

Il giorno 14 novembre 2016, presso la sede di AXA Assicurazioni S.p.A. in Milano, Società capogruppo del Gruppo Assicurativo AXA ITALIA,

i Sig.ri Maurizio Di Fonzo, Pietro Santi e la funzione Relazioni Industriali, in rappresentanza di AXA Assicurazioni S.p.A. in proprio e quale capogruppo del Gruppo Assicurativo AXA ITALIA, quindi in nome e per conto di tutte le Società facenti parte del Gruppo Assicurativo AXA ITALIA (di seguito "Gruppo AXA" o anche "l'Azienda").

**e**

le Rappresentanze Sindacali Aziendali delle società del Gruppo AXA Italia (di seguito, per brevità: le RSA) della FIRST-CISL; della FISAC-CGIL; della FNA,; del SNFIA; della UILCA-UIL

di seguito, ove indicati congiuntamente, per brevità anche "le Parti"

### **Premesso che**

- Il Gruppo Assicurativo AXA ITALIA ha avviato sin dal 2014 un importante processo già noto di riorganizzazione e integrazione funzionale-operativa delle società di cui è costituito, nominato convenzionalmente "AXA ONE Italy".
- L'Azienda - per far fronte alla competizione sempre più complessa nel settore assicurativo - ha presentato un processo di Trasformazione e Efficienza particolarmente articolato, caratterizzato da contenimento dei costi e razionalizzazione delle risorse disponibili al fine di concentrare il massimo degli sforzi economici nella competizione delle maggiori Compagnie assicurative.
- L'Azienda e le RSA hanno comunque convenuto - per contribuire alla piena integrazione delle culture aziendali e dei lavoratori - che anche le condizioni contrattuali dei Collaboratori del Gruppo AXA debbano unificarsi sottoscrivendo il presente Contratto Integrativo Aziendale.
- Le Parti, in data 21 giugno 2016, hanno stipulato l'accordo sindacale di armonizzazione e novazione contrattuale dei CIA applicati ai dipendenti del Gruppo AXA, che costituiva la bozza del nuovo Contratto Integrativo Aziendale, ed hanno istituito un'apposita commissione per la stesura del presente testo definitivo del nuovo CIA del Gruppo AXA.

**Tutto ciò premesso le Parti ratificano in via definitiva il presente**

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE  
dei COLLABORATORI DELLE SOCIETA' del GRUPPO AXA  
e DELLE ALTRE SOCIETA' AXA FIRMATARIE**

## **1. Ambito di applicazione**

- 1.1. Il presente CIA è applicato a tutto il personale (impiegati e funzionari/quadri) con contratti a tempo indeterminato, dipendente delle seguenti società,
- AXA Assicurazioni S.p.a.
  - AXA Mediterranean Holding S.A., succursale in Italia
  - AXA ITALIA Servizi S.c.p.a.
  - AXA MPS Assicurazioni Vita S.p.a.
  - AXA MPS Assicurazioni Danni S.p.a.
  - QUADRA Assicurazioni S.p.a.
  - AXA Interlife S.p.a.
  - AXA Life Europe Limited, sede secondaria in Italia
  - AXA Technology Services Mediterranean Region A.E.I.E. – dip. in Italia
  - AXA Corporate Solutions Italia

con le seguenti decorrenze:

- dal 1 settembre: orario di lavoro (paragrafo 4.6), Trattamento di trasferta (paragrafo 4.17) e buono pasto (paragrafo 4.21);
- dal 1 gennaio 2017: le altre novazioni contrattuali;
- entro il 30 giugno 2017: Welfare (paragrafo 4.20).

Nel periodo temporale tra la data di sottoscrizione del presente accordo e le decorrenze sopra indicate, manterranno validità applicativa le norme previgenti e le disposizioni del capitolo 5 del presente accordo.

- 1.2. Il presente CIA si applica, altresì, al personale (impiegati e funzionari/quadri) con contratto a tempo determinato, dipendente delle aziende di cui al paragrafo 1.1., con esclusione delle materie sotto elencate:

- Aspettativa
- Anticipazione del T.F.R.
- Prestiti
- Mutui
- PAP Variabile
- Welfare (paragrafo 4.20)

- 1.3. Il presente Accordo è infine applicato al personale con contratto di somministrazione di lavoro, con esclusivo riferimento alle norme riguardanti:

- Orario di lavoro (limitatamente agli orari di uscita ed ingresso giornalieri, festività e chiusure aziendali e con esclusione delle norme riguardanti flessibilità, ferie e permessi);
- Buono pasto

- 1.4. Nell'ipotesi di mobilità del personale dipendente delle società del Gruppo Assicurativo AXA Italia, tramite cessione del contratto individuale di lavoro senza soluzione di continuità, si applica quanto previsto dall'accordo del consorzio AXA ONE Italy del 18 dicembre 2014, art. 2 (clausole di garanzia).

Tali clausole saranno richiamate nei singoli contratti individuali dei lavoratori interessati.

## **2. Corporate Responsibility**

E' impegno delle parti riformulare e aggiornare la disciplina sull'Etica sociale contenuta nel precedente CIA AXA Assicurazioni entro il 30 giugno 2017, alla luce della evoluzione dei principi e valori condivisi sul tema tra OO.SS. e Azienda.

## **3. Struttura contrattuale di riferimento e sua Armonizzazione**

Con la sottoscrizione del presente accordo, è stipulato il Contratto Integrativo Aziendale del Gruppo Assicurativo AXA Italia.

Esso è costituito dalle nuove discipline definite tra le parti, dalle novazioni contrattuali di cui al successivo capitolo 4 e dagli allegati di cui ai punti 5.1, 5.2 e dagli accordi di cui al punto 5.3 nonché dalle norme transitorie e di garanzia.

## **4. Novazioni contrattuali**

### **4.1 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Lo sviluppo di una cultura di relazioni aziendali basate sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e sulla fiducia tra il Management e i Rappresentanti dei Lavoratori, è l'obiettivo che AXA persegue nello sviluppo del dialogo sociale.

La competenza, lo sviluppo e la motivazione dei propri collaboratori sono per AXA fattori determinanti nella realizzazione della propria ambizione di essere il riferimento mondiale nel proprio settore di attività.

Pertanto AXA intende creare una cultura e un'etica aziendale forti, ispirate, in particolar modo, ai propri valori di riferimento (professionalità, innovazione, realismo, spirito di squadra e rispetto della parola data), volta alla realizzazione professionale di ognuno dei propri collaboratori.

Il perseguimento di questi obiettivi si traduce in una politica sociale attenta sia ai bisogni di sicurezza e di stabilità espressi dai Dipendenti che a quelli di innovazione e competitività necessari al successo dell'Azienda.

E' in tale contesto di relazioni, formalizzato nel protocollo di Gruppo per la Gestione del Cambiamento del 2011, recepito dall'accordo CAE del 2013, e sulle modalità di sviluppo del dialogo sociale all'interno del Gruppo AXA a livello europeo, che le Parti intendono consolidare le relazioni sindacali secondo un modello partecipativo e responsabile.

In questa logica, l'Azienda - nell'affermare la propria autonomia e responsabilità nell'iniziativa d'impresa e nel pieno rispetto delle norme contrattuali nazionali e di Legge - riconosce al Sindacato il ruolo di interlocutore preventivo nelle fasi di gestione del cambiamento da cui possano derivare rilevanti conseguenze sui lavoratori e sulle loro condizioni di lavoro.

Tale principio è stato concretizzato con la sottoscrizione, in data 3 maggio 2016, dell'Accordo sulla Riorganizzazione e Ristrutturazione per la tutela dell'occupazione del Gruppo Assicurativo AXA ITALIA.

All'interno delle relazioni sindacali, il sistema di Informazione e Partecipazione comprende:

- a) l'istituzionalizzazione di due incontri annuali tra Direzione Aziendale e RSA, sugli argomenti previsti dal CCNL in materia di diritto all'informazione. Il primo incontro è fissato entro un mese dall'approvazione della Bozza di Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione; lo stesso incontro è sede di verifica dell'andamento (consuntivo anno precedente e conferma obiettivo anno in corso) degli indici aziendali individuati per il calcolo dei parametri cui è collegato il PAP Variabile. Il secondo, a sei mesi dal primo incontro, è fissato per la presentazione dei dati relativi alla semestrale. Sugli stessi temi, su richiesta delle RSA, saranno possibili altri incontri.
- b) L'Azienda, in caso di mutamenti organizzativi di rilievo con conseguenze sull'occupazione o che possono impattare qualitativamente sulla prestazione lavorativa di gruppi di persone, informa preventivamente le RSA sui processi presupposti a tali cambiamenti ai sensi dell'art. 15 del CCNL ANIA vigente. In specifici incontri preventivi a richiesta e/o nel rispetto delle procedure contrattuali, l'Azienda comunicherà alle RSA ad integrazione:
- le motivazioni alla base della scelta del processo di cambiamento;
  - la previsione degli effetti del cambiamento sulle condizioni di lavoro del personale coinvolto;
  - gli obiettivi che si intendono perseguire a breve e medio termine.

In caso di modifiche legislative che impattano in modo rilevante sugli argomenti disciplinati dal presente CIA possono essere previsti degli specifici incontri su richiesta di ciascuna delle Parti.

- c) L'Azienda fornisce semestralmente alle RSA le seguenti informazioni, suddivise per Società e ove tecnicamente possibile per singole Direzioni ed unità organizzative (omettendo i riferimenti nominativi):
- L'ammontare delle ore di lavoro straordinario comprensivo della banca ore.
  - Il numero dei nuovi assunti, il relativo inquadramento, l'unità organizzativa, il mese di assunzione e la tipologia del contratto individuale.
  - L'elenco dei Funzionari / Quadri in servizio suddiviso per grado e qualifica di appartenenza.
  - Il numero delle varie tipologie di contratto applicate (e che saranno concordate in sede di contrattazione collettiva) e la suddivisione dei lavoratori per genere.
  - Il numero di Contratti di Consulenza in essere ed il numero dei consulenti interessati (se richiesto dalle RSA), per area organizzativa di impiego.
- d) L'Azienda fornisce annualmente alle RSA, oltre a quanto già previsto dal CCNL, le seguenti informazioni di dettaglio suddivise per Società (omettendo, laddove presenti, i riferimenti nominativi):
- Il Bilancio annuale delle varie Società con i relativi allegati, la documentazione IVASS (se non vietata la sua diffusione a terzi) e la relazione semestrale al bilancio.
  - Portafoglio complessivo delle Agenzie Dirette.
  - Informazioni sul tipo di contratto di lavoro applicato, il numero di dipendenti ed il portafoglio complessivo delle Società Controllate in Italia.
  - Il numero di dipendenti interessati da passaggio di livello.
  - Il numero delle visite effettuate per la medicina preventiva e per l'assistenza sanitaria.
  - Il numero dei dipendenti interessati da trasferimento della sede di lavoro e il numero dei dipendenti cessati ed assunti, suddiviso per genere.

- Le attività assegnate in appalto nel rispetto di leggi e normative vigenti in materia.
- Il numero di anticipazioni del TFR erogate nell'anno.
- L'elenco dei lavoratori/trici la cui permanenza nello stesso livello d'inquadramento sia pari, o superiore, a 10 anni al 31 dicembre del precedente anno e il numero di lavoratori che dall'anno 2008 hanno rivolto formale richiesta di mutamento di mansioni.
- Il numero di sinistri di competenza e gli organici dell'organizzazione complessiva degli uffici Servizio al Cliente e degli uffici Sinistri di Direzione.
- L'elenco dei dipendenti aggregato per rispettivo livello di inquadramento secondo la situazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, nonché il numero dei lavoratori di 6° livello riconosciuti appartenenti all'area quadri prevista dal CCNL.
- L'elenco delle posizioni aziendali per le quali è stato emesso un bando di ricerca interna nell'arco dell'anno precedente.
- Il monte ore di formazione fruito dai Funzionari e dai Quadri, nonché il numero di risorse coinvolte, suddivise per grado e qualifica di appartenenza.
- Il costo del lavoro dei dipendenti cui si applica il CCNL, complessivo e suddiviso per società.
- I criteri alla base del sistema di Valutazione della Prestazione (attraverso la valutazione delle competenze individuali), nonché dei Piani di Sviluppo suddivisi per tipologia degli stessi, riferiti alla sessione di valutazione dell'anno in corso.

## **4.2 TUTELE**

### **A. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE**

Coerentemente con quanto riconosciuto dalle Parti nel Protocollo di Settore sulla RSI (Responsabilità Sociale d'Impresa, l'Azienda s'impegna:

- ad implementare progetti specifici di formazione, in virtù anche delle opportunità offerte dall'adesione al Fondo FBA, destinati al personale che per effetto delle trasformazioni avvenute nel mercato assicurativo ed in ragione dell'evoluzione organizzativa nell'ambito del Gruppo AXA, maggiormente necessita di iniziative che gli consentano di acquisire competenze e professionalità;
- a sensibilizzare tutto il personale sui principi condivisi nel protocollo di settore sulla RSI;
- a favorire la conoscenza da parte del personale neoassunto del CCNL, del CIA, della Carta Etica del Gruppo AXA e del Protocollo di Gruppo del 2011, recepito dall'accordo CAE del 2013, a tutela della maggiore consapevolezza e condivisione dei principi e valori di AXA e di quelli connessi al dialogo sociale e della RSI;
- ad erogare, secondo le modalità più opportune e le necessità professionali, considerata l'internazionalizzazione del Gruppo e le necessità linguistiche che ne derivano per il corretto espletamento delle mansioni, una formazione linguistica adeguata;
- a programmare percorsi di aggiornamento professionale in caso di rientro in servizio di personale assente giustificato per periodi superiori a 12 mesi.

### **B. APPARTENENTI ALL'AREA PROFESSIONALE "A" DEL VIGENTE CCNL**

L'Azienda, ad integrazione del CCNL, riconosce l'importante ruolo dei Funzionari e dei Quadri nell'ambito della propria organizzazione, anche sotto il profilo della professionalità connessa alle funzioni, ed intende, in ordine alle legittime aspettative della categoria, valorizzarne e svilupparne la crescita professionale, confermando, compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali, il crescente coinvolgimento della categoria nella gestione dei processi aziendali.

Per il conseguimento di questi obiettivi, l'Azienda individua in particolare le seguenti azioni a sostegno della professionalità dei Funzionari e dei Quadri:

- partecipazione, per quanto possibile e coerentemente con le mansioni svolte e con frequenza annuale, ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale coerentemente con i principi di non discriminazione e di attenzione alle necessità di riqualificazione;
- valutazione delle richieste di partecipazione a corsi di formazione linguistica a fronte di comprovate necessità confermate dal Management;
- partecipazione, anche per i collaboratori con funzioni di gestione e/o coordinamento di risorse, a specifici corsi di formazione e aggiornamento professionale relativi alla gestione delle risorse umane;
- valutazione sulla partecipazione degli appartenenti all'Area professionale "A" del vigente CCNL, a loro richiesta ed a loro spese, con il riconoscimento di appositi permessi retribuiti, a corsi inerenti al ruolo ed all'area professionale di appartenenza che siano considerati opportuni dall'azienda per il conseguimento di una più elevata professionalità specifica e/o generale;
- concessione di permessi retribuiti a quei Funzionari che chiederanno di frequentare corsi di formazione, per propria scelta ed a proprie spese, che saranno giudicati utili al conseguimento dei fini di cui sopra;
- valutazione, anche attraverso bandi interni, delle risorse già facenti parte dell'organizzazione aziendale prima di procedere all'inserimento di nuove risorse dall'esterno per ricoprire ruoli di responsabilità o posizioni significative;
- conferma da parte aziendale dell'attuazione della politica per obiettivi nei confronti degli appartenenti all'Area professionale "A" del vigente CCNL che ricoprano ruoli di supervisione di risorse e/o di specializzazione ad alto contenuto professionale;
- conferma della costante ricerca di conciliazione tra il ruolo di cittadino e di lavoratore - work life balance - quale uno dei cardini della gestione delle risorse umane, perseguendo la compatibilità tra programmi di MBO, le opportunità di sviluppo professionale e la piena fruizione dei diritti e delle tutele da parte di tutto il personale.

### **C. PARI OPPORTUNITÀ**

Le Parti danno atto dell'avvenuta istituzione, nella materia di cui all'oggetto, di una Commissione Paritetica, i cui intendimenti, la composizione e il programma di lavoro, sono descritti nel Regolamento approvato in seduta plenaria in data 16 aprile 2009.

Il testo del suddetto Regolamento è parte integrante del presente CIA.

La Commissione è composta da 10 membri effettivi e 2 membri supplenti. La Direzione e le RSA designeranno 5 membri effettivi e 1 membro supplente.

Questa commissione si incontrerà, almeno 2 volte all'anno, fatti salvi i casi di urgenza, definiti tali da almeno due membri.

La Commissione si occupa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- Ricostruire l'evoluzione storica della presenza femminile in azienda;
- Rilevare l'eventuale esistenza di ostacoli nel sistema organizzativo e culturale aziendale nei confronti del personale femminile (percorso professionale, orari, ecc.);
- Suggestire idonee iniziative volte a prevenire i casi di molestie sessuali;
- Individuare gli spazi professionali ed organizzativi che possono offrire opportunità qualificate al personale femminile rispetto a ciò che viene offerto a quello maschile;
- Impostare interventi su questi temi a livello aziendale.

Annualmente la Commissione definisce un programma di lavoro (con date certe di inizio attività e termine delle stesse), nonché le risorse economiche ed organizzative (a carico dell'Azienda, previa verifica congiunta di compatibilità) necessarie all'attuazione del programma. In tale ambito viene garantito un percorso formativo specifico per i componenti la Commissione.

### **4.3 TUTELA DELLA PRIVACY – SICUREZZA INFORMATICA**

L'Azienda è impegnata costantemente, attraverso un organismo interno, ad adeguare le procedure interne alle leggi (D.Lgs 196/2003 e sue successive modifiche, Reg. UE n. 679/2016 del 27.04.2016, articolo 4 Legge n. 300 del 20.05.1970, Provvedimenti del Garante della Privacy ) e alle norme che regolano la materia e ad armonizzare alle stesse - tempo per tempo - gli strumenti utilizzati nei limiti delle tecnologie disponibili.

L'Azienda dichiara che nell'ambito informatico il sistema attualmente adottato garantisce la riservatezza dell'accesso di tutti i dati contenuti nei sistemi operativi elettronici aziendali, nel rispetto delle norme vigenti, anche tramite le disposizioni contenute nel Codice Deontologico, nelle Linee Guida Privacy e nel Regolamento Aziendale.

L'Azienda predispone periodiche informative sull'argomento per assicurare una continua sensibilizzazione dei Responsabili e dei Collaboratori all'evoluzione delle problematiche relative alla Privacy.

L'Azienda è disponibile a verifiche periodiche con le RSA sull'attuazione di quanto indicato al primo capoverso alla luce anche dell'evoluzione normativa e tecnologica.

### **4.4 TUTELA DELLA SALUTE**

Le parti, in merito alla normativa prevista in materia dal D. Lgs. 9.4.2008 n° 81 – Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro e successive modifiche, concordano che saranno eletti i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di Gruppo (RLS), secondo le modalità previste nell'allegato 14 del CCNL in vigore.

Per ciascuna delle sedi principali di lavoro (Milano, Torino, Roma e Roma AXAMPS) è prevista la presenza di almeno 1 RLS.

### **4.5 TUTELE SINDACALI**

Le parti concordano che nelle relazioni tra RSA ed impresa, quest'ultima, al fine di semplificare le modalità operative, garantirà le comunicazioni al Coordinatore nazionale di ciascuna sigla (per le RSA ex Gruppo AXA Assicurazioni) ed al Referente per ciascuna sigla (per le RSA ex Gruppo AXA MPS) nonché ai rispettivi indirizzi mail aziendali delle OO.SS. delle 2 aziende.

Ciò premesso si concorda:

Ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, in occasione degli incontri plenari con le Rappresentanze Sindacali Aziendali, l'Azienda considererà le stesse in missione per un numero massimo di RSA pari a 6: 1 Coordinatore nazionale più 3 Rappresentanti sindacali per singola sigla sindacale (ex Gruppo AXA Assicurazioni), 1 referente più 1 rappresentante sindacale per ciascuna sigla sindacale (ex Gruppo AXA MPS).

Coerentemente con quanto sopra definito, si conviene che in occasione degli incontri tra l'Azienda e le Rappresentanze Sindacali Aziendali, i Coordinatori e i Referenti di ogni singola sigla sindacale provvederanno a comunicare alla funzione Relazioni Industriali i nominativi di tutti i partecipanti.

Fatte salve le procedure e le disposizioni previste per le trasferte legate all'attività lavorativa, e con esclusivo riferimento all'attività sindacale Esterna, si precisa che le RSA provvederanno a compilare e firmare l'apposito modulo per la richiesta di rimborso delle spese di trasferta, nonché a

trasmetterlo all'ufficio Amministrazione del Personale, allegando i relativi giustificativi, entro il giorno 10 del mese successivo alla trasferta effettuata.

E' data la possibilità di anticipare tale documentazione - via email - tramite scansione della stessa, all'ufficio Amministrazione del Personale (in cc: Relazioni Industriali).

3. L'attività sindacale interna all'Azienda che si dovesse protrarre per un tempo superiore alla mezz'ora andrà giustificata con la richiesta di permessi sindacali.

Di seguito si riportano le modalità di utilizzo dei differenti Permessi Sindacali:

- a) **Tutele Piene - Distacchi:** i Dirigenti sindacali e/o le RSA che utilizzano la forma del distacco sindacale accederanno al portale HR & Me per le comunicazioni aziendali (visualizzazione cedolino - ferie / ex festività - comunicazioni aziendali, ecc.) e l'inserimento delle richieste di ferie /ex festività / ecc., nonché dei giustificativi di distacco "DISTACCATO AL SINDACATO (DSI)", entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento degli stessi giustificativi.
- b) **Utilizzo Permessi Sindacali con Cedole:** le RSA sono tenute ad inserire nel portale HR & Me il relativo giustificativo "PERMESSO SINDACALE CEDOLE (PSC)" entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui si è usufruito del suddetto permesso. Entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, i componenti delle RSA provvederanno alla consegna delle relative cedole, all'ufficio Amministrazione del Personale.  
Qualora vi fossero ritardi nella consegna delle cedole, ciascun RSA provvederà individualmente a darne tempestiva notizia - via email - all'ufficio Amministrazione del Personale.
- c) **Utilizzo Permessi Sindacali ex art. 2 allegato 12 CCNL:** il relativo giustificativo "PERMESSO SINDACALE (PES)", qualora l'attività sindacale si dovesse protrarre per un tempo superiore alla mezz'ora, dovrà essere inserito in HR & Me a cura di ogni singola RSA, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui si è usufruito del suddetto permesso.
- d) **Utilizzo Permessi sindacali per incontri di Direzione:** il relativo giustificativo "PERMESSO SINDACALE DIREZIONE (PSD)" potrà essere inserito in HR & Me entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui si è usufruito del suddetto permesso e tali permessi non verranno conteggiati tra i permessi Sindacali previsti dall'allegato 12 del CCNL.

4. L'Azienda provvederà a dotare i locali messi a disposizione delle RSA presso le sedi principali di:

- telefono con linea esterna urbana ed interurbana
- fax
- terminale con accesso alla Rete ed al Web nel rispetto degli standard Aziendali
- stampante Laser all'interno dei locali a disposizione delle RSA; in alternativa qualora non possibile in locale sullo stesso piano

Nell'ottica di favorire la comunicazione tra RSA e l'Azienda, è affidato in dotazione ai Coordinatori delle 5 sigle sindacali e ai 5 Referenti - dietro singola richiesta - un PC portatile con collegamento remoto. Resta inteso che, nell'eventualità di decadenza dalla carica ricoperta o di cessazione del rapporto di lavoro, il singolo Coordinatore/Referente si impegnerà a riconsegnare, secondo le modalità che verranno comunicate dall'Azienda, il suddetto PC portatile.

5. Alle RSA è messo a disposizione una sezione del sito Intranet per la diffusione delle informative sindacali (ONE). Ove non fosse disponibile l'accesso al sito Intranet, le RSA possono far ricorso all'utilizzo della posta elettronica aziendale.

6. Per il personale che si rechi in assemblea sindacale in sede diversa da quella di lavoro, l'Azienda autorizzerà l'assenza per il tempo necessario agli spostamenti, definendo la sua durata preventivamente e volta per volta con le RSA. La durata dell'assenza autorizzata costituisce orario di lavoro.



## **Commissioni Paritetiche**

Nel rispetto del modello partecipativo e responsabile delle Relazioni Industriali possono essere costituite Commissioni Paritetiche su tematiche inerenti il rapporto di lavoro.

In tali casi la Commissione, costituita di volta in volta da un numero variabile di componenti, di espressione aziendale e sindacale, in funzione delle finalità specifiche per cui è istituita, non è sede di contrattazione, ma esclusivamente di analisi e confronto sulla tematica individuata comunemente.

La Commissione ha durata di norma 12 mesi, salvo quanto diversamente previsto dal CCNL, deve esaurire i propri lavori con un verbale che riferisca delle conclusioni assunte, ancorché non condivise.

Le Commissioni eventualmente già costituite saranno oggetto di armonizzazione, secondo le nuove linee guida di cui ai precedenti punti, entro il 30 giugno 2017.

L'Azienda riconoscerà il trattamento di trasferta per il personale impegnato fuori sede in tali commissioni. Potranno essere istituite ulteriori commissioni paritetiche su specifiche tematiche.

## 4.6 ORARIO DI LAVORO

### 1. Rilevazione dell'orario di lavoro:

- a) Tutto il personale è tenuto, per motivi legati all'attenta gestione della Sicurezza in azienda, a segnalare, nelle modalità previste dalle procedure Aziendali, la propria entrata e la propria uscita dal luogo di lavoro.
- b) La rilevazione viene acquisita al minuto primo.
- c) Per le figure professionali per le quali non è prevista la rilevazione puntuale delle ore lavorate, l'Azienda s'impegna ad organizzare l'attività lavorativa secondo la distribuzione settimanale che segue, tale da garantire un orario di lavoro pari a 37 ore settimanali, come previsto dal CCNL.

### 2. Orario personale interno:

- a) La distribuzione dell'orario base di lavoro settimanale è la seguente:

	<b>Orario di Entrata</b>	<b>Orario di Intervallo</b>	<b>Orario di Uscita</b>
Lunedì/Giovedì	8.30	12.30-13.30	17.30
Venerdì	8.30		13.30
Semifestivi	8.30		12.00

- b) La flessibilità prevista per chi effettua l'orario base è la seguente:

	<b>Orario di Entrata</b>	<b>Orario di Intervallo</b>	<b>Orario di Uscita</b>
Lunedì/Giovedì	8.00-9.30	Min 30 minuti max 90 minuti	17.00-18.30
Venerdì	8.00-9.30		12.30-14.30
Semifestivi	8.00-9.30		

- c) La frazione minima dell'intervallo è di 30 minuti, la massima di 90 minuti, da effettuare all'interno della fascia oraria compresa tra le ore 12.30 e le ore 14.30. La frazione minima per il personale part-time è di 10 minuti ad eccezione del part-time di tipo E (orizzontale 75%, vedi tabelle che seguono al paragrafo 4.8, sezione A).
- d) E' possibile utilizzare la flessibilità in entrata o in uscita tranne che nella stessa giornata si sia usufruito, in concomitanza con l'inizio o la fine dell'orario di lavoro:
  - di mezza giornata di ferie
  - di permessi
  - di sciopero
  - di malattia

Sono fatte salve le fasce di flessibilità non interessate dai casi sopra riportati.

- e) L'orario flessibile si applica al personale che effettua le timbrature in entrata e uscita.
- f) Il recupero di debiti di flessibilità è consentito nella fascia di flessibilità giornaliera.
- g) La compensazione di flessibilità può essere effettuata nell'arco del mese solare.
- h) Entro il limite delle 12 ore è possibile riportare al mese successivo eventuali saldi positivi o negativi di flessibilità del mese.
- i) Eventuali maggiori saldi positivi non danno titolo ad accredito orario o stipendiale.

- j) Le ulteriori eccedenze negative, oltre le 12 ore, purché non frequenti, sono eccezionalmente considerate alla stregua di permessi non retribuiti e quindi saranno detratte dal cedolino paga del mese successivo e contabilizzate al minuto primo.
- k) Il personale che usufruisce, per disposizione di legge, di temporanee riduzioni dell'orario giornaliero (allattamento, assistenza familiari disabili, ecc.) deve comunque garantire l'effettuazione delle rimanenti ore di lavoro previste dall'orario base, senza possibilità di accumulare debiti o crediti di flessibilità. La flessibilità prevista per l'orario di entrata e di intervallo è ammessa solo se il recupero avviene nell'arco della giornata stessa (a scorrimento).
- l) Visualizzazione.  
Ai lavoratori è data la possibilità di visualizzare la propria posizione aggiornata in merito alle timbrature e al conseguente monte ore.
- m) Controversie.  
Qualora dovessero sorgere problemi di interpretazione della normativa relativa all' orario flessibile o di disfunzioni inerenti il funzionamento del sistema, le Parti concordano di riunirsi per trovare una soluzione comune.
- n) Attività Esterna.  
In caso di attività svolta all'esterno della sede, che comporti entrata posticipata od uscita anticipata per motivi di servizio o l'assenza dell'intera giornata, l'orario di lavoro è convenzionalmente ripristinato nella forma base.
- o) Registrazione presenze.  
Relativamente ai dipendenti inquadrati nel 6° livello "free" la rilevazione della presenza avviene mediante una timbratura giornaliera in entrata.  
Anche in relazione agli articoli 130 e 131 CCNL, è richiesto ai Funzionari di effettuare una timbratura giornaliera, in un'ottica di sicurezza aziendale ed allo scopo di consentire la mera rilevazione delle presenze.

## **4.7 ASILO**

L'Azienda riconoscerà ad ogni dipendente con figli, iscritti ad asili nido e a scuola materna, l'importo di € 800,00 lordi annui per ciascun figlio, con un tetto massimo di € 1.600,00 annui lordi per dipendente.

L'iscrizione dovrà essere comprovata da idonea certificazione.

## **4.8 LAVORO A TEMPO PARZIALE**

In riferimento alla normativa in vigore, le Parti condividono l'importanza del principio di non discriminazione tra lavoratori ad orario full-time e lavoratori ad orario part-time in relazione a tutti gli aspetti caratterizzanti il rapporto di lavoro. L'Azienda, in presenza di proprie esigenze organizzative e produttive, avuto riguardo anche alle mansioni svolte dai lavoratori, può offrire a tutti i dipendenti la possibilità di aderire a contratti per prestazioni di lavoro a tempo parziale.

Saranno favorite, ai fini della precedenza nell'accoglimento, le domande di passaggio da tempo pieno a tempo parziale avanzate da lavoratori che abbiano comprovati motivi personali o familiari di rilevante gravità, compresi i nuclei familiari previsti alla L. 76/2016.

L'azienda, dichiarando la propria massima disponibilità, si impegna a dare priorità all'accoglimento tempestivo di tutte le richieste di lavoro a tempo parziale inoltrate fra il termine del periodo di astensione obbligatoria per maternità ed il secondo anno di vita del figlio, nonché quelle relative a

personale in possesso dei requisiti di legge per la fruizione di permessi e congedi per assistenza a familiari afflitti da grave handicap, compresi i nuclei familiari previsti alla L. 76/2016.

Nei casi in cui, circostanze oggettive impedissero l'accoglimento della richiesta, queste saranno illustrate alle RSA nel corso di uno specifico incontro, finalizzato a ricercare soluzioni condivise.

In caso di richiesta di part-time dalla stipula del presente contratto, che impatta su unità organizzative in cui già siano presenti altri lavoratori part-time derivanti dai precedenti accordi, l'Azienda si riserva, nella valutazione, di verificare con i singoli individualmente la disponibilità al rientro.

#### **A. PART-TIME ORIZZONTALE:**

##### **a) Orario di lavoro per part-time orizzontale su base settimanale**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Ore giornaliere	4	5	5.5	6.0	Proporzionato	5.8	6.2	6	6
Ore settimanali	20	25	27.5	30.0	27.75	29	31	30	30
Percentuali	54	68	74	81	75	78.37	83.78	81.08	81.08

	Orario Lavoro		Flessibilità	
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
<b>A – Part-time 4 ore giornaliere</b>				
1° Tipo	8.30	12.30	8.00-9.30	12.00-13.30
2° Tipo	13.30	17.30	13.00-14.30	17.00-18.30

<b>B – Part-time 5 ore giornaliere</b>				
1° Tipo	8.30	13.30	8.00-9.30	13.00-14.30
2° Tipo	13.30	18.30	13.00-14.30	18.00-19.30

<b>C – Part-time 5.5 ore giornaliere</b>				
1° Tipo	8.30	14.00	8.00-9.30	13.30-15.00
2° Tipo	13.30	19.00	13.00-14.30	18.30-20.00

<b>D – Part-time 6 ore giornaliere</b>				
1° Tipo	8.30	14.30	8.00-9.30	14.00-15.30
2° Tipo	13.30	19.30	13.00-14.30	19.00-20.30

Per i part-time di tipo D in caso di effettuazione di ore supplementari la frazione minima di intervallo è pari a 10 minuti

<b>E – Part-time</b>				
	8.30	15.30	8.00-9.30	15.00-16.30

Per il part-time di tipo E, la frazione minima di intervallo è di 30 minuti, la massima di 90 da effettuare all'interno della fascia oraria compresa tra le 12.30 e le 14.30, mentre l'uscita di venerdì è alle 12.15 e la flessibilità dello stesso giorno è prevista dalle 12.15 alle 13.45.

Per i part-time di tipo B, C, D la fascia di flessibilità per il venerdì ha inizio dalle ore 12.30.

<u>F - Part-time 5.8 ore giornaliere con pausa pranzo</u>				
	8.30	15:30	8.00-9.30	15.00-16.30

Per il part-time di tipo F, la frazione minima di intervallo è di 30 minuti, la massima di 90 da effettuare all'interno della fascia oraria compresa tra le 12.30 e le 14.30, l'uscita di venerdì è alle 13:30 e la flessibilità dello stesso giorno è prevista dalle 13:00 alle 14:30.

<u>G - Part-time 6.2 ore giornaliere con 2 rientri pomeridiani</u>				
lun- mercven	8.30	13:30	8.00-9.30	13.00-14.30
mart - giov	8:30	17:30	8.00-9.30	17.00-18:30

Per il part-time di tipo G, la frazione minima di intervallo, nei giorni in cui è previsto il rientro, è di 30 minuti, la massima di 90 da effettuare all'interno della fascia oraria compresa tra le 12.30 e le 14.30.

Il personale rientrante nella sfera di applicazione dell'accordo Smart Center del 20 aprile 2015 potrà aderire esclusivamente alle seguenti tipologie di part-time orizzontale H ed I di seguito riportate:

<u>H - Part-time 6 ore giornaliere con pausa pranzo</u>				
	8.15	15:00	8.15-8:45	

Per il turno H, l'intervallo potrà essere effettuato nella fascia oraria 13:15 - 14:00. Quanto al regime di flessibilità nell'intervallo si richiama quanto previsto dall'accordo Smart Center tempo per tempo vigente.

<u>I - Part-time 6 ore giornaliere</u>				
	8.15	14:15	8:15-8:45	

In occasione delle semifestività gli orari sono calcolati applicando la proporzione del part-time.

b) I part-time pomeridiani (2° tipo), per quanto riguarda la prestazione lavorativa del venerdì, allineano il proprio orario a quello previsto per il part-time antimeridiano del proprio schema orario.

c) Il numero di part-time antimeridiano non può superare l'8,5 % dei dipendenti cui si applica il CIA, fatta salva la percentuale massima di utilizzo del part-time di cui alla successiva sezione C; un ulteriore 5% di dipendenti può optare per il part-time pomeridiano, fatta salva la percentuale

massima di utilizzo del part-time di cui alla successiva sezione C. Eventuali successive assunzioni con contratto part-time non rientrano in tali percentuali.

d) La durata del rapporto a tempo parziale sarà biennale, salvo quanto previsto alla successiva lettera e), ed è rinnovabile. Successivamente al superamento del periodo di prova, per i lavoratori assunti a tempo determinato e per i contratti di durata pari o superiore all'anno, è possibile richiedere il part-time.

e) Nel caso di documentata necessità di assistenza, per grave malattia o infermità, a genitori, figli, fratelli, coniuge o convivente, compresi i nuclei familiari previsti alla L. 76/2016, l'Azienda, in relazione alle esigenze tecnico - organizzative, potrà concedere il part-time orizzontale per periodi inferiori al biennio. Tale possibilità è esclusa per coloro che beneficiano dei permessi di cui alla Legge 104 per i soggetti di cui sopra.

f) Il passaggio a part-time avviene non oltre un mese dopo la presentazione della richiesta. Le eventuali richieste di ritorno al rapporto di lavoro a tempo pieno sono accolte, compatibilmente con le esigenze organizzative, entro tre mesi dalla richiesta.

g) La trasformazione del rapporto a tempo parziale e il ritorno a full-time, con le modalità di cui sopra, non determina novazione dell'originario rapporto di lavoro.

h) Al rapporto di lavoro part-time si applica la disciplina prevista per il personale a tempo pieno dal CCNL, in quanto compatibile.

i) La retribuzione corrisposta in proporzione alla durata della prestazione lavorativa comprende tutti gli elementi retributivi.

j) E' dovuto dalla parte recedente il regolare preavviso. In caso di pagamento di indennità sostitutiva di preavviso, se al momento della risoluzione il rapporto è a tempo parziale, la stessa è corrisposta proporzionalmente.

k) L'orario part-time è effettuato considerando una flessibilità secondo lo schema sopra indicato con un riporto mensile di 9 ore.

l) Lo svolgimento di prestazioni supplementari, fatte salve le norme di legge e di CCNL, è consentito unicamente previa richiesta effettuata per la singola giornata, dal responsabile competente attraverso il portale HR, secondo le indicazioni operative fornite dall'amministrazione del personale, in presenza di esigenze organizzative straordinarie e/o picchi di lavoro ed in assenza di debiti di flessibilità.

## **B. PART-TIME VERTICALE:**

### **a) Orario di Lavoro part-time verticale su base settimanale**

Settimana tipo	P.T.V. - F	P.T.V. - G	P.T.V. - H	P.T.V. - I
Lunedì			8	8
Martedì	8	8	8	8
Mercoledì	8	8	8	8
Giovedì	8	8		8

Venerdì	5			
Totale settimanali	ore 29	24	24	32
% P.T.	78,38	64,86	64,86	86,49

b) Per il part-time di tipo verticale le ex festività sono riconosciute in aggiunta alle ferie, se cadenti in giornate prescelte come lavorative.

c) Nel part-time verticale i Buoni pasto sono riconosciuti, secondo l'attuale regolamentazione, nelle giornate lavorate.

d) La Banca Ore di cui all'art. 115 CCNL ed il limite massimo annuale previsto nel successivo paragrafo 4.14 riproporzionati in base alla percentuale della prestazione lavorativa part-time ed in base al mese di inizio o fine del part-time.

e) I dipendenti in part-time verticale, nelle giornate della settimana in cui prestano l'attività lavorativa, rispettano lo stesso orario di lavoro ed usufruiscono delle stesse flessibilità previste per i lavoratori a tempo pieno.

f) Ai lavoratori in part-time verticale si applicano le lettere dalla c) alla l) della sezione A che precede.

#### **C. PERCENTUALE MASSIMA DI UTILIZZO DEL PART - TIME:**

Si precisa che il limite percentuale massimo complessivo di utilizzo di tutte le tipologie di part-time (fatti salvi i limiti previsti per ogni singola tipologia:

part-time antimeridiano 8,5%, part-time pomeridiano 5%, part-time verticale 5%)

non può in ogni caso eccedere il 14% del totale dei dipendenti.

Dal conteggio dei limiti massimi sono esclusi i part time derivanti da agevolazioni di legge.

Le Parti si impegnano ad adeguare la normativa aziendale agli eventuali accordi in sede ANIA e alle norme di legge in materia.

#### **NOTA TRANSITORIA**

I dipendenti con orario part-time in virtù del CIA AXA MPS rinnovabile annualmente, con il rinnovo relativo all'anno 2016 eserciteranno l'opzione di orario previsto dalle tabelle che precedono.

Ulteriori schematizzazioni di profilo orario di part-time, saranno definite entro lo stesso termine.

Una commissione paritetica entro il primo semestre 2017 porterà a termine un'analisi dei contratti part-time in essere al fine di identificare eventuali possibili interventi di redistribuzione dell'accessibilità a tale strumento di flessibilità, fatta salva la disponibilità dei singoli lavoratori eventualmente coinvolti. La commissione valuterà se prorogare la propria durata oltre il termine temporale sopra indicato.

## **4.9 ASPETTATIVA**

1. La disciplina dell'istituto è quella prevista dal CCNL salvo le seguenti variazioni:
  - la durata massima prevista si intende incrementata da due a tre mesi.
  - E' possibile il frazionamento in 3 periodi.
  - Una successiva aspettativa può essere richiesta a distanza di tre anni dalla precedente.
2. Il preavviso minimo richiesto è di 10 giorni.
3. In caso di richiesta di aspettativa da parte di lavoratori precedentemente assunti con contratto a tempo determinato successivamente trasformato a tempo indeterminato, l'anzianità aziendale di riferimento è considerata comprensiva anche del periodo a tempo determinato.

## **4.10 FERIE**

1. Le ferie possono essere usufruite a metà giornate anche in occasione delle semifestività; è possibile utilizzare sino a 8 giorni all'anno come ferie a mezza giornate, comprensive delle ex festività e del giorno previsto al successivo paragrafo 3.
2. Il periodo di ferie spettante nel corso dell'anno solare deve essere programmato dai lavoratori ed approvato dalla Direzione entro il mese di aprile di ogni anno, secondo le modalità previste dalla Circolare Ferie annualmente trasmessa a cura dell'Ufficio Amministrazione del Personale, previa informazione alle RSA. Nel caso di esaurimento delle ferie spettanti nell'anno, è possibile anticipare la fruizione di 5 giornate di ferie maturande nell'anno successivo. L'eventuale fruizione di giornate di ferie eccedenti quest'ultimo limite è gestita con permessi non retribuiti.
3. A fronte della rinuncia a qualsiasi diritto, compenso o pretesa riguardante le festività e semifestività civili e religiose cadenti la domenica (vedi accordo Axa Assicurazioni del 06.07.2000) l'Azienda riconosce annualmente una giornata di permesso retribuito da usufruirsi secondo quanto disposto dall'art. 33 vigente CCNL. Per gli assunti o i cessati in corso d'anno, la giornata di permesso viene riconosciuta pro-quota di mezza giornata, in funzione di ciascun semestre pieno lavorato. La previsione di cui al presente comma cessa di produrre effetto nel caso in cui la materia sia disciplinata dalla legge o dal CCNL, con decorrenza dalla data di applicazione della disciplina sopravvenuta.
4. Le ferie godute nella giornata del venerdì, anche per il personale part-time, potranno essere considerate come mezza giornata con ulteriore copertura dell'ora eccedente utilizzando a scelta del dipendente i differenti permessi esistenti. Per il personale inquadrato nell'area professionale A e per quello che effettua lo Smart Working non sarà necessaria la copertura dell'ora eccedente.

## **4.11 EX FESTIVITA'**

1. Le ex festività di ogni anno, incrementate di quanto previsto dal punto 3. del paragrafo 4.10 che precede, possono essere fruite anche a mezza giornate.
2. La fruizione deve essere concordata con il responsabile dell'ufficio o servizio di appartenenza e deve avvenire di norma entro l'anno di competenza. Eventuali residui devono essere goduti entro il 31 marzo dell'anno successivo.
3. Le ex festività godute nella giornata del venerdì, anche per il personale part-time, potranno essere considerate come mezza giornata con ulteriore copertura dell'ora eccedente utilizzando a scelta del dipendente i differenti permessi esistenti. Per il personale inquadrato nell'area professionale A e per quello che effettua lo Smart Working non sarà necessaria la copertura dell'ora eccedente.



## 4.12 CHIUSURE AZIENDALI

L'Azienda dichiara la sua intenzione di effettuare la chiusura di tutte le sedi nella settimana di Ferragosto. A tal fine saranno utilizzati, a copertura dei giorni non festivi o semifestivi di volta in volta cadenti in quella settimana, il numero e/o la frazione di giorni di ferie necessarie alla copertura dell'intera settimana. È facoltà del lavoratore utilizzare le ex festività o similari in luogo delle ferie.

Le Parti si incontrano entro il 30 aprile di ogni anno, ed eccezionalmente anche in corso d'anno ove sussistano ragioni obiettive per concordare eventuali altre chiusure aziendali.

Nella giornata del 24/12 vengono riconosciute 4 ore di permesso retribuito straordinario.

## Art. 4.13 PERMESSI

Sono riconosciute le seguenti tipologie di permessi:

### A. RETRIBUITI

- 1) Monte ore permessi retribuiti acausali pari a 16 ore annue per tutto il personale inquadrato fino al 6° livello compreso. Tale monte ore si intende migliorativo nonché comprensivo delle ore di permesso previste dall'articolo 39 CCNL.
- 2) La maturazione e la fruizione dei permessi retribuiti di cui al punto 1) che precede è soggetta alla seguente disciplina:
  - per gli assunti ed i cessati nell'anno l'accredito delle ore di cui sopra avviene in dodicesimi in proporzione alla durata della prestazione;
  - per i part-time, l'accredito è in proporzione alla percentuale di ore lavorate;
  - le ore accreditate possono essere fruite con frazioni minime di 10 minuti dopo i primi 30 minuti;
  - i permessi di durata superiore alle 4 ore devono essere autorizzati di norma con preavviso minimo di una giornata lavorativa; per permessi inferiori alle 4 ore occorre di norma un'autorizzazione preventiva. Il monte ore, se non utilizzato, è azzerato a fine anno;
  - Sul portale HR, sono riportate per ciascun singolo dipendente le ore residue da fruire nell'anno.
- 3) I permessi retribuiti sono ammessi altresì per:
  - Visite mediche, terapie mediche ed analisi di laboratorio effettuate presso strutture pubbliche e/o istituti convenzionati o privati per il tempo necessario.
  - Nascita e/o adozione figlio/a: 2 giorni lavorativi oltre al giorno di congedo obbligatorio paterno.
  - Decesso del genitore, figli, fratelli, coniuge o convivente, comprese le unioni civili e le convivenze di fatto previste dalla legge 76/2016: 5 giorni lavorativi. E' fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4 della Legge 8.03.2000 n. 53 per gli altri soggetti ivi indicati.
  - Ricoveri ospedalieri e/o assistenza anche in day hospital subiti dai parenti di cui all'alinea che precede: con un tetto massimo di 4 giorni per singolo evento fruibili a giornate, mezze giornate o ad ore.

I permessi sono riconosciuti nell'ambito della durata del ricovero e/o entro i primi 10 giorni di convalescenza domiciliare. La richiesta di tali permessi deve essere documentata, entro tre giorni dalla fruizione, con certificato di degenza del congiunto o documento equipollente, se i permessi vengono goduti durante la degenza, o con certificato di dimissione, se i permessi vengono goduti durante la convalescenza. Permessi per accompagnamento dei familiari o appartenenti alle tipologie previste all'alinea che precede a visite mediche con giustificativo: 4 ore annue.

E' possibile, dopo aver usufruito di tutti i permessi retribuiti di cui sopra ed aver utilizzato eventuali saldi positivi della banca ore, fruire di ulteriori massime 12 ore di permesso, nell'arco dell'anno solare, da recuperare dal monte ore di flessibilità nei limiti temporali di cui al paragrafo 4.6, punto 2, lett. h).

Restano salvi i permessi previsti dalla legislazione vigente.

## **B. TUTELA DEI DIPENDENTI DIVERSAMENTE ABILI**

- 1) L'Azienda concede permessi retribuiti a tutti i lavoratori che, affetti da nefropatie, o altre patologie invalidanti, devono sottoporsi a continue terapie per la sopravvivenza.
- 2) Ai lavoratori diversamente abili e/o ai lavoratori che abbiano familiari fiscalmente a carico diversamente abili e bisognosi di assistenza continua, sono concessi permessi retribuiti per un massimo di giorni 6 all'anno oltre quelli di cui alla normativa vigente in materia, usufruibili anche a mezza giornate e ad ore.
- 3) E' previsto il rimborso delle spese di trasporto verso la sede di lavoro e viceversa per i dipendenti non vedenti totali, ove non già attuato da parte degli Enti Locali come previsto dalle norme di legge e contrattuali. Particolari casi di "ciechi parziali" (ex art. 3 Legge n. 138 del 3 aprile 2001 e successive modifiche) e "ipovedenti gravi" (ex art. 4 Legge n. 138 del 3 aprile 2001 e successive modifiche) saranno valutati dall'Azienda.
- 4) L'handicap e la necessità delle cure devono essere documentate dalle competenti strutture pubbliche o private convenzionate con il Sistema Sanitario Nazionale.
- 5) Su richiesta del lavoratore, l'Azienda valuterà eventuali casi ulteriori rispetto alle previsioni di cui al punto 2) che precede.

## **C. NON RETRIBUITI**

- 1) Per i ricoveri e in caso di malattia del genitore, figli, fratelli, coniuge o convivente, comprese le unioni civili e le convivenze di fatto previste dalla legge 76/2016, i dipendenti possono usufruire di permessi non retribuiti per un massimo di 5 giorni l'anno, fruibili anche a mezza giornate. La richiesta di tali permessi deve essere documentata, entro tre giorni dalla fruizione, con certificato di degenza del congiunto o documento equipollente. Le trattenute sono effettuate sulla mensilità successiva a quella in cui si è fruito il permesso.
- 2) A parziale deroga delle previsioni di cui all'articolo 47 del D.Lgs. 26.03.2001 n. 151 e successive modifiche, in caso di malattia del figlio, entrambi i genitori hanno diritto di astenersi dal lavoro per i periodi corrispondenti alla malattia del figlio:
  - fino al compimento dei 6 anni del figlio: illimitatamente e anche contemporaneamente all'altro genitore
  - dai 6 anni compiuti al compimento dei 13 anni: illimitatamente, ma alternativamente con l'altro genitore.Per fruire dei permessi il genitore deve presentare il certificato di malattia rilasciato dal pediatra e/o da un medico specialista del Servizio Sanitario nazionale o con esso convenzionato e, nel caso di malattia del figlio dai 6 ai 13 anni, sottoscrivere una dichiarazione relativamente al fatto che l'altro genitore non stia godendo dei permessi al medesimo titolo.

- 3) In occasione di assenze continuative, per le motivazioni di cui al punto 2) che precede, pari almeno ad un mese, è possibile richiedere anticipazioni di TFR nei limiti economici richiamati dal capitolo 5 del presente accordo.

#### **4.14 LAVORO STRAORDINARIO**

- 1) Lo svolgimento del lavoro straordinario, fatte salve le norme di legge e di CCNL, è consentita unicamente previa richiesta effettuata per la singola giornata dal responsabile competente attraverso il portale HR, secondo le indicazioni operative fornite dall'amministrazione del personale, in presenza di esigenze organizzative straordinarie e/o picchi di lavoro.  
Le ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro vengono retribuite unicamente in assenza di debiti di flessibilità nella prestazione lavorativa; si precisa che, nella giornata del venerdì, le ore eccedenti l'ordinario orario vengono retribuite in assenza di debiti di flessibilità e successivamente ad un intervallo minimo di 30 minuti.  
Nel caso di debiti di flessibilità, le eventuali ore di lavoro eccedenti l'ordinario orario di lavoro, vanno ad erodere il debito stesso prima di essere riconosciute come ore di lavoro straordinario
- 2) A parziale deroga dell'articolo 115 CCNL, le ore eccedenti il normale orario di lavoro, se richieste con le modalità indicate al punto 1) che precede, confluiranno nella Banca Ore fino al raggiungimento di 40 ore.
- 3) Per assicurare la puntuale verifica delle ore cumulate nella Banca Ore ex art. 115 CCNL è riportata mediante i sistemi informativi in uso, la situazione progressiva delle ore maturate, delle ore fruito e quindi delle ore residue. Le modalità di fruizione sono quelle di cui al predetto art. 115.
- 4) Le ore maturate nella Banca Ore devono essere fruito di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo alla maturazione. Nel caso in cui in tale data vi siano residui, la fruizione deve avvenire tassativamente entro il 30 giugno.
- 5) Le ore accreditate possono essere fruito con frazioni minime di 10 minuti, dopo i primi 30 minuti.
- 6) Le ore di straordinario possono essere effettuate con la frazione minima di 30 minuti; le prestazioni successive, saranno conteggiate al minuto primo.
- 7) In caso di missioni esterne alla propria sede di lavoro non saranno riconosciute né ore supplementari, né ore straordinarie o Banca Ore.
- 8) L'Azienda informa le RSA nel caso in cui particolari esigenze tecnico-organizzative-produttive prevedano l'effettuazione di rilevanti quantità di lavoro straordinario per un intero servizio.

#### **4.15 LAVORATORI STUDENTI**

Ai lavoratori studenti di cui all'art. 10 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, che frequentano corsi di studio diurni o serali in scuole statali, comunali e private, parificate e legalmente riconosciute, corsi universitari anche per lauree brevi, per il raggiungimento del relativo titolo di studio, sono concesse le seguenti agevolazioni:

## **A. STUDENTI UNIVERSITARI**

### 1) PERMESSI:

- 3 giornate intere di permesso retribuito per ogni esame, compreso il giorno stesso dell'esame, anche se distribuito in più prove, sostenuto la prima volta;
- 15 giornate intere di permesso retribuito per la preparazione della tesi di laurea vecchio ordinamento;
- 7 giornate per la laurea breve;
- 8 giornate per la laurea specialistica;
- 3 giornate intere di permesso retribuito per il conseguimento di un Master Universitario post Laurea, riconosciuto dal Ministero.

### 2) PREMI di LAUREA:

- € 2.800,00 lordi, per laurea conseguita nei tempi ordinari previsti dal corso;
- € 1.700,00 lordi, per laurea conseguita entro un anno di fuori corso;
- € 1.200,00 lordi, per laurea conseguita entro due anni di fuori corso.
- € 520,00 lordi, per laurea breve entro i due anni di fuori corso

Nel caso in cui una Laurea sia dichiarata di interesse della Azienda, a cura della Direzione Risorse Umane cui compete la valutazione successiva al riguardo, i premi di laurea sono incrementati di € 1.000,00 lordi.

## **B. STUDENTI DI SCUOLE MEDIE SUPERIORI**

1) PERMESSI: 10 giornate intere di permesso retribuito da fruirsi nei 30 giorni precedenti la data degli esami di maturità.

2) PREMIO di MATURITA': € 520,00 lordi al conseguimento del diploma.

## **C. CORSI EXTRAZIENDALI DI LINGUA INGLESE**

Concorso spese, una tantum, di € 260,00 lordi al superamento di livelli significativi di apprendimento (minimo 30 ore di lezione) in scuole concordate preventivamente con la Direzione Aziendale.

## **D. TEMPO DETERMINATO**

Al personale assunto a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova, si applicano le previsioni in materia di permessi di cui al presente articolo, esclusa ogni erogazione economica.

## **4.16 PREVIDENZA INTEGRATIVA**

Le Parti individuano quali forme pensionistiche complementari contrattuali, ai sensi del Decreto Legislativo 252/2005, il "Fondo Pensione Dipendenti Gruppo AXA" (iscritto al n. 1040 dell'Albo Fondi Pensione - sezione speciale I) costituito a Torino il 16 novembre 1988 e avente le caratteristiche di "fondo preesistente", e il Fondo Pensione Interaziendale AXA MPS (iscritto al n. 1312 dell'Albo Fondi Pensione il 09.03.2000) di seguito denominati "Fondo".

Le Parti, in quanto fonti istitutive dei Fondi Pensione AXA ed AXA MPS si impegnano a definire le modalità e i tempi di unificazione degli stessi verso un unico Fondo Pensione AXA entro la data di vigenza del CIA.

I destinatari del "Fondo" sono tutti i lavoratori ai quali si applica il presente Contratto Integrativo Aziendale, compresi quelli con contratto a tempo determinato, stipulati per una durata superiore a 3 mesi, che abbiano superato il periodo di prova.

I lavoratori assunti dalla data di entrata in vigore del presente CIA possono scegliere di aderire a una delle due forme pensionistiche complementari di cui sopra. In caso di adesione tacita con il meccanismo del "silenzio-assenso" il fondo di riferimento è in ogni caso il "Fondo Pensione dei Dipendenti del Gruppo AXA".

#### **A. CONTRIBUTI A CARICO AZIENDA**

A carico dell'Azienda, sono posti versamenti annui al Fondo nella misura del **6,25%** della base retributiva utile ai fini del calcolo del TFR.

#### **B. CONTRIBUTI A CARICO LAVORATORE**

1) Il lavoratore iscritto al Fondo può chiedere di variare la percentuale di contribuzione a suo carico comunicandolo all'Azienda entro il 15 dicembre di ciascun anno, a valere dal gennaio dell'anno successivo.

2) I limiti minimi sono stabiliti dalle Parti come segue e fanno riferimento alla stessa base imponibile del contributo a carico dell'Azienda:

**1,50%; 3,00%; 4,50%; 6,00%**

3) L'importo a carico del lavoratore costituisce oggetto di trattenuta sulla retribuzione in 14 rate.

4) E' consentito un contributo aggiuntivo con trattenuta dalla retribuzione della mensilità di ottobre il cui importo, determinato dal dipendente, dovrà essere comunicato all'Amministrazione del Personale entro il 10 settembre di ogni anno.

Su tale contributo verrà operata la defiscalizzazione direttamente in busta paga, tenuto conto dei limiti della normativa fiscale vigente (somma dei contributi azienda e lavoratore non superiore a € 5.164,57).

Le somme versate, eccedenti i 5.164,57 euro saranno sottoposte alle trattenute fiscali previste dalla normativa vigente, con conguaglio nel mese di dicembre di ciascun anno.

5) Il lavoratore che abbia scelto di destinare il TFR maturando alla previdenza complementare ai sensi della vigente normativa, mediante il meccanismo del conferimento tacito od esplicito, può attuare il finanziamento del "Fondo" mediante il solo conferimento del TFR maturando; in tal caso, l'adesione non comporta l'obbligo di versamento dei contributi a carico del lavoratore, a meno di diversa volontà dello stesso. In ogni caso, sarà comunque dovuto il contributo a carico del datore di lavoro.

#### **C. RIVALUTAZIONE ANNUA**

La rivalutazione annua è stabilita con una aliquota di partecipazione netta ai rendimenti del 98%.

Per tutto quanto non previsto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: anticipazioni, portabilità e casi di quiescenza) si rimanda agli Statuti dei Fondi.

## 4.17 TRATTAMENTO DI TRASFERTA

Le disposizioni di cui al presente articolo hanno effetto dal 1 settembre 2016.

### A. PERSONALE INTERNO INVIATO IN MISSIONE

Per il rimborso delle spese sostenute dal personale interno durante lo svolgimento di attività fuori dal Comune sede di lavoro, si adottano i seguenti criteri ed importi:

#### 1) Spese di vitto

Il lavoratore adibito a mansioni interne può richiedere, in occasione delle missioni di lavoro purché avvenute a cavallo dell'intervallo meridiano, il rimborso delle spese documentate sostenute per i pasti sino alla concorrenza di:

- € 40,00 per un pasto
- € 80,00 per due pasti

con compensazione tra i due pasti all'interno della stessa giornata.

In alternativa a tale modalità di rimborso, il personale con qualifica di impiegato, può richiedere una diaria soggetta al regime contributivo e fiscale vigente per un importo pari a:

- a) Trasferta ITALIA
  - € 29,00 per il 1° pasto
  - € 29,00 per il 2° pasto
- b) Trasferta ESTERO
  - € 40,00 per il 1° pasto
  - € 40,00 per il 2° pasto

Il personale appartenente all'Area Professionale "A" di cui al CCNL di categoria, in alternativa alla modalità di rimborso a piè di lista, può richiedere una diaria soggetta al regime contributivo e fiscale vigente per un importo pari a:

- c) Trasferta ITALIA
  - € 34,00 per il 1° pasto
  - € 34,00 per il 2° pasto
- d) Trasferta ESTERO
  - € 50,00,per il 1° pasto
  - € 45,00,per il 2° pasto

In tutti i casi sopra elencati è prevista la possibilità di esporre spese per un 2° pasto in presenza di pernottamento e/o rientro oltre le ore 21.00. In quest'ultimo caso il lavoratore deve rilasciare un'autocertificazione sull'orario di arrivo indicando le motivazioni che giustificano il superamento della soglia di orario indicata.

L'opzione tra il rimborso a diaria o piè di lista deve essere effettuata ad inizio anno con la prima nota spese ed è operante per l'intero anno solare.

Per il rimborso delle spese sostenute dal personale interno durante lo svolgimento di attività nel comune di Roma, sede di lavoro, si adottano i criteri e gli importi riportati ai punti 2), 4) e 5).

#### 2) Spese chilometriche

Per il rimborso delle percorrenze effettuate, in occasione di trasferte di lavoro autorizzate con l'utilizzo dell'autovettura personale (non aziendale), si applica l'importo unitario (forfettario) pari ad 0,71 euro/km.

Nel caso di utilizzo di un'auto a noleggio preventivamente autorizzato, le spese sostenute sono rimborsate sulla base delle relative fatture o documentazione giustificativa.

- 3) Spese di parcheggio  
Sono rimborsabili se documentate.
- 4) Pedaggi autostradali  
Sono rimborsabili se documentati (ricevute e/c Telepass personale).
- 5) Spese di viaggio con mezzo pubblico  
È previsto il rimborso delle spese sostenute in caso di utilizzo del treno (biglietto di prima classe privilegiando, in tutti i casi di viaggio in tratte con treni ad Alta Velocità, l'opzione proposta dal sistema di prenotazione on line), del bus e del metro. Può essere previsto inoltre il rimborso, previa autorizzazione direzionale, delle spese per l'utilizzo del mezzo aereo e del taxi.
- 6) Pernottamento  
È previsto il rimborso di alberghi (privilegiando quelli convenzionati in ogni caso e l'opzione proposta dal sistema di prenotazione on line).  
Nei casi eccezionali di impossibilità di prenotazione tramite il portale o numero dedicato, nel caso in cui il pagamento dell'albergo avvenisse in modalità diretta, è previsto il rimborso previa presentazione del relativo giustificativo.
- 7) Copertura assicurativa Kasco  
È prevista una copertura Kasco per l'autovettura personale per la durata della missione autorizzata.

## **B. PERSONALE ADIBITO A MANSIONI ESTERNE**

- 1) Spese di vitto  
Il lavoratore adibito a mansioni esterne può richiedere, in occasione delle missioni di lavoro purché avvenute a cavallo dell'intervallo meridiano, il rimborso delle spese documentate sostenute per i pasti sino alla concorrenza di:
  - € 40,00 per un pasto
  - € 80,00 per due pasti

con compensazione tra i due pasti all'interno della stessa giornata

In alternativa a tale modalità di rimborso, il personale con qualifica di impiegato, può richiedere una diaria soggetta al regime contributivo e fiscale vigente per un importo pari a:

- € 29,00, per il 1° pasto
- € 29,00, per il 2° pasto

È prevista la possibilità di esporre spese per un 2° pasto in presenza di pernottamento e/o rientro oltre le ore 21.00. In quest'ultimo caso il lavoratore deve rilasciare un'autocertificazione sull'orario di arrivo indicando le motivazioni che giustifichino il superamento della soglia di orario sopra indicata.

Per il personale appartenente all'Area Professionale "A" di cui al CCNL di categoria, in alternativa a tale modalità di rimborso si può richiedere una diaria soggetta al regime contributivo e fiscale vigente per un importo pari a:

- € 34,00 per il 1° pasto
- € 34,00 per il 2° pasto

E' prevista la possibilità di esporre spese per un 2° pasto in presenza di pernottamento e/o rientro oltre le ore 21.00. In quest'ultimo caso il lavoratore deve rilasciare un'autocertificazione sull'orario di arrivo indicando le motivazioni che giustifichino il superamento della soglia di orario sopra indicata.

L'opzione tra il rimborso a diaria o piè di lista deve essere effettuata ad inizio anno con la prima nota spese ed è operante per l'intero anno solare.

Non si intende inviato in missione, ai soli fini del riconoscimento della diaria o piè di lista, quel lavoratore che opera nell'ambito del comune sede di lavoro. Per questi ultimi viene riconosciuto il Buono Pasto come per il personale presente al lavoro presso le sedi principali.

2) Spese chilometriche

Al Personale dipendente al quale non sia stata assegnata un'autovettura aziendale sarà riconosciuto, in occasione di trasferte di lavoro con l'autovettura personale, l'importo unitario(forfettario) pari a 0,58 Euro/KM.

L'autovettura del personale esterno può essere assicurata dal dipendente con una polizza Kasko stipulata con l'Azienda con uno sconto del 95% sulle condizioni in vigore. Tale copertura è completa per rischi da circolazione, senza franchigia durante l'attività lavorativa, ma con franchigia standard per dipendenti in caso di uso personale, comunque con un vincolo sulla vetustà del veicolo di 5 anni alla data della stipula della copertura assicurativa.

3) Spese di parcheggio

Sono rimborsabili se documentate e sino ad un limite massimo annuale di € 1.200,00. Per il personale addetto alla Distribuzione l'importo massimo annuale è elevato a € 3.000,00.

4) Pedaggi autostradali

Sono rimborsabili se documentate (ricevute o e/c Telepass personale).

5) Spese di viaggio con mezzo pubblico

È previsto il rimborso delle spese sostenute in caso di utilizzo del treno (biglietto di 1a classe privilegiando, in tutti i casi di viaggio in tratte con treni ad Alta Velocità, l'opzione proposta dal sistema di prenotazione on line), del bus e del metro. Può essere previsto inoltre il rimborso, previa autorizzazione direzionale, delle spese per l'utilizzo del mezzo aereo e del taxi.

6) Pernottamento

È previsto il rimborso di alberghi (privilegiando quelli convenzionati e in ogni caso l'opzione proposta dal sistema di prenotazione on line). Nel caso in cui il pagamento avvenisse in modalità diretta è previsto il rimborso dell'albergo.

7) Fondo Spese

Al personale incaricato di svolgere abitualmente attività esterna è assegnato, a richiesta, un "fondo spese" (pari ad un decimo delle spese sostenute l'anno precedente) sul quale egli può operare prelievi ed anticipazioni in relazione alle spese da sostenere in occasione delle trasferte.

## **C. PERSONALE ADDETTO ALL'ORGANIZZAZIONE PRODUTTIVA E ALLA PRODUZIONE**

Per i dipendenti di AXA Assicurazioni S.p.A. ai quali si applica la Disciplina Speciale – Parte Seconda del CCNL (personale addetto all'organizzazione produttiva e alla produzione), il rimborso delle spese sostenute in occasione di trasferte di lavoro con l'autovettura assegnata aziendalimente ed a uso promiscuo, avverrà secondo le condizioni e i limiti di cui al presente paragrafo 4.17, sezione B. (Personale adibito a mansioni esterne), esclusivamente attraverso la modalità del rimborso pasti a piè di lista.

In ragione dell'assegnazione di un'auto aziendale il rimborso delle spese di carburante sostenute per le percorrenze effettuate in occasione delle trasferte di lavoro avviene esclusivamente con



l'utilizzo della Fuel Card abbinata al veicolo, salvo motivati casi eccezionali per i quali la spesa dovrà essere documentata attraverso la carta carburante.

**D. PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE (personale con mansioni esterne)**

Al personale addetto alla Distribuzione è assegnata aziendalimente un'autovettura ad uso promiscuo.

In ragione dell'assegnazione dell'auto aziendale, il rimborso delle spese di carburante sostenute per le percorrenze effettuate in occasione delle trasferte di lavoro avviene esclusivamente con l'utilizzo della Fuel Card abbinata al veicolo, salvo motivati casi eccezionali per i quali la spesa dovrà essere documentata attraverso la carta carburante.

**E. AREA PROFESSIONALE "A"**

Per il personale inquadrato nell'area professionale "A" è previsto, in occasione di missioni di lavoro ed a integrazione di quanto previsto alla precedente sezione A (Personale interno inviato in missione, quanto segue:

- il rimborso spese a piè di lista si considera senza limiti prestabiliti che devono comunque essere in linea con i prezzi medi riscontrabili nel luogo di missione;
- l'utilizzo, in occasione delle trasferte, di alberghi a quattro stelle o convenzionati.

## 4.18 PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA' AMMINISTRATIVI (CCNL - Parte Prima)

Il premio si compone di una parte variabile (PAP Variabile) e una parte garantita (PAP Garantito), da erogarsi con le modalità sotto riportate.

### A. PAP VARIABILE

Il Premio Aziendale di Produttività (PAP) Variabile è un premio di risultato correlato ad obiettivi aziendali predefiniti annualmente, la cui corresponsione riflette incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili.

Gli importi annuali del PAP Variabile sono erogati individualmente in relazione al livello contrattuale di inquadramento del dipendente, in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi aziendali, applicando la tabella che segue:

**TABELLA 1.**

Classe	Liv. 7-3	Liv. 7-2	Liv. 7-1	Liv. 6Q	Liv. 6	Liv. 5	Liv. 4	Liv. 3
1	2.820	2.680	2.520	2.240	1.940	1.820	1.700	1.560
2	2.940	2.800	2.660	2.300	2.000	1.860	1.760	1.620
3	3.080	2.940	2.780	2.340	2.040	1.920	1.800	1.660
4	3.200	3.060	2.900	2.420	2.100	1.960	1.840	1.700
5	3.340	3.180	3.020	2.480	2.160	2.020	1.900	1.740
6	3.400	3.260	3.100	2.560	2.220	2.080	1.940	1.780
7	3.540	3.400	3.220	2.640	2.300	2.140	<b>2.000</b>	1.840
8	3.620	3.480	3.320	2.720	2.360	2.200	2.060	1.880
9				2.800	2.440	2.260	2.120	1.940
10				2.880	2.500	2.320	2.180	2.000
11				2.960	2.580	2.400	2.240	2.040
12				3.060	2.660	2.460	2.300	2.100
13				3.120	2.720	2.520	2.340	2.160

Gli importi lordi di cui sopra del PAP Variabile sono erogati individualmente e sono il risultato della riparametrazione dell'importo di 2.000,00 euro, riferito al 4° Liv. 7a classe, in relazione al livello di inquadramento ed alla classe di anzianità di appartenenza, applicando la scala parametrica della tabella seguente:

**TABELLA 2.**

Livello Classe	7°- 3° gr	7°- 2° gr	7°- 1° gr	6° Q (+15% 6°)	6°	5°	4°	3°
1	141%	134%	126%	112%	97%	91%	85%	78%
2	147%	140%	133%	115%	100%	93%	88%	81%
3	154%	147%	139%	117%	102%	96%	90%	83%
4	160%	153%	145%	121%	105%	98%	92%	85%
5	167%	159%	151%	124%	108%	101%	95%	87%
6	170%	163%	155%	128%	111%	104%	97%	89%
7	177%	170%	161%	132%	115%	107%	<b>100%</b>	92%
8	181%	174%	166%	136%	118%	110%	103%	94%
9				140%	122%	113%	106%	97%
10				144%	125%	116%	109%	100%
11				148%	129%	120%	112%	102%
12				153%	133%	123%	115%	105%
13				156%	136%	126%	117%	108%

Gli importi di cui alla Tabella 1 che precede saranno da ricalcolare, in fase di consuntivazione, in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali predefiniti annualmente, applicando i coefficienti nella tabella seguente:

**TABELLA 3.**

% di raggiungimento Obiettivi Aziendali	% di erogazione del PAP Variabile	Importi di PAP Variabile (per il 4° lv, 7a classe)
0-75	0%	€ 0
76-85	70%	€ 1.400,00
86-95	80%	€ 1.600,00
>95	<b>100%</b>	<b>€ 2.000,00</b>

Il PAP Variabile è plafonato al raggiungimento del 100% del risultato aziendale definito dai parametri di Underlying Earnings (UE) e Customer Centricity (CC) di volta in volta pianificati quali obiettivi aziendali predefiniti annualmente.

Gli importi della tabella si intendono al lordo delle tasse e contributi a carico del lavoratore.

Gli obiettivi aziendali utili a quantificare l'importo da erogare sono i seguenti: (i) per il 90% dell'importo, si farà riferimento al cd. Underlying Earnings (UE) e (ii) per il restante 10% dell'importo si farà riferimento al cd. Customer Centricity (CC).

Per Underlying Earnings (UE) si intende l'indice che misura la redditività aziendale al netto dei proventi finanziari.

Per Customer Centricity (CC) si intende l'indice che misura il livello di soddisfazione del cliente in base alla differenza tra la % di clienti soddisfatti e quelli insoddisfatti (*Net Satisfaction Score*).

I due obiettivi aziendali sopra descritti saranno quantificati a livello di Gruppo AXA Italia, consolidando i risultati delle singole Compagnie che fanno parte del Gruppo.

Gli obiettivi aziendali assegnati saranno comunicati alle RSA entro il primo trimestre di ciascun anno, ed i risultati conseguiti l'anno precedente saranno esposti alle RSA entro il secondo trimestre di ciascun anno. In caso di nuove acquisizioni, di acquisto o cessione di rami di azienda e, comunque, di intervenute modificazioni negli assetti societari (che abbiano ripercussioni sugli indicatori utilizzati nel calcolo del Coefficiente PAP Variabile), le Parti si impegnano ad incontrarsi per ridefinire i nuovi valori degli indicatori del calcolo del Coefficiente PAP Variabile.

Il PAP Variabile è erogato in un'unica soluzione nel mese di settembre di ogni anno, con riferimento al livello contrattuale di inquadramento posseduto dal dipendente al momento dell'erogazione stessa.

Il PAP Variabile è corrisposto in proporzione ai giorni di servizio prestati nell'anno di maturazione (anno precedente a quello di erogazione). L'erogazione compete purché risulti superato favorevolmente il periodo di prova: a tali fini, il periodo di prova è considerato utile per la determinazione dei giorni di servizio. Il mancato superamento del periodo di prova fa invece venir meno il diritto alla percezione ancorché parziale del premio.

Le assenze non retribuite nell'anno di maturazione del PAP daranno luogo ad un pagamento riproporzionato (es. aspettative non retribuite, ecc.).

Il PAP Variabile non spetterà al personale che, pur avendolo maturato, non risulti in forza nel mese di erogazione.

Il PAP Variabile costituisce base di calcolo per il TFR e per il contributo – sia quello a carico dell'azienda che quello a carico del dipendente – alla previdenza complementare.

Al personale con orario di lavoro a tempo parziale, il PAP Variabile sarà proporzionalmente ridotto in base alla percentuale di lavoro rispetto all'orario a tempo pieno.

Nel rispetto delle leggi vigenti, i dipendenti, di anno in anno, potranno optare in ogni anno solare per la trasformazione di tutto o di una parte del PAP Variabile in benefit beni e servizi di welfare, secondo un paniere di benefit di cui al successivo paragrafo Welfare (paragrafo 4.20).

## B. PAP GARANTITO

Il PAP Garantito è un premio di risultato il cui importo è correlato ad obiettivi aziendali, la cui corresponsione riflette incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurati, verificati, confermati e consolidati nel tempo.

Gli importi lordi annuali del PAP Garantito sono definiti individualmente in relazione al livello contrattuale di inquadramento del dipendente, applicando la tabella che segue:

**TABELLA 4.**

Classe	Liv.	Liv.	Liv.	Liv.	Liv.	Liv.	Liv.	Liv.
	<b>7-3</b>	<b>7-2</b>	<b>7-1</b>	<b>6Q</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	4.235	3.990	3.710	3.220	3.045	2.835	2.625	2.380
<b>2</b>	4.445	4.200	3.955	3.325	3.150	2.905	2.730	2.485
<b>3</b>	4.690	4.445	4.165	3.395	3.220	3.010	2.800	2.555
<b>4</b>	4.900	4.655	4.375	3.535	3.325	3.080	2.870	2.625
<b>5</b>	5.145	4.865	4.585	3.640	3.430	3.185	2.975	2.695
<b>6</b>	5.250	5.005	4.725	3.780	3.535	3.290	3.045	2.765
<b>7</b>	5.495	5.250	4.935	3.920	3.675	3.395	<b>3.150</b>	2.870
<b>8</b>	5.635	5.390	5.110	4.060	3.780	3.500	3.255	2.940
<b>9</b>				4.200	3.920	3.605	3.360	3.045
<b>10</b>				4.340	4.025	3.710	3.465	3.150
<b>11</b>				4.480	4.165	3.850	3.570	3.220
<b>12</b>				4.655	4.305	3.955	3.675	3.325
<b>13</b>				4.760	4.410	4.060	3.745	3.430

Gli importi lordi annui della tabella che precede sono erogati mensilmente per 14 mensilità/anno.

## **NORME TRANSITORIE**

- a) Ai dipendenti già in forza alla data del 31 agosto 2016, ai quali si applicava il previgente CIA di AXA Assicurazioni, dall'anno 2017 sarà riconosciuto un assegno *Ad Personam* non assorbibile e di importo costante nel tempo a titolo individuale, in relazione al livello contrattuale di inquadramento ed alla classe di anzianità di appartenenza del dipendente alla data del 1 gennaio 2017, di importo lordo annuale corrispondente ai valori della tabella che segue:

**TABELLA 5.**

Classe	Liv. 7-3	Liv. 7-2	Liv. 7-1	Liv. 6	Liv. 5	Liv. 4	Liv. 3
1	2.109	2.004	1.885	1.451	1.361	1.271	1.167
2	2.199	2.094	1.989	1.496	1.391	1.316	1.212
3	2.304	2.199	2.079	1.526	1.436	1.346	1.242
4	2.393	2.289	2.169	1.571	1.466	1.376	1.271
5	2.498	2.378	2.259	1.615	1.511	1.421	1.301
6	2.543	2.438	2.319	1.660	1.556	1.451	1.331
7	2.648	2.543	2.408	1.720	1.601	1.496	1.376
8	2.707	2.603	2.483	1.765	1.645	1.541	1.406
9				1.825	1.690	1.586	1.451
10				1.870	1.735	1.630	1.496
11				1.930	1.795	1.675	1.526
12				1.989	1.840	1.720	1.571
13				2.034	1.885	1.750	1.615

- b) Ai dipendenti già in forza alla data del 31 agosto 2016, ai quali si applicava il previgente CIA di AXA MPS Vita e Danni, dall'anno 2017 sarà riconosciuto un assegno *Ad Personam* non assorbibile e di importo costante nel tempo a titolo individuale, in relazione al livello contrattuale di inquadramento e alla classe di anzianità di appartenenza del dipendente alla data del 1 gennaio 2017, di importo lordo annuale corrispondente ai valori della tabella che segue:

**TABELLA 6.**

Classe	Liv. 7-3	Liv. 7-2	Liv. 7-1	Liv. 6Q	Liv. 6	Liv. 5	Liv. 4	Liv. 3
1	4.645	4.330	4.070	3.640	3.365	2.495	2.325	2.210
2	4.315	4.000	3.685	3.475	3.200	2.385	2.160	2.045
3	3.930	3.615	3.355	3.365	3.090	2.220	2.050	1.935
4	3.600	3.285	3.025	3.145	2.925	2.110	1.940	1.825
5	3.215	2.955	2.695	2.980	2.760	1.945	1.775	1.715
6	3.050	2.735	2.475	2.760	2.595	1.780	1.665	1.605
7	2.665	2.350	2.145	2.540	2.375	1.615	1.500	1.440
8	2.445	2.130	1.870	2.320	2.210	1.450	1.335	1.330
9				2.100	1.990	1.285	1.170	1.165
10				1.880	1.825	1.120	1.005	1.000
11				1.660	1.605	900	840	890
12				1.385	1.385	735	675	725
13				1.220	1.220	570	565	560

## 4.19 PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA' PRODUTTORI (CCNL - Parte Seconda)

Il Premio Aziendale per i dipendenti cui si applica la disciplina di cui alla "Parte Seconda" del CCNL in vigore ("*Addetti all'organizzazione produttiva ed alla produzione*") si compone di una parte variabile (PAP Variabile Produttori) e di una parte garantita (PAP Garantito Produttori), da erogarsi con le modalità sotto riportate.

### A. PAP VARIABILE PRODUTTORI

Il Premio Aziendale di Produttività (PAP) Variabile Produttori è un premio di risultato correlato ad obiettivi aziendali predefiniti annualmente, la cui corresponsione riflette incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili.

Gli importi annuali del PAP Variabile Produttori sono erogati individualmente in relazione al livello contrattuale di inquadramento del dipendente, in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi aziendali, applicando la tabella che segue:

**TABELLA 7.**

	LIV 4	LIV 3	LIV 2	LIV 1
classe 1	1.285,94	1.058,74	639,45	524,53
classe 2	1.316,66	1.082,31	652,94	535,88
classe 3	1.347,32	1.105,81	666,38	547,21
classe 4	1.377,96	1.129,37	679,89	558,56
classe 5	1.408,68	1.152,94	693,37	576,00
classe 6	1.439,34	1.176,44	706,80	
classe 7	1.470,06	<b>1.200,00</b>	720,32	
classe 8	1.500,78	1.223,57	733,81	
classe 9	1.531,36	1.247,07		
classe 10	1.562,09	1.270,68		
classe 11	1.592,80			
classe 12	1.623,47			
classe 13	1.654,19			

Gli importi lordi di cui sopra del PAP Variabile Produttori sono erogati individualmente e sono il risultato della riparametrazione dell'importo di 1.200,00 euro, riferito al 3° Liv. 7a classe, in relazione al livello di inquadramento ed alla classe di anzianità di appartenenza, applicando la scala parametrica della tabella seguente:

**TABELLA 8.**

	LIV 4	LIV 3	LIV 2	LIV 1
classe 1	107%	88%	53%	44%
classe 2	110%	90%	54%	45%
classe 3	112%	92%	56%	46%
classe 4	115%	94%	57%	47%
classe 5	117%	96%	58%	47%
classe 6	120%	98%	59%	
classe 7	123%	<b>100%</b>	60%	
classe 8	125%	102%	61%	
classe 9	128%	104%		
classe 10	130%	106%		
classe 11	133%			
classe 12	135%			
classe 13	138%			

Gli importi della Tabella 7 che precede saranno da ricalcolare, in fase di consuntivazione, in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali predefiniti annualmente, applicando i coefficienti nella tabella seguente:

**TABELLA 9.**

% di raggiungimento Obiettivi Aziendali	% di erogazione del PAP Variabile	Importi di PAP Variabile (per il 3° lv, 7a classe)
0-75	0%	€ 0
76-85	70%	€ 840
86-95	80%	€ 960,00
>95	100%	€ 1.200,00

Il PAP Variabile è plafonato al raggiungimento del 100% del risultato aziendale definito dai parametri di Underlying Earnings (UE) e Customer Centricity (CC) di volta in volta pianificati quali obiettivi aziendali predefiniti annualmente.

Per la determinazione dell'importo da erogare e per quanto non previsto nella presente sezione A, si applicano le previsioni di cui alla sezione A del paragrafo 4.18 che precede.

#### **B. PAP GARANTITO PRODUTTORI**

Il PAP Garantito Produttori è un premio di risultato il cui importo è correlato ad obiettivi aziendali, la cui corresponsione riflette incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurati, verificati, confermati e consolidati nel tempo.

Gli importi lordi annuali del PAP Garantito Produttori sono definiti individualmente in relazione al livello contrattuale di inquadramento del dipendente, applicando la tabella che segue:

**TABELLA 10.**

	LIV 4	LIV 3	LIV 2	LIV 1
<b>classe 1</b>	3.043,10	2.443,63	1.337,27	1.034,04
<b>classe 2</b>	3.124,16	2.505,82	1.372,87	1.063,97
<b>classe 3</b>	3.205,08	2.567,82	1.408,32	1.093,89
<b>classe 4</b>	3.285,92	2.629,99	1.443,98	1.123,82
<b>classe 5</b>	3.366,98	2.692,18	1.479,53	1.169,85
<b>classe 6</b>	3.447,89	2.754,18	1.514,98	
<b>classe 7</b>	3.528,94	<b>2.816,35</b>	1.550,65	
<b>classe 8</b>	3.610,00	2.878,54	1.586,24	
<b>classe 9</b>	3.690,70	2.940,54		
<b>classe 10</b>	3.771,76	3.002,84		
<b>classe 11</b>	3.852,81			
<b>classe 12</b>	3.933,72			
<b>classe 13</b>	4.014,78			

Gli importi lordi annui della tabella che precede sono erogati mensilmente per 14 mensilità/anno.

## 4.20 WELFARE

Le Parti concordano di ampliare il Welfare Aziendale (Polizza Malattia, Polizze collettive Infortuni, Previdenza Integrativa, ecc.) attraverso la costituzione di un Sistema di beni e servizi di Welfare nel rispetto delle norme di legge in materia.

Ai dipendenti cui si applica il presente CIA (vd. Art. 1, "Ambito di Applicazione") vengono riconosciuti ogni anno beni e servizi scelti dal dipendente nell'ambito di un paniere che verrà definito congiuntamente tra le parti entro il 30 giugno 2017.

Tale disponibilità di usufruire di servizi di Welfare, riconosciuta individualmente a ciascun dipendente, avrà come riferimento economico i seguenti valori annui:

- per il personale impiegatizio (personale amministrativo e produttori): € 350,00;
- per il personale appartenente all'Area Professionale A del CCNL: € 700,00.

A titolo di incentivo verso il nuovo istituto contrattuale, l'Azienda riconosce un accredito *Una Tantum* nel conto Welfare personale, per l'Anno 2017, corrispondente ad un valore pari a € 300,00 per ciascun dipendente in forza alla data del 1 settembre 2016.

Il paniere dei beni e servizi verrà aggiornato o confermato di anno in anno congiuntamente tra le parti.

Per il personale che opti per la trasformazione del PAP Variabile o parte di esso in beni e/o servizi di Welfare, l'Azienda integrerà di un ulteriore 20% l'importo di PAP Variabile destinato a beni e/o servizi di Welfare. Tale integrazione si sommerà ai valori di cui sopra e all'importo di PAP Variabile destinato allo stesso fine, e sarà a disposizione per ciascun dipendente che abbia optato per tale scelta.

A tal fine per ciascun dipendente verrà costituito un Conto Welfare personale nel quale confluiranno tutti i valori complessivamente devoluti al welfare in virtù del presente paragrafo e di quelli precedenti.

Nel caso in cui entro il 31 dicembre di ciascun anno dovesse risultare l'intera quota dei suddetti valori, o una parte di essa, non utilizzata in beni o servizi del paniere sopra indicato, il dipendente potrà optare per il versamento della stessa, al lordo delle imposte e dei contributi, al rispettivo Fondo di previdenza aziendale.

In alternativa la suddetta quota residua potrà essere riportata all'anno successivo e qualora non utilizzata neanche al termine di tale anno, verrà automaticamente versata nel rispettivo Fondo di Previdenza Aziendale.

## 4.21 BUONO PASTO

A decorrere dall'1 settembre 2016, in sostituzione della previsione dell'art. 102 del CCNL ANIA del 7/3/2012 e quale condizione di miglior favore, il valore del Buono Pasto è stabilito in Euro 7,00 per tutta la validità del presente accordo di armonizzazione dei CIA delle società appartenenti al Gruppo AXA.

Indipendentemente dalla tipologia contrattuale individuale (Full-Time/Part-Time) il buono pasto spetterà per tutti i giorni di effettiva presenza lavorativa, dal lunedì al venerdì, con un numero di almeno quattro ore lavorate.

La corresponsione del buono pasto è espressamente esclusa in trasferta, così come nelle giornate non lavorative e nelle festività, ancorché vi sia stata una prestazione lavorativa.



In caso di incremento del valore del buono pasto a seguito del rinnovo del CCNL (art. 102 CCNL ANIA), tale incremento si intende assorbito dal presente importo, in quanto di miglior favore.

Le parti concordano di avviare dal 1 gennaio 2017 l'introduzione, in tutte le sedi ove ciò è usufruibile, il servizio di ticket elettronico, con i benefici di legge che da tale opzione garantisce ad Azienda e Dipendenti. Le parti congiuntamente valuteranno la diffusione e la fruibilità del ticket elettronico sul territorio.

## **5. Allegati che costituiscono parte integrante del presente CIA**

**5.1. Allegati applicati ai dipendenti in forza alla data del 31 agosto 2016 ai quali si applicava il previgente CIA AXA Assicurazioni e agli assunti in data successiva dalle società: AXA Assicurazioni S.p.a.; AXA Italia Servizi S.c.p.a.; AXA Technology Services Mediterranean Region A.E.I.E. – dip. in Italia; AXA Corporate Solution Italia, AXA Life Europe Limited, sede secondaria in Italia; AXA Interlife S.p.a.; AXA Mediterranean Holding S.A, succursale in Italia**

- Allegato 1: Salute – Welfare Aziendale
- Allegato 2: Assistenza – Welfare Aziendale
- Allegato 3: Altri Benefici (*tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Anticipazioni T.F.R., Convenzione Bancaria, Mutui, Prestiti, Cessioni di Beni di proprietà dell'impresa*)
- Allegato 4: Altri Istituti

**5.2. Allegati applicati ai dipendenti in forza alla data del 31 agosto 2016 ai quali si applicava il previgente CIA AXA MPS e agli assunti in data successiva dalle società AXA MPS Assicurazioni Danni S.p.a., AXA MPS Assicurazioni Vita S.p.a. e Quadra Assicurazioni S.p.a.**

- Allegato 5: Polizze Assicurate
- Allegato 6: Prestiti e Mutui
- Allegato 7: Anticipazioni TFR

**5.3. Altri Accordi collettivi AAI e AMPS che mantengono la loro validità**

- Accordo Smart Center del 20/04/2015 e successivi aggiornamenti (AMPS)
- Accordo ADP 27/6/2001 e 15/1/2009 (AMPS)
- Accordo su Convenzione bancaria MPS del 19/12/2008 (AMPS)
- Accordo sulle Polizze Sanitarie del 7/07/2010 (AMPS)
- Accordi di costituzione Consorzio AIS e Holding AMH (AAI e AMPS)
- Accordo costituzione Quadra (AMPS)
- Accordi costitutivi di AXA Tech ATSMR, AXA Interlife e AXA LE (AAI)
- Accordo Tutela occupazione e Fondo di Solidarietà del 03/05/2016 (AAI e AMPS)
- Accordo, Appendici e successive modifiche per Reperibilità AXA Tech ATSMR (AAI)

#### **5.4. Modalità e termini temporali della negoziazione di armonizzazione e novazione degli allegati di cui ai paragrafi 5.1 e 5.2.**

Viene concordata tra le parti l'istituzione di un tavolo di confronto tecnico per l'analisi e l'individuazione delle modalità di armonizzazione degli istituti di cui agli allegati ai paragrafi 5.1, 5.2.

Tale tavolo tecnico, che non sostituisce quello di negoziazione sindacale, viene costituito con componenti di individuazione e nomina da parte sindacale e aziendale.

Le ipotesi e possibili soluzioni individuate dal tavolo tecnico, anche articolate tra loro, saranno oggetto del confronto negoziale che deve riformulare e armonizzare gli istituti e le norme sopra indicate entro il 30 giugno 2017.

### **6. STESURA DEFINITIVA**

Le Parti, in data 21 giugno 2016, hanno stipulato l'accordo sindacale di armonizzazione e novazione contrattuale dei CIA applicati ai dipendenti del Gruppo AXA, che costituiva la bozza del CIA del Gruppo AXA.

Le stesse hanno istituito una Commissione Paritetica, al fine di evitare omissioni e formulare correttamente le norme del nuovo CIA per evitare eventuali criticità interpretative.

La Commissione ha esaurito il proprio incarico il 17/10/2016.

Il presente testo, rivisto dalla Commissione, costituisce il testo ufficiale del CIA, anche ai fini del deposito alla Direzione Territoriale del lavoro competente e a tutti gli effetti di legge.

### **7. DURATA**

Il presente CIA ha effetto dal 1 settembre 2016, fatte salve diverse decorrenze specificamente indicate nel testo.

Esso scade il 31 dicembre 2020 e si intende tacitamente rinnovato a meno che non sia notificata disdetta, anche da una soltanto delle Parti all'altra, almeno sei mesi prima della scadenza.

Entrambe le Parti dichiarano sin d'ora, nel caso di tempestiva disdetta, la propria disponibilità ad iniziare eventualmente le trattative per il rinnovo a partire dal mese di ottobre dell'anno di scadenza.

### **8. CLAUSOLA DI GARANZIA**

Qualora - individualmente sulla base dei risultati aziendali annuali - il PAP (somma risultante dalla parte variabile e da quella garantita di cui al capitolo 4), integrato dell'importo che le Parti hanno concordato di destinare a servizi di Welfare di cui al paragrafo 4.20 del presente accordo e per il personale amministrativo (CCNL parte prima), dell'importo dell'assegno *Ad Personam* (in relazione al livello contrattuale di inquadramento e alla classe di anzianità di appartenenza) di cui alla "NORMA TRANSITORIA" del paragrafo 4.18-Tabella B, risultasse di importo inferiore al PAP complessivo che si sarebbe determinato per i singoli dipendenti cui alla data del 31 agosto 2016 era applicato il CIA AXA MPS, secondo la disciplina ivi prevista alla medesima percentuale di raggiungimento degli

obiettivi aziendali, quantunque diversi, ai dipendenti interessati sarà erogata una somma come componente della Retribuzione Annua Lorda pari alla differenza suindicata e ciò a titolo compensativo. Le parti concordano che per il conteggio suindicato e relativo al teorico importo calcolato per i dipendenti interessati sopra indicati, si utilizzerà forfettariamente la colonna 67-99% prevista nella Tabella 2 del CIA AXA MPS del 2009.

Qualora - individualmente sulla base dei risultati aziendali annuali - il PAP (somma risultante dalla parte variabile e da quella garantita, di cui al capitolo 4), integrato dell'importo che le Parti hanno concordato di destinare a servizi di Welfare di cui al paragrafo 4.20 del presente accordo e, per il personale amministrativo (CCNL parte prima), dell'importo dell'assegno *Ad Personam* (in relazione al livello contrattuale di inquadramento e alla classe di anzianità di appartenenza) di cui alla precedente "NORMA TRANSITORIA" del paragrafo 4.18-Tabella A, risultasse di importo inferiore al PAP complessivo che si sarebbe determinato per i singoli dipendenti cui alla data del 31 agosto 2016 era applicato il CIA AXA Assicurazioni, secondo la disciplina ivi prevista alla medesima percentuale di raggiungimento degli obiettivi aziendali, quantunque diversi, ai dipendenti interessati sarà erogata una somma come componente della Retribuzione Annua Lorda pari alla differenza suindicata e ciò a titolo compensativo.

Gli importi del presente capitolo 8, calcolati secondo i criteri sopra indicati, saranno erogati entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di erogazione del PAP, al personale in forza al momento del pagamento.

Le clausole di cui sopra si applicano esclusivamente al personale già in forza alla data del 31 agosto 2016, per tutto il periodo di vigenza del presente CIA.

Al fine di permettere una verifica comune delle parti, l'Azienda si impegna a comunicare entro e non oltre il 30 Giugno di ogni anno alle RSA il risultato dettagliato dell'Underlying Earnings e del Customer Centricity.

## **9. Condizioni Applicative per AXA Corporate Solutions**

Le parti si danno atto che per la società AXA Corporate Solutions Italia è previsto un contratto specifico di pari contenuto normativo ed economico, fatte salve le preventivate eccezioni relative alla diversa modalità di conteggio del PAP Variabile ed alla cessione del quinto - prestiti personali.

<b>CAPITOLO 1</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLO 2</b>	<b>CORPORATE RESPONSIBILITY</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLO 3</b>	<b>STRUTTURA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLO 4</b>	<b>NOVAZIONI CONTRATTUALI</b>	<b>3</b>
Paragrafi		
4.1	DIRITTO ALL'INFORMAZIONE	3
4.2	TUTELE	5
4.3	TUTELA DELLA PRIVACY	7
4.4	TUTELA DELLA SALUTE	7
4.5	TUTELE SINDACALI	7
4.6	ORARIO DI LAVORO	10
4.7	ASILO	11
4.8	LAVORO A TEMPO PARZIALE	11
4.9	ASPETTATIVA	16
4.10	FERIE	16
4.11	EX FESTIVITÀ	16
4.12	CHIUSURE AZIENDALI	17
4.13	PERMESSI	17
4.14	LAVORO STRAORDINARIO	19
4.15	LAVORATORI STUDENTI	19
4.16	PREVIDENZA INTEGRATIVA	20
4.17	TRATTAMENTO DI TRASFERTA	22
4.18	PREMIO DI PRODUTTIVITÀ AMMINISTRATIVI (Parte Prima CCNL)	26
4.19	PREMIO DI PRODUTTIVITÀ PRODUTTORI (Parte Seconda CCNL)	30
4.20	WELFARE	32
4.21	BUONO PASTO	32
<b>CAPITOLO 5</b>	<b>ALLEGATI CHE COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CIA</b>	<b>34</b>
Paragrafi		
5.1	ALLEGATI PERSONALE AAI	34
5.2	ALLEGATI PERSONALE AMPS	34
5.3	Altri accordi collettivi AAI e AMPS che mantengono la loro validità	34
5.4	Modalità e termini temporali della negoziazione di armonizzazione e novazione degli allegati di cui ai paragrafi 5.1 e 5.2.	35
<b>CAPITOLO 6</b>	<b>STESURA DEFINITIVA</b>	<b>35</b>
<b>CAPITOLO 7</b>	<b>DURATA</b>	<b>35</b>
<b>CAPITOLO 8</b>	<b>CLAUSOLA DI GARANZIA</b>	<b>35</b>
<b>CAPITOLO 9</b>	<b>CONDIZIONI PER CORPORATE SOLUTION</b>	<b>36</b>