

# **CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE**

## **PREMESSE**

Le parti sviluppano il sistema di relazioni sindacali nell'ottica di rapporti costruttivi, basati sulla reciproca buona fede e correttezza, in funzione dello specifico interesse di affidamento di ciascuna Parte nei confronti dell'altra.

### **Articolo 1 – RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI DI INFORMAZIONE**

La Società si impegna a condividere con le OOSS, per un confronto costruttivo, le informazioni sull'andamento aziendale, su evoluzioni strategiche e sul personale.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, al fine di favorire un sistema di relazioni sindacali innovativo ed adeguato al contesto aziendale, la società fornirà alle OOSS:

- i dati del bilancio consuntivo e preventivo;
- il piano strategico aziendale;
- Investimenti per innovazioni tecnologiche;
- Atti e regolamenti societari che abbiano impatto diretto o indiretto sul personale dipendente;
- i dati occupazionali relativi al personale dipendente (nelle modalità previste dalla legge sulla privacy), indicanti tipologia di contratto e livelli di inquadramento (alla data del 30/06 e del 31/12);
- il totale per livello, area e tipologia degli straordinari effettuati dal personale nell'anno precedente;
- aggiornamento semestrale rispetto all'andamento dello Smart Working
- il dato minimo, il dato massimo e il dato medio delle retribuzioni all'interno di ciascun livello di inquadramento (nelle modalità previste dalla legge sulla privacy).

A tal fine le parti si incontreranno indicativamente due volte l'anno per valutare la situazione aziendale con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro e ad eventuali migliorie.

### **Articolo 2 – ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è di 40 ore settimanali, distribuite tra il lunedì e il venerdì.

L'orario minimo giornaliero è fissato in 6 ore con la possibilità di compensazione mensile e con obbligo di effettuare la pausa pranzo di almeno 30 minuti e rientro in ufficio per almeno 30 minuti dopo la pausa.

La pausa pranzo potrà avere una durata minima di mezz'ora e massima di un'ora e mezza, da fruire all'interno di una fascia di elasticità. Il diritto al buono pasto matura se al termine della pausa pranzo il dipendente riprende l'attività lavorativa per almeno 30 minuti.

L'orario è così articolato:

Orario d'ingresso: 08:15 – 10:30

Intervallo: tra le 12:30 e le 14:30, pausa minima 30 minuti – massima 1 ora e 30 minuti.

Tale orario di lavoro è rivolto a tutto il personale dipendente, fatta eccezione per coloro che, per esigenze organizzative che richiedono coperture di servizio diverse, vengano autorizzate con specifica deroga separata.

A tutto il personale con qualifica di Quadro ed Impiegato è richiesto di effettuare 4 timbrature giornaliere (ingresso mattino; uscita pausa pranzo; rientro pausa pranzo; uscita al termine della giornata lavorativa).

In caso mancata timbratura in pausa pranzo, questa verrà considerata di 1 ora per i contratti di lavoro full time.

### **Articolo 3 – FERIE E PERMESSI**

Per i lavoratori con contratto di lavoro full time le ferie verranno conteggiate nella misura di 22 giorni lavorativi su 5 giorni settimanali.

I lavoratori con contratto full time potranno godere delle ferie nella misura minima di mezza giornata e suoi multipli.

Per quanto concerne i permessi retribuiti (ROL) previsti dal C.C.N.L., si concorda che potranno essere fruiti anche nella misura minima di mezz'ora e suoi multipli.

La Società e la RSA / RSU definiranno di comune accordo le chiusure aziendali annuali nel mese di gennaio. Il piano ferie annuale dovrà essere approvato dal Responsabile entro il 31 marzo; in aggiunta alle chiusure aziendali il piano ferie deve prevedere le giornate di ferie residue / permessi / ROL in modo da garantirne il godimento e lo smaltimento nei termini di legge. La pianificazione dell'utilizzo delle ROL e dei permessi è richiesta laddove comporti un'assenza prolungata, ferma restando la possibilità di variare la pianificazione in caso di sopravvenute esigenze, in accordo con il Responsabile.

Sarà richiesto un aggiornamento del piano ferie nel mese di settembre.

Quale condizione di miglior favore rispetto al CCNL, le parti concordano che le ore di ROL la cui maturazione è prevista dopo 24 mesi (36 ore) sono riconosciute fin dal momento dell'assunzione; le ulteriori 36 ore di ROL, la cui maturazione è prevista dopo 36 mesi, verranno riconosciute dopo 24 mesi.

### **Articolo 4 – STRAORDINARI**

E' facoltà dell'Azienda richiedere al personale con qualifica di Impiegato prestazioni d'opera straordinaria a carattere individuale, per motivate esigenze di servizio, nel limite massimo annuo previsto dal CCNL applicato e nei limiti del bilancio previsionale.

Sono conteggiate come straordinario le ore svolte dopo le otto ore lavorative, da un minimo di 30 minuti e successivi multipli di 15 minuti.

Il trattamento economico delle ore di straordinario è quello disciplinato dal CCNL applicato.

### **Articolo 5 – BANCA ORE ETICA**

In via sperimentale per 24 mesi, le parti istituiscono la Banca Ore Etica che, in un'ottica solidaristica, consente ai dipendenti di Parcam Servizi di cedere gratuitamente e volontariamente le proprie ferie e permessi maturati a favore di colleghi che versino in situazioni di grave necessità.

A partire dal 2025 i dipendenti potranno fare confluire mensilmente tutti o in parte gli istituti individuali retribuiti (ferie, rol) maturati negli anni precedenti e non goduti. A tal proposito si precisa che, in ogni caso, gli istituti di ferie e ROL mantengono la loro scadenza naturale.

Il corrispondente importo economico lordo dei permessi così ceduti, valorizzati in base alla retribuzione in atto al momento della cessione, sarà accantonato nella predetta Banca Ore Etica.

Potranno essere beneficiari coloro per i quali si verificano congiuntamente le seguenti condizioni:

- necessità di assentarsi dal lavoro per gravi motivi personali riferiti ai figli, al coniuge (o convivente di fatto) o ai genitori che versino in gravi condizioni di salute;
- non siano già state accolte domande da parte dello stesso dipendente nei 12 mesi precedenti, salvo casi di particolare gravità;
- non abbiano a disposizione, al momento della richiesta, più di 24 ore residue di istituti individuali retribuiti, al netto di eventuali chiusure aziendali.

Le richieste saranno evase in ordine cronologico, tramite tempestiva valutazione di un'apposita commissione costituita dalla società (HR Manager o suo delegato) e RSA/RSU al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissibilità.

In caso di necessità potrà essere richiesto l'intervento del medico competente per valutare nel merito le ragioni di gravità delle richieste.

A seguito dell'esperimento positivo della predetta procedura, ai dipendenti che siano dichiarati assegnatari la società riconoscerà fino a un massimo di 80 ore. I permessi dovranno essere usati, almeno parzialmente, non oltre tre mesi dal loro accredito ed esauriti entro i 12 mesi. Ove ciò non avvenisse, i permessi residui confluiranno nuovamente nella Banca Ore Etica, con valorizzazione in base alla retribuzione in atto del dipendente che non li ha utilizzati.

Al termine dei 24 mesi di sperimentazione, le Parti si incontreranno per valutarne l'andamento e discutere di una sua eventuale prosecuzione.

## **Articolo 6 – VISITE MEDICHE E SPECIALISTICHE**

Possono essere concessi permessi personali retribuiti, all'interno del normale orario di lavoro, da un minimo di 30 minuti fino ad un massimo di tre ore giornaliere per visite mediche specialistiche, esami clinici e cure terapeutiche nel limite di 16 ore annue.

La richiesta di permesso per visita specialistica, deve essere preventivamente inserita nel sistema di gestione delle presenze in uso con l'apposita causale di giustificazione.

Il dipendente ha l'obbligo di consegnare, entro i 3 giorni successivi alla visita stessa, l'attestazione medica (su carta intestata dello specialista, timbrata e firmata), che certifichi la visita e l'orario della stessa.

Nel caso di mancata consegna della certificazione medica entro 3 giorni l'Azienda opererà una trattenuta di importo pari alle spettanze corrispondenti al tempo di assenza.

## **Articolo 7 – FRAZIONAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE**

Quale condizione di miglior favore rispetto a quanto previsto dal D. Lgs 80/2015, le Parti concordano di consentire la fruizione del congedo parentale su base oraria da un minimo di due ore e successivi multipli.

## **Articolo 8 – PART TIME POST MATERNITA' / PATERNITA'**

Le parti specificano che l'art. 100 del CCNL applicato (Part time post maternità) trova applicazione anche nei confronti della richiesta di part time da parte del padre.

## **Articolo 9 – ASPETTATIVA NON RETRIBUITA**

La Direzione, a sua discrezione, potrà riconoscere ai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato la possibilità di ottenere un'aspettativa non retribuita, frazionabile, fino ad un anno (12 mesi) nella vita lavorativa aziendale. L'istanza deve essere motivata e documentata.

L'aspettativa non sarà considerata utile a nessun effetto contrattuale, ma solo ai fini della conservazione del posto di lavoro.

## **Articolo 10 – BUONI PASTO**

Al dipendente viene riconosciuto, per ogni giornata di effettiva presenza in Azienda secondo i criteri stabiliti, un buono pasto il cui valore è attualmente 7,00 euro e che seguirà gli adeguamenti che verranno stabiliti per i dipendenti della CCIAA di Milano Monza Brianza Lodi.

## **Articolo 11 - TFR**

L'anzianità necessaria per ottenere l'anticipazione del TFR è ridotta a 4 anni e le casistiche per cui sarà concessa saranno:

- acquisto prima casa;

- ristrutturazione prima casa;
- spese mediche in generale;
- separazione legale e/o divorzio;
- spese per l'istruzione dei figli;
- aspettativa non retribuita per casi gravi di malattia e/o di assistenza familiari.

Le Parti convengono che potrà essere concesso un anticipo sul TFR ad un lavoratore assente per malattia o infortunio, qualora l'assenza superi il massimo di 180 giorni ed il dipendente eserciti il diritto di assentarsi per ulteriori 120 giorni mediante aspettativa non retribuita.

L'anticipo sul TFR sarà riconosciuto fino all'importo massimo della retribuzione a cui avrebbe diritto il lavoratore durante il periodo di assenza.

La richiesta di anticipo del TFR potrà essere accolta fino a 3 volte.

### **Articolo 12 - PENSIONE INTEGRATIVA**

Nel caso il dipendente devolva il proprio TFR al Fondo Font.Te. si conviene che il contributo a carico della Società (ordinariamente 1,55% della retribuzione utile per il calcolo del TFR) è fissato, al massimo, al 2%.

L'aumento della contribuzione della Società avverrà solo e nel caso che anche il lavoratore decida di aumentare la propria contribuzione individuale di pari misura, pertanto il contributo aziendale non potrà essere superiore a quello scelto dal lavoratore.

### **Articolo 13 - FORMAZIONE**

Le parti riconoscono l'importanza della formazione continua e professionalizzante.

La Società raccoglierà almeno annualmente i fabbisogni formativi del personale e si impegna ad intervenire sulla formazione dei propri dipendenti anche con iniziative mirate.

### **Articolo 14 – CONVENZIONI DI UTILITA' PER I DIPENDENTI**

Parcam Servizi si impegna a sottoscrivere delle Convenzioni di utilità per i dipendenti quali, ad esempio convenzioni per il trasporto urbano e interurbano, già oggi vigenti, così come saranno proposte dai soggetti che erogano il servizio, al fine di consentire l'abbattimento del costo degli abbonamenti annuali e la rateizzazione in 12 rate mensili con trattenute sullo stipendio.

La Società si impegna a valutare la sottoscrizione anche di altre convenzioni che offrano servizi ulteriori, anche su segnalazione dei dipendenti.

### **Articolo 15 – PREMIO DI PRODUTTIVITA'**

Il premio di produttività è quantificato in massimo rispettivamente il 10% della Retribuzione Annuale Lorda (RAL) per il personale con qualifica di Impiegato e il 14% della Retribuzione Annuale Lorda (RAL) per il personale con qualifica di Quadro. La RAL viene

calcolata moltiplicando la retribuzione mensile lorda del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento per 14.

Il sistema incentivante si articola in diverse sottoclassi:

- obiettivi generali della Società definiti annualmente dall'Amministratore Unico e validi per tutti i dipendenti (30 punti);
- obiettivi specifici assegnati al singolo dipendente dal proprio Responsabile e relativi all'andamento dell'area di competenza (40 punti);
- valutazione della prestazione del dipendente eseguita dal proprio Responsabile attraverso apposita scheda, che tenga conto del comportamento del singolo e del contributo individuale alle attività e risultati della Società (30 punti).

Al termine del processo di valutazione, l'Amministratore Unico, la Dirigente Area Risorse Umane ed Organizzazione e i Responsabili si incontreranno per rivedere complessivamente tutte le valutazioni al fine di omogeneizzare e calibrare i giudizi (c.d. performance calibration roundtable).

Nel caso in cui la valutazione complessiva risultasse modificata a seguito della performance calibration roundtable, la Direzione Risorse Umane ed Organizzazione comunicherà le motivazioni al lavoratore interessato.

La valutazione della prestazione del dipendente così come risultante dalla performance calibration roundtable sarà parametro di riferimento per il calcolo del premio.

Per gli obiettivi non definibili quantitativamente, sono posti 3 livelli di risultato:

- raggiunto e / o superato, pari al 100%
- non interamente raggiunto ma sostanzialmente positivo, dal 70% al 90%;
- non raggiunto, pari a 0%

Il premio verrà erogato in proporzione al raggiungimento degli obiettivi.

Il premio verrà erogato esclusivamente al personale che ha superato il periodo di prova e che ha preso servizio entro il 30 settembre dell'anno di riferimento e a condizione che il rapporto di lavoro sia in essere alla data del 31/12. Nel caso di assunzione in corso d'anno, il premio verrà erogato in proporzione ai mesi di servizio effettivamente prestati.

Nel caso in cui il dipendente superi cumulativamente durante l'anno, i 60 giorni di calendario di assenza dal lavoro per malattia e per maternità facoltativa, il premio verrà erogato in proporzione ai mesi di servizio. In tale conteggio non verranno considerati i giorni di assenza per maternità obbligatoria, per maternità anticipata, nonché per i periodi di convalescenza (pari o superiori a 45 giorni di calendario), assegnati dopo le dimissioni da ricovero ospedaliero.

Nel caso in cui il dipendente superi durante l'anno i 60 giorni di calendario di assenza per aspettativa non retribuita il premio non gli verrà erogato.

Il premio verrà erogato nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento e comunque a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo da parte dell'Assemblea dei Soci, fatto salvo quanto previsto in ordine alla scelta del lavoratore di fruire, in

sostituzione, in tutto o in parte, delle somme erogate ai sensi del presente contratto e rientranti nel campo di applicazione del welfare aziendale (art. 1, co. 182 L. 208/2015 e s.m.i.).

La quota di premio relativa alla valutazione della performance non è detassabile.

### **Articolo 16 – PREMIO DI PRODUTTIVITA’ – CONVERSIONE IN WELFARE**

Le parti prevedono che il dipendente (di qualsiasi inquadramento e livello) potrà liberamente fruire, in sostituzione in tutto o in parte delle somme erogate ai sensi del presente contratto e rientranti nel campo di applicazione di cui al comma 182 dell’art. 1 Legge 208/2015 e successive modifiche, di somme e valori di cui al comma 2, all’ultimo periodo del comma 3 e comma 4 dell’art. 51 del TU di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, numero 917.

La Società definirà, con appositi provvedimenti, i tempi e le modalità con le quali i dipendenti dovranno segnalare la loro scelta sulla conversione in tutto, in niente o in parte del premio in welfare.

### **Articolo 17 – WELFARE AZIENDALE**

La Società attraverso il welfare aziendale intende promuovere interventi a sostegno dell’equilibrio tra vita lavorativa e vita privata, migliorando al contempo il potere di acquisto dei dipendenti.

La Società a tale scopo si impegna a dotarsi di una piattaforma di *flexible benefits* che consenta ai dipendenti, in via diretta e senza intermediazione dell’Azienda, di fruire di beni o servizi, facilitazioni, incentivi e supporti di vario tipo (TUIR, artt. 51 e 100).

Le rappresentanze sindacali verranno informate dell’esito della selezione del fornitore della piattaforma di *flexible benefits*.

Le parti concordano che l’ammontare lordo annuo individuale della “quota welfare”, sia per il personale full time sia per quello part time, è pari a 300 euro.

La quota welfare è assegnata dall’azienda a ciascun dipendente, fatta eccezione per coloro che sono in periodo di preavviso, al 1° gennaio di ciascun anno.

In caso di assunzioni in corso d’anno a condizione che l’assunzione avvenga entro il 30 settembre, la “quota welfare” viene attribuita al dipendente al superamento del periodo di prova.

Per l’anno 2024 ed in via transitoria, Parcam Servizi riconoscerà al personale dipendente di Parcam Servizi proveniente da altra società del sistema camerale l’eventuale quota non usufruita alla data del 30 giugno.

Nel caso in cui il dipendente di Parcam Servizi proveniente da altra società del sistema camerale avesse a disposizione una somma inferiore a 300 euro, Parcam Servizi riconoscerà l’ulteriore quota fino a concorrenza dei 300 euro.

## **Articolo 18 – SMART WORKING**

Le Parti definiscono in massimo 7 le giornate di smart working mensili per il personale impiegato nelle attività di Contabilità, Acquisti ed Amministrazione del personale, esclusi i Responsabili; per il resto del personale il tetto massimo è di 5 giorni al mese.

La regolamentazione dello Smart Working è formalizzata nell'Accordo allegato.

## **Articolo 19 – POLIZZE SANITARIE INTEGRATIVE**

La Società si impegna ad attivare delle polizze sanitarie integrative in favore del proprio personale che ha superato il periodo di prova al fine di ampliare le coperture previste dal CCNL applicato per la vigenza contrattuale.

## **Articolo 20 – DECORRENZA E DURATA**

Il presente Accordo entrerà in vigore, fatte salve eventuali diverse scadenze indicate ai singoli punti, il 1° luglio 2024 ed avrà vigore fino al 30 giugno 2027.

Il contratto si intenderà rinnovato secondo la durata di cui al precedente comma se non disdettato, tre mesi prima della scadenza, con raccomandata a.r.. In caso di disdetta il presente Accordo resterà in vigore fino a che non sia sostituito dal successivo Accordo.

Milano, 14 maggio 2024

### **Per la Società**

L'Amministratore Unico

*(Piergiorgio Borgogelli)*

### **Per le OOSS**

FISASCAT-CISL

*(Massimiliano Genova)*

FILCAMS - CGIL

*(Lorenzo Masili)*

*UIL-TUCS*

*(Valeria Cardamuro)*

In allegato

- accordo di regolamentazione dello smart working