Accordo Integrativo Aziendale del Gruppo Manpower del 12/07/2012

Il giorno 12 Luglio 2012 in Milano,

Tra

Manpower Italia S.r.l., Manpower S.r.l., Manpower Formazione S.p.A., ManpowerGroup Solutions S.r.l., Experis S.r.l. e tutte le società del Gruppo Manpower in Italia, tutte rappresentate da Laura D'Amico e Stefano Pera, (di seguito anche Azienda o Società),

e

FILCAMS CGIL rappresentata da Cristian Sesena, FISASCAT CISL rappresentata da Dario Campeotto e UILTUCS UIL rappresentata da Gabriele Fiorino, tutte unitamente alle R.S.A. (di seguito anche OO.SS.)

PREMESSA

ManpowerGroup è una multinazionale leader mondiale nelle innovative workforce solutions, presente in Italia dal 1994, che realizza ed offre soluzioni per la gestione delle risorse umane: ricerca, selezione e valutazione di personale per tutte le posizioni professionali; somministrazione di lavoro a tempo determinato; pianificazione e realizzazione di progetti di formazione; consulenza per l'organizzazione aziendale; career management; servizi di outsourcing; consulenza HR.
Attraverso una rete di oltre 300 uffici, ManpowerGroup opera su tutto il territorio nazionale garantendo professionalità e rispetto della normativa vigente e si pone nei confronti delle innovazioni normative del mercato del lavoro con il duplice obiettivo di continuare a coniugare lo sviluppo dei servizi attinenti alla gestione delle risorse umane a favore delle imprese con la tutela ed il riconoscimento dei diritti fondamentali sia dei lavoratori facenti direttamente parte della propria struttura che di quelli impiegati presso i propri clienti.
In tal senso il presente accordo integrativo, nel confermare prassi e regole già applicate all'interno del modello organizzativo aziendale per il perseguimento degli obiettivi della Società attraverso il concorso dei propri dipendenti, rappresenta il consolidamento delle relazioni sindacali ed il miglioramento continuo del clima aziendale, l'aumento della produttività e dell'efficienza del sistema aziendale di una struttura organizzativa aziendale articolata e diffusa sul territorio.

* * *

Tanto premesso, le Parti stipulano il seguente accordo aziendale integrativo al CCNL del settore Terziario, Distribuzione e Servizi.

ARTICOLO 1
Sfera di Applicazione

Il presente accordo integrativo si applica alle società del Gruppo Manpower di cui sopra, le quali presentano i requisiti numerici per il riconoscimento dei diritti di rappresentanza sindacale previsti dalle vigenti norme di legge e di contratto collettivo nazionale di lavoro del settore Terziario, Distribuzione e Servizi. In ogni caso Manpower conferma che il trattamento normativo e retributivo previsto dal CCNL e le norme del presente Contratto

Integrativo Aziendale riservato ai propri dipendenti è il medesimo con riferimento a tutte le società del Gruppo Manpower.

ARTICOLO 2
Diritti di Informazione

Le Parti si danno reciprocamente atto che nel mese di gennaio di ciascun anno, ferme restando le politiche e le strategie aziendali definite a livello internazionale per l'intero Gruppo, potranno confrontarsi a livello nazionale sulle seguenti materie:

- Andamento economico aziendale
- Operazioni Societarie (acquisizioni, scissioni, cessioni, creazione di nuove società)
- Appalti ed Esternalizzazioni/internalizzazioni
- Processi di ristrutturazione e di riorganizzazione che comportano a vario titolo impatti sull'occupazione
- Sviluppo dell'occupazione e utilizzo degli strumenti di flessibilità
- Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi e gestionali ed in generale organizzazione del lavoro
- Utilizzo del Part – Time
- Pari opportunità
- Politiche formative e sviluppo professionale
- CAE
- Sistema Incentivante (illustrazione della struttura e dei parametri utilizzati nonché dei valori riconosciuti).

L'Azienda si impegna inoltre ad informare preventivamente la RSA, a fronte dell'introduzione, durante l'anno, di correttivi o cambiamenti degli obiettivi stabiliti in relazione ai processi di budget review, sulle eventuali modifiche conseguenti a tali processi riguardanti regole e parametri del sistema incentivante.

Le Parti potranno inoltre valutare l'eventualità di confrontarsi a livello territoriale per particolari questioni di carattere locale.

ARTICOLO 3
Diritti sindacali

Ai fini del corretto svolgimento delle relazioni sindacali, nonché per consentire l'esercizio della rappresentanza sindacale, l'Azienda si impegna a fornire, entro il 31 gennaio di ogni anno, il numero dei propri dipendenti suddiviso per area geografica Manpower.
Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui alla L. 300/70, potranno essere designati un numero di massimo 24 rappresentanti sindacali aziendali che saranno ripartiti, con riferimento all'attuale assetto aziendale, secondo le seguenti Regioni Manpower:

- Nord Ovest: 1 per O.S.
- Sede Legale e Amministrativa e Lombardia: 2 per O.S.
- Nord Est: 1 per O.S.
- Centro Nord: 1 per O.S.
- Centro: 1 per O.S.
- Sud: 2 per O.S.

contemplando la possibilità di elezione per le diverse società del Gruppo, svolgendo il ruolo di rappresentanza dei delegati nominati nelle diverse realtà esteso anche ai dipendenti di tutte le società del gruppo, fermo restando il criterio delle limitazioni geografiche sopra indicate.
L'azienda provvederà a rimborsare le spese legate all'attività dei delegati esclusivamente in occasione dell'incontro annuale nazionale in base alla procedura viaggi vigente.

Le OO.SS. avranno la possibilità di derogare al principio territoriale mantenendo inalterato il numero complessivo dei Rappresentanti Sindacali Aziendali per ciascuna Organizzazione Sindacale a livello nazionale. La comunicazione della nomina del Rappresentante Sindacale Aziendale in deroga al principio territoriale verrà effettuata dalla segreteria nazionale dell'Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo.

ARTICOLO 4
Assemblea e permessi sindacali

Relativamente alle modalità di svolgimento delle assemblee sindacali, l'Azienda concorda sulla possibilità che le stesse vengano effettuate al di fuori dell'orario di lavoro, entro il limite massimo di 12 ore annue. Per tali ore verrà corrisposta la retribuzione di cui al CCNL di categoria.
Ai soli fini retributivi le presenze dei lavoratori all'assemblea saranno rilevate dalle RSA presenti o, in mancanza di queste, dalle OO.SS. e comunicate alla Direzione Risorse Umane dell'Azienda a mezzo fax/email, utilizzando i numeri e gli indirizzi dell'Ufficio Amministrazione del personale struttura entro e non oltre le 48 ore lavorative.
La convocazione dell'assemblea dovrà essere comunicata per iscritto alla Direzione Risorse Umane ed all'Ufficio Regionale Manpower/Direttore di Funzione/Manager di Linea di Business eventualmente interessato almeno 3 giorni lavorativi prima dell'effettuazione della stessa. L'eventuale utilizzo di sale riunioni presenti nelle sedi aziendali è subordinato alla preventiva autorizzazione da parte della Direzione Risorse Umane, effettuate le necessarie verifiche di adeguatezza e disponibilità.
Al fine di favorire un adeguato funzionamento del sistema di relazioni sindacali, l'Azienda concede un ulteriore monte ore annuo di permessi retribuiti a livello nazionale pari a 150 ore per ciascuna Organizzazione Sindacale. Tali ore potranno essere utilizzate dalle R.S.A. che avessero esaurito il mónte ore annuo di permessi oppure in alternativa per riunioni di carattere nazionale.
La convocazione delle suddette riunioni dovranno essere comunicate per iscritto alla Direzione Risorse Umane almeno 10 giorni lavorativi prima della sua effettuazione.

ARTICOLO 5
Bacheca elettronica

Le Parti concordano di definire le modalità di utilizzo e gestione della bacheca elettronica che costituirà per i lavoratori il solo mezzo per le comunicazioni interne di carattere sindacale. L'utilizzo per tali scopi di altri strumenti aziendali (telefono, cellulare, fax, posta elettronica, etc.) non è consentito ai dipendenti e può in ogni caso assumere rilevanza disciplinare ai sensi dell'art. 7 della L.300/70 e dell'art. 217 e seguenti del CCNL di riferimento.
L'accesso alla bacheca elettronica da parte delle R.S.A. dovrà avvenire nel rispetto della normativa internazionale Sarbanes Oxley cui è sottoposta l'azienda che prevede precise disposizione sui livelli di accesso e di segregazione dei dati, senza che ciò possa determinare alcuna verifica preventiva sui contenuti delle comunicazioni sindacali e, comunque, alcuna limitazione delle prerogative sindacali previste dalla legge.
L'istituzione della bacheca elettronica costituisce espressamente l'adempimento da parte dell'Azienda di quanto disposto dall'art. 25 della L. 300/70.

ARTICOLO 6
Classificazione del personale

In considerazione delle peculiarità delle attività svolte dalle Agenzie per il Lavoro, nonché delle esigenze da parte dell'Azienda di trasformare e quindi consolidare il proprio assetto organizzativo alla luce degli sviluppi del mercato e delle modifiche organizzative

intervenute, le Parti si danno reciprocamente atto dell'opportunità di una valutazione congiunta degli attuali profili professionali in relazione alle competenze ed alle mansioni svolte, ai fini della classificazione del personale e del relativo livello di inquadramento previsto dal CCNL di riferimento.

ARTICOLO 7
Formazione e Sviluppo del personale

Con riferimento alle ipotesi di interventi formativi sul personale in forza, l'Azienda si impegna a confermare l'utilizzo e l'implementazione degli attuali strumenti di formazione, tenendo comunque conto della evoluzione delle realtà economiche e normative di riferimento.
L'Azienda si impegna altresì a confermare, in via privilegiata, l'utilizzo degli attuali strumenti di sviluppo professionale.
L'Azienda, che ne mantiene la responsabilità e la competenza in termini di progettazione e realizzazione, si impegna inoltre a confrontarsi preventivamente con le RSA nell'identificazione e condivisione degli interventi formativi in relazione a quanto realizzato con l'utilizzo della Formazione Interprofessionale ed a consuntivo per analizzarne il feedback.

ARTICOLO 8
Sicurezza sul lavoro e uso attrezzature aziendali

Le Parti si impegnano a dare continuità a quanto già attuato in termini di applicazione alle disposizioni della normativa vigente in materia di igiene, prevenzione e sicurezza sul luogo di lavoro, attraverso lo svolgimento di periodici confronti oltre a quelli periodici regolati dal DLGS 81/08 fra RLSA, RSSP e Direzione Risorse Umane.
L'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione del personale per lo svolgimento dell'attività lavorativa viene disciplinato dalle disposizioni e dalle procedure aziendali nel rispetto della normativa di legge e di contrattazione collettiva vigente.
In applicazione del disposto dell'art. 2, ultimo comma, del presente accordo integrativo aziendale, le Parti valuteranno l'opportunità di porre in essere particolari iniziative in materia di sicurezza in funzione di specifiche esigenze, anche di carattere locale.

ARTICOLO 9
Missioni e trasferte

L'Azienda, in caso di missioni e trasferte, conferma l'attuale trattamento riservato al personale che prevede il rimborso a piè di lista delle spese sostenute e documentate, così come stabilito dalle disposizioni aziendali vigenti in materia e dal CCNL di riferimento.

ARTICOLO 10
Ferie e Permessi

Nel rispetto della normativa di legge e di contrattazione collettiva vigente, le Parti concordano sull'opportunità di stabilire un piano ferie aziendale per tutti i dipendenti entro la fine del mese di aprile per le ferie estive ed entro la fine del mese di ottobre per le ferie invernali utilizzando lo strumento aziendale di rilevazione delle presenze (Time@web).
In ogni caso le ferie dovranno essere autorizzate, entro e non oltre 30 gg dalla scadenza del termine prevista per la pianificazione, compatibilmente con le esigenze aziendali, dai rispettivi responsabili funzionali di ogni dipendente.
Inoltre in considerazione della struttura organizzativa e del numero delle risorse in forza presso le diverse unità operative, e fermo restando la preferenza aziendale che l'utilizzo di settimane continuative delle ferie estive ed invernali avvenga nei periodi 20 luglio – 31 agosto e 23 dicembre – 6 gennaio, qualora, nei periodi sopra indicati, le risorse non

raggiungano l'accordo in termini di pianificazione condivisa e le richieste si dovessero concentrare nello stesso periodo, si prevede l'applicazione del criterio dell'alternanza, in considerazione della necessità di continuità di servizio ed operatività nel periodo.

ARTICOLO 11
Orario di lavoro

L'orario di lavoro e le eventuali prestazioni straordinarie sono disciplinate nel rispetto della normativa di legge e di contrattazione collettiva e secondo quanto previsto nell'ambito della procedura aziendale denominata Gestione assenze e presenze.
Si conferma la distribuzione dell'orario su 38 ore settimanali.
In ogni caso le prestazioni di lavoro straordinarie devono essere preventivamente autorizzate dai rispettivi responsabili funzionali di ogni dipendente.

ARTICOLO 12
Part Time

Le Parti confermano la disponibilità a favorire, compatibilmente con le esigenze tecnico organizzative dell'Azienda, anche a livello territoriale, la trasformazione dei contratti di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in contratti di lavoro a orario ridotto.
Ciò avverrà, comunque, nel rispetto della normativa di legge (D. Lgs. 151/2001) e di contrattazione collettiva vigente in materia, ed in particolare delle limitazioni in misura percentuale dei contratti a tempo parziale rispetto a quelli a tempo pieno e indeterminato.

ARTICOLO 13
Part Time Post Maternità

Le Parti, dandosi reciprocamente atto della disponibilità e delle buone pratiche già realizzate dall'Azienda in tema di "part time", condividono di meglio definire criteri e modalità di richiesta e di accoglimento delle domande di trasformazione dell'orario di lavoro.
Il part time concesso avrà durata non inferiore ai 6 mesi e potrà essere prorogato per un periodo di pari durata anche oltre il terzo anno di vita del bambino, in ogni caso previa verifica della sostenibilità della richiesta con l'operatività dell'unità produttiva in relazione alle esigenze tecnico organizzative della stessa, oltre che sulla base delle caratteristiche del ruolo ricoperto dalla risorsa.
Nella richiesta avanzata all'Azienda secondo quanto previsto dal CCNL, dovrà essere esplicitata l'entità oraria del part time richiesto, con l'indicazione dell'articolazione settimanale. La distribuzione oraria del part time dovrà essere compatibile con l'orario di apertura della filiale dal lun al giov dalle 9 alle 18 ed il ven dalle 9 alle 18.30 e la continuità del servizio reso dall'ufficio/reparto oltre che l'adeguata rotazione a tutte le risorse di Filiale per la copertura dell'intero orario di apertura della filiale/erogazione del servizio.
L'azienda potrà, fatte le opportune valutazioni, accogliere le richieste o proporre un'articolazione o una durata del part time differente cercando di armonizzare le diverse esigenze.
Nel caso in cui le esigenze non dovessero essere conciliabili, la Società si impegna a riverificare la situazione nei 6 mesi successivi alla richiesta stessa.
Le Parti convengono che, su richiesta della lavoratrice, e/o in caso di mancato accoglimento della richiesta di part time post maternità, di verificare la possibilità di attuare idonee modalità di flessibilità dell'orario di lavoro in ingresso ed in uscita anche mediante la contrazione della pausa pranzo, in ogni caso previa verifica della sostenibilità della richiesta con l'operatività dell'unità produttiva.

ARTICOLO 14
Welfare aziendale

Banca del Tempo

In relazione alla sempre crescente necessità di una più innovativa gestione del tempo finalizzata a bilanciare correttamente orario di lavoro e vita privata, le Parti concordano di introdurre l'istituto della "Banca del Tempo", pertanto le ore prestate oltre l'orario normale di lavoro, comprensive delle maggiorazioni trasformate in ore ed arrotondate per eccesso, vengono accantonate in un monte ore individuale e possono essere fruite successivamente.

Qualora al dipendente venga richiesto con espressa autorizzazione del responsabile di lavorare oltre il normale orario di lavoro, l'Azienda si impegna a garantire la massima flessibilità nel consentire la fruizione delle ore accumulate nella Banca del Tempo seppure previa verifica di sostenibilità e compatibilità con le esigenze aziendali al fine di assicurare la piena operatività di ciascuna struttura.

Con cadenza trimestrale si procederà ad effettuare la verifica del saldo fra le ore di straordinario accumulate nella Banca del Tempo e quelle fruite.
L'eventuale saldo negativo tra le ore accumulate nella Banca del Tempo fruite e gli straordinari effettuati, verrà conteggiato come permesso retribuito ex festività e solo in ultima istanza se non sono disponibili ex festività verrà conteggiato come permesso non retribuito. Solo nel caso in cui i riposi compensativi, per espressa impossibilità sopravvenuta non possono essere goduti, il saldo fra le ore accumulate nella Banca del Tempo e quelle non fruite vengono monetizzate riconoscendo la retribuzione di fatto.

La liquidazione di quanto previsto per gli eventuali straordinari avverrà con una cadenza trimestrale con il saldo corrisposto il mese successivo alla chiusura del trimestre.
Le parti ribadiscono la necessità che il personale svolga attività lavorativa straordinaria solo su autorizzazione preventiva del proprio responsabile.
Le parti sono concordi nel ritenere che il funzionamento e l'utilizzo della Banca del Tempo debbano essere monitorati e l'istituto verrà pertanto introdotta in maniera sperimentale per un periodo di 12 mesi con una prima verifica dopo 6 mesi dall'introduzione.

Permessi per visite mediche e diagnostiche

Le ore di permesso per le visite mediche vengono riconosciute dietro presentazione di un giustificativo della struttura sanitaria che le ha eseguite, limitatamente alle prestazioni specialistiche, con esclusione di quelle odontoiatriche.
Vengono pertanto gestite attraverso permessi retribuiti esclusivamente le visite mediche specialistiche, gli accertamenti diagnostici terapeutici, le prestazioni ambulatoriali specialistiche, gli esami strumentali specialistici ed i prericoveri.
Ai dipendenti che presentano giustificativi contenenti causali differenti da quelle sopra indicate verrà richiesto di esibire il giustificativo rettificato nel rispetto di quanto previsto.
In caso tali diciture non siano presenti, il dipendente giustificherà l'assenza con propri permessi personali.
Se la struttura ospedaliera dovesse rilasciare una certificazione di day hospital il prericovero viene gestito come ricovero ospedaliero.

Affinchè il permesso sia correttamente processato, è indispensabile che dell'assenza sia preventivamente informato il diretto Responsabile e che successivamente venga presentato dal dipendente il certificato che attesti la visita/esame con le seguenti specifiche:

□ nome e cognome del dipendente;
□ data, ora di inizio e di fine della prestazione;
□ esplicitazione della causale "visita specialistica/esame specialistico/accertamenti diagnostici terapeutici/prestazioni ambulatoriali specialistiche/prericovero/prestazioni e consulenze sanitarie/day hospital" o altre diciture assimilabili alle sopra indicate;
□ timbro e firma dell'Istituto presso cui si è svolta la prestazione.

Oltre alla durata della visita specialistica/esame/accertamento diagnostico terapeutica e, sono riconosciuti **30 minuti** di permesso retribuito per il percorso dall'Ufficio all'Istituto e viceversa, ma solo in caso di partenza dal luogo di lavoro o di ritorno allo stesso. Non rientrano in questa categoria le cure odontoiatriche.
Il giustificativo deve essere presentato all'ufficio Amministrazione Personale entro la fine del mese in cui è avvenuta l'assenza. Tale permesso deve essere inserito dal dipendente all'interno del sistema aziendale di rilevazione delle presenze (Time@Web).

Permessi per indisposizione
Nel caso in cui dovesse insorgere un malore sul luogo di lavoro, al dipendente è riconosciuto un permesso retribuito per indisposizione.
Tale permesso deve essere inserito dal dipendente e convalidato dal diretto Responsabile all'interno del sistema aziendale di rilevazione delle presenze (Time@Web).
Qualora l'assenza dovesse protrarsi anche nei giorni successivi a quello in cui è stata dichiarata l'indisposizione, il dipendente la dovrà giustificare con idonea certificazione medica e copertura di prognosi fin dal primo giorno di assenza di indisposizione.

Trattamento economico della malattia
Per i soggetti appartenenti alle c.d. "categorie protette" riconosciuti dalla L. 68/99 e per i lavoratori affetti da patologia grave e continuativa che comporta terapia salvavita, periodicamente documentata da specialisti del SSN, l'Azienda procederà all'integrazione salariale per tutti gli eventi di malattia fin dal 1° evento registrato nel corso dell'anno.

ARTICOLO 15
Trasferimenti

Le Parti concordano sull'utilità di definire un preavviso minimo di comunicazione per i trasferimenti decisi dalla Società sulla base di esigenze tecnico-organizzative pari a 15 giorni, fatto salvo quanto previsto contrattualmente in materia, al fine di mitigare il disagio del trasferimento.
Laddove, la nuova sede di destinazione fosse ubicata ad una distanza chilometrica giornaliera superiore ai 50km dalla sede di origine, l'Azienda procederà al riconoscimento del maggior costo per la tratta corrispondente alla distanza fra sede di origine e quella di destinazione, nei termini previsti dalla procedura aziendale vigente, fatte salve le diverse condizioni previste dall'accordo del 15 giugno 2009 e già applicate alla data di sottoscrizione del presente accordo.
Resta inteso che qualora il trasferimento fosse determinato dalla chiusura della filiale o in casi di accorpamenti che diano luogo ad una rilevante variazione della distanza chilometrica, al personale ricollocato presso altre sedi troveranno applicazioni le condizioni previste dall'accordo sottoscritto in data 15 giugno 2009 e pertanto i 50 km saranno calcolati sulla tratta casa-lavoro.
In caso di utilizzo dell'auto aziendale assegnata ad uso promiscuo al lavoratore, quest'ultimo inserirà anche per tale percorso o alternativamente il costo dell'abbonamento ferroviario/autobus di linea in nota spese.

Solo in via residuale ed esclusivamente nel caso in cui non esistano dei collegamenti pubblici che consentano in tempi ragionevoli la percorrenza della tratta sede di origine - sede di destinazione nel rispetto della procedura orario di lavoro, l'Azienda procederà al rimborso dei costi sostenuti dell'utilizzo dell'auto privata in base ai parametri utilizzati per il calcolo dei rimborsi chilometrici indicati in procedura.

ARTICOLO 16
Reperibilità

Nel rispetto delle caratteristiche e delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa propria di alcuni reparti delle funzioni aziendali c.d. di back office, che svolgono attività di supporto per tutte le società del Gruppo (quali a solo titolo esemplificativo, i reparti della Direzione IT Help Desk, Sviluppo Software, Project Management e i reparti Fatturazione, Time&work, Processo Payroll), o attività di service per specifiche attività tipologie di servizi/business l'erogazione della reperibilità si conferma essere parte integrante, in funzione del contenuto tecnico-specialistico delle stesse.
In occasione di iniziative commerciali specifiche legate all'implementazione di nuovi servizi e/o modificazioni delle modalità di realizzazione dei medesimi, la reperibilità è richiesta altresì al personale operativo Field di tutte le società del Gruppo impiegato in via prevalente nella erogazione del servizio e più specificatamente nelle operazioni di reclutamento e assunzione del personale o di ogni altra formalità connessa al servizio stesso.

Per entrambe le tipologie di reperibilità non è sempre necessaria la presenza sul luogo di lavoro. L'attività prevede nella maggioranza dei casi reperibilità telefonica e attività di intervento telefonico o a distanza prevalentemente nella fascia oraria compresa fra le ore 9 e le ore 18.
Qualora l'intervento richiesto dovesse prevedere il raggiungimento della sede aziendale o della sede del cliente, in caso di servizio *on site*, il dipendente dovrà garantire il raggiungimento del luogo di lavoro entro 90 minuti dalla richiesta, salvo comprovati impedimenti riconducibili a cause di forza maggiore.

La pianificazione del servizio di reperibilità viene inviata al dipendente con un preavviso di 5 giorni lavorativi rispetto all'avvio del servizio richiesto con l'indicazione della modalità di organizzazione del servizio (numero di persone coinvolte e loro eventuale rotazione), delle fasce orarie e dei giorni di reperibilità e la data di inizio e la data di fine del servizio richiesto.
La richiesta può essere inviata anche per e mail da parte del superiore gerarchico e di seguito formalizzata con lettera inviata al dipendente da parte della Direzione Risorse Umane che il dipendente dovrà firmare per accettazione.
Il criterio prevalente sarà quello dell'adesione volontaria ed in via subordinata sarà quello dell'equa rotazione del personale presente nelle diverse unità organizzative coinvolte nel servizio di reperibilità. Le Parti si impegnano a valutare eventuali situazioni personali dei dipendenti coinvolti che rendono difficilmente applicabile il criterio della rotazione (a titolo esemplificativo problemi di salute ed esigenza di assistenza e cura).
In caso di effettuazione del servizio di reperibilità nella giornata di domenica resta fermo il diritto del lavoratore di godere del riposto compensativo nel giorno successivo.
Si conviene che verrà fornita informativa preventiva alle RSA e alle OO.SS. ad inizio anno dei periodi e delle attività per le quali potrebbe essere richiesta la reperibilità e in ogni caso preventivamente rispetto a progetti non pianificabili ad inizio anno.

Dotazione

La fornitura di eventuali attrezzature necessarie per assicurare la reperibilità del dipendente è interamente a carico dell'azienda (PC portatile, cellulare).

Prestazione richiesta
Il dipendente dovrà costantemente essere raggiungibile tramite telefono aziendale e dovrà garantire il raggiungimento del luogo di lavoro entro 90 minuti dalla richiesta nel caso in cui la prestazione debba essere svolta presso la sede aziendale o quella del cliente, in caso di servizio *on site*, salvo comprovati impedimenti riconducibili a cause di forza maggiore.

Trattamento retributivo
Al momento dell'adesione al servizio di reperibilità, viene riconosciuta un'indennità giornaliera pari a:

- 30 euro lordi per ogni sabato
- 50 euro lordi per ogni domenica o giornata festiva

Gli importi relativi all'indennità di reperibilità sono raddoppiati per i periodi dal 24 dicembre al 6 gennaio.

Nel caso di intervento il compenso è quello previsto dell'indennità giornaliera di reperibilità più il pagamento delle ore effettivamente lavorate, che, debitamente inserite nel foglio presenze elettronico di Time@Web come da procedura in vigore in materia di gestione delle presenze e assenze, e, validate dal Responsabile, verranno retribuite con la maggiorazione del 50%.

ARTICOLO 17
Rimborsi chilometrici

L'auto aziendale rappresenta per alcune figure professionali dotazione prevista per lo svolgimento della propria attività.
Qualora sia prevista l'assegnazione ad uso promiscuo, in relazione all'attuale trattamento fiscale, la Società non effettuerà alcuna trattenuta in busta paga come corrispettivo per l'uso promiscuo dell'auto, ma esporrà il valore in cedolino ai soli fini IRPEF.
Nella determinazione dei coefficienti per il rimborso del costo del carburante, da effettuarsi mediante nota spese nel rispetto delle procedure aziendali in materia, vengono presi come riferimento i coefficienti delle tabelle ACI che tengono conto anche dei km per l'utilizzo personale dell'auto. Tali coefficienti vengono aggiornati due volte l'anno ed in ogni caso al momento di significativi incrementi del costo del carburante.
Per il personale che dovesse impiegare i propri mezzi sarà riconosciuto un rimborso chilometrico come media di coefficienti da tabella ACI su modelli di analoga classe.
Nell'ipotesi in cui Manpower proceda alla revoca dell'assegnazione dell'auto ad uso promiscuo al venir meno dei presupposti dell'assegnazione stessa, ne darà comunicazione motivata all'interessato ed in tal caso la riconsegna del mezzo avverrà al massimo entro i tre mesi successivi alla comunicazione del provvedimento di revoca.
Visto l'importante numero di auto che rappresenta la flotta aziendale, la Società revisionerà con continuità tipologia e numero dei modelli disponibili, ispirandosi ai criteri di massima sicurezza, rispetto dell'ambiente e ottimizzazione dei costi operativi.
Le Parti convengono di affidare ad una commissione tecnica bilaterale la condivisione dei risultati derivanti dalla sperimentazione avviata dall'Azienda per la valutazione dell'eventuale introduzione della carta carburante o strumenti assimilabili. I lavori della commissione verranno illustrati alle parti firmatarie del presente accordo entro 3 mesi dal suo insediamento.

ARTICOLO 18
Contratto a termine e flessibilità contrattuali

Le Parti concordano sull'utilità di fissare al 20% la quota di utilizzo del contratto a termine da calcolarsi rispetto al personale in forza presso le singole società del Gruppo Manpower assunto a tempo indeterminato.
Le assunzioni di lavoratori a termine, stipulate per motivi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto ex D. Lgs. 151/2001, non rientrano nella limitazione in misura percentuale di cui al comma precedente e possono avvenire anche con un periodo di affiancamento elevato fino a due mesi rispettivamente prima dell'assenza per congedo del dipendente sostituito e successivamente al suo rientro.

ARTICOLO 19
Decorrenza e durata

Il presente Accordo Integrativo Aziendale ha durata triennale, con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione e si intenderà tacitamente prorogato sino al suo rinnovo.

Manpower

FILCAMS - CGIL

FISASCAT - CISL

UILTUCS - UIL