive	9
Art. 12 - Giornate festive	10
Art. 13 – Permessi genitoriali.....	10
Art. 14 - Permessi retribuiti per visite mediche	10
Art. 15 – Altri congedi e permessi retribuiti	11
Art. 16 – Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia.....	11
Art. 17 - Trattamento economico di malattia e maternità obbligatoria e anticipata	11
Art. 18 – Congedo parentale (maternità facoltativa) ad ore	11
Art. 19 - Part time.....	11
Art. 20 - Buoni pasto	12
Art. 21 - Anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto	13
Art. 22 - Polizze assicurative	13
Art. 23 – Welfare Aziendale (Flexible Benefit).....	14
Art. 24 - Previdenza Integrativa (Fon.Te. e Fondo Insieme Allianz)	14
Art. 25 - Diritti sindacali	15
Art. 26 - Mensilità supplementari.....	15
Art. 27 - Decorrenza e durata	15
Allegato A – Copertura Rimborso Spese Mediche Quadri.....	16
Allegato B – Contratto quadro Telelavoro	16
Allegato C – Template Accordo individuale di Smart Working.....	18

Art. 1 - Diritti d’informazione

L'Azienda s’impegna a fornire alle R.S.A., con cadenza semestrale (a giugno e a dicembre), tutta una serie di informazioni riguardanti:

- i dati relativi al bilancio consuntivo (aprile) e previsionale (dicembre);
- i dati occupazionali di ciascuna realtà operativa, nonché le ore di straordinario effettuate ed il saldo ferie residuo;
- il numero dei lavoratori a part time;
- il numero dei rapporti di lavoro trasformati da full time a part time e viceversa;
- il numero dei lavoratori con contratto di telelavoro;

- il numero dei contratti a tempo determinato (inclusi quelli in sostituzione maternità), contratti di apprendistato, somministrazione, stagisti, collaboratori coordinati e continuativi ed occasionali;
- i progetti rilevanti di riorganizzazione ed ammodernamento dell'Azienda;
- i programmi formativi del personale;
- il numero dei lavoratori aderenti alla Previdenza Integrativa (Fon.Te.) e/o al "Fondo Insieme Allianz";
- il numero dei contratti di somministrazione di lavoro conclusi nell'anno precedente, con l'indicazione dei motivi dell'utilizzo, della durata dei contratti e della qualifica dei lavoratori interessati, come previsto dall'Art. 24, comma 4, lett. b), del D.L.vo n. 276/2003 e dall'Art. 3, del D.L.vo n. 24/2012.

Resta inteso che l'incontro informativo potrà avvenire, a richiesta di una delle Parti, ogni qualvolta si rendesse necessario.

L'Azienda s'impegna, con cadenza biennale, a fornire alle R.S.A. il rapporto sulla situazione occupazionale del personale maschile e femminile, ai sensi dell'art. 46 del Dlgs 11 aprile 2006 n. 198.

All'atto dell'assunzione l'Azienda, con apposita e-mail, s'impegna a segnalare ai neo assunti una copia del presente contratto integrativo.

Art. 1 bis - Contratti di apprendistato e a tempo determinato

Per quanto riguarda i contratti di apprendistato e i contratti a tempo determinato di cui al comma precedente, l'Azienda s'impegna, alla data di scadenza degli stessi, alla trasformazione di tali contratti a "tempo indeterminato", in misura non inferiore al 25%.

Art. 2 – Rispetto ed inclusione

L'Azienda si impegna a promuovere la costituzione di gruppi di confronto volti a valorizzare le varie tipologie di "diversità" nell'ambito lavorativo (genere, orientamento sessuale, età, abilità fisiche, origini etniche, cultura e religione) e a portare avanti politiche e attività finalizzate all'inclusione.

Art. 3 - Formazione e professionalità

Le Parti affermano l'interesse comune alla definizione di programmi di formazione per il personale, in particolar modo corsi di aggiornamento professionali, sia tecnici che linguistici, al fine di favorire lo sviluppo delle risorse umane presenti in Azienda.

L'Azienda s'impegna a definire e a comunicare preventivamente alle R.S.A. i criteri e la linea organizzativa per tali impegni.

Per i corsi di perfezionamento della lingua inglese effettuati fuori dall'orario di lavoro e preventivamente autorizzati dalla Direzione Risorse Umane, l'Azienda contribuirà al costo sostenuto, fino ad un massimo di **Euro 800,00**. La richiesta dovrà essere presentata dagli interessati entro il 28 febbraio di ogni anno e dovrà essere documentata da regolare fatturazione e attestato di frequenza o dichiarazione sostitutiva.

Art. 4 - Lavoratori studenti

L'Azienda s'impegna ad estendere il diritto allo studio, di cui all'Art. 159 del vigente CCNL Commercio, anche agli studenti che frequentano corsi a carattere professionale, diurni o serali, promossi da scuole statali, parificate o legalmente riconosciute.

Al fine di contribuire al miglioramento culturale e professionale dei propri dipendenti, l'Azienda s'impegna a riconoscere un bonus una tantum del valore di **Euro 1.000,00**, dietro presentazione d'idonea

documentazione attestante il conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore, di diplomi universitari, di laurea, o Master universitari di primo o secondo livello in coerenza con il percorso professionale.

I permessi retribuiti concessi per la preparazione delle prove di esame (**10** giorni lavorativi nell'anno solare), oltre a tutte le giornate impiegate per il sostenimento degli esami stessi, sono estesi anche agli Esami di Stato e agli esami per l'iscrizione al R.U.I. (Registro Unico degli Intermediari), a fronte di adeguato giustificativo.

Art. 5 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Ferma l'importanza primaria della tutela della salute psico-fisica e della sicurezza dei lavoratori, la Società, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs. 81/2008 e successive modifiche, conferma il proprio impegno a migliorare le condizioni ambientali e di lavoro del personale, prendendo in considerazione le indicazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria si farà riferimento a quanto previsto dal Dlgs. citato.

Per l'espletamento dei compiti previsti dall'Art. 50 del Dlgs. 81/2008, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza avrà a disposizione i permessi previsti dall'Accordo Interconfederale del Settore Terziario del 18/11/1996.

In aggiunta ai permessi suddetti al Rappresentante per la Sicurezza saranno riconosciute ulteriori 30 ore annue per partecipare ai corsi di formazioni organizzati anche nell'ambito dell'Ente Bilaterale per lo Sviluppo dell'Occupazione, delle Professionalità e della Tutela Sociale nel Settore Terziario.

Art. 6 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro aziendale sarà così definito:

periodo ottobre – febbraio 39 ore settimanali

<i>lunedì – giovedì</i>	ingresso	flessibilità 08.00/09.30
<i>8 ore lavorative</i>	uscita	flessibilità 17.00/18.30
<i>venerdì</i>	ingresso	flessibilità 08.00/09.30
<i>7 ore lavorative</i>	uscita	flessibilità 16.00/17.30

periodo marzo – settembre 36 ore settimanali (orario ridotto)

<i>lunedì – giovedì</i>	ingresso	flessibilità 08.00/09.30
<i>8 ore lavorative</i>	uscita	flessibilità 17.00/18.30
<i>venerdì</i>	ingresso	flessibilità 08.00/09.30
<i>4 ore lavorative</i>	uscita	flessibilità 12.00/13.30

Ferma l'erogazione del ticket da parte dell'Azienda nelle giornate di venerdì nel periodo di applicazione dell'orario ridotto, in presenza di almeno 4 ore lavorate.

Potranno essere stipulati accordi ad hoc per le Divisioni che necessitano una deroga a quanto sopra, pur sempre nel rispetto del totale delle ore lavorative sopraindicate.

L'intervallo per la pausa pranzo (*della durata di un'ora*) dovrà essere effettuato nella fascia oraria 12.30 - 14.30.

- viene confermato l'orario di lavoro dettagliato sopra sia in caso di presenza in ufficio che di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Smart Working. Rimane quindi invariata, anche in caso di lavoro in Smart Working, l'articolazione delle fasce orarie previste sia per il periodo di "orario standard" (39 ore settimanali) che per quello di "orario ridotto" (36 ore settimanali);
- nessuna timbratura sarà richiesta ai fini della rilevazione delle presenze. Tuttavia - in caso di svolgimento dell'attività lavorativa in ufficio o in telelavoro - sarà necessario effettuare almeno una timbratura sugli appositi terminali (tramite terminale virtuale su Zucchetti, in caso di telelavoro), esclusivamente per motivi di sicurezza.
- la flessibilità positiva e quella negativa non verranno più conteggiate, pertanto il rateo flex+ e flex- nel portale zucchetti non sarà più presente. Tuttavia, dovranno comunque essere rispettate le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa previste sia per il periodo di "orario standard" (39 ore settimanali) che per quello di "orario ridotto" (36 ore settimanali).

Gli eventuali ritardi in entrata (quindi oltre le ore 09.30), nonché le uscite anticipate (quindi prima delle ore 17.00/ore 12.00 nel periodo di applicazione dell'orario ridotto) non possono essere recuperati; tali assenze devono essere giustificate in maniera puntuale, utilizzando Ferie a frazioni di 15 minuti; altrimenti si procederà alla trattenuta di un importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo stesso, come stabilito dal vigente CCNL Commercio.

Tale norma viene applicata ai dipendenti di qualsiasi livello e categoria.

Art. 6 bis - Straordinari

Eventuali ore straordinarie, intendendosi come tali quelle eccedenti l'orario normale di lavoro, dovranno essere preventivamente autorizzate dal proprio Responsabile e saranno retribuite da moduli minimi di 1 ora e successivi multipli di 30 minuti. La richiesta dovrà essere formulata per iscritto tramite email, ed essere inserita sul sistema di rilevazione presenze (Zucchetti). Ogni richiesta dovrà essere comunque approvata in maniera definitiva dalla Direzione Risorse Umane.

Art. 7 – Telelavoro (vedi allegato B - contratto quadro Telelavoro)

Per quelle posizioni organizzative che lo consentono, l'Azienda s'impegna a favorire l'applicazione di forme di Telelavoro atte a meglio conciliare la vita lavorativa e le esigenze personali e familiari dei dipendenti. L'attività in Telelavoro sarà così strutturata:

- Telelavoro 4 giorni a settimana
- Lavoro in sede 1 giorno a settimana

Linea dati:

Ai dipendenti con contratto di Telelavoro verrà erogata un'indennità mensile pari ad Euro 50,00 lordi (per 12 mensilità).

Art. 8 – Smart Working (vedi allegato C – accordo individuale di Smart Working)

Definizione

Per Smart Working si intende una modalità di articolazione della prestazione lavorativa consistente nella possibilità di svolgere la propria attività lavorativa, normalmente svolta presso gli uffici della sede, anche al

di fuori dei locali aziendali secondo i criteri e le condizioni disciplinate dal presente Accordo mediante l'utilizzo di dotazione tecnologica fornita dall'Azienda.

Premessa

Le Parti ritengono che la prestazione lavorativa svolta in regime di Smart Working possa contribuire ad un aumento della produttività, agevolando l'esigenza della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e favorendo la responsabilizzazione, l'autonomia e l'orientamento ai risultati da parte del lavoratore coinvolto.

Personale coinvolto

Lo Smart Working coinvolgerà tutto il Personale in forza che:

- a giudizio dell'Azienda non presenti caratteri di incompatibilità di natura organizzativa e/o soggettiva;
- abbia manifestato al proprio Responsabile la volontà di poter svolgere la propria prestazione lavorativa secondo tale particolare modalità; e
- abbia letto ed espressamente accettato i contenuti del presente Accordo.

Modalità di applicazione dello Smart Working

- il lavoratore potrà eseguire la propria prestazione in un luogo diverso da quello assegnato dall'Azienda come sede di lavoro; tale luogo di lavoro sarà scelto a propria discrezione purché consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa rispettando i criteri di riservatezza e sicurezza sui luoghi di lavoro anche secondo quanto previsto dall'Art. 2087 c.c.;
- la possibilità di accedere allo Smart Working è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale fra il lavoratore e l'Azienda, del quale il presente Accordo costituisce parte integrante;
- la facoltà di accedere allo Smart Working è riconosciuta per due giornate lavorative settimanali non frazionabili. In aggiunta a quanto indicato sopra, il lavoratore potrà accedere a una giornata ulteriore di smart working settimanale, a meno che il Manager di riferimento, in base alle specifiche necessità lavorative, non richieda di effettuare la prestazione lavorativa nella sede di lavoro.
- per le ore lavorative prestate in regime di Smart Working il dipendente s'impegna a garantire una prestazione sia qualitativamente che quantitativamente in linea con quella resa presso l'abituale sede di lavoro;
- è consentita una pianificazione delle giornate lavorative da svolgersi in regime di Smart Working anche su lunghi periodi, previa approvazione del Responsabile onde garantire il più possibile una copertura delle presenze in sede.
- nelle giornate di Smart Working, il lavoratore dovrà rispettare l'orario di lavoro giornaliero stabilito dal proprio contratto individuale. Sono in ogni caso fatti salvi i normali momenti di riposo durante i quali il lavoratore potrà anche disconnettersi dal sistema (effettuando "log-off");
- nelle giornate di prestazione lavorativa in Smart Working non sarà possibile prestare lavoro straordinario;
- lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Smart Working sarà consentito solamente dall'Italia. È quindi esclusa la possibilità di svolgere tale attività dall'estero, salvo diverse disposizioni dettate dalla Corporate;
- in fase di svolgimento della prestazione di lavoro, il lavoratore deve rendersi sempre rintracciabile tramite gli strumenti forniti dall'Azienda. L'Azienda garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento di tali strumenti ed il lavoratore si impegna ad utilizzarli secondo quanto previsto specificatamente dalle policy aziendali;
- in caso di problemi tecnici (es. guasto o malfunzionamento della rete o degli strumenti informatici forniti dall'Azienda) che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività lavorativa, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile.

Qualora il guasto o malfunzionamento non sia risolvibile in tempi ragionevoli l'Azienda potrà disporre il rientro del lavoratore presso la sede di lavoro, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema. Resta inteso che eventuali spese di viaggio per raggiungere la sede di lavoro non saranno rimborsate dall'Azienda;

- il lavoratore deve avere sempre a disposizione un'adeguata connessione ai sistemi aziendali. Considerata la natura non stabile e non continuativa dell'esecuzione della prestazione lavorativa in regime di Smart Working, la connessione dati non sarà fornita dall'Azienda.
- Al di fuori dell'orario di lavoro, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche.

Riferimenti Normativi e Contrattuali

- la prestazione lavorativa in regime di Smart Working è disciplinata dal presente documento e, per quanto in esso non disposto, dalla normativa contrattuale e legale di riferimento;
- vengono applicati integralmente il CCNL di riferimento e il Contratto Integrativo Aziendale in vigore;
- le parti si danno atto che la modalità di lavoro in Smart Working consiste meramente in una variazione del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e, pertanto, l'adozione di tale tipologia di lavoro non comporta alcuna modifica degli elementi costitutivi del contratto in essere quali inquadramento, mansioni, livello retributivo, ecc;
- rimarrà altresì invariato il ruolo ricoperto dal lavoratore nell'organizzazione aziendale così come il potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore fuori dai locali aziendali, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 4 Legge 300/1970 modificata dal 151/2015 e dalla normativa legale e contrattuale di riferimento;
- in caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione previsti dalla normativa applicabile;
- si precisa che durante le giornate di Smart Working è prevista l'erogazione del buono pasto con le modalità previste dal Contratto Integrativo Aziendale.

Prevenzione e Sicurezza

- il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Azienda ed è responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'uso di tali strumenti;
- il lavoratore dovrà svolgere la prestazione di Smart Working in un luogo sicuro e idoneo a garantire la sua incolumità e integrità psico-fisica, secondo le indicazioni specificate nel documento allegato ("Misure di prevenzione da adottare ai fini della tutela della salute e della sicurezza degli Smart Workers"). A tale riguardo il lavoratore assume il rischio elettivo rispetto ad ogni attività in ipotesi prestata in luoghi privi delle caratteristiche di sicurezza convenute;
- l'Azienda non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il lavoratore o i terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'utilizzo della propria postazione di lavoro;
- l'Azienda è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni in cui dovessero incorrere, sia il dipendente che eventuali terzi, qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo degli strumenti assegnati o nei comportamenti non idonei adottati;
- nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in Smart Working il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata comunicazione all'Azienda;
- ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità Smart Working (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, ecc...) non viene rimborsata dall'Azienda;

- in aggiunta alle prestazioni previste dall'INAIL in tema di infortuni sul luogo di lavoro e in itinere, l'Azienda ha stipulato a favore di tutti i dipendenti una copertura assicurativa contro gli infortuni professionali (estesa anche alle situazioni di Smart Working) ed extraprofessionali.

Riservatezza

Il lavoratore è tenuto ad adottare tutti i comportamenti utili a preservare la massima riservatezza delle informazioni così come previsto dalle policy aziendali in vigore e dalla legge. E così, a titolo meramente esemplificativo, il lavoratore che svolge attività lavorativa (anche in regime di Smart Working):

- non deve lasciare gli strumenti aziendali incustoditi ed accessibili a terzi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il lavoratore è tenuto a bloccare il computer (premendo contemporaneamente i tasti Alt+Ctrl+Canc e cliccando su "blocca computer");
- deve evitare telefonate o colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- deve accertarsi che il coniuge, parenti o altre persone non autorizzate non siano portate, anche involontariamente, a conoscenza di informazioni e processi aziendali attinenti l'attività lavorativa;
- deve evitare di stampare documenti contenenti dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa e, qualora sia necessaria la stampa, evitare di lasciarli incustoditi. I documenti cartacei devono essere resi illeggibili prima di essere cestinati;
- per quanto concerne i documenti cartacei prelevati dagli archivi aziendali, il lavoratore deve utilizzarli solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle sue mansioni e a non lasciarli mai incustoditi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il lavoratore è tenuto a riporli in un luogo chiuso a chiave.

Recesso

L'accordo individuale di Smart Working con il lavoratore è considerato a tempo indeterminato. Ciascuna parte può recedere con un preavviso di 30 giorni da manifestare in forma scritta. In presenza di un giustificato motivo, ciascuna parte può recedere senza preavviso.

L'accordo individuale di Smart Working potrà essere in ogni caso modificato per mutuo consenso.

Qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di Smart Working, le Parti si impegnano ad incontrarsi per valutare la necessità di adeguare le disposizioni contenute nel presente Accordo.

Art. 9 – ROL e Ex Festività

In virtù dell'orario di lavoro definito come sopra, le ore di ROL ed Ex Festività del vigente CCNL Commercio si intendono completamente assorbite per permettere lo svolgimento dell'orario ridotto.

Più dettagliatamente, di conseguenza:

- le ore di ROL ed Ex Festività residue al 31 dicembre 2022 (sia positive che negative) confluiranno nel contatore delle Ferie residue alla stessa data;
- le voci ROL ed Ex Festività non saranno più disponibili come giustificativo di assenza sul sistema di rilevazione presenze (Zucchetti);
- le voci ROL ed Ex Festività non saranno più evidenziate sul cedolino paga.

Art. 10 Ferie

Le Ferie saranno fruibili a frazioni di 15 minuti e relativi multipli.

Preso atto che la normativa previdenziale INPS prevede che il datore di lavoro sia tenuto al pagamento dei contributi previdenziali sulle ferie non godute relative agli anni precedenti, le Parti si accordano di stabilire piani individuali di godimento delle stesse senza arrecare danno alla necessaria operatività quotidiana dell'Azienda; tutti i capo-Area delle sedi di lavoro si impegnano ad approvare, entro il 15 marzo di ciascun anno, il piano ferie dei dipendenti di loro competenza.

Ogni dipendente si impegna a rispettare il proprio piano individuale di godimento delle ferie ("target annuale").

Qualora lo smaltimento ferie non risulti in linea con i target assegnati, le Parti si riservano di concordare ulteriori chiusure collettive in aggiunta a quelle previste all'art. 11 oppure, l'Azienda si riserva di intervenire anche sui singoli dipendenti in conformità alla normativa vigente in materia, programmando per ciascun dipendente un piano di smaltimento delle giornate residue, in modo da esaurire il target ferie entro il 31 dicembre.

In caso di saldo Ferie negativo, i dipendenti hanno la facoltà di richiedere alla Direzione Risorse Umane la corrispondente trattenuta economica a cedolino paga, in modo da azzerare il contatore.

Al 30 giugno 2025, si procederà comunque alla trattenuta dei saldi Ferie negativi oltre i 5 giorni (40 ore su base full time) concordandone le modalità e le tempistiche del caso.

Nell'ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro, l'indennità sostitutiva delle Ferie sarà calcolata secondo quanto previsto dall'Art. 210 del vigente CCNL Commercio "Quota giornaliera".

Art. 10 bis – Fondo Aziendale di Solidarietà

Con riferimento e in parziale deroga al Decreto Legislativo n. 151/2015, viene costituito un Fondo Aziendale di Solidarietà che sarà alimentato tramite la donazione volontaria di ferie a favore dei dipendenti che si trovano in gravi difficoltà economiche o di salute. Le richieste per poter accedere a tale Fondo dovranno essere trasmesse alla Direzione Risorse Umane e saranno vagliate da una apposita Commissione Paritetica composta dai rappresentanti aziendali e sindacali.

Sarà possibile cedere a titolo gratuito solamente 2 giorni di ferie per anno solare, eccedenti quelli minimi garantiti dalla normativa (per il CCNL Commercio i giorni minimi garantiti sono pari a 20 giorni).

Art. 11 - Calendario delle chiusure collettive

Le Parti stabiliscono le seguenti chiusure aziendali per il triennio 2024-2026 di durata del contratto:

2024

- *venerdì 26 aprile 2024*
- *da lunedì 12 a mercoledì 14 agosto 2024*
- *martedì 24 dicembre 2024 (4 ore pomeriggio)*
- *venerdì 27 dicembre 2024*

2025

- *venerdì 2 maggio 2025*
- *da lunedì 11 a giovedì 14 agosto 2025*
- *mercoledì 24 dicembre 2025 (4 ore pomeriggio)*

Ulteriori ore di Ferie potranno essere fruitte su base volontaria nelle seguenti giornate:

- *martedì 2 aprile 2024 (dopo Pasqua)*
- *martedì 31 dicembre 2024 (pomeriggio 4 ore)*
- *martedì 22 aprile 2025 (dopo Pasqua)*
- *mercoledì 31 dicembre 2025 (pomeriggio 4 ore)*

2026

- *venerdì 2 gennaio 2026*
- *lunedì 5 gennaio 2026 (chiusura facoltativa)*
- *martedì 7 aprile 2026*

Potranno essere considerate delle deroghe o accordi ad hoc per le Divisioni che lo necessitano.

Art. 12 - Giornate festive

A tutti i dipendenti in materia di festività retribuite viene applicato quanto stabilito dall'Art. 143 del vigente CCNL Commercio, tranne nel caso di coincidenza di una delle festività suddette con la giornata del sabato.

Il 16 agosto e il Venerdì Santo sono considerate giornate di festività per tutte le sedi territoriali aziendali.

Art. 13 – Permessi genitoriali

In aggiunta a quanto previsto dalla vigente normativa, ai neo-papà saranno concesse due giornate di congedo retribuito dall'Azienda, da usufruire entro 5 mesi dalla nascita del figlio.

Qualora cadente in un giorno lavorativo, ai genitori sarà concesso un permesso retribuito in occasione del compleanno del figlio (fino al compimento del terzo anno).

Art. 14 - Permessi retribuiti per visite mediche

I permessi retribuiti per visite mediche sono riconosciuti, dietro presentazione di idonea documentazione, sino ad un massimo di **30 ore annue** su base full time (da riproporzionare per i part time). Un terzo (**10 ore**) del massimale di cui sopra potrà essere utilizzato per accompagnare il coniuge/convivente, i figli o i genitori per visita medica. Rientrano nella fattispecie le visite presso il medico di famiglia, le visite specialistiche, i trattamenti terapeutici post-operatori ed i trattamenti ortodontici e fisioterapici. Relativamente alle cure oncologiche del dipendente, il limite annuo s'intende raddoppiato.

Art. 14 bis – Permessi retribuiti per visite veterinarie

Delle 10 ore di cui all'articolo 14 che precede, 3 ore potranno essere utilizzate per le visite veterinarie degli

animali da compagnia del dipendente.

Art. 15 – Altri congedi e permessi retribuiti

Il congedo matrimoniale di 15 giorni di calendario previsto dal CCNL Commercio sarà esteso anche alle Unioni Civili opportunamente certificate.

In caso di decesso di un parente entro il secondo grado o degli affini entro il primo grado, sono concessi 3 giorni di permesso retribuito per ogni evento luttuoso. La stessa concessione si applica anche in caso di decesso del convivente o di un suo affine (purché la stabile convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica).

A coloro che svolgono servizio di volontariato notturno sono riconosciute un massimo di 4 ore di riposo mensili (fruibili a frazione di un'ora) da utilizzare la mattina successiva al turno, dietro presentazione di idonea documentazione.

Art. 16 – Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia

In caso di assenza per malattia oncologica accertata, l'Azienda si impegna a conservare il posto di lavoro per un massimo di 12 mesi complessivi.

Art. 17 - Trattamento economico di malattia e maternità obbligatoria e anticipata

A parziale deroga di quanto previsto dal vigente CCNL Commercio, si stabilisce quanto segue:

nel caso di malattia, maternità obbligatoria e anticipata, l'Azienda provvederà ad erogare un'integrazione dell'indennità a carico dell'INPS sino al raggiungimento complessivamente del 100% della retribuzione giornaliera cui il lavoratore avrebbe diritto in caso di normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Il certificato medico deve essere richiesto al proprio Medico curante o alla Guardia Medica entro 48 ore dall'inizio della malattia (anche in caso di sabato e domenica). Il dipendente è tenuto a fornire all'Amministrazione HR o ai Referenti HR di Area il relativo numero di protocollo.

Tutti i dipendenti sono dispensati dall'obbligo di richiedere il certificato medico e comunicare il numero di protocollo nel caso di un solo giorno d'assenza per malattia per un massimo di uno al mese e con un massimo di sei all'anno. Tale esenzione non potrà precedere né seguire un evento di malattia, ricovero ospedaliero o day hospital: per poter usufruire della giornata di indisposizione dovrà quindi esserci *'ripresa lavorativa effettiva'* (le giornate di sabato e domenica non possono essere considerate *'ripresa lavorativa effettiva'*).

Art. 18 – Congedo parentale (maternità facoltativa) ad ore

A parziale deroga del Decreto Attuativo n. 80 del 25 giugno 2015, si stabilisce che il congedo parentale utilizzato su base oraria sarà consentito con le seguenti modalità:

- in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero (4 ore full time da riproporzionare per i part time);

oppure

- 2 ore giornaliere per tutti i profili orari.

Art. 19 - Part time

Le richieste di riduzione dell'orario di lavoro (part time) saranno prese in considerazione nei seguenti casi:

- comprovata necessità di assistere i genitori, il coniuge, i figli, altri familiari o conviventi gravemente malati o disabili;
- necessità di accudire i figli di età inferiore ai quindici anni;
- gravi motivi di salute personale.

L'Azienda si impegna ad esaminare richieste anche a titolo diverso rispetto ai 3 punti precedenti.

Le richieste di riduzione dell'orario di lavoro, nonché le richieste di rinnovo del part time già in corso, saranno concesse sulla base dei seguenti orari standard:

Part time 50%

4 ore lavorative giornaliere
senza pausa pranzo
venerdì ridotto a 3 ore e mezza

Part time 62,50%

5 ore lavorative giornaliere
senza pausa pranzo
venerdì ridotto a 4 ore e 23 minuti

Part time 75%

6 ore lavorative giornaliere
con pausa pranzo di un'ora oppure continuative
venerdì ridotto a 5 ore e 15 minuti

La durata del rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà essere definita all'atto della presentazione della richiesta, non potrà essere inferiore a 12 mesi e coinciderà col primo giorno lavorativo del mese successivo all'accettazione della richiesta da parte di Direzione Risorse Umane.

Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale saranno estese a tutti i dipendenti e saranno accolte fino al 12% del personale in organico al momento della richiesta per ogni sede di lavoro. Oltre al 12% l'Azienda esaminerà caso per caso le richieste pervenute.

Resta ferma la facoltà da parte dell'Azienda di assegnare il lavoratore o la lavoratrice a diverse mansioni equivalenti, sia al momento dell'accesso al tempo parziale, sia al momento del rientro a tempo pieno.

Ai lavoratori a tempo parziale, in materia di orario di lavoro si applica la flessibilità in entrata ed in uscita di cui all'Art. 6 del presente accordo.

È possibile la richiesta della proroga del tempo parziale, scaduto l'anno iniziale, purché continuino a sussistere le condizioni che avevano motivato la prima accettazione, mentre, al venir meno di tali condizioni, l'Azienda prenderà in esame l'eventuale richiesta di reintegro a full time del lavoratore o della lavoratrice, a decorrere dal mese successivo a quello di richiesta di variazione dell'orario di lavoro.

Quanto sopra si applica ai part-time con decorrenza 1 gennaio 2023.

Art. 20 - Buoni pasto

A tutti i dipendenti, per ogni giornata lavorativa di effettiva presenza al lavoro dal lunedì al venerdì, quando l'orario di lavoro sia pari o superiori alle 4 ore giornaliere indipendentemente dall'effettuazione della pausa pranzo, l'Azienda corrisponderà un buono pasto dell'importo unitario di **€ 7,00**.

Nel corso del triennio il valore nominale del buono pasto dovrà intendersi aumentato con le seguenti modalità:

- € 7,50 con decorrenza 1 gennaio 2024
- € 8,00 con decorrenza 1 gennaio 2025

Il buono pasto non spetta qualora il dipendente abbia già fruito di pranzi rimborsatigli dall'Azienda o da Clienti della stessa.

Il buono pasto sarà erogato anche nelle giornate di venerdì nel periodo di applicazione dell'orario ridotto, in presenza di almeno 4 ore lavorate.

Art. 21 - Anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto

Premesso che in materia di anticipazione sul T.F.R. possono essere previste dai contratti collettivi condizioni di miglior favore di quelle regolamentate dalla Legge 297/82, le Parti concordano, sempre all'interno del 70% del T.F.R. maturato e disponibile, e ferma ed immutata ogni altra previsione di legge, la possibilità di erogare anticipazioni, oltre che nelle ipotesi di legge, anche per:

- acquisto, ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria della prima casa intestata al dipendente, al suo coniuge o al suo convivente;
- spese funerarie e/o di assistenza per coniuge/convivente e parenti in linea diretta con il lavoratore;
- spese sostenute per adozione di figli;
- spese sostenute per maternità.
- spese sanitarie sostenute a beneficio del dipendente o del suo nucleo familiare (coniuge/convivente o figli);
- conferimento dell'importo riscattato al proprio Fondo Pensione.

In tutti i casi la richiesta dovrà essere adeguatamente documentata.

In caso di pluralità di richieste, eccedenti il numero dei casi consentiti annualmente, sarà data precedenza alle prime richieste rispetto a quelle in esubero, che saranno soddisfatte l'anno successivo, nei limiti stabiliti dal presente articolo.

L'Azienda si impegna ad esaminare richieste di anticipazioni sul TFR anche per quei dipendenti che abbiano maturato un'anzianità aziendale di almeno 5 anni; successive richieste di anticipazioni del T.F.R. saranno esaminate trascorsi almeno 2 anni dalla prima erogazione.

L'Azienda si dichiara disponibile ad esaminare eventuali richieste di anticipo del TFR, fino al 70% dell'importo maturato, finalizzate alla stipula di una polizza vita di previdenza integrativa, purché compatibile con le normative fiscali e previdenziali vigenti.

Art. 22 - Polizze assicurative

Le coperture assicurative, a totale carico dell'Azienda, sono le seguenti:

a) POLIZZA INFORTUNI PROFESSIONALI ED EXTRA

- Impiegati: Capitale assicurato pari a 2 volte la retribuzione globale annua lorda in caso di morte e 3 volte la retribuzione globale annua lorda in caso di invalidità permanente. Limiti massimi e franchigie come da convenzione assicurativa.

- Quadri: Capitale assicurato pari a 5 volte la retribuzione annua lorda in caso di morte e 6 volte la retribuzione annua lorda in caso di invalidità permanente. Limiti massimi e franchigie come da convenzione assicurativa.

b) POLIZZA INVALIDITÀ PERMANENTE DA MALATTIA

Quadri

Capitale assicurato pari a 6 volte la retribuzione annua lorda. Limiti massimi e franchigie come da convenzione assicurativa

c) POLIZZA RIMBORSO SPESE MEDICHE

Quadri (Si veda allegato riassunto di Polizza)

Le coperture sanitarie saranno attivate a favore dei dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Al termine del primo biennio di vigenza del presente Contratto Integrativo Aziendale, l'Azienda valuterà la sostenibilità economica di tali coperture sanitarie ed intraprenderà un eventuale adeguamento delle stesse in accordo con le Rappresentanze Sindacali. L'Azienda garantirà il mantenimento delle coperture soltanto se l'incremento del premio per il terzo anno non sarà superiore al 10% rispetto al costo annuo applicato al primo biennio.

Art. 23 – Welfare Aziendale (Flexible Benefit)

L'Azienda mette a disposizione sulla piattaforma Flexible Benefit un importo univoco per ciascuna categoria di dipendenti e questo importo spetta a tutti i dipendenti in forza al 31 dicembre di ogni anno con contratto a tempo indeterminato, che non siano in periodo di preavviso o in aspettativa.

Al momento della cessazione del rapporto di lavoro, eventuali importi residui sulla piattaforma Flexible Benefit andranno persi.

Nel caso in cui il rinnovo del CCNL Commercio dovesse prevedere l'erogazione di somme a titolo di Welfare Aziendale, tali somme si intenderanno assorbite fino a concorrenza, da quanto previsto dal presente articolo.

Art. 24 - Previdenza Integrativa (Fon.Te. e Fondo Insieme Allianz)

Per i dipendenti che aderiscono al "Fondo Pensione per i Dipendenti del Commercio del Turismo dei Servizi (Fon.Te.)" e/o al "Fondo Insieme" del gruppo Allianz, l'Azienda s'impegna a versare al Fondo i contributi richiesti a carico di ciascun dipendente, trattenendoli mensilmente sul cedolino, senza alcun aggravio supplementare.

L'Azienda erogherà al **Fondo Insieme Allianz** il seguente contributo aggiuntivo calcolato sulla retribuzione globale annua lorda di ciascun dipendente aderente, in presenza di un contributo volontario minimo dello 0,55%:

- 2,10% dal 1 giugno 2023 (1,55% previsto dal CCNL + 0,55% accordato dall'Azienda).
- 2,20 % dal 1 gennaio 2025 (1,55% previsto dal CCNL + 0,65% accordato dall'Azienda).

Percentuale erogata dall'Azienda a **Fon.Te.**:

- 2,10% dal 1 giugno 2024 (1,55% previsto dal CCNL + 0,55% accordato dall'Azienda).
- 2,20 % dal 1 gennaio 2025 (1,55% previsto dal CCNL + 0,65% accordato dall'Azienda).

Art. 25 - Diritti sindacali

Fermo restando quanto previsto dal vigente CCNL Commercio, il monte ore delle assemblee sindacali retribuite è pari a 16 ore annue.

Il monte ore complessivo previsto per le R.S.A., per l'espletamento del loro mandato, è pari a 800 ore annue (tale computo avrà decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno).

L'Azienda s'impegna, nell'ambito delle agibilità sindacali, a mettere a disposizione delle R.S.A. l'accesso ai canali di comunicazione aziendale per lo svolgimento delle loro attività.

Art. 26 - Mensilità supplementari

Fermo restando quanto previsto dal vigente CCNL Commercio, l'Azienda si impegna a corrispondere la 13a mensilità entro il 20 dicembre di ciascun anno e la 14a mensilità entro il 20 giugno di ciascun anno.

Art. 27 - Decorrenza e durata

Le Parti si danno atto che il presente Contratto Integrativo Aziendale costituisce un complesso normativo unitario ed inscindibile, globalmente migliorativo e pertanto annulla e sostituisce qualsiasi precedente contratto aziendale in essere alla data di sottoscrizione dello stesso.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale entrerà in vigore a partire dal **1 gennaio 2024** ed avrà scadenza il **31 marzo 2026**.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi entro il 31 dicembre 2025, al fine di ridefinire e sottoscrivere l'eventuale rinnovo.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale s'intenderà rinnovato, per altri tre anni, a decorrere dal 1° aprile 2026, se non disdetto tre mesi prima della scadenza, con raccomandata A.R.

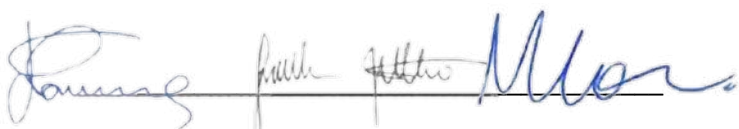
In caso di disdetta, il presente Contratto Integrativo Aziendale resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo Contratto Integrativo Aziendale.

A cura dell'Azienda, il presente accordo sarà depositato entro il termine e con le modalità stabilite dalla Legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Aon Reinsurance Italia SpA e Coverall Srl

Fisac-Cgil e per delega Filcams-Cgil Milano



Allegato A – Copertura Rimborso Spese Mediche Quadri

Si rinvia al pdf riassuntivo della Polizza RSM

Allegato B – Contratto quadro Telelavoro

Egregio Sig.

.....

Aon

Sede di

Milano,

Oggetto: accordo di trasformazione del contratto di lavoro da lavoro in sede a contratto di telelavoro

Come d'accordi intercorsi con la presente si formalizza quanto già concordato verbalmente riguardo alla trasformazione del suo contratto di lavoro subordinato da lavoro in sede a telelavoro a partire dal, a condizione che ci sia disponibile una linea dati presso l'abitazione di riferimento.

Precisiamo che tutte le condizioni contrattuali relative al suo rapporto di lavoro con Aon, non espressamente modificate nel presente accordo, devono essere considerate confermate e tuttora in vigore.

Il rapporto di telelavoro viene disciplinato dalle clausole seguenti:

- **Luogo di lavoro** la prestazione lavorativa è svolta presso la Sua abitazione in cui, se richiesto dal lavoratore, sarà progettato e attrezzato a carico del datore di lavoro uno spazio idoneo allo svolgimento della prestazione di lavoro.
- **Attrezzature** il datore di lavoro fornisce le attrezzature idonee allo svolgimento dell'attività di telelavoro e provvederà alla loro installazione, allo smontaggio. Lei potrà utilizzare tali attrezzature esclusivamente per esigenze di servizio. Ogni modifica alla configurazione dovrà pertanto essere eseguita da un tecnico nominato dal datore di lavoro, che provvederà anche a tutti gli interventi di manutenzione e riparazione.
- **Linea dati** verrà erogata un'indennità mensile forfettaria pari ad Euro 50,00 lordi (per 12 mensilità)

- **Orario di lavoro** si applicano le disposizioni del contratto collettivo sull'orario di lavoro e il Contratto Integrativo Aziendale. L'attività in telelavoro sarà così strutturata:
Telelavoro 4 giorni a settimana
Lavoro in sede un giorno a settimana
- **Assenze** si applicano le disposizioni del CCNL Terziario e del Contratto Integrativo Aziendale. Pertanto, in caso di assenza il telelavoratore dovrà darne immediata comunicazione al datore di lavoro.
- **Reversibilità** il rapporto di lavoro subordinato potrà essere convertito dalla modalità telelavoro alla modalità lavoro in sede, su richiesta del telelavoratore o dell'azienda, previo preavviso di mesi 3. In tal caso il rapporto di lavoro continua e il lavoratore conserva tutti i diritti che ne derivano.
- **Sicurezza sul lavoro** con la sottoscrizione del presente accordo, il lavoratore dichiara di essere stato adeguatamente informato sui rischi derivanti dalla propria attività. Oltre ai diritti acquisiti saranno riconosciuti i diritti acquisendi tramite i rinnovi del CCNL Terziario e del Contratto Integrativo Aziendale o di pattuizioni tra azienda e RSA.

Azienda

.....

Per accettazione

.....

Allegato C – Template Accordo individuale di Smart Working

Accordo individuale di Smart working

Il sottoscritto _____, dipendente della Società _____, presa visione di quanto previsto dal Contratto Integrativo Aziendale in vigore in tema di Smart Working

esprime

la propria volontà a svolgere la propria prestazione lavorativa secondo la modalità di Smart Working, così come descritta nell'accordo stesso.

Il presente accordo è da intendersi a tempo indeterminato.

Il sottoscritto, con la presente comunicazione, dichiara quindi di aver ricevuto piena informazione sui temi elencati nell'accordo e, per l'effetto, presta il proprio consenso affinché tutte le clausole e obbligazioni costituiscano patto ed integrino pertanto le disposizioni previste dal proprio contratto di lavoro individuale.

In fede.

Data _____

INFORMAZIONE PER SMART WORKERS
Misure di prevenzione da adottare ai fini della tutela della salute e della sicurezza degli Smart Workers

Il Lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di Smart Working, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali aziendali, coopera con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro. A tal fine, il Lavoratore deve:

1. attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi derivanti dalla propria attività e osservare le norme di sicurezza attinenti
2. assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto risponda ai seguenti requisiti:
 - illuminato e areato naturalmente;
 - in adeguate condizioni igieniche;
 - pochi rumori a disturbo dell'attività lavorativa;
 - per luoghi chiusi, ricambio d'aria garantito da impianti di unità trattamento aria o dalla presenza di aperture;
 - spazio sufficiente per permettere i movimenti
3. integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata il posto di lavoro
4. in caso di lavoro al videoterminale, eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate
5. utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente le seguenti caratteristiche:
 - di colore opaco e non riflettente
 - superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature
 - profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo
 - stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80 cm
 - con spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile
 - senza spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni
6. utilizzare le apparecchiature di ufficio (personal computer, telefoni cellulari, ecc) secondo le opportune modalità d'uso e nel rispetto delle procedure aziendali vigenti, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti) ed assicurandosi dell'efficienza ed integrità degli stessi prima dell'uso
7. predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone o possano essere sottoposti a danneggiamenti
8. in merito all'impianto elettrico, verificare che:
 - sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione
 - siano utilizzati, se necessari, adattatori e prolunghe adatti a supportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati
9. assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale
10. ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati
11. verificare che le caratteristiche della seduta utilizzata siano preferibilmente le seguenti:
 - di tipo girevole, dotata di basamento a cinque rotelle
 - con piano e schienale regolabili in maniera indipendente così da assicurare un buon appoggio dei piedi e il sostegno della zona lombare
12. premunirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza
13. segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature in dotazione e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando tali azioni al personale competente

Per accettazione
