CONFESERCENTI FIRENZE

CGIL FILCAMS

CISL FISASCAT

Ipotesi di

Accordo Contratto Integrativo Aziendale del "Sistema Confesercenti" per la Provincia di Firenze

Firenze, giovedì 10 giugno 2010

Il giorno 10 giugno 2010, presso il Centro Direzionale della Confesercenti Provinciale di Firenze, Piazza Pier Vettori 5/9/10, in Firenze, si sono incontrati:

per la Confesercenti Provinciale di Firenze:

Alberto Marini, Luca Bartolesi, Daniele Calamuni, Leonardo Burgassi

per la Filcams Cgil: Paolo Mugnaini, Marco Bombini;

per la Fisascat Cisl: Salvo Carofratello

la RSU del Sistema Confesercenti:
Sabrina Ayroldi, Stefania Boccia, Gabriele Santini, Simonetta Valdinoci, Rosaria Franzè, Leonardo Valentini.

(Beatrice Giuliani ha partecipato ai lavori del tavolo fino al 19 marzo 2010).

Visti gli accordi, i contratti collettivi e le normative legislative vigenti, si è stipulata la presente ipotesi di accordo per il rinnovo della parte normativa e retributiva del Contratto Integrativo Aziendale del "Sistema Confesercenti" per la provincia di Firenze

PREMESSA

Il "Sistema Confesercenti", intendendo per tale tutte le aziende presenti e future che lo compongono (Confesercenti; CONSEA SPA.; Cescot; Azienda Attiva SRL; Servizi e Promozioni SRL; I.T.A.C.O. Innovazione e Sviluppo SRL), a prescindere dal numero di dipendenti, è considerato parte integrante e non scindibile dello stesso.

In conseguenza di ciò, l'azienda assume l'obbligo circa l'applicazione e il rispetto integrale dell'attuale Legge 300/70.

Articolo 1. TRASFERTE, TRASFERIMENTI DEFINITIVI E PROVVISORI, LAVORO SU PIU' SEDI.

Premesso che:

- Il Sistema Confesercenti Provinciale di Firenze è composta da n° 19 sedi/uffici dislocati su tutta la provincia di Firenze come da elenco allegato (allegato n° 3)

TRASFERTE

Ogni volta che il dipendente, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, deve spostarsi per ragioni di servizio dalla Sua sede di lavoro contrattuale (trasferte e/o missioni), allo stesso sarà riconosciuto il rimborso delle seguenti spese:

- spese di viaggio (rimborso KM in caso di utilizzo della propria autovettura o ciclomotore/moto secondo la tabella di percorrenza relativa alle distanza tra le sede provinciale, piazza P.Vettori, e tutti gli uffici operativi allegata (all. 4) , il rimborso sarà riconosciuto sulla base delle disposizioni aziendali vigenti. - Rimborso del mezzo di trasporto: treno e autobus). Le spese di viaggio saranno determinate considerando la sede di lavoro e non il domicilio del dipendente.
- spese di parcheggio documentate;
- vitto (solo cena ed entro il limite di 20,00 euro a pasto da documentare con la ricevuta fiscale) e/o alloggio nel caso in cui la trasferta o missione abbia una durata superiore ad un giorno oppure preveda il rientro al proprio domicilio oltre le ore 21,00. Di norma le spese di alloggio sono gestite direttamente dall'azienda con prenotazione e pagamento del soggiorno.

1. a Trasferimenti

Premesso che:

per sede di lavoro si intende quella indicata nella lettera di assunzione o in variazioni siglate successivamente alla stessa, per trasferimento si intende lo spostamento del lavoratore in sede diversa e per tutto l'orario di lavoro contrattuale. Il Trasferimento potrà essere a titolo definitivo oppure a titolo provvisorio (trasferimento di breve durata).

1) Prima di attivare una qualsiasi forma di trasferimento definitivo di sede (o provvisorio superiore a 3 mesi), si procederà ad un incontro con il dipendente al fine di raggiungere un accordo e il consenso di quest'ultimo. In caso di accettazione si effettuerà una comunicazione scritta e preventiva al trasferimento alla RSU. Nel caso in cui non si raggiunga alcun accordo con il dipendente circa il trasferimento proposto e ferme restando le motivazioni e le esigenze aziendali si procederà ad un successivo incontro con la partecipazione anche della RSU, tale incontro su richiesta di una delle parti dovrà essere svolto entro 15 gg dalla data della richiesta.
In mancanza totale o parziale di accordo tra le parti, le stesse, al fine di evitare possibili conflitti, non procederanno a nessun trasferimento per i successivi 15 giorni reincontrandosi al termine degli stessi per riesaminare il/i caso/i in questione.

Espletato l'iter di cui sopra e persistendo le motivazioni iniziali saranno applicate le normative contrattuali vigenti.

In caso di attivazione di un trasferimento definitivo conseguente ad un accordo fra le parti oppure ad una richiesta del dipendente oppure ad un promozione del dipendente, al dipendente non spetterà alcun tipo di indennità/rimborso spese correlata al trasferimento di sede.

Nel caso in cui, il trasferimento definitivo sia effettuato fuori dalle predette ipotesi, se il lavoratore, a seguito del trasferimento definitivo, viene allontanato dal luogo di residenza/domicilio, allo stesso sarà rimborsato, per un periodo di 6 mesi, il 50% delle spese di viaggio dalla sede di lavoro originaria alla nuova sede di lavoro. In caso di utilizzo di mezzi pubblici saranno rimborsati i relativi biglietti, escluso il taxi. In caso di utilizzo di mezzo proprio saranno rimborsati i KM conteggiati dalla sede di provenienza alla sede oggetto del trasferimento come da tabella allegata (allegato n° 4).

2) In caso di trasferimento provvisorio di breve durata (non superiori a 3 mesi) per motivate esigenze aziendali siano esse organizzative e/o produttive, l'azienda comunicherà per scritto le motivazioni e la data del trasferimento con almeno 15 giorni di preavviso sia al dipendente interessato che alla RSU. In caso di richiesta l'azienda sarà disponibile ad incontrarsi con il dipendente e la RSU entro i termini stabiliti (entro 15 giorni). Si precisa che il trasferimento avrà effetto trascorsi i 15 giorni.
I trasferimenti provvisori di breve durata potranno essere attivati fra uffici collocati in un raggio di 30 km.

Se il lavoratore a seguito del trasferimento provvisorio viene allontanato dal luogo di residenza/domicilio, allo stesso sarà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio dalla sede di lavoro originaria alla nuova sede di lavoro.
In caso di utilizzo di mezzi pubblici saranno rimborsati i relativi biglietti, escluso il taxi. In caso di utilizzo di mezzo proprio saranno rimborsati i KM conteggiati dalla sede di provenienza alla sede oggetto del trasferimento come da tabella allegata (allegato n° 4).

1.b Lavoro su più sedi

Premesso che:

- Per lavoro su più sedi si intende lo svolgimento delle stesse mansioni su più sedi del sistema Confesercenti Firenze per l'intero orario giornaliero contrattuale.
- Ad ogni dipendente è assegnata contrattualmente una propria sede di lavoro.

Prima di attivare una qualsiasi forma di lavoro su più sedi, si procederà ad un incontro con il dipendente al fine di raggiungere un accordo e il consenso di quest'ultimo. In caso di accettazione si effettuerà una comunicazione scritta e preventiva all'attivazione del lavoro su più sedi alla RSU.
Nel caso in cui non si raggiunga alcun accordo con il dipendente circa il nuovo modello organizzativo proposto e fermo restando le motivazioni e le esigenze aziendali si procederà ad un successivo incontro con la partecipazione anche della RSU, tale incontro su richiesta di una delle parti dovrà essere svolto entro 15 gg dalla data della richiesta.
In mancanza totale o parziale di accordo tra le parti, le stesse, al fine di evitare possibili conflitti, non procederanno a nessuna modifica per i successivi 15 giorni reincontrandosi al termine degli stessi per riesaminare il/i caso/i in questione.

Espletato l'iter di cui sopra e persistendo le motivazioni iniziali saranno applicate le normative contrattuali vigenti.

In caso di richiesta di lavoro su più sedi nella stessa giornata lavorativa, tale richiesta sarà considerata come trasferta.

Se il lavoratore a seguito del lavoro su più sedi viene allontanato dal luogo di residenza/domicilio, allo stesso sarà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio dalla sede di lavoro originaria alla nuova sede di lavoro per i giorni di cambio sede.
In caso di utilizzo di mezzi pubblici saranno rimborsati i relativi biglietti, escluso il taxi. In caso di utilizzo di mezzo proprio saranno rimborsati i KM conteggiati dalla sede di provenienza alla sede oggetto del lavoro su più sedi come da tabella allegata (allegato n° 4).

Le Passaggio tra Aziende del Sistema Confesercenti

- Nel caso in cui il passaggio non comporti alcun mutamento della sede di lavoro e delle mansioni svolte, tale modifica verrà attuata automaticamente con comunicazione scritta e preventiva di almeno 7 giorni al dipendente e alla RSU.
- Nel caso in cui il passaggio comporti un trasferimento di sede di lavoro, lo stesso sarà trattato come specificato per i Trasferimenti di sede.

Articolo 2. CONGEDO UNIONI DI FATTO

L'azienda concederà un periodo di 15 giorni di calendario regolarmente retribuiti per le convivenze di fatto documentate dallo stato di famiglia da almeno 24 mesi e il congedo andrà fruito nei 12 mesi successivi, pena la decadenza del diritto.

Articolo 3. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del Sistema Confesercenti Firenze è ritenuto dalle parti un tema rilevante per le ragioni della qualità delle relazioni con i soci e clienti, dell'efficiente organizzazione del lavoro, di presenza del personale dipendente presso gli uffici.
Le parti hanno dibattuto a lungo durante la fase di messa a punto dell'integrativo aziendale e, seppur condividendo molte delle reciproche proposte e posizioni, non sono al momento riuscite a trovare una completa convergenza.
Per le suddette motivazioni le parti concordano nell'istituire un'apposita "Commissione per la definizione dell'orario di lavoro del Sistema Confesercenti Firenze", composta da quattro membri, due per ciascuna parte:
Tale Commissione inizierà immediatamente ad essere operativa, con l'obiettivo di approdare ad una nuova articolazione dell'orario di lavoro condivisa, con l'intento di attuarla alla data del 09/01/2011.
La Commissione avrà i seguenti obiettivi:

1) preservare la certezza dell'orario di apertura al pubblico in tutti gli uffici operativi e articolazioni del Sistema, garantendo il seguente orario:
   - dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30
   - il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00.

2) Confermare il rispetto del Regolamento sulla sicurezza, che fin dalla sua applicazione ha prodotto i benefici sperati.
3) Individuare una nuova articolazione dell'orario che sappia cogliere le specificità dei singoli macroservizi e lo renda quindi più efficiente e rispondente alle specifiche esigenze, anche in relazione alle dinamiche delle normative che cambiano.
4) Individuare la soluzione al problema posto in sede del precedente integrativo aziendale e demandato alla "Commissione Paritetica Nazionale" prevista dall'art. 9 del CCNL, problema sorto con l'entrata in vigore del CCNL del 22 settembre 1999 e relativo al recupero di cui all'applicazione dell'art. 46, seconda parte, titolo IV, orario di lavoro.
5) Individuare una diversa modalità di distribuzione delle ore di lavoro ordinario da recuperare in funzione dell'articolazione annuale dell'orario di lavoro con l'obbiettivo di una migliore precisione e stabilizzazione dell'orario di lavoro effettivamente svolto.

Le parti considerano il lavoro fin qui prodotto comunque utile e da cui partire per approdare a una soluzione condivisa; proprio per non disperdere tale lavoro si allega il documento (allegato 5), costituito da n. 6 pagine definito "Prospetti e ipotesi orario di lavoro".
Resta inteso che fino alla decorrenza del nuovo orario di lavoro sono vigenti le regole attuali così come definite nel contratto integrativo aziendale del 16 giugno 1998.
In particolare si precisa:

- l'orario di apertura al pubblico coincide con l'attuale orario così come definito al precedente punto n. 1;
- tutto il personale dipendente, a prescindere dalla mansione, ufficio o servizio presso cui presta l'attività lavorativa, deve rispettare l'obbligo di lavorare 39 ore medie settimanali, con particolare riferimento alle 6 ore mensili da distribuire, su proposta del dipendente e approvazione del proprio responsabile di riferimento, nella prima quindicina di ogni mese (salvo quanto previsto per gli Uffici Centrali e specifici servizi), ad eccezione dei mesi di aprile, maggio e giugno. Tale orario è normale orario di lavoro e non altra tipologia, né straordinario, né aggiuntivo a quello normale, né facoltativo, né flessibile;
- restano quindi invariate le modalità operative e le regole vigenti fin dall'entrata in vigore della suddetta articolazione dell'orario, comprese le schede da compilare a cura del dipendente e da presentare al proprio responsabile;
- LE FERIE GODUTE SARANNO CONTEGGIATE SULLA BASE DELL'ORARIO LAVORABILE DEL PERIODO INTERESSATO. LE ORE DI RECUPERO SONO DA COLLOCARSI NELLE PRIME DUE SETTIMANE, (salvo quanto previsto per gli Uffici Centrali e specifici servizi).

Articolo 4. TRASFORMAZIONE ORARIO DI LAVORO

4.a Trasformazione da part time a full time

1 - In ogni caso di esigenza di personale a tempo pieno il datore di lavoro è tenuto a riconoscere un diritto di precedenza in favore dei lavoratori assunti a tempo parziale in attività presso unità produttive site entro 50Km dall'unità produttiva interessata dalla esigenza di personale a tempo pieno, adibiti alle stesse mansioni rispetto a quelle con riguardo alle quali è prevista l'assunzione, dando priorità a coloro che, già dipendenti, avevano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. A parità di condizioni, il diritto di precedenza nell'assunzione a tempo pieno potrà essere fatto valere prioritariamente dal lavoratore con maggiori carichi familiari; secondariamente si terrà conto della maggiore anzianità di servizio, da calcolarsi comunque senza riproporzionamento in ragione della pregressa ridotta durata della prestazione lavorativa. Dal diritto

di precedenza, sono escluse le esigenze di personale a tempo pieno e a tempo determinato per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro e i contratti a termine di durata non superiore a 6 mesi.
2 - Per far valere il diritto di precedenza, i lavoratori interessati dovranno presentare specifica domanda scritta all'ufficio personale del Sistema, che avrà cura di redigere apposita lista che sarà consegnata ad ogni variazione alla RSU. I lavoratori si impegnano a comunicare l'eventuale venuta meno dell'interesse alla trasformazione del rapporto di lavoro.
3 - In applicazione del diritto di precedenza del presente articolo, il Datore di lavoro dovrà comunicare per scritto al/i lavoratore/i interessato/i la possibilità di trasformare il rapporto di lavoro da part time a full time, indicando anche la sede di lavoro e la decorrenza della trasformazione.
4 - Il/i Lavoratore/i dovrà/dovranno comunicare per scritto l'accettazione o il rifiuto della proposta fatta dal datore di lavoro entro e non oltre 7 giorni dalla ricezione della comunicazione della possibile trasformazione. Si applicherà il principio del silenzio-rifiuto. L'eventuale rifiuto da parte del lavoratore non pregiudicherà il suo diritto di precedenza alla trasformazione da part time a full time del rapporto di lavoro per successive esigenze. Al terzo rifiuto il lavoratore viene cancellato dalla lista e potrà riattivare il proprio diritto tramite una nuova comunicazione.
5 - Nel caso di più risposte positive, il datore di lavoro applicherà i criteri di priorità citati al primo comma e comunicherà per scritto agli interessati l'esito.
Nel caso di nessuna risposta o risposte negative, a decorrere dall'8° giorno il datore di lavoro potrà procedere ad effettuare l'assunzione necessaria.
6 -Nel caso in cui in virtù del suddetto diritto di precedenza il lavoratore interessato alla trasformazione da part time a full time venga trasferito in altra sede, non si applicherà la disposizione relativa ai Trasferimenti.

4. b Trasformazione da full time a part time

1 - In ogni caso di esigenza di personale a tempo parziale il datore di lavoro è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al personale, già dipendente con rapporto a tempo pieno occupato in unità produttive site entro 50 Km dall'unità produttiva interessata dall'esigenza di personale part time e per lo svolgimento delle stesse mansioni, che ha presentato domanda di riduzione dell'orario di lavoro. Anche in questo caso sarà redatta apposita lista redatta sulla base della data di presentazione della domanda di riduzione dell'orario di lavoro e sarà consegnata in copia alla RSU. I lavoratori si impegnano a comunicare l'eventuale venuta meno dell'interesse alla trasformazione del rapporto di lavoro.
2 - I lavoratori interessati dovranno comunicare per scritto all'ufficio del Personale del Sistema, entro e non oltre 7 giorni dalla comunicazione del datore di lavoro, la conferma di essere interessati alla riduzione dell'orario di lavoro. L'eventuale mancata comunicazione di interesse da parte del/i lavoratore/i non pregiudicherà il diritto di precedenza alla trasformazione da full time a part time del rapporto di lavoro per successive esigenze. Al terzo rifiuto il lavoratore viene cancellato dalla lista e potrà riattivare il proprio diritto tramite una nuova comunicazione.
3 - Il datore di lavoro dovrà prendere in considerazione le eventuali conferme di trasformazione a tempo parziale del rapporto dei dipendenti a tempo pieno e comunicare ai lavoratori gli esiti della valutazione entro e non oltre 7 giorni.
Su richiesta del lavoratore interessato, il rifiuto del datore di lavoro dovrà essere motivato.
4 - Dal diritto di comunicazione e di valutazione del presente articolo, sono escluse le assunzioni a part time e a tempo determinato per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro e con durata non superiore a 6 mesi.
5 - Nel caso in cui in virtù del diritto di comunicazione e valutazione il lavoratore interessato alla trasformazione da full time a part time venga trasferito in altra sede, non si applicherà la disposizione relativa ai Trasferimenti.

4.c Part time post maternità e patologie oncologiche

I part time post maternità, art. 87 del CCNL TDS, ed i part time per patologie oncologiche, art. 88 del CCNL TDS, sono esclusi dall'ambito di applicazione dei diritti di precedenza di cui all'art. 4 presente accordo aziendale.
A tali tipologie di part time si applicheranno le norme legislative e contrattuali.

Per tutto quanto non specificato si fa rinvio alla disciplina legale e contrattuale.

4.d Diritto Precedenza Contratti a Tempo Determinato

1 - Il lavoratore che, nell'esecuzione di uno o più contratti a termine, abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a 6 mesi negli ultimi 18 mesi presso le aziende del sistema confesercenti, ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo determinato o indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi 12 mesi con riferimento alle stesse mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine.

2 - Il diritto di cui al comma precedente si estingue entro un anno dalla data di cessazione del rapporto di lavoro ed il lavoratore può esercitarlo a condizione che manifesti in tal senso la propria volontà al datore di lavoro a mezzo comunicazione scritta da recapitarsi entro tre mesi dalla data di cessazione del rapporto stesso. La eventuale rinuncia da parte del lavoratore dovrà essere comunicata per iscritto in tempo utile per consentire all'azienda di provvedere alla conseguenti esigenze e comunque non oltre i 15 giorni successivi in caso di assunzione a tempo indeterminato e non oltre i 7 giorni in caso di assunzioni a tempo determinato rispetto alla comunicazione di assunzione del datore di lavoro in esecuzione del presente diritto di precedenza, salvo comprovato impedimento.

3 - Il diritto di precedenza non si applica ai lavoratori in possesso dei requisiti pensionistici di vecchiaia e ai lavoratori che siano stati licenziati dalla stessa azienda per giusta causa.

Articolo 5. PREMIO DI RISULTATO

Dall'esercizio 2010 viene modificato lo strumento di calcolo per la determinazione del premio di risultato istituito con il precedente accordo integrativo.

Il premio di risultato non sarà erogato ai dipendenti dimissionari o licenziati per giusta causa o giustificato motivo, per i periodi di astensione facoltativa dal lavoro per maternità, per tutti i periodi di assenza dal lavoro senza diritto ad alcun trattamento economico (ad esempio: scioperi, aspettative non retribuite a vario titolo richieste).
Per i dipendenti assunti a tempo determinato, in caso di superamento di 5 mesi di rapporto di lavoro, anche frazionato, nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre, il premio di risultato sarà riconosciuto a decorrere dal 5° mese di rapporto.

Il primo pagamento della nuova formulazione del premio di risultato sarà erogato ai dipendenti in forza al 31 luglio 2011, sulla base dei giorni effettivi di presenza in servizio nell'anno di riferimento del premio, con il mese di luglio di ogni anno, ovvero il giorno 10 agosto 2011.

Il valore massimo del premio di risultato è stabilito in € 1.000,00 per ogni dipendente, rapportato per tutti i dipendenti all'effettiva presenza in servizio e per i part time anche alla percentuale di lavoro effettivamente svolta. Sono considerate servizio le assenze con diritto alla retribuzione ad

eccezione di malattie per periodi di assenza continuativa superiore a 15 giorni e della maternità anticipata fino all'inizio della maternità obbligatoria.

Il premio di risultato è composto dalle seguenti parti, fra loro indipendenti:

1) Parametro di Qualità: qualora venga annualmente confermata la Certificazione di Qualità per i servizi delle Aziende del Sistema Confesercenti Firenze da parte dell'Ente di Certificazione preposto, sarà erogato l'importo di € 200,00 per ogni dipendente del Sistema;

2) Parametro di Redditività: qualora le Aziende del Sistema Confesercenti Firenze (Con.Se.A Spa, Azienda Attiva srl, Servizi e Promozioni srl, Agenzia Formativa Cescot, Innovazione e Sviluppo Srl) ottengano un utile di esercizio, come somma algebrica dei vari risultati economici conseguiti da ciascuna (degli utili e delle perdite d'esercizio), sarà erogato l'importo di € 100,00. Qualora il risultato economico prodotto dalle stesse società di cui sopra sia un utile d'esercizio di almeno € 50.000,00, sarà erogato a ciascun dipendente l'importo di € 200,00;

3) Parametro di Risultato:

3.1) per quanto riguarda i seguenti Uffici e Servizi: tutti gli Uffici Operativi, Azienda Attiva, Servizi e Promozioni, Cescot, Ufficio Centrale Credito, Ufficio Centrale ORU e Ufficio Politiche Datoriali: in sede di bilancio consuntivo saranno verificati Ufficio per Ufficio i risultati ottenuti in relazione ai budget assegnati. Se i risultati del singolo Ufficio saranno pari o superiori rispetto agli obiettivi assegnati, sarà erogato l'importo di € 100,00 per ogni dipendente in organico presso quell'Ufficio. Se tali risultati saranno superiori del 3% sarà erogato l'importo di € 200,00; se superiori del 5% sarà erogato l'importo di € 300,00; se superiori dell'8% l'importo di € 400,00.
Nel caso di dipendente che opera su più sedi, l'entità del premio sarà commisurata ai risultati prodotti dai singoli Uffici in proporzione ai giorni di presenza del dipendente in ciascuno di essi.

3.2) per quanto riguarda gli Uffici di Gestione del Sistema (Ufficio Centrale Itaco, Ufficio Servizi alla Famiglia, Sportello Fiscale, Amministrazione, Software, Ced, Segreterie e Servizi Generali, Centro Stampa): ai dipendenti di questi Uffici sarà erogato l'importo pari alla media dei valori assegnati agli altri dipendenti in base al precedente punto 3.1).

4) Parametro di Puntualità nella riscossione delle competenze e dell'aumento del numero della sottoscrizione di RID: il bilancio consuntivo evidenzia sia la percentuale di riscossione delle competenze dovute dai soci-clienti alla data del 31 dicembre rispetto al totale che avrebbero dovuto corrispondere, sia il numero di RID esistenti, il tutto suddiviso per Ufficio Operativo. Se l'anno successivo aumenta la percentuale delle riscossioni dei servizi che costituiscono la "quota unica" e il numero dei RID sottoscritti aumenta di almeno il 5 %, sarà erogato l'importo di € 100,00 per ogni dipendente in organico presso quell'Ufficio. Si precisa che una volta raggiunto il 95% delle riscossioni e il 70% del numero dei RID sul totale clienti, il mantenimento negli anni di questi due parametri darà sempre diritto alla riscossione di questa componente di premio da parte dei dipendenti.

5) Parametro di Fidelizzazione dei soci-clienti: al 31 dicembre di ogni anno risulterà evidente il numero dei soci-clienti utenti dei nostri servizi contabili e di gestione delle risorse umane, suddiviso per Ufficio Operativo. Se tale numero di clienti risulterà superiore di almeno il 2

% di quello registrato al 31 dicembre dell'anno precedente, sarà erogato l'importo di € 100,00 per ogni dipendente in organico presso quell'Ufficio.

La formulazione dei suddetti parametri 4) e 5) si riferisce ai dipendenti degli Uffici Operativi, dell'Ufficio Centrale GRU e di Azienda Attiva. Nel caso di dipendente che opera su più sedi, l'entità del premio sarà commisurata ai risultati prodotti dai singoli Uffici in proporzione ai giorni di presenza del dipendente in ciascuno di essi.

Per quanto riguarda i dipendenti in servizio nei seguenti Uffici: Servizi e Promozioni, Cescot, Ufficio Centrale Itaco, Ufficio Centrale Credito, Ufficio Servizi alla Famiglia e gli Uffici di Gestione del Sistema (Sportello Fiscale, Amministrazione, Software, Ced, Segreterie e Servizi Generali, Centro Stampa), relativamente ai suddetti parametri 4) e 5), saranno erogati importi pari alla media dei valori assegnati ai dipendenti degli Uffici Operativi e di azienda Attiva.

Si prevedono nel corso dell'anno momenti di confronto sull'andamento del bilancio, ovvero nei mesi di luglio, settembre, novembre; inoltre, in presenza di scelte o di eventi di carattere straordinario, si terranno appositi incontri su richiesta di una delle parti.
La RSU Aziendale è coinvolta nelle riunioni di costruzione dei vari obiettivi.

Tutte le erogazioni non saranno utili ai fini di alcun istituto di legge e di contratto, sia esso diretto, indiretto o differito, con riferimento alla normativa contrattuale legale vigente.

Articolo 6. DICHIARAZIONI COMUNI

Le parti, per quanto di loro competenza, s'impegnano ad uno sviluppo ed ampliamento dei vari strumenti di Previdenza Integrativa, anche attraverso forme condivise di informazione e conoscenza.

Articolo 7. APPLICAZIONI CONTRATTUALI

Per Tutto quanto non esplicitamente modificato e/o menzionato nel presente integrativo, restano in vigore le norme presenti nei precedenti contratti integrativi stipulati. Le parti si impegnano a produrre un testo unico degli integrativi, accordi e verbali in vigore, entro la vigenza del presente contratto integrativo.

Articolo 8. DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo aziendale decorre dalla data del 1 Gennaio 2010 e avrà durata fino al 31 Dicembre 2012, fatto salvo quanto previsto dal Verbale di Accordo, articolo 7, sottoscritto in data 17 febbraio 2010, continuando a produrre i suoi effetti anche dopo la scadenza prevista e fino alla data di stipula del nuovo accordo, salvo disdetta da una delle parti a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Per la Confesercenti Provinciale di Firenze:

Alberto Marini, Luca Bartolesi, Daniele Chiarini, Leonardo Burgassi

per la Filcams Cgil: Paolo Magnaini, Marco Bombini

per la Fisascat Cisl: Salvo Carofratello

la RSU del Sistema Confesercenti:

Sabrina Arnoldi, Stefania Boccia, Gabriele Santini, Simonetta Valdinoci, Rosaria Franze, Leonardo Valentini.

Allegati:

Allegato 1: Protocollo relazioni Sindacali;

Allegato 2: Protocollo sul mobbing e molestie sessuali.

Allegato 3: sedi/uffici dislocati su tutta la provincia di Firenze

Allegato 4: distanza tra la sede provinciale, piazza P.Vettori, e tutti gli uffici operativi allegata.

Allegato 5: Prospetti e ipotesi orario di lavoro.

Allegato 1

PROTOCOLLO RELAZIONI SINDACALI
tra
Confesercenti Firenze
R.S.U.
Filcams-CGIL Fisascat-CISL

PREMESSA

Le parti, su proposta della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie, recepiscono e sottoscrivono il presente Protocollo di Relazioni Sindacali, con l'obiettivo di migliorare le stesse, proseguendo in una politica partecipativa riguardo alle problematiche dell'azienda e dei lavoratori.

FINALITA'

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei rispettivi ruoli e responsabilità, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevati i livelli di efficienza e qualità dei servizi erogati all'utenza con le esigenze dei dipendenti, al miglioramento delle condizioni di lavoro e sviluppi professionali compatibilmente con l'adeguatezza delle risorse disponibili.
Il sistema delle relazioni sindacali deve mirare alla costruzione di un rapporto fortemente qualificato tra Sistema Confesercenti, R.S.U. e OO.SS. firmatarie, fondato sui principi di correttezza, trasparenza e informazione reciproca, che abbia come finalità comune il perseguimento degli obiettivi istituzionali nel quadro dell'autonomia gestionale e Amministrativa dell'Azienda e il contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela contrattuale dei dipendenti e l'interesse degli utenti.
Ciò presuppone una precisa individuazione dei confini tra le materie oggetto di contrattazione, informazione, confronto, verifica e controllo per un trasparente e proficuo espletamento dei rispettivi ruoli.

Art. 1: IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazione sindacali si articola in:

A. contrattazione integrativa aziendale (CIA)
B. informazione preventiva e confronto
C. esame congiunti periodici
D. contrattazione

ART. 2: COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. La delegazione trattante dell'Azienda è costituita come segue:

- dal Direttore Provinciale e/o dal presidente o unpresidente delegato, e/o da un suo delegato con potere decisionale e di firma degli accordi nell'ambito della delega conferita.

2. Per le organizzazioni sindacali la delegazione è composta:

- dalla R.S.U.;

- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.

ART. 3: DIRITTI DI INFORMAZIONI

A. Le parti convengono nell'opportunità di prevedere almeno due incontri annuali, il primo entro luglio, il secondo entro dicembre, nel corso dei quali l'Azienda fornisca alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie informazioni sull'andamento e sulle prospettive aziendali, ai risultati gestionali di gruppo, all'evoluzione degli organici, all'andamento del premio di risultato e dei parametri dello stesso in base ai dati forniti dall'Azienda all'R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie.

In sede di predisposizione del budget, e comunque entro e non oltre il 10 dicembre di ogni anno, sarà programmata una riunione di informazione sull'andamento dei processi occupazionali con riferimento alla programmazione generale dell'attività dell'Azienda.

B. Le informazioni saranno fornite in forma scritta.

C. Su materie di particolare rilevanza non oggetto di contrattazione e confronto, l'informazione potrà avvenire anche con la programmazione di appositi incontri e comunque su richiesta di una delle parti.

ART. 4: MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE, CONFRONTO, CONTRATTAZIONE

Materie oggetto di informazione	Materie oggetto di confronto	Materie oggetto di confronto e contrattazione
- Andamento dell'azienda e del mercato di riferimento - Investimenti e piani di sviluppo - Andamento PDR - Organici aziendali - Progetti formativi aziendali - Standard operativi - Passaggi di livello	- Evoluzione contrattuale ed integrazione fonti - Mercato del lavoro - Organizzazione del lavoro - Verifica livelli di inquadramento	- CIA - Struttura, parametri ed obiettivi PDR - Mobilità e flessibilità - Nuove professionalità e declaratoria degli inquadramenti

ART. 5: FORMAZIONE

Materie oggetto di informazione	Materie oggetto di confronto
- Progetti ed investimenti - Obiettivi di qualità - Professionalità specifiche e sviluppo delle professionalità - Apprendistato	- Percorsi e progetti formativi per nuove professionalità /inquadramenti - Training per nuove OdL

A. Annualmente, sarà programmata una riunione di informazione sull'andamento dei programmi e dei progetti formativi.

B. Allo scopo di un costante apporto sistematico e positivo dell'applicazione contrattuale e del Contratto Integrativo Aziendale, nonché a supporto tecnico alle trattative, potranno essere richiesti incontri tematici specifici.

ART. 6: MODALITA' DEL CONFRONTO SINDACALE

- Il confronto con le rappresentanze sindacali avviene previa richiesta scritta (di norma entro 14 giorni dall'incontro). La data degli incontri è concordata tra l'Azienda, la RSU e le OO.SS. firmatarie.
- Gli argomenti all'ordine del giorno degli incontri vengono proposti dalle parti che stabiliscono la priorità di discussione sulla base delle esigenze preventivamente concordate.
- Il materiale oggetto di trattativa, in relazione a tutti gli istituti contrattuali, dovrà essere fornito in forma scritta e, ove possibile, anche su supporto informatico, a meno che sia possibile un approfondimento specifico negli incontri, di cui si dovrà dar conto in apposito verbale redatto seduta stante dalle parti.
- Prima dell'avvio della contrattazione integrativa aziendale dovranno in particolare essere messi a disposizione i seguenti dati: i bilanci (intendendosi per tali –Profitti e Perdite – Situazione Patrimoniale) delle aziende del "Sistema Confesercenti", le spese per il personale articolate secondo le diverse voci. L'Azienda fornirà alla RSU e alle OO.SS. firmatarie gli organici aziendali.
- Nel caso di richiesta d'informazioni da parte della RSU e delle OO.SS. firmatarie, l'Azienda risponde in forma scritta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
- Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti tra loro collegati, oggetto rispettivamente di confronto o di contrattazione e accordi.
- Tutti gli accordi, verbali d'incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari, anche via E-mail o supporto informatico.

Art. 7: CLAUSOLA RISERVATEZZA

Tutta la documentazione che il sistema Confesercenti consegnerà alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie dovrà essere trattata e gestita con la massima riservatezza ed esclusivamente per i fini stabiliti dal presente Protocollo. E' vietato riprodurre e/o portare all'esterno della sede Direzionale Provinciale, ad eccezione della sede riservata all'RSU, qualsiasi tipo di documento o materiale fornito dal Sistema Confesercenti.

Art. 8: STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

A. Le ipotesi d'intesa sulle materie della contrattazione aziendale, sono formalizzate in appositi contratti che, sottoscritti dai componenti della delegazione trattante di parte aziendale e sindacale, trovano attuazione con le decorrenze indicate dalle parti, previa ratifica dell'assemblea.
B. Qualora intervengano dubbi interpretativi sullo stato di applicazione di un accordo, ciascuna delle parti interessate può inviare all'altra formale richiesta scritta.
C. Tale richiesta deve contenere una sintetica descrizione degli elementi di fatto e di diritto della quale si fonda, dovendo comunque far riferimento a questioni interpretative di rilevanza generale. Entro 60gg. le parti si incontreranno per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
D. Nel caso in cui le Parti non raggiungessero un accordo potranno attivarsi, entro i 60 gg. successivi e su richiesta di una delle parti, ulteriori incontri con la partecipazione di componenti della Commissione Paritetica Provinciale o Nazionale.

Art. 9: PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

- Ai sensi del C.C.N.L. di riferimento, il monte ore dei permessi sindacali viene definito all'inizio di ogni anno, fatti salvi accordi che modificano la suddivisione delle disponibilità orarie della RSU e delle OO.SS. firmatarie.
- L'Azienda si impegna a adottare tutte le misure organizzative possibili per garantire l'agibilità sindacale agli aventi diritto.
- La Direzione P.le s'impegna a comunicare ai responsabili territoriali o dell'ufficio le richieste di permesso.
- La richiesta dei permessi, con relativa motivazione per l'attività sindacale interna ed esterna, e la comunicazione della partecipazione alle trattative con l'Azienda deve pervenire per il tramite della R.S.U. o della struttura sindacale, almeno due giorni prima del permesso richiesto o in casi eccezionali 24 ore prima.
- I permessi sindacali sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico a tutti gli effetti al servizio prestato.

Art. 10: ESERCIZIO DELLE LIBERTA' SINDACALI

- L'Azienda, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, individuerà in ogni struttura territoriale in luoghi accessibili a tutti i dipendenti, appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie d'interesse sindacale.
- La RSU e le OO.SS. firmatarie assicurano ogni intervento si rendesse necessario per evitare l'utilizzo improprio di tali spazi. Eventuali affissioni al di fuori degli spazi assegnati saranno considerate abusive e quindi saranno eliminate d'ufficio.

- L'Azienda metta a disposizione permanente per tutte le organizzazioni sindacali interne idoneo locale per garantire l'esercizio della libertà sindacale, dotato di telefono e mezzi informatici.

Art. 11: ASSEMBLEE

A. I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea retribuita nel limite di 16 ore annue pro-capite.

B. Tenendo in considerazione le scadenze dei vari servizi, la convocazione, la sede, l'orario e la durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Provinciale a cura della R.S.U. o OO.SS. firmatarie in forma scritta con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi prima, salvo casi di eccezionale urgenza.

C. Le convocazioni delle assemblee saranno articolate privilegiando gruppi di lavoratori e/o sedi.

D. In caso di convocazioni di assemblea plenaria, si faranno richieste di ore differenziate secondo la provenienza e i tempi di percorrenza dei lavoratori.

E. Nella comunicazione deve essere indicato l'O.d.G. e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Art. 12: NORME FINALI

Il protocollo entra in vigore con lo stesso Contratto Integrativo Aziendale, di cui è parte integrante.
Al fine di dare concreta e corretta applicazione al presente protocollo, l'Azienda s'impegna a trasmetterlo a tutti i Dirigenti responsabili.

Per quanto non previsto dal presente, è fatto rinvio alla vigente normativa e al CCNL.
Le parti si riservano, previa intesa, di modificare il presente accordo in ragione della disciplina risultante dai successivi CCNL.

Firenze, _____

Per il "Sistema Confesercenti"

Per la R.S.U.

Per la Filcams CGIL

Per la Fisascat CISL

Allegato 2

Protocollo d'intesa sul Mobbing e molestie sessuali
tra
Confesercenti Firenze
R.S.U.
Filcams-CGIL Fisascat-CISL

per la prevenzione dei fenomeni di mobbing e di molestie sessuali nei luoghi di lavoro

per la tutela della dignità delle donne e degli uomini

che lavorano nel "Sistema Confesercenti"

Le parti, su proposta della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie, redigono e fanno proprio il presente Protocollo d'intesa, con l'obiettivo di promuovere una sensibilizzazione ai problemi del clima relazionale nei luoghi di lavoro ed una politica a sostegno della comunicazione tra la Direzione e lavoratrici/lavoratori.

Considerazioni

Il Parlamento Europeo include il mobbing nei fenomeni di violenza e di molestia sul lavoro.
12 milioni di lavoratori dell'Unione Europea, sono stati vittime di mobbing nel corso degli ultimi 12 mesi, così come rilevato dal sondaggio svolto dalla "Fondazione di Dublino" su commissione dello stesso Parlamento.

Le cause che provocano il Mobbing possono essere così riassunte: la precarietà dell'impiego, le carenze a livello di organizzazione lavorativa, le carenze di informazione interna e di direzione.

I lavoratori più colpiti sono senz'altro le donne con il 9% contro il 7% degli uomini.
I molestatori possono essere: il datore di lavoro, il proprio superiore gerarchico, un collega, un frequentatore del luogo di lavoro.

Due degli effetti più eclatanti accertati del Mobbing sulla salute e sul lavoro sono: stress elevato e diminuzione dell'efficienza produttiva.

Le esortazioni del Parlamento Europeo

Il Parlamento Europeo raccomanda agli Stati membri di imporre alle aziende, alle pubbliche imprese e alle parti sociali l'attuazione di politiche di prevenzione efficaci anche a risolvere il problema per le vittime e ad evitare recrudescenze, ricordando che il mobbing comporta conseguenze nefaste per le aziende in termini di immagine, redditività e efficienza economica a causa della scarsa produttività per il forte assenteismo, nonché dalla necessità di erogare indennità ai lavoratori licenziati.

Introduzione

Una cultura d'azienda che si distingua per un atteggiamento di cooperazione sul posto di lavoro pone le basi per un positivo clima lavorativo aziendale ed è quindi un importante presupposto per il successo economico dell'azienda.
Le molestie sessuali, indirizzate di massima verso le donne, e il mobbing nei confronti dei singoli, nonché le discriminazioni per origine, colore della pelle e religione, appartenenza politico/sindacale, orientamento sessuale etc., disturbano gravemente la pace sociale sul posto di lavoro. Tali atteggiamenti costituiscono un'offesa alla dignità umana ed una violazione dei diritti personali.
Essi danno luogo a un ambiente di lavoro degradato ed oppresso dallo stress e preparano, non da ultimo, il terreno a disturbi della salute.
L'azienda si impegna ad impedire molestie sessuali, mobbing e discriminazioni ed a favorire e sostenere un clima di schietta collaborazione. Ciò vale anche per la pubblicità e le altre manifestazioni verso l'esterno.

Ambito di validità

Tutti gli occupati presso il "Sistema Confesercenti"

Principi

Ogni collaboratore ha l'obbligo di contribuire a garantire la serenità nell'ambiente di lavoro e di favorire un clima aziendale collaborativo.

Per questo va prima di tutto rispettata la personalità di ogni collaboratore.

Ferisce la dignità del singolo, in particolare, il disprezzo consapevole, mirato e colposo, che si spinga fino a molestie sessuali, come ad esempio:

- il contatto fisico non voluto
- osservazioni, commenti allusivi e battute rivolte alla persona
- l'esibizione di raffigurazioni di tipo sessuale o pornografico (ad esempio calendari con pin-up)
- l'invito ad atti sessuali
- allusioni al fatto che prestazioni sessuali potrebbero portare vantaggi nell'ambito del lavoro.

È la percezione soggettiva della persona che ne è vittima a determinare cosa è molestia sessuale e cosa non lo è.

Mobbing, come ad esempio

- calunniare colleghi o loro familiari
- amplificare voci su colleghi o loro familiari
- nascondere intenzionalmente informazioni necessarie al lavoro o addirittura disinformare
- minacciare ed umiliare
- sgridare, mortificare, deridere ed aggredire
- trattare contrariamente ai meriti, mediante ad esempio l'assegnazione di compiti umilianti, irrisolvibili, privi di senso o addirittura non assegnando alcun compito.

Discriminazioni, come ad esempio

- quelle per ragioni di razza, nazionalità, religione, politiche, orientamento sessuale o altre espresse a voce o per iscritto trattare i colleghi in modo discriminante.

I suddetti principi valgono allo stesso modo anche per l'atteggiamento dei colleghi nei confronti di lavoratori dipendenti di altre società impiegati nell'azienda.

Diritto di reclamo

Nei casi in cui un richiamo diretto da parte della persona importunata sia inefficace o appaia inappropriato, è possibile rivolgersi alle sottoelencate entità se ci si sente lesi dei principi riportati ai precedenti punti.

Entità responsabili in questo senso sono:

- Il proprio responsabile

- la R.S.U.

- Il responsabile del personale del Sistema Confesercenti.

Questi, dopo essere venuti a conoscenza dei fatti, devono immediatamente e comunque al più tardi entro una settimana:

- supportare e consigliare la persona molestata

- accertare e documentare il fatto mediante colloqui comuni o separati con il molestato e il molestatore

- chiarire al molestatore i rapporti tra doveri oggettivi ed atteggiamenti sul posto di lavoro e le conseguenze di una molestia nel senso anzidetto sul posto di lavoro

- su richiesta degli interessati, accompagnarli in tutti i colloqui e le discussioni, incluse le sedute dell'eventuale commissione paritetica costituita ad hoc, consigliandoli e sostenendoli in rappresentanza.

Riservatezza

Per ciò che riguarda le informazioni e gli eventi, i dati personali ed i colloqui devono essere assolutamente protetti dal silenzio nei confronti di terzi che non facciano parte del procedimento.

Provvedimenti

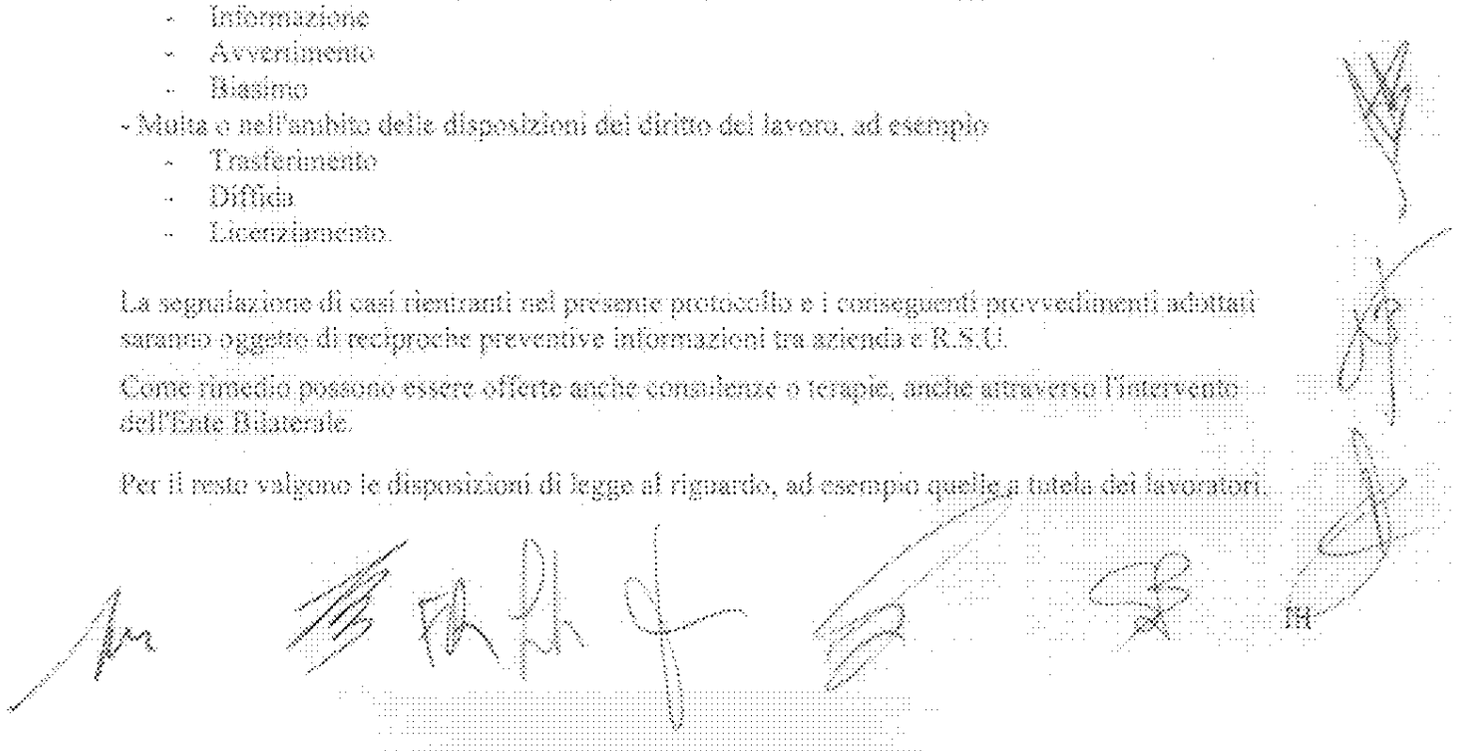
Il datore di lavoro deve adottare le misure del caso nell'ambito ad esempio di:
- Informazione
- Avvertimento
- Biasimo

- Multa o nell'ambito delle disposizioni del diritto del lavoro, ad esempio
- Trasferimento
- Diffida
- Licenziamento.

La segnalazione di casi rientranti nel presente protocollo e i conseguenti provvedimenti adottati saranno oggetto di reciproche preventive informazioni tra azienda e R.S.U.

Come rimedio possono essere offerte anche consulenze o terapie, anche attraverso l'intervento dell'Ente Bilaterale.

Per il resto valgono le disposizioni di legge al riguardo, ad esempio quella a tutela dei lavoratori.



Provvedimenti di supporto

Formazione

Nell'ambito della formazione dei colleghi verrà sollevato il problema delle molestie sessuali sul posto di lavoro, del mobbing e della discriminazione, nonché della difesa del diritto di chi è colpito e degli impegni comportamentali dei responsabili. Ciò vale per tutti, ed in particolare per:

- Responsabili aziendali

- Formatori/formatrici

Informazioni e chiarimenti

Al fini della completezza e chiarezza delle informazioni nell'ambito del personale, il presente protocollo sarà consegnato a cura dell'Azienda a tutti i dipendenti.

Le Parti s'impegnano ad utilizzare lo strumento dell'Ente Bilaterale per ulteriori attività d'informazione verso i Dipendenti.

Disposizioni finali

Il protocollo d'intesa entra in vigore con lo stesso Contratto integrativo Aziendale, di cui è parte integrante. Eventuali successive modificazioni del quadro normativo in materia di Mobbing e/o molestie sessuali saranno recepite attraverso la sottoscrizione di un altro protocollo d'intesa.

Firenze, _____

Per il "Sistema Confesercenti"

Per la R.S.U.

Per la Filcams CGIL

Per la Fisascat CISL

Allegato n. 3

UFFICI di ZONA

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
710 Firenze Centro Direzionale	055 27051	055.2705271	Piazza Piet Vettori 6/10 Firenze
711 Firenze - Alberti	055.663867 055 664656	055 6725111	Via Campofiore Firenze
713 Firenze Centro	055.294773	055.2382869	Via della Condotta 10 Firenze
Firenze Nord	055.4393405	055. 4393392	Piazza Artom 12 Firenze
720 Grassina	055.640757 055.641790	055.644142	Via Tagliate 16 Bagno a Ripoli - Grassina
723 San Casciano	055.8722256	055.830236	Via Roma 3 San Casciano VP
721 Greve	055.853994	055.8854677	Viale Vittorio Veneto 76 Greve in Chianti
730 Empoli	0571.711486	0571 710727	Via Cavour 43 Empoli
740 Borgo San Lorenzo	055 8456891	055 8456293	Piazza M. L. King Borgo S.L.
750 Sesto	055.257151	055.257051	Via Ugo Foscolo, 29/c
751 Le Signe	055.8735193	055.878098	Piazza Stazione 9 Signe
760 Sesto Fiorentino	055.4481092 055.446280	055.443396	Via Dante Alighieri 50 Sesto F.no
770 Campi Bisenzio	055.8963718 055.896.3718	055.896.3739	Via del Gelsomino 8 Campi
780 Pontassieve	055.8367065	055.8367065	Via Montegrilli 39 Pontassieve
761 Figline Valdarno	055.9544086	055.9154019	Via Roma 37 Figline V.no
790 Castelfiorentino	0571.64107 0571.684105	0571.629772	Via Maioli 7 Castelfiorentino
791 Certaldo	0571.661734	0571.627447	Viale Matteotti 65 Certaldo

UFFICIO CENTRALE CREDITO	055.303541	055.3035446	Piazza Artom 12 Firenze
SERVIZI E PROMOZIONI SRL Segreteria	055.2670561	055.2670562	Via Ugo Foscolo, 29/c Scandicci

Allegato n. 4

Tabelle chilometri sedi (solo andata)		
DA	A	KM
FIRENZE CONDOTTA	FIRENZE VETTORI	3
FIRENZE ARTOM	FIRENZE VETTORI	6
FIRENZE ALBERTI	FIRENZE VETTORI	7
SCANDICCI	FIRENZE VETTORI	6
SIGNA	FIRENZE VETTORI	13
SESTO F.NO	FIRENZE VETTORI	10
CAMPI	FIRENZE VETTORI	11
BORGO S.L.	FIRENZE VETTORI	30
PONTASSIEVE	FIRENZE VETTORI	22
GRASSINA	FIRENZE VETTORI	12
GREVE	FIRENZE VETTORI	30
SAN CASCIANO	FIRENZE VETTORI	18
FIGLINE	FIRENZE VETTORI	36
EMPOLI	FIRENZE VETTORI	29
CASTELFIORENTINO	FIRENZE VETTORI	36
CERTALDO	FIRENZE VETTORI	41
EMPOLI	CASTELFIORENTINO	14
CASTELFIORENTINO	CERTALDO	10
SCANDICCI	SIGNA	9
SCANDICCI	CAMPI	12
SESTO	SIGNA	14
SESTO	CAMPI	8
BORGO S.L.	PONTASSIEVE	34
PONTASSIEVE	FIGLINE	22
GRASSINA	PONTASSIEVE	17
GRASSINA	GREVE	19
GRASSINA	SAN CASCIANO	16
GREVE	SAN CASCIANO	18
ALBERTI	GRASSINA	8

Allegato n. 6

ORARIO DI LAVORO SISTEMA CONFESERCENTI FIRENZE
ATTUALE

ore

7,8	orario gg medio		
39	ore sett.li	2035,8	ore annuali (52 settimane + 1 gg)
	4 set ferie + 2 gg	168	ferie annuali (26/5=5,2 x 28= 168)
36,5	9 mesi (35 sett)	1277,5	da lun. al giov. 8,30- 13,00 / 14,00 - 17,30 e ven. 8,30 - 13,00
41,5	13 sett.	539,5	dal lun. al ven. 8,30 - 13,00 / 14,00 - 17,30 + 1,5 ore a settimana oltre l'orario ordinario
	8 6 mesi	48	8 ore al mese per 6 mesi da recuperare, cioè da lavorare oltre l'orario ordinario
		2034	
	p.r.	104	
	assestamento	36	
	residuo arrotondato	68	(5,67 ore maturazione mensile) 16 ore sostate con riferimento ai gg prefestivi 24 e 31 dicembre
	p.r. visite mediche	8	ore annue

ORARIO DI LAVORO SISTEMA CONFESERCENTI FIRENZE
PROPOSTO DALL'AZIENDA

ore

7,8 orario gg medio
39 ore sett.li — 1935,8 ore annuali (52 settimane + 1 gg)

4 sett.lisle + 2 gg. — 188 ferie annuali (39/5=8,5 x 20= 169)

38,5 7 mesi (31 sett) — 1131,8 da lun. al giov. 8,30-13,00 / 14,00 - 17,30 e ven. 8,30 - 13,00

42 17 sett. — 714 dal lun. al giov. 8,30 - 13,00 / 14,00 - 18,00 e ven. 8,30 - 13,00 / 14,00 - 17,30

2 7 mesi — 14 2 ore al mese di lavoro ordinario per 7 mesi da recuperare, cioè da lavorare oltre le 38,5 ore settimanali

45 minuti a sett. 44 h sat. — ogni ora aggiuntiva all'orario medio settimanale produce un incremento dei p.r. pari a minuti 6 (45/3)
17 settimane — 780 — 12,75 quindi 12 ore e 45 minuti

37 minuti a sett. 42 h sat.
17 settimane — 459 — 7,65 quindi 7 ore e 40 minuti

2036,15

p.r. — 104
assorbimento — 36
residuo applicato — 68 (5,67 ore maturazione mensile)
16 ore scalate con riferimento ai gg prefestivi 24 e 31 dicembre

PERMESSI RETRIBUITI — 79 (5,83 ore maturazione mensile) — 68 + 2
16 ore scalate con riferimento ai gg prefestivi 24 e 31 dicembre
p.r. visite mediche — 12 ore annue — 8 + 4

ore a recupero

0,5	1,0		1,5
2,0	2,5	3,0	3,5
			4,0
			4,5
			5,0
			5,5
			6,0
			6,5

P.Fest. individuali da poter utilizzare anche in frazione di ora per limite minimo di 15 minuti.
Tali permessi devono essere richiesti per iscritto con preavviso minimo di tre gg lavorativi, fatti salvi casi di provato impedimento e/o particolari ed urgenti documentabile esigenze.

I permessi retribuiti devono comunque essere preventivamente autorizzati dal diretto responsabile.

diversificazione dei periodi di svolgimento delle 42 ore settimanali tra i vari settori in funzione delle esigenze dei servizi erogati

Settori produttivi — periodo di svolgimento delle 42 ore settimanali per un massimo di 17 settimane

area servizi alle imprese
servizi contabili
sportello impresa

area lavoro e formazione
servizio CRU
formazione Cescot

area politiche sociali
patronato ITACO

area controllo di gestione
ufficio software
csrl
servizi centralizzati
amministrazione

servizi a prenotazioni

area credito e marketing

centro stampa

VARIAZIONE ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO IN ENTRATA ED USCITA
Si conferma l'attuale impostazione

GESTIONE DELLO STRAORDINARIO CON RECUPERO DELLE ORE IN PERMESSI RETRIBUITI
provare a ragionare con possibilità, scelta del lavoratore, di recuperare in busta paga o fruire come ulteriori permessi retribuiti
comunque riconoscimento della maggiorazione retributiva nella busta di riferimento e gestione di banca ore per le ore lavorate
precisare normativa in materia di straordinari di norma comunicazione preventiva, sempre autorizzazione.

ORARIO APERTURA PUBBLICO
da lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00
il venerdì pomeriggio sempre chiusi al pubblico
altro pomeriggio di chiusura al pubblico
3 pomeriggi di apertura al pubblico dalle ore 14.00 alle ore 17.30
la pausa pranzo viene confermata in un ora dalle ore 13.00 alle ore 14.00
durante la pausa pranzo, di norma e salvo casi eccezionali, non è consentito svolgere lavoro straordinario e/o recuperare le ore di lavoro ordinario

ORARIO DI LAVORO
PROPOSTA R.S.U. E OO.SS.LL.

ore

7,6 orario gg medio
39 ore sett.li

2035,8 ore annuali (52 settimane + 1 gg)

4 sett.ferie + 2 gg. 189 ferie annuali (39/6=6,5 x 26= 169;

37,5 7 mesi (31 sett.) 1162,5 dal lunedì al giovedì 8,30 - 13,00 / 14,00- 17,00
venerdì 8,30 - 14,00

41,5 17 settimane 705,5 dal lunedì al giovedì 8,30 - 13,00 / 14,00 - 18,30
venerdì 8,30 - 14,00

2837

Rounds si permessi retribuiti aggiuntivi derivanti dalle ulteriori ipotesi di flessibilità del CCNL pari a 45 min. x 17 = 12,75 ore

ORARIO DI LAVORO
IPOTESI MEDIATA DALLE PARTI NEL TAVOLO DI CONTRATTAZIONE
NON APPROVATA DALL'ASSEMBLEA DEI LAVORATORI

ore

7,6 orario gg medio
39 ore sett.li 2035,8 ore annuali (52 settimane + 1 gg)

4 sett.ferie + 2 gg. 169 ferie annuali (26*6+6,5 x 26= 169)

36,5 7 mesi (31 sett) 1131,5 da lun. al giov. 8,30-13,00 / 14,00 - 17,30 il ven. 8,30 - 13,00

42 13 sett. 546 dal lun. al giov. 8,30 - 13,00 / 14,00 - 18,00 il ven. 8,30 - 13,00 / 14,00 - 17,30

36,5 4 sett. 194 dal lun. al gio. 8,30- 13,00 / 14,00 - 18,00 - il ven. 8,30 - 13,00

2 7 mesi 26 da lavorare nei 7 mesi in cui si lavora 36,5 ore sett.li su programmazione del capo ufficio secondo i dip.

45 minuti a sett. 44 h sett. ogni ora aggiuntiva all'orario medio settimanale produce un incremento dei p.r. pari a minuti 9 (45/5)
17 settimane 765 12,75 quindi 12 ore e 45 minuti

27 minuti a sett. 42 h sett.
17 settimane 459 7,65 quindi 7 ore e 40 minuti
8,65 3 ore in più oltre a quanto conteggiato
2036,15

p.r. 104
assorbimento 36
residuo applicato 68 (5,67 ore maturazione mensile)
16 ore scalate con riferimento ai gg prefestivi 24 e 31 dicembre

PERMESSI RETRIBUITI 68 (5,67 ore maturazione mensile)
16 ore scalate con riferimento ai gg prefestivi 24 e 31 dicembre
p.r. visite mediche 12 ore annue 8 + 4

IL NORMALE ORARIO DI LAVORO:

35 ORE SETTIMANALI

DAL LUNEDI' AL GIOVEDI' 8,3 13

MATTINA 14 17,2

POMERIGGIO 14 16,3

VENERDI'

ULTERIORE IPOTESI

ore

7,6 orario gg medio
36 ore sett.li — 2835,8 ore annuali (52 settimane + 1 gg)

4 sett feste + 2 gg — 169 feste annuali (36/6=6,5 x 26= 169)

41,5 13 settimane — 539,5 da Lun. a Mer. 8,30-13,00 / 14,00-18,00
Il giovedì e il venerdì 8,30-13,00 / 14,00-17,30

Nelle altre 36 settimane (9 mesi):

36,5 16 settimane — 832 le prime due settimane del mese: da Lun. a Merc. 8,30-13,00 / 14,00-18,30
il Giovedì 8,30-13,00 / 14,00-17,30
il Venerdì 8,30-13,00

36,5 19 settimane — 693,5 le rimanenti settimane: da lunedì a giovedì 8,30-13,00 - 14,00-17,30
il venerdì 8,30-13,00

2834

si riconosce 8 ore di recupero dei permessi retribuiti in aggiunta agli attuali, quindi:
permessi retribuiti e festività soppresse — 66 + — 8 = — 76