CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DELLE AGENZIE DI ASSICURAZIONE IN GESTIONE LIBERA

****

Il 13 gennaio 2025, in Milano,

tra

- l'Associazione Nazionale Agenti Professionisti di Assicurazione Rete ImpresAgenzia (ANAPA) rappresentata dal Presidente Nazionale Vincenzo Cirasola e da Federico Serrao con Chiara Censoni, Fatima Damiano, Marco Garanzini, Giancarlo Locatelli, Martina Minella, Efisio Nocco, Giovanni Puxeddu, Massimo Sette, con l'assistenza di Confcommercio Imprese per l'Italia nelle persone di, Guido Lazzarelli, Paolo Baldazzi,Laura Iodice;

di seguito Associazione Datoriale

e

- la Federazione Italiana Reti dei Servizi del Terziario (F.I.R.S.T./C.I.S.L.) rappresentata dal Segretario Generale Riccardo Colombani, dai segretari nazionali, , Sabrina Brezzo, Alessandro Delfino, Pierpaolo Merlini, Claudio Pellegriti, dal coordinatore nazionale Antonio Zanelli e dalla delegata alla trattativa Viviana Pertusio, Simona Angioletti;

- la Federazione Italiana Sindacale Lavoratori Assicurazioni e Credito (F.I.S.A.C./C.G.I.L.) rappresentata dalla Segretaria Generale Susy Esposito, dai Segretari Nazionali Bruna Belmonte, Chiara Canton, Cristiano Hoffmann, Paolo Fidel Mele, Riccardo Sanna, Giacomo Sturniolo e Francisco Genre (con delega al settore), dalla Coordinatrice Nazionale dell'Appalto Elisa Gasbarri, e dai Componenti della Commissione Nazionale dell'Appalto, Giulia Farinelli, Mimma Fersini, Stefania Frigerio, Salvatore Potenzone;

- la Federazione Nazionale Assicuratori (F.N.A.) rappresentata dal Presidente Carla Prassoli, dal Segretario Generale Viviana Oggioni, dal Segretario Generale Aggiunto Mirko Simionato, dai Segretari Nazionali Giovanna Moneghetti, Cristiano Panatta, Roberto Perozeni, Marco Prelz, Claudia Zanelli, dal Responsabile Nazionale Pensionati Dante Barban, dal consulente della segreteria nazionale Nicola Palmiotti, dal Coordinatore Nazionale dell'Appalto Maurizio Becucci e dai Componenti della Commissione Nazionale dell'Appalto Luca Perrotti, Daniele Tuiach;

- l'UIL Credito Esattorie e Assicurazioni (UILCA) rappresentata dal Segretario Generale Fulvio Furlan, dal Segretario Nazionale Emanuele Bartolucci, dal Responsabile Nazionale Giobatta Martini coadiuvato da Americo Aimasso, Donatella Carione, Daniela Di Cosmo, Antonio Papa e Massimo Scala, e dai Componenti l'Esecutivo Nazionale, Marco Agujari, Maurizio Angelone, Simona Cambiati, Andrea Chiesura, Bianca Cuciniello, Maurizio Dal Dosso, Tatiana Dodi, Salvatore Farace, Davide Fugazza, Danilo Gamberini, Gina Maresca, Marco Passeri, Claudio Pellizzeri, Andrea Rochas e Patrizia Sushmel;

di seguito OO. SS.

si è sottoscritto il seguente testo, a valere come rinnovo del CCNL per i Dipendenti delle Agenzie di Assicurazione in gestione libera, scaduto il 30/06/2020.

TITOLO I

SFERA DI APPLICAZIONE

Art.1 – Sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro regola i rapporti tra gli agenti di assicurazione in gestione libera ed i lavoratori dipendenti, con esclusione di quelli addetti alla produzione, rappresentati dalle organizzazioni stipulanti.

Nota a verbale: Qualora si verificassero modificazioni strutturali dei compiti svolti tradizionalmente dalle Agenzie, che abbiano ricadute sui lavoratori, vengono demandati all'Ente Bilaterale gli approfondimenti, le analisi e la conseguente proposizione alle Parti sociali delle eventuali soluzioni da apportare.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Informazione a livello territoriale.

1. L'Associazione datoriale e le OO.SS. concordano di incontrarsi a livello regionale e/o provinciale, a richiesta di una delle parti, almeno una volta l'anno, per confrontarsi sull'andamento dell'occupazione, sulla situazione degli inquadramenti anche in riferimento alla condizione del personale femminile, sulle iniziative di formazione professionale, sui regimi d'orario.

2. Il reperimento dei dati è a carico dell'Ente Bilaterale.

3. L'Associazione datoriale conferma la disponibilità ad incontri anche periodici tendenti ad una informazione specifica sul livello occupazionale degli addetti. Per le attività di cui sopra le Parti costituiranno specifiche Commissioni.

4. Nel quadro dello sviluppo delle relazioni sindacali e della volontà delle parti di rafforzare le occasioni di confronto sull'andamento del settore, l'Associazione datoriale e le OO.SS. concordano sull'opportunità di promuovere, su richiesta di una delle parti stipulanti il CCNL, specifici incontri finalizzati all'acquisizione di elementi conoscitivi in materia di: piani industriali e/o di sviluppo e/o riorganizzativi dell'impresa o gruppo assicurativo di appartenenza, che investano la rete agenziale e distributiva.

Il confronto fra le Parti sociali avverrà con lo scopo di valutare l'incidenza dei processi di cui sopra sia sull'organizzazione dell'attività degli agenti, sia sui livelli occupazionali all'interno delle agenzie interessate e sull'efficienza dei servizi che l'impresa, attraverso la rete agenziale, rende a tutto l'insieme dei soggetti (assicurati, clientela, dipendenti ed agenti stessi), interessati e coinvolti in tali servizi.

5. Nel caso di intervento, durante la vigenza del presente contratto, di nuove disposizioni di legge o modifiche e/o integrazioni a leggi già esistenti, che abbiano significativi riflessi

su specifiche norme del presente contratto, le Parti concordano di incontrarsi con lo scopo di esaminare la relativa situazione e di concordare le variazioni del caso.

Art. 3 - Funzionamento strumenti contrattuali e gestione contratto

1. Ai fini della formazione e gestione del CCNL, nonché per il funzionamento degli strumenti istituzionali previsti dal presente titolo, chiunque si avvalga del presente contratto è tenuto ad aderire all'Ente bilaterale, di cui al successivo art.4 e a versare obbligatoriamente un contributo di assistenza contrattuale, secondo quanto ivi previsto:

2. Il datore di lavoro che applica il presente ccnl ed il lavoratore a cui viene applicato sono obbligati ad aderire all'Ente Bilaterale di cui al successivo art.4 versando i seguenti contributi complessivi:

A. € 2,00 a carico di tutti i lavoratori, compresi gli apprendisti, per 12 mensilità, destinato all'Ente Bilaterale per l'erogazione delle prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria;

B. € 6,50 a carico dei datori di lavoro, per tutti i lavoratori, compresi gli apprendisti, per 12 mensilità, destinato all'Ente Bilaterale per l'erogazione delle prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria;

C. Lo 0,55%, a carico dei datori di lavoro, calcolato sulla retribuzione imponibile previdenziale INPS di tutti i lavoratori, compresi gli apprendisti, destinato al rimborso per le assenze da malattia dei lavoratori agenziali di cui all'art. 51

D. Lo 0,30% a carico dei datori di lavoro, calcolato sull'imponibile previdenziale INPS di tutti i lavoratori, compresi gli apprendisti, destinato al funzionamento degli strumenti contrattuali indicati al successivo art. 4, commi da 1 a 4, al finanziamento delle cedole di cui al successivo art. 4, comma 8, lettera b), al finanziamento del R.L.S.T. di cui all'Allegato 3 del presente CCNL.

E. In alternativa al contributo indicato al precedente punto C, lo 0,80% a carico dei datori di lavoro non iscritti ad ANAPA, calcolato sull'imponibile previdenziale INPS di tutti i lavoratori compresi gli apprendisti, destinato a sostituire il contributo di cui al precedente punto C. Il pagamento di detto contributo integrativo avrà inizio a partire dal secondo mese successivo alla sottoscrizione del presente CCNL. A tal fine ANAPA comunicherà ad ENBASS l'elenco degli attuali iscritti con aggiornamento trimestrale.

Il pagamento del contributo di cui al presente comma avrà inizio non appena l'Associazione datoriale firmataria avrà diramato l'apposita circolare informativa, da inoltrare nei confronti dei rispettivi associati e della stampa nazionale.

Tre mesi prima della scadenza contrattuale, le Parti si incontreranno per valutare eventuali modifiche al contributo di finanziamento dell'Ente.

3. I datori di lavoro provvederanno alla trattenuta della quota a carico dei propri dipendenti.

4. L'importo complessivo dovrà essere versato all'Agenzia delle Entrate, a mezzo mod. F24, secondo le modalità stabilite dalle apposite Convenzioni stipulate con l'INPS dall'Ente bilaterale; la sua destinazione e l'utilizzo per il funzionamento degli strumenti contrattuali di cui al presente titolo, saranno stabiliti da specifici Protocolli di intesa fra le Parti.

5. Le parti si danno atto che, a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente CCNL, nel computo degli aumenti del contratto si è tenuto conto dell'obbligatorietà del contributo di cui al comma 2.

Art. 4 - Ente bilaterale

1. È istituito l'Ente bilaterale per i Lavoratori dipendenti delle Agenzie di assicurazione in gestione libera che verrà regolato da appositi Statuto e Regolamenti, che faranno parte integrante del presente CCNL.

L'ente è Organismo Paritetico nazionale, istituito ai sensi del D.Lgs. 626/94 con Accordo 2 settembre 1997, iscritto con decreto direttoriale n. 24 del 17 marzo 2023, al numero 6 del Repertorio nazionale degli organismi paritetici di cui agli articoli 4 e 5 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali dell'11 ottobre 2022 n. 171.

2. L'Ente bilaterale svolge le seguenti funzioni:

a) Analizzare l'evoluzione strutturale del settore e gli aspetti connessi all'occupazione ed al mercato del lavoro, con particolare riferimento alle nuove forme di organizzazione del lavoro ed alle relative ricadute sul sistema di classificazione ed inquadramento categoriale dei lavoratori;

b) Predisporre studi e ricerche in merito a quanto previsto al punto precedente;

c) Formulare progetti rivolti alla formazione e/o riqualificazione professionale per i lavoratori cui il presente CCNL si applica, anche attraverso l'utilizzo di fondi comunitari e/o regionali, nonché quelli derivanti dal Fondo concordato fra le Parti, di cui all'art. 9;

d) Predisporre schemi formativi per specifiche figure professionali finalizzati anche alla formazione permanente prevista dal codice delle assicurazioni, dal R.U.I e dal Regolamento emanato dall'Ivass;

e) Assolvere alle funzioni, previste dall'Accordo allegato al presente CCNL al n. 3, inerente all'individuazione dei R.L.S.T. ed alla relativa formazione ed aggiornamenti;

f) Elaborare a fini statistici i dati provenienti dalle Commissioni Paritetiche territoriali e relativi fenomeni interessanti il settore;

g) Monitorare il fenomeno della distribuzione degli orari di lavoro, con particolare riferimento alla durata dell'intervallo fra i due turni di lavoro ed alle sue variazioni, e tutte quelle che le parti sociali firmatarie riterranno necessarie all'attuazione degli accordi nazionali.

h) L'Ente bilaterale promuove, attiva e sostiene programmi e iniziative volte allo sviluppo e alla valorizzazione dell'attività delle parti nel segmento delle agenzie in appalto. Inoltre, l'Ente, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi del punto 7 dell'art. 4 del Regolamento UE 2016/679, tratta i dati personali dei datori di lavoro e dei lavoratori che si avvalgono del presente contratto per le finalità attribuitegli dal contratto stesso, nel rispetto della normativa sulla privacy. Per la diffusione, conoscenza e promozione degli scopi istitutivi dei singoli soggetti costituenti E.N.B.Ass., l'elenco delle ragioni sociali delle Agenzie di assicurazione e i rispettivi dati di contatto possono essere forniti ai soggetti costituenti l'Ente, i quali li tratteranno in qualità di Titolari autonomi, sempre nel rispetto della normativa sulla privacy.

3. L'Ente assumerà inoltre la funzione di segreteria operativa sia della Commissione Paritetica Nazionale di cui al successivo art. 5,

4. Gli organi di gestione dell'Ente bilaterale saranno composti su base paritetica tra le Organizzazioni sindacali dei lavoratori e le Associazioni dei datori di lavoro firmatarie del presente CCNL.

5. Erogare assistenza contrattuale sanitaria in virtù di quanto previsto all'art. 3 lett. a, b, mediante la predisposizione di regolamenti;

6. I Regolamenti di cui al comma precedente disciplinano prestazioni assistenziali, anche complementari, che possono essere sia a favore dei lavoratori che dei datori di lavoro.

7. Le parti si impegnano a dare applicazione all'articolato concordato e riportato in allegato al n. 3, relativo all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

8. L'Ente provvede alla gestione:

a) dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze a seguito di malattia dei dipendenti, come previsto dall'art. 3, comma 2, lett. c);

b) delle cedole orarie di cui all'art. 72 comma 2, relativo ai permessi sindacali;

c) i costi dell'Allegato 3, Accordo applicativo del D.Lgs. 81/2008.

Art. 5 - Commissione Paritetica Nazionale

1. Presso l'Ente bilaterale di cui al precedente art. 4, è costituita una Commissione Paritetica Nazionale composta da un rappresentante di ciascuna delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, che hanno stipulato il presente contratto e da egual numero complessivo di rappresentanti dell'Associazione datoriale che ha stipulato il presente contratto.

2. Alla Commissione sono attribuiti i seguenti compiti, che possono essere svolti da specifiche sottocommissioni:

a) definire le norme operative per l'attività delle Commissioni di conciliazione territoriali;

b) esaminare le istanze delle parti per l'eventuale identificazione di nuove figure professionali;

c) elaborare eventuali documenti di supporto alla successiva contrattazione di rinnovo.

3. La Commissione Nazionale sarà convocata ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità o quando ne faccia richiesta scritta e motivata una delle parti contraenti a livello nazionale.

Art. 5 bis- Commissione per l'interpretazione contrattuale

1. Le Parti firmatarie del presente CCNL si impegnano ad attivarsi per favorire l'integrale applicazione ed attuazione della normativa contrattuale in tutte le agenzie assicurative in gestione libera, costituendo una "Commissione per l'interpretazione contrattuale" con le modalità prevista dal comma 2 del presente articolo.

2. Anche a tal fine, ognuna delle Parti firmatarie del presente CCNL può richiedere incontri, da tenersi tra le Parti stesse a livello nazionale entro 30 giorni dalla richiesta, per esaminare situazioni applicative che derivino da fatti interpretativi del contratto stesso, con finalità di individuare possibili soluzioni.

Art. 6 - Commissioni Paritetiche territoriali e/o Regionali.

1. Presso la sede di alcuna dell'Associazione datoriale e/o OO.SS. firmatarie del CCNL è costituita una Commissione paritetica territoriale e/o regionale, composta da un rappresentante di ciascuna Organizzazione Sindacale territoriale dei lavoratori, e di ugual numero complessivo di rappresentanti dell'Associazione datoriale.

2. La Commissione è competente ad assumere, anche a fini statistici, dati relativi alla composizione del personale, agli inquadramenti, con specifico riferimento al personale femminile ed alle relative problematiche, alla situazione occupazionale, provvedendo altresì a raccogliere dati sullo sviluppo del settore, rispetto alle particolarità del territorio, sul rapporto premi / dipendenti, e ad effettuare il monitoraggio sull'applicazione dell'art. 36.

3. La Commissione stessa, inoltre, promuove iniziative di formazione e riqualificazione professionale.

Art. 7 - Controversie collettive

1. Al fine di migliorare le relazioni sindacali le parti assumono l'impegno di favorire, in caso di controversie collettive, tentativi idonei per una possibile soluzione conciliativa delle stesse attraverso un esame congiunto tra il o i Responsabili dell'Agenzia, assistiti dall'Associazione datoriale, e le Organizzazioni Sindacali.

2. Qualora la controversia collettiva abbia come oggetto l'applicazione o l'interpretazione di norme contrattuali le parti potranno avvalersi del supporto della Commissione paritetica nazionale.

Art. 8 - Commissioni territoriali di conciliazione e procedure di composizione e conciliazione delle controversie

1. Tutte le vertenze individuali e plurime relative all'applicazione del presente contratto nazionale e degli accordi di secondo livello riguardanti i rapporti di lavoro compresi nella sfera di applicazione del presente contratto, saranno demandate, prima dell'azione giudiziaria, e in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80 e successive modifiche ed integrazioni, all'esame di una Commissione di Conciliazione, composta da un rappresentante dell'Associazione datoriale, cui il datore di lavoro sia iscritto o abbia conferito mandato e da un rappresentante dell'organizzazione sindacale locale delle OO.SS., cui il lavoratore sia iscritto o abbia conferito mandato.

2. Presso una sede dell'Associazione datoriale o delle OO.SS. dei lavoratori stipulanti il presente CCNL, sarà istituita la segreteria tecnica dell' attività di conciliazione, con il compito di provvedere alle incombenze derivanti dalle funzioni connesse alle attività di cui al comma precedente.

3. La parte interessata alla definizione della controversia è tenuta a chiedere alla segreteria tecnica della Commissione di Conciliazione, di cui sopra, di attivare il tentativo obbligatorio di conciliazione. La richiesta di conciliazione dovrà contenere gli elementi essenziali della controversia, e dovrà essere inviata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo equipollente.

4. La segreteria tecnica della Commissione di Conciliazione provvede a convocare presso la propria sede le parti coinvolte nella vertenza, entro dieci giorni dalla data di ricezione della domanda di attivazione proposta dalla parte ricorrente, con lo stesso mezzo.

5. Il tentativo di conciliazione dovrà essere esperito entro 30 giorni dalla data di convocazione da parte della segreteria tecnica della Commissione di Conciliazione salvo proroghe concordate fra le parti.

6. In caso di richiesta del tentativo di conciliazione per una controversia relativa all'applicazione di una sanzione disciplinare, questa verrà sospesa fino alla conclusione della procedura.

7. Dell'esito di ogni vertenza dovrà essere redatto verbale sia nel caso di composizione, anche parziale, sia nel caso di mancato accordo, facendo comunque risultare:

a) il richiamo al contratto o accordo collettivo che disciplina il rapporto di lavoro al quale si riferisce la vertenza;

b) la presenza dei rappresentanti sindacali le cui firme risultino essere state depositate presso la Direzione provinciale del Lavoro;

c) la presenza delle parti o di persona o correttamente rappresentate.

8. I verbali di conciliazione o di mancato accordo, o di mancata comparizione di una delle parti, redatti in cinque copie, dovranno essere sottoscritti dalle parti interessate e dai rappresentanti delle rispettive Associazioni. Copia del verbale sarà inviata, a cura della parte più diligente, all'ufficio della Direzione del lavoro competente per territorio, per gli effetti degli artt. 410 e segg. C.P.C., come modificati dal D.Lgs. 80/98, e successive modifiche ed integrazioni. Le altre copie restano a disposizione delle parti interessate e delle rispettive Associazioni e Organizzazioni sindacali.

9. Nel caso di mancata conciliazione le parti sono tenute a redigere il verbale evidenziando le rispettive ragioni della mancata conciliazione.

10. Le decisioni assunte dalla commissione di conciliazione di cui alla presente normativa non costituiscono interpretazione autentica del presente CCNL, che resta demandata alla Commissione di cui al precedente articolo 5-bis.

Art. 9 - Formazione professionale.

1. Viene stabilita l'adesione ad un Fondo concordato fra le Parti. A tal fine le Aziende provvederanno alla relativa iscrizione mediante le procedure stabilite dall'INPS.

2. I lavoratori parteciperanno ad eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento previsti obbligatoriamente da norme di legge, o richiesti dal datore di lavoro per motivi e/o materie inerenti l'attività lavorativa. La partecipazione ai corsi di cui sopra avverrà nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro ovvero, in caso di necessità, anche al di fuori dell'orario ordinario, in regime di lavoro straordinario, anche in eccedenza rispetto ai limiti previsti all'art. 30, I° comma.

3. Eventuali spese sostenute per la partecipazione ai corsi di cui al comma precedente saranno a carico del datore di lavoro e da questi rimborsate al lavoratore, qualora sostenute da quest'ultimo, previa autorizzazione. Le spese in questione saranno concordate fra le parti e regolarmente documentate, ritenendosi congrue e pertinenti le spese di sistemazione alberghiera in hotel a 3 stelle e fino ad un massimo di € 50 per il rimborso di due pasti giornalieri.

4. Le spese necessarie per l'iscrizione dei lavoratori in Albi e/o Registri richiesti dalla legge o dal datore di lavoro saranno ugualmente a carico di quest'ultimo.

TITOLO III

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 10 – Assunzione del personale

1. L'assunzione del personale viene effettuata in conformità alle disposizioni di legge.

2. Essa è fatta a tempo indeterminato, salvo le eccezioni previste dalla Leggi vigenti e dal presente CCNL.

Art. 11 – Contratti a termine

1. L'assunzione del personale può essere fatta con apposizione di termine, ai sensi del D.Lgs. 06/09/2001, n. 368.

2. In caso di risoluzione anticipata del rapporto a termine da parte del lavoratore, per fattispecie diverse da quelle costituenti giusta causa, il risarcimento del danno a carico del lavoratore stesso è convenzionalmente determinato in 15 giorni della retribuzione che sarebbe spettata fino al termine inizialmente previsto.

3. Le assunzioni a termine saranno consentite, nei termini previsti dalle norme vigenti, ai datori di lavoro che non abbiano licenziato, per riduzione di personale, lavoratori o lavoratrici nei sei mesi precedenti e/o ove non siano in corso ammortizzatori sociali.

Art. 12 – Contratto di assunzione

1. L'assunzione del personale risulterà da atto scritto nel quale saranno specificati:

a) la data di assunzione;

b) la tipologia contrattuale;

c) la posizione organizzativa ed il livello retributivo ai quali il dipendente viene assegnato per mansioni in base all'art.18 del presente contratto;

d) la misura della retribuzione;

e) la durata dell'eventuale periodo di prova;

f) l'eventuale apposizione del termine.

Art. 13 - Affissioni

1. L'agente provvederà ad esporre, in luogo accessibile a tutti, l'orario di lavoro e provvederà a consegnare ad ogni dipendente, sia alla data di assunzione che in occasione di ogni rinnovo contrattuale, copia del CCNL.

2. Le Rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di affiggere nella bacheca aziendale pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 14 – Documentazione per l'assunzione

1. All'atto dell'assunzione potranno essere richiesti i seguenti documenti:

a) documento d'identità valido;

b) certificato generale del casellario giudiziario;

c) stato di famiglia;

d) titolo di studio conseguito;

e) scheda professionale, se rilasciata dall'Agenzia dell'impiego, nonché attestato di disoccupazione per eventuali assunzioni agevolate;

f) per i rapporti di apprendistato, dichiarazione circa eventuali precedenti rapporti di lavoro, sia di apprendistato che non;

g) documenti e dichiarazioni per l'applicazione delle disposizioni fiscali e previdenziali.

2. I documenti indicati alle lettere b), c), f), e g) potranno essere sostituiti da una autocertificazione da rilasciare nelle forme previste dalla legge.

3. Il personale è altresì tenuto a comunicare per iscritto ed entro 5 giorni lavorativi le variazioni di residenza e/o domicilio.

Art. 15 – Comunicazione delle assunzioni

1. I datori di lavoro provvederanno a comunicare all'Ente bilaterale le assunzioni con apposizione di termine e quelle con rapporto di apprendistato.

Art.16 – Periodo di prova.

1. L'eventuale periodo di prova non può superare:

1.1 i sei mesi di effettivo servizio per i dipendenti di livello Quadro e per i Capi Ufficio di livello Quinto

1.2 i tre mesi di effettivo servizio per i restanti livelli

In ogni caso il periodo di prova non può essere ripetuto. Nell'eventuale periodo di prova è corrisposta la retribuzione normale, con diritto al T.F.R.

2. Durante l'eventuale periodo di prova è reciproco il diritto alla risoluzione del rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza preavviso.

3. Trascorso il periodo di prova, restano automaticamente confermate le basi dell'inquadramento del personale mantenuto in servizio. Il periodo di prova va computato a tutti gli effetti nella determinazione dell'anzianità di servizio.

TITOLO IV

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

Art. 17 - Fungibilità delle mansioni

1. Ferme le declaratorie ed i profili delineati al successivo art. 18, e quindi la loro corrispondenza ai rispettivi livelli retributivi, si conviene di assumere il principio della fungibilità delle mansioni, in ragione del quale, eccezion fatta per le specifiche funzioni, responsabilità e mansioni riguardanti i profili di Capo ufficio e Vice capo ufficio, devono intendersi comprese in un'unica Area Professionale di concetto tutte le mansioni comprese nei profili del 3°, 4° e 5° livello, relative alle attività svolte nell'ambito delle agenzie e proprie delle stesse, nonché ogni altra attività ad esse direttamente correlata e funzionale al loro svolgimento.

2. I lavoratori compresi nelle posizioni organizzative 1°, 2° e 3° dell'Area professionale B potranno pertanto essere adibiti in via promiscua a tutte le mansioni rientranti nella singola posizione organizzativa (esclusi il Capo Ufficio ed il Vice Capo Ufficio).

3. In caso di assegnazione a mansioni proprie di una posizione organizzativa superiore, al lavoratore interessato dovrà essere corrisposto il trattamento economico corrispondente a tale posizione organizzativa superiore, per tutta la durata di svolgimento di dette mansioni.

4. Ove tale assegnazione si protragga per oltre tre mesi, il lavoratore avrà diritto all'attribuzione del livello superiore, corrispondente alla posizione organizzativa superiore. E' fatto salvo quanto previsto al successivo art. 21, comma 4, relativamente alle fattispecie sostitutive ivi elencate.

5. In caso di affidamento, con ordine di servizio scritto, a mansioni inerenti posizioni organizzative inferiori, il criterio della fungibilità delle mansioni sarà operante solo fra posizioni contigue dell'area professionale di concetto e per un periodo non superiore a mesi 3. Resta in ogni caso salva l'esecuzione di attività ricomprese nell'area professionale d'ordine, esclusivamente qualora ciò sia strumentale per le mansioni proprie del livello di appartenenza.

6. Possibili effetti derivanti dalla classificazione sull'organizzazione, sulle professionalità dei lavoratori e sui livelli occupazionali dovranno essere affrontati e risolti non solo con l'individuazione di nuovi profili professionali ma anche attraverso la riconversione del personale con una formazione orientata a favorire la maturazione di coerenti competenze specifiche.

ART. 18 – Classificazione dei lavoratori

Il personale viene inquadrato come segue:

AREA PROFESSIONALE A – QUADRI

1. Appartengono a quest'area professionale quei lavoratori/trici ai quali l'agente, per l'importanza e l'autonomia delle funzioni e della conseguente responsabilità, delega compiti che comportano autonome decisioni e responsabilità gestionali in merito alla pianificazione, gestione e controllo del personale e delle risorse dell'agenzia

e/o

sovrintendono all'attività di due o più uffici, facenti capo ad una stessa agenzia, a ciascuno dei quali sia preposto un Capo ufficio.

Posizione organizzativa 1^- 6° livello retributivo

Quadri

Lavoratori che, muniti di procura generale, sono stati forniti di pieni poteri per tutti gli affari che concernono l'attività propria dell'agente.

AREA PROFESSIONALE B – IMPIEGATI DI CONCETTO

2. Appartengono a quest'area professionale i lavoratori/trici che svolgono mansioni che richiedono competenze tecnico professionali rilevanti per i livelli più elevati, nell'ambito di un'autonomia delimitata dalle prassi operative del settore assicurativo ovvero definita da direttive superiori.

3. I lavoratori di cui alla presente area professionale sono tenuti a verificare la correttezza del risultato delle operazioni svolte e delle procedure adottate, anche dal personale da essi eventualmente gerarchicamente dipendente.

4. Nei livelli retributivi più alti in quest'area professionale sono inseriti lavoratori la cui attività si svolge nell'ambito di procedure non rigidamente definite, sulle quali possono intervenire allo scopo di migliorare il processo produttivo ed ottimizzare i relativi risultati.

5. Alcuni profili professionali, in particolare, pianificano l'organizzazione del processo lavorativo del proprio ufficio e coordinano e/o controllano un gruppo di risorse.

6. Nell'ambito della presente area professionale sono previste tre posizioni organizzative.

Posizione organizzativa 3^- 5° livello retributivo

Declaratoria – appartengono a questa posizione organizzativa:

Lavoratori/trici che siano preposti in via continuativa, quali responsabili del coordinamento, pianificazione e controllo, nell'ambito dell'Agenzia e/o di sedi secondarie ed uffici distaccati, di un gruppo o di una unità operativa di lavoratori, parte dei quali svolgono mansioni per cui è previsto l'inquadramento nell'area professionale B

e/o

lavoratori/trici che in autonomia ed in via continuativa svolgono compiti per i quali è richiesta una elevata competenza tecnico/commerciale, una capacità d'uso intensivo e di alto livello degli strumenti informatici e/o sviluppano studi e progetti relativi a problemi complessi.

Profili:

Capi Ufficio o capi di altre unità comunque denominate identificati dalla prima parte della declaratoria.

Specialisti commerciali. Elaborano i piani commerciali tramite analisi di mercato effettivo e potenziale e sulla concorrenza. Sistematizzano piani di intervento, iniziative commerciali e piani incentivanti utili a sviluppare le vendite.

Specialisti di amministrazione e bilancio. Con approfondita conoscenza delle normative fiscali elaborano il bilancio preventivo e consuntivo dell'Agenzia gestendone le problematiche, ivi compresi gli adempimenti fiscali; collaborano direttamente con i consulenti fiscali e, con approfondita conoscenza delle normative di contabilità e di quelle bancarie, amministrano i flussi finanziari dell'intera Agenzia, decidendo la destinazione delle risorse finanziarie sulle varie voci di spesa e/o di ricavo.

Posizione organizzativa 2^ - 4° livello retributivo

Declaratoria – appartengono a questa posizione organizzativa:

Lavoratori/trici che siano preposti in via continuativa o con specifico ordine di servizio scritto quali responsabili di attività di coordinamento e di controllo di un gruppo di unità operative di collaboratori e/o soggetti, parte dei quali svolgono mansioni per cui è previsto l'inquadramento nelle posizioni organizzative 1^ o 2^, o che siano preposti a coadiuvare in via permanente il Capo Ufficio nei suoi compiti.

e/o

lavoratori/trici che autonomamente e in via continuativa, avendo acquisito una specifica competenza e una capacità d'uso regolare di strumenti informatici, svolgono compiti di particolare contenuto tecnico, specialistico e/o forniscono assistenza e consulenza per i problemi complessi, anche all'esterno dell'Agenzia.

Profili:

Vice Capi Ufficio, coordinatori di unità comunque denominate, identificati dalla 1° parte della declaratoria.

Specialisti di vendita. Effettuano l'analisi della situazione assicurativa della clientela, predisponendo le soluzioni più adeguate, sulla base dei verificati bisogni assicurativi.

Assuntori di prodotti speciali e non standardizzati. Sulla base della documentazione ricevuta o raccolta direttamente, elaborano progetti di polizza di particolare complessità relativi a bisogni specifici, non riconducibili a standard prefissati, che comportano una competenza esclusiva, un'approfondita conoscenza del cliente, dei prodotti (sul piano tecnico, legislativo) attinenti il ramo vita e/o il ramo danni, che richiedono capacità di relazione, d'integrazione e negoziazione con i tecnici preposti dalla Direzione Generale. Predispongono inoltre la documentazione necessaria in caso di partecipazione a gare.

Analisti, analisti-programmatori. Sviluppano e gestiscono progetti di automazione. Intervistano gli utenti, disegnano gli archivi, definiscono i flussi ed i programmi necessari. Verificano l'impatto sul sistema delle procedure rateizzate. Assicurano la manutenzione di quelli esistenti. Forniscono inoltre la necessaria assistenza e formazione agli utenti.

Responsabili del servizio amministrazione, contabilità e/o cassa. Gestiscono l'amministrazione, la contabilità e/o la cassa dell'agenzia.

Assistenti per i sinistri. Con poteri di iniziativa per la gestione dei sinistri di tutti i rami, forniscono assistenza alla clientela durante le fasi della trattazione dei danni ed in particolare, su specifico incarico dell'agente, interagiscono con le strutture liquidative delle imprese in merito alla risarcibilità del sinistro, e, se necessario, fino alla sua definizione.

Posizione organizzativa 1^ - 3° livello retributivo

Declaratoria – appartengono a questa posizione organizzativa lavoratori/ trici che svolgono in via continuativa attività impiegatizie operativamente autonome nei limiti delle direttive di carattere generale, anche all'esterno dell'Agenzia.

Profili:

Addetti al front-office. Accolgono la clientela, curano l'incasso dei premi, mettono in atto processi commerciali volti a perfezionare nuovi contratti, avvalendosi di strumenti e canali tecnologici.

Assuntori di prodotti auto ed altri standardizzati, che non rientrano del profilo di cui al 4°livello. In particolare, per prodotti standardizzati si intendono quei prodotti assicurativi ai quali accedono garanzie o clausole predeterminate che vengono rimesse alla libera scelta dell'assicurato e non sono modificabili dal soggetto incaricato della distribuzione,

Addetti al servizio amministrativo, di contabilità e/o di cassa, che operano alle dirette dipendenze del responsabile del relativo servizio.

Operatori per i sinistri, che effettuano la ricezione delle denunce di sinistro, l'apertura e le operazioni amministrative ad esse connesse.

Note a verbale. Al personale di cassa non può essere attribuita alcuna responsabilità per maneggio denaro, non avendo specifica indennità.

AREA PROFESSIONALE C – IMPIEGATI D'ORDINE

Declaratoria - Appartengono a quest'area professionale lavoratori/trici che svolgono attività esecutive e d'ordine, ausiliarie al funzionamento degli uffici, per abilitarsi alle quali occorrono semplici ma specifiche conoscenze professionali e/o che svolgono attività manuali semplici.

Posizione organizzativa 2^ - 2° livello retributivo

Profili – A titolo esemplificativo, fra le attività riconducibili al presente livello retributivo rientrano gli archivisti, i centralinisti, gli addetti alla posta, i dattilografi anche con uso di videoscrittura, gli esattori, intendendosi per tali quei lavoratori che si occupano della mera riscossione all'esterno dell'Agenzia, senza alcuna trattazione di affari.

Posizione organizzativa 1^- 1° livello retributivo

Profili – A titolo esemplificativo rientra in questo livello retributivo il personale ausiliario, e cioè i commessi, gli autisti, i fattorini ed il personale di fatica (addetto alle pulizie).

Quadro sinottico dell'inquadramento

AREA PROFESSIONALE	PROFILI PROFESSIONALI	P.O. - LIV. RETRIBUTIVO

A - QUADRI	• Quadri	1 / 6
B - IMPIEGATI DI CONCETTO	• Capi Ufficio • Specialisti commerciali • Specialisti di amministrazione e di bilancio	3 / 5
	• Vice Capi ufficio • Specialisti di vendita • Assuntori di prodotti speciali e non standardizzati • Analisti, analisti programmatori • Responsabili del servizio amministrazione, contabilità e/o cassa • Assistenti per i sinistri	2 / 4
	• Addetti al front-office • Assuntori di prodotti auto ed altri standardizzati, danni e vita • Addetti al servizio amministrativo,di contabilità e/o di cassa • Operatori per i sinistri	1 / 3

C - IMPIEGATI D'ORDINE	• **Addetti all'archivio** • **Centralinisti** • **Addetti alla posta** • **Dattilografi anche con uso di Videoscrittura** • **Esattori**	**2 / 2**
	• **Commessi** • **Autisti** • **Fattorini** • **Personale di fatica (addetto alle pulizie)**	**1 / 1**

Parametri retributivi. Ai livelli retributivi indicati corrispondono i seguenti parametri stipendiali:

1° 100; 2° 102.5; 3° 110; 4° 120; 5° 130; 6° 150.

Qualora insorgano contrasti applicativi sull'attribuzione dell'inquadramento nonché per eventuali problemi interpretativi dell'articolo 18 le parti demanderanno la questione alla commissione per l'interpretazione contrattuale di cui all'art. 5-bis.

Note a verbale:

1. Dalla data di stipula del CCNL del 20/11/2014 sono abrogati gli artt. 17 bis e 17 ter del CCNL 4/2/2011.

2. L'impiegato qualificato, non apprendista, unico dipendente dell'agenzia, viene inquadrato almeno al liv. retr. 3°.

3. E' fatto salvo il diritto al trattamento retributivo del 4° livello per quei lavoratori il cui rapporto di lavoro si sia instaurato prima del 30/06/2006 e che, essendo stati inquadrati al 3° livello come unico dipendente di agenzia (ex-2° categoria), abbiano mantenuto ininterrottamente tale caratteristica di unico dipendente fino alla data di sottoscrizione del presente CCNL.

4. I lavoratori il cui rapporto di lavoro si sia instaurato nel periodo intercorrente dall'1/07/2006 al 30/6/2010 e che, essendo stati inquadrati al 3° livello come unico dipendente di agenzia (ex-2° categoria), abbiano mantenuto ininterrottamente tale

caratteristica di unico dipendente fino alla data di sottoscrizione del presente CCNL, percepiranno il 50% della differenza di trattamento retributivo fra il 3° ed il 4° livello.

5. I trattamenti retributivi di cui ai 2 precedenti commi comprenderanno le differenze di stipendio tabellare di biennio (stipendio +scatti di anzianità) e saranno corrisposti a titolo di "assegno ad personam" riassorbibile in caso di passaggio a livelli superiori al 3°.

Note a verbale:

Entro il 31/03/2025 le parti si impegnano a costituire una specifica commissione per la definizione di una nuova figura professionale denominata genericamente "impiegato commerciale" a cui saranno attribuiti specifici compiti e relative economie di sviluppo dell'attività di intermediazione. Detta commissione dovrà terminare i lavori entro il termine di vigenza del presente contratto.

Art. 19 – Passaggi di categoria

1. In occasione di passaggi di categoria il lavoratore conserverà l'anzianità tabellare della categoria di provenienza e l'anzianità di biennio agli effetti della maturazione dello scatto successivo.

Art. 20 – Preferenze per la mobilità interna

1. L'agenzia nell'affidare mansioni di maggiore responsabilità o per il conferimento delle nomine a gradi od incarichi superiori, esaminerà l'opportunità di favorire il personale in servizio.

2. L'avvenuta frequenza con esito positivo di corsi di formazione in materie assicurative costituirà criterio di preferenza in caso di mobilità interna di personale.

3. A tal fine le agenzie potranno utilizzare i progetti formativi di cui all'art. 4, comma 2, lett. c) e d).

Art. 21 – Cambiamento di mansioni

1. Il lavoratore può essere assegnato temporaneamente, in relazione alle esigenze agenziali, a mansioni diverse da quelle inerenti alla sua categoria purché non comportino peggioramento economico o menomazione morale né mutamento sostanziale della sua posizione.

2. Quando il lavoratore è chiamato a sostituire, salvo che per ferie, altro lavoratore avente grado o categoria superiore, ha diritto ai relativi maggiori emolumenti per tutto il periodo della sostituzione.

3. Quando il periodo della sostituzione superi i tre mesi, il lavoratore ha diritto al conferimento del grado relativo e al passaggio alla categoria superiore con effetto dal giorno di inizio della sostituzione.

4. Nei casi di sostituzione per richiamo alle armi, malattia, infortunio, gravidanza, puerperio ed aspettativa, il conferimento del grado relativo e il passaggio alla categoria superiore avranno luogo con effetto dal giorno di inizio della sostituzione quando l'assenza superi un anno.

5. Il conferimento del grado o della categoria superiore non infirma il diritto del lavoratore assente a essere reintegrato nel grado o categoria al suo rientro.

Art. 21 bis – Assicurazione responsabilità civile.

1. Il datore di lavoro provvederà, nell'ambito delle norme regolamentari emanate dall'IVASS, ad assicurare tutti i lavoratori propri dipendenti contro il rischio della responsabilità civile verso terzi.

TITOLO V

CONTRATTI ATIPICI

Art. 22 – Apprendistato Professionalizzante

Le assunzioni con contratto di apprendistato, di cui alla Legge 19 gennaio 1955, n.25, al D.Lgs. 276/03 e successive modifiche ed integrazioni, sono regolamentate come da Allegato n. 1 del presente contratto.

Art. 23 – Contratto a tempo parziale

1. Le assunzioni con contratto a tempo parziale, di cui al D.Lgs. 276/03 e successive modifiche ed integrazioni, nonché le trasformazioni da o in contratto a tempo parziale, sono regolamentate come da Allegato n. 2 del presente contratto.

Art. 24 - Contratti di fornitura di lavoro temporaneo (somministrazione)

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge 24 giugno 1997, n. 196, il contratto di fornitura di lavoro temporaneo può essere concluso nei casi di possibili ricorso al contratto a termine previsti dal precedente art. 11, nonché nei casi di temporanea utilizzazione in qualifiche e/o mansioni non previste dai normali assetti organizzativi agenziali, nell'ambito delle attività di cui alla sfera di applicazione del presente CCNL.

2. La durata dei contratti di cui trattasi, stipulati per sostituire lavoratori assenti, potrà comprendere i periodi di affiancamento necessari per il passaggio di consegne.

3. Si applicano gli artt. da 20 a 28 del D.lgs. 276/2003, con esclusione del comma 3 dell'art. 20.

Art. 25 – Altre tipologie di contratti atipici

1. Con riferimento alle tipologie contrattuali previste dal D.lgs. 276/2003, si intendono disciplinate nel presente CCNL tutte le materie per le quali il suddetto d.lgs. prevede l'accordo collettivo.

2. Le Parti ritengono che, allo stato, non ricorrano nella categoria le condizioni per l'applicazione del lavoro ripartito e del lavoro a chiamata.

3. Nel caso alcuna delle Parti ravvisasse l'opportunità di ulteriori accordi, come anche nel caso di modifiche legislative intervenute, le Parti stesse si incontreranno per procedere di conseguenza.

TITOLO VI

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 26 – Obblighi dei lavoratori

1. Il personale ha il dovere di rispettare l'orario e di dare all'agenzia una collaborazione attiva secondo le direttive dei suoi organi responsabili.

2. Gli è fatto obbligo di conservare il segreto d'ufficio e di non svolgere attività in concorrenza con gli interessi dell'agenzia.

3. Fermo quanto previsto al punto precedente è possibile svolgere lavoro part-time come previsto al testo allegato al presente CCNL.

Art. 27 – Procedure e provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari sono:

a) il rimprovero verbale;

b) il biasimo scritto;

c) la multa in misura non superiore a 4 ore di retribuzione;

d) la sospensione dal servizio e dallo stipendio fino ad un massimo di giorni 10.

2. A norma dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare senza aver preventivamente contestato l'addebito al lavoratore, assegnandogli un termine, non inferiore a 15 giorni lavorativi, per presentare le sue controdeduzioni.

3. I provvedimenti disciplinari di cui ai punti a) e b) saranno applicati, per le mancanze lievi, in ordine successivo a seconda del tipo di infrazione e dell'eventuale recidiva; i provvedimenti disciplinari di cui ai punti c) e d) saranno applicati in relazione alla gravità o recidività dell'infrazione. La comunicazione dei provvedimenti disciplinari irrogati dovrà essere effettuata con lettera RAR, da inviare entro 30 giorni di calendario dalla scadenza del termine di cui al comma precedente.

4. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di essa può essere applicata e alle procedure di contestazione della stessa devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luoghi accessibili a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito dal presente contratto collettivo.

5. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

6. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

7. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

8. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni dall'invito rivoltogli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

9. Se il datore di lavoro e/o il lavoratore adiscono l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

10. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 28 – Procedimenti penali

1. Il lavoratore sottoposto a procedimento penale, che non sia in grado di prestare servizio e nei confronti del quale non vi sia stato scioglimento del rapporto di lavoro, è considerato in aspettativa ai sensi dell'articolo 47, per un periodo comunque non superiore ai due anni.

TITOLO VII

ORARIO DI LAVORO

Art. 29 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è fissato in 37 ore e 30 minuti settimanali per tutto il personale.

2. Le ore di lavoro settimanali sono distribuite in 5 giorni, dal lunedì al venerdì.

3. La misura delle ore giornaliere non potrà superare il numero di 8 ore su due turni di cui uno antimeridiano ed uno pomeridiano con chiusura delle agenzie e termine dell'attività lavorativa non oltre le ore 19 fatte salve le situazioni in atto che prevedano chiusura anteriore al detto orario, ovvero diverse pattuizioni derivanti da Accordi territoriali.

4. A norma della Legge 8 ottobre 2010, n° 170, ai genitori di minori che presentano disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico (D.S.A.) e disturbo pervasivo dello sviluppo (D.S.P.), potranno essere assegnati turni di lavoro con le caratteristiche indicate al successivo comma 5, lett. a). La relativa circostanza dovrà essere comprovata da apposita documentazione. In ogni caso il beneficio potrà essere concesso ad uno solo dei genitori.

5. Potranno essere raggiunte intese/accordi territoriali, a valere anche per una singola agenzia, in merito a:

a) Flessibilità dell'orario di lavoro giornaliero, sia in entrata che in uscita;

b) Fermo restando quanto previsto dal terzo comma del presente articolo, eventuale apertura nel turno antimeridiano del sabato, con termine alle ore 13:00;

c) Un orario di chiusura e termine dell'attività lavorativa diverso da quello indicato al comma 3;

d) Una diversa distribuzione dell'orario di lavoro nell'arco settimanale, in particolari situazioni organizzative, ad esempio: località stagionali, piccoli centri con mercato il sabato, e simili;

e) fermo restando quanto previsto al comma 10, lett. b) - "articolazione plurisettimanale su cinque giorni" del presente articolo, forme di flessibilità a livello annuale (maggiori orari lavorativi settimanali in alcuni periodi dell'anno, a fronte di corrispondenti periodi con minori orari lavorativi, località stagionali e simili);

f) Modalità per l'applicazione della prestazione sostitutiva di mensa, diverse da quelle previste al successivo comma 8, compreso il valore della prestazione sostitutiva della mensa;

g) Modalità di organizzazione e fruizione dei corsi di aggiornamento previsti dalla normativa vigente per l'iscrizione al RUI-ISVAP ovvero di altri corsi formativi resi necessari da disposizioni di legge o amministrative, cui si applicano le disposizioni dell'art. 9 del presente CCNL.

Le suddette intese/accordi dovranno essere sottoscritte da ANAPA Rete ImpresAgenzia e dalle OO.SS. territoriali firmatarie del presente contratto.

6. A seguito di intese sui precedenti punti b), c), d), e) potranno essere convenute riduzioni di orario, su base annua, per un massimo di 26 ore.

7. Sono fatte salve eventuali intese già raggiunte a livello territoriale e/o aziendale.

8. Qualora l'intervallo fra i due turni sia di durata tale da non consentire il rientro del lavoratore al proprio domicilio per la consumazione del pasto, verrà erogata al lavoratore, per i giorni di effettiva presenza, una prestazione sostitutiva della mensa. La natura ed il valore di tale prestazione sostitutiva saranno oggetto di specifico protocollo fra le Parti.

Ai soli fini contrattuali, e per la concreta applicazione del presente articolo, viene concordemente definita la durata di cui sopra nelle seguenti misure, riferite convenzionalmente alla dislocazione della sede di lavoro del lavoratore: per i comuni con numero di abitanti inferiore a 200.000, fino ad ore 1,45' (comprese); per i comuni con numero di abitanti superiore a tale numero, fino ad ore 2 (comprese). Agli effetti della rilevazione della durata di cui sopra si farà riferimento alla situazione in atto nella singola agenzia alla data del 12/4/2007 (data di sottoscrizione del verbale presso il Ministero del lavoro); allo stesso fine, saranno considerate utili anche eventuali variazioni di orario, intervenute successivamente a tale data, purché dovute a oggettive comprovate ragioni organizzative. Viene demandato all'Ente bilaterale il monitoraggio del fenomeno.

9. Diverse modalità per l'applicazione della suddetta prestazione sostitutiva di mensa potranno essere concordate a livello territoriale.

10. Vengono previste le seguenti articolazioni orarie (forme di flessibilità oraria), non cumulabili ed immediatamente esigibili con le modalità di seguito indicate.

a) Utilizzo del Sabato

a.1 – In alternativa a quanto previsto al secondo comma del presente articolo per far fronte alle variazioni dell'intensità lavorative dell'agenzia, per un massimo di 8 settimane l'anno, le ore di lavoro settimanali potranno essere distribuite su 6 giorni, dal lunedì al sabato; il turno antimeridiano del sabato, avrà termine non oltre le ore 13:00.

a.2 - Il lavoro al sabato non è un aumento dell'orario di lavoro individuale, bensì una diversa distribuzione dello stesso nell'ambito settimanale.

a.3 - Il recupero del sabato mattina lavorativo deve avvenire di norma, in una mezza giornata da fruire nella settimana stessa di apertura del sabato. Qualora ciò non sia possibile, tale recupero potrà avvenire in un lasso di tempo non superiore a tre mesi dalla prestazione lavorativa effettuata.

a.4 - Solo su richiesta scritta del lavoratore, il recupero potrà essere effettuato ad ore come riduzione oraria di tutte le giornate lavorative anche in entrata e/o in uscita.

a.5 - I lavoratori che usufruiscano delle previsioni contenute nell'art. 33, legge n. 104/1992 per sé o perché abbiano familiari a carico o siano affidatari di soggetti portatori di handicap ai sensi della suddetta normativa saranno esclusi dall'utilizzo del sabato lavorativo, salvo che ne facciano espressa richiesta scritta.

a.6 - l'azienda provvederà a comunicare per iscritto ai lavoratori interessati all'utilizzo del Sabato almeno 15 giorni prima dell'avvio, dandone contestuale comunicazione scritta anche ad Anapa Rete ImpresAgenzia, che provvederà ad inoltrarlo alle organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente CCNL.

b) Articolazione plurisettimanale su cinque giorni

b.1 - In deroga a quanto previsto dal terzo comma del presente articolo, per far fronte alle variazioni dell'intensità lavorativa dell'agenzia, questa potrà realizzare diversi regimi di orario, rispetto all'articolazione prescelta, con il superamento dell'orario contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 44 ore settimanali, per un massimo di 6 settimane.

b.2 - A fronte della prestazione di ore aggiuntive, individuate nel piano di programmazione annuale, ai sensi del precedente comma, l'azienda riconoscerà ai lavoratori interessati, nel corso dell'anno ed in periodi di minore intensità lavorativa, una pari entità di ore di riduzione.

b.3 - Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per anno si intende il periodo di 12 mesi seguente la data di avvio del programma annuale di flessibilità.

b.4 - I lavoratori interessati percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario contrattuale.

b.5 - Resta inteso che, per quanto riguarda il lavoro straordinario, nel caso di ricorso a regimi di orario plurisettimanale, esso decorre dalla prima ora successiva all'orario definito e verrà liquidato con la retribuzione del mese di competenza con il trattamento previsto per la collocazione oraria in cui si è svolto il maggior orario.

b.6 - I lavoratori che usufruiscano delle previsioni contenute nell'art. 33, legge n. 104/1992 per sé o perché abbiano familiari a carico o siano affidatari di soggetti portatori di handicap ai sensi della suddetta normativa saranno esclusi dall'utilizzo dell'articolazione plurisettimanale su cinque giorni, salvo che ne facciano espressa richiesta scritta.

b.7 - Per i lavoratori assunti con contratto di apprendistato l'applicazione dell'orario plurisettimanale potrà avvenire solo qualora vi sia la presenza del tutor.

b.8 - In caso di mancata fruizione, entro il periodo pianificato, del recupero dell'attività lavorativa prestata in eccedenza nel periodo programmato, verrà corrisposta, entro il mese successivo al termine del periodo pianificato, la retribuzione oraria relativa al maggior lavoro prestato, maggiorata del 30%.

b.9 - L'azienda provvederà a comunicare per iscritto ai lavoratori interessati il programma di flessibilità almeno 30 giorni prima dell'avvio, dandone contestuale comunicazione anche ad Anapa Rete ImpresAgenzia, che provvederà ad inoltrarlo alle organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del presente CCNL, secondo il fac simile allegato. Le eventuali variazioni dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 15 giorni.

NOTA A VERBALE

Le parti si danno reciprocamente atto che il testo contrattuale è finalizzato a permettere alternativamente, a scelta del datore di lavoro, l'utilizzo di 8 sabati lavorativi per dipendente e di 6 settimane di articolazione plurisettimanale dell'orario di lavoro l'anno e quindi non sarà possibile effettuare l'apertura al sabato di cui al comma 10 lettera a) e l'articolazione plurisettimanale dell'orario di lavoro nello stesso anno solare.

Le articolazioni orarie, previste nel comma 10, non possono essere applicate per i lavoratori part-time ai quali si applica la vigente normativa.

Art. 30 – Lavoro straordinario

1. Il lavoro prestato in eccedenza all'orario contrattuale fissato è considerato lavoro straordinario con il limite massimo di 90 ore annue per ciascun dipendente.

2. Il lavoro straordinario sarà prestato in base alle disposizioni impartite di volta in volta dall'agenzia e sarà annotato su apposito registro con la firma dell'interessato e controfirma di un incaricato dell'agenzia.

3. Le prestazioni per lavoro straordinario - nei limiti e nei casi consentiti dalla legge - effettuate in aumento all'orario contrattuale, saranno compensate con la retribuzione oraria che si determina dividendo la retribuzione mensile per il divisore fisso di 158,59.

4. La retribuzione oraria determinata come sopra sarà maggiorata delle seguenti percentuali:

1) 25% per lavoro straordinario diurno feriale;

2) 50% per lavoro straordinario domenicale, festivo e/o di giornata non lavorativa -sabato- semifestivo e notturno (si intende per notturno il lavoro effettuato dopo le ore 21 e fino alle ore 6).

5. Il lavoro straordinario compiuto di domenica od in altra giornata festiva dà diritto a chi lo compie, oltre alla corresponsione della maggiorazione con i criteri di cui sopra, a usufruire del riposo compensativo in altra giornata della settimana.

6. Se tali prestazioni sono limitate alle ore antimeridiane, il riposo compensativo avrà luogo normalmente nelle ore antimeridiane del giorno successivo.

7. Il pagamento del lavoro straordinario deve essere effettuato non oltre i primi cinque giorni del mese successivo.

8. Il personale con grado di capo ufficio, vicecapo ufficio, agli effetti dell'applicazione del presente articolo, è parificato al restante personale.

TITOLO VIII

FESTIVITA'

Art. 31 - Festività

Art. 31 - Festività

1. Sono considerate festività, oltre le domeniche, i seguenti giorni:

Capodanno (1° gennaio); Epifania del Signore (6 gennaio);

Giorno dell'angelo (lunedì dopo Pasqua); Anniversario della Liberazione (25 aprile); Festa del Lavoro (1° maggio);

Festa della Repubblica (2 giugno) Assunzione di M.V. (15 agosto)

Giorno successivo all'Assunzione (16 agosto); Ognissanti (1° novembre);

Immacolata Concezione (8 dicembre); Vigilia di Natale e Natale (24 e 25 dicembre);

S. Stefano (26 dicembre) e Venerdì Santo;

Giorno del Santo Patrono della città.

2. Sono considerati semifestivi i seguenti giorni:

Vigilia dell'Assunzione di M.V. (14 agosto)

Ultimo giorno dell'anno (31 dicembre).

3. Nelle giornate semifestive, fermo restando l'orario stabilito, il lavoro sarà limitato al solo turno antimeridiano e avrà termine alle ore 13. Il lavoratore che in dette giornate è tenuto a svolgere solo lavoro pomeridiano è esonerato nei semifestivi a svolgere attività lavorativa.

4. Le seguenti festività soppresse con la Legge n. 54 del 5 marzo 1977 e successive modifiche: San Giuseppe, l'Ascensione, Corpus Domini, Santi Pietro e Paolo vengono invece regolate nel seguente modo: 4 giornate di riposo o pagamento delle stesse su

libera scelta del dipendente che per i giorni ex festivi abbia percepito la retribuzione spettante.

Le 4 giornate di riposo compensativo possono essere frazionate e fruite a periodi non inferiori ad 1 ora.

5. La festività del 4 novembre non dà luogo al riposo compensativo ma è da retribuire.

6. Nel fissare le giornate di riposo compensativo sarà tenuto conto da parte dell'agente delle richieste del lavoratore compatibilmente con le esigenze di servizio.

7. Nel caso di pagamento dei giorni ex festivi si divide la retribuzione annuale per 250 per ogni giornata.

8. Le festività elencate nel presente articolo se cadenti di domenica vengono retribuite con il conteggio sopra indicato, se cadenti di sabato non danno luogo a retribuzione mensile aggiuntiva, né ad ulteriori giornate di ferie sostitutive, fatte salve le condizioni di miglior favore presenti nelle agenzie.

Nota a verbale.

In sostituzione della festività del Santo Patrono della città sono considerati giorni festivi i seguenti:

a) per il comune di Venezia il 21 novembre;

b) per il comune di Roma il 29 giugno;

c) per il comune di Prato l'8 settembre.

Per la sola piazza di Roma il giorno 29 giugno, SS. Pietro e Paolo, resta festivo in quanto S.

TITOLO IX

RETRIBUZIONE

Art. 32 – Composizione e modalità di corresponsione della retribuzione

Art. 32 – Composizione e modalità di corresponsione della retribuzione

1. La retribuzione è costituita dallo stipendio iniziale tabellare, dagli scatti periodici di anzianità, dalle condizioni di miglior favore, in esse compresi gli aumenti di merito nonché da tutte le altre voci di carattere continuativo e di ammontare determinato ricorrenti mensilmente.

2. I valori dello stipendio iniziale tabellare sono indicati nelle tabelle allegate in calce al presente testo contrattuale, di cui costituiscono parte integrante.

3. La retribuzione sarà corrisposta l'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese.

4. Sono fatte salve le condizioni più favorevoli in atto per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente contratto.

5. La prestazione sostitutiva della mensa (art. 29) e l'indennità forfettaria di missione (art. 61) non hanno valore retributivo: esse, quindi, non entrano a far parte del calcolo per il T.F.R., non sono soggette a scatti di anzianità, non entrano nel calcolo delle indennità sostitutive di ferie e/o festività, non entrano a far parte del valore retributivo della 14a e della 13a mensilità e vengono godute, ricorrendone le relative condizioni, solo per i giorni lavorativi di effettiva presenza.

6. Il pagamento della retribuzione avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale.

7. Tredicesima mensilità

a) Entro il 15 dicembre di ciascun anno le aziende corrisponderanno al personale dipendente un importo pari ad una mensilità della retribuzione di cui al primo comma del presente articolo, con esclusione dei rimborsi di spese, dei compensi per lavoro straordinario, delle gratificazioni straordinarie o una tantum e degli assegni familiari.

b) In caso di assunzione o cessazione del rapporto in corso di anno il lavoratore maturerà tanti dodicesimi di tredicesima per quanti sono i mesi di lavoro prestato presso l'Azienda con computo del mese intero per i periodi di lavoro pari o superiori ai 15 (quindici) giorni

8. Quattordicesima mensilità

a) Entro il 15 giugno di ciascun anno, le aziende corrisponderanno al personale dipendente un importo pari ad una mensilità della retribuzione di cui al presente art. 32, con esclusione dei rimborsi di spese, dei compensi per lavoro straordinario, delle gratificazioni straordinarie o una tantum e degli assegni familiari.

b) In caso di assunzione o cessazione del rapporto in corso di anno il lavoratore maturerà tanti dodicesimi di quattordicesima per quanti sono i mesi di lavoro prestato presso l'Azienda con computo del mese intero per i periodi di lavoro pari o superiori ai 15 (quindici) giorni

9. La corresponsione della mensilità aggiuntiva di cui al precedente comma 7 avverrà entro il 15 dicembre per l'anno solare di competenza (1° gennaio – 31 dicembre). La corresponsione della mensilità aggiuntiva di cui al precedente comma 8 avverrà entro il 15 giugno per l'anno civile di competenza (1° luglio – 30 giugno).

Nota a verbale

Le parti si danno reciprocamente atto che nel corso delle trattative intervenute per la stipulazione dei precedenti CCNL e di quello sottoscritto in data odierna la retribuzione è stata concordemente determinata su base annua e che la suddivisione in 14 mensilità della retribuzione annua incide esclusivamente sulle modalità di pagamento.

Art. 33 – Scatti di anzianità

1. Gli scatti periodici di anzianità sono corrisposti a partire dal 1° mese di assunzione, se la stessa è stata effettuata nel periodo tra il 1° ed il 15 del mese; dal 1° del mese successivo a quello nel quale è avvenuta l'assunzione, se la stessa è stata effettuata nel periodo compreso fra il 16 e il termine del mese.

2. A far data dal 1/1/2005, gli scatti saranno commisurati al 2,12% dello stipendio tabellare iniziale in vigore alle varie scadenze.

3. Resta salva l'eccezione prevista all'art. 35, comma 1, relativamente all'aumento di riparametrazione.

4. Limitatamente ai dipendenti assunti dopo il 15/7/1998, gli scatti di anzianità effettiva sono limitati ad un numero massimo di 15, fatte salve le situazioni di miglior favore, in atto alla data di entrata in vigore del presente CCNL, sulla base delle quali siano già stati effettivamente corrisposti scatti di anzianità in numero superiore a 15.

5. Gli scatti di anzianità sono biennali.

6. Limitatamente ai dipendenti assunti dopo la data di sottoscrizione del presente accordo di rinnovo, la decorrenza degli scatti di anzianità, ferma restando la loro misura complessiva pari a 15, sarà biennale per i primi 8 e triennale per i restanti 7.

Art. 34 – Premio di anzianità

Art. 34 – Premio di anzianità

1. Al lavoratore che abbia prestato 15 anni di ininterrotto servizio alle dipendenze della stessa agenzia, sarà corrisposto un premio di anzianità pari ad un dodicesimo della retribuzione annua come determinata dall'art. 32.

2. Un ulteriore premio sarà corrisposto nella misura di due dodicesimi della retribuzione, come sopra indicata, al lavoratore che abbia prestato 25 anni di ininterrotto servizio alle dipendenze della stessa agenzia.

3. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro per morte del dipendente intervenuta tra il 10° ed il 15° anno di servizio effettivo prestato presso la medesima agenzia e in ogni caso di cessazione del rapporto (ad esclusione del licenziamento in tronco o della

risoluzione per iniziativa del lavoratore) avvenuta tra il 20° e il 25° anno di servizio effettivo prestato presso la medesima agenzia, il premio di anzianità di cui al comma precedente sarà corrisposto in misura proporzionale.

Art. 35 – Riparametrazione

1. Dall'1/1/2012 gli importi corrisposti a titolo di aumenti di riparametrazione a norma dell'art. 35 CCNL 2011 sono conglobati nelle tabelle stipendiali e rientrano pertanto nella base di calcolo degli scatti di anzianità.

TITOLO X

PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA'

Art. 36 – Premio aziendale di produttività

1. È istituito il premio aziendale di produttività che costituisce ad ogni effetto parte e riferimento della contrattazione di secondo livello.

2. Il premio viene correlato al raggiungimento di un obiettivo aziendale unico per tutti i dipendenti ed un obiettivo individuale, entrambi da definirsi annualmente entro la fine del mese di febbraio di ogni anno come da bozza accordo quadro allegato al presente contratto.

Gli obiettivi sono:

- incremento medio in percentuale del monte ore aziendali complessive lavorate (escluso lavoro straordinario).

Ogni anno l'agenzia determinerà l'indice medio monte ore lavorate al 31 dicembre.

- livello di customer care satisfaction incrementale e/o riduzione dei reclami di Agenzia

Ogni anno l'agenzia determinerà il dato dei reclami e della customer care satisfaction al 31 dicembre.

- mantenimento volume del portafoglio clienti e sviluppo.

- lavorazione digitale anagrafiche clienti ed aggiornamento puntuale delle stesse, compreso profilo cliente e adeguamento a nuovi gestionali delle Compagnie.

- formazione professionale inerente all'attività svolta, incrementale rispetto agli obblighi di legge, svolta esclusivamente durante l'orario di lavoro, e sotto l'egida esclusiva del datore di lavoro.

2.2 Per le agenzie con 1 solo dipendente il premio scatta al raggiungimento di uno solo dei parametri sopra descritti con le identiche modalità.

3. Gli obiettivi di cui al precedente punto 2. devono essere concordati con il lavoratore/la lavoratrice. Devono essere di possibili realizzazione e di facile determinazione alla data prestabilita. Per la definizione degli stessi, il/la dipendente, può farsi assistere dall'OO.SS., firmataria del presente contratto, di sua scelta.

4. Al raggiungimento completo degli obiettivi fissati con cadenza annuale, alla/al lavoratrice/tore spetta un premio aziendale, comprensivo di tutti gli istituti contrattuali differiti, nella misura di:

€ 454,55 per il personale dipendente appartenente alle seguenti p.o livello retr. 1

€ 465,91 per il personale dipendente appartenente alle seguenti p.o livello retr. 2

€ 500,00 per il personale dipendente appartenente alle seguenti p.o livello retr. 3

€ 545,45 per il personale dipendente appartenente alle seguenti p.o livello retr. 4

€ 590,91 per il personale dipendente appartenente alle seguenti p.o livello retr. 5

€ 681,82 per il personale dipendente appartenente alle seguenti p.o livello retr. 6

5. Qualora il/la dipendente scelga di rinunciare al premio in welfare optando di percepire il premio nella busta paga di maggio, il datore di lavoro procederà ad erogare il premio con la determinazione del premio come da punto 9.

Analoga determinazione del premio come da punto 9 verrà erogato a tutti i lavoratori assunti, dimessi e/o licenziati nel corso dell'anno di osservazione.

6. Il premio di cui al precedente punto 4. è erogato a favore della/del dipendente beneficiaria/o a partire dal mese di maggio di ogni anno esclusivamente nella forma del welfare aziendale così come attualmente disciplinata dagli artt. 51 e 100 del D.P.R. 917/86, fatte salve le eventuali modifiche normative che dovessero intervenire nel corso del periodo di validità del presente contratto. Come stabilito dalla normativa vigente, i beni e/o servizi erogati in luogo del premio maturato potranno riguardare spese intestate al dipendente beneficiario o ai suoi familiari più stretti (coniuge o figli) o, per le spese di assistenza, ai familiari più anziani o non autosufficienti.

7. I suddetti importi sono esclusi da ogni ricalcolo e/o incidenza sui singoli istituti contrattuali e non saranno utili per la determinazione del T.F.R.

Gli stessi saranno corrisposti in misura proporzionalmente ridotta al personale dipendente a tempo parziale.

Nel caso del decesso della/del dipendente, nell'anno di erogazione del premio, il datore di lavoro sarà tenuto a erogare il premio agli eredi come da tabella al punto 9.4 per il massimo del suo valore.

8. Qualora il datore di lavoro non adempia all'obbligo di fissazione degli obiettivi nei modi e nei termini di cui al precedente punto 2 e/o in assenza di documentazione comprovante il raggiungimento, il datore stesso è tenuto al versamento del premio in busta paga di maggio con il premio come da tabella del punto 9.4 per il massimo del suo valore.

9. Qualora si verifichi quanto specificato nel punto 5, il datore di lavoro procederà ad erogare il premio con la seguente determinazione:

9.1 Il Premio aziendale di produttività individuale opzionale, come da punto 5, è correlato al raggiungimento di incrementi di produttività delle singole agenzie, i cui parametri di riferimento, nonché gli indicatori assunti per la determinazione della relativa erogazione, sono determinati in modo univoco dal presente articolo, a valere per tutte le agenzie.

9.2 Il riferimento per la misurazione dell'incremento di produttività individuale è identificato nelle provvigioni annue lorde percepite dall'agenzia - verificate per cassa - compresi rappels e/o sistemi premianti comunque denominati.

9.3 La condizione per la corresponsione del premio si verifica quando i valori di incremento di produttività individuale, aggiuntivo rispetto al tasso di inflazione reale, misurato con la stessa metodologia utilizzata per determinare gli aumenti contrattuali, sono i seguenti:

	+ 2 punti	+ 4 punti	+ 6 punti
A/ p.o. 1° liv.retr. 6	€ 240,00	€ 306,00	€ 382,50
B/ p.o. 3° liv.retr. 5	€ 208,00	€ 265,20	€ 331,50
B/ p.o. 2° liv.retr. 4	€ 192,00	€ 244,80	€ 306,00
B/ p.o. 1° liv.retr. 3	€ 176,00	€ 224,40	€ 280,50
C/ p.o. 2° liv.retr. 2	€ 164,00	€ 209,10	€ 261,38
C/ p.o. 1° liv.retr. 1	€ 160,00	€ 204,00	€ 255,00

9.5 Al verificarsi della condizione sopra indicata verranno corrisposti gli importi indicati, determinati in misura fissa una tantum, salvo quanto specificato al punto successivo

10. Tali importi sono esclusi da ogni ricalcolo e/o incidenza sui singoli istituti contrattuali, e non saranno utili per la determinazione del T.F.R. Gli stessi saranno corrisposti, erogati pro-quota ai lavoratori assunti, dimessi e/o licenziati nel corso dell'anno di riferimento, con calcolo/12; saranno altresì corrisposti in misura proporzionalmente ridotta ai lavoratori a tempo parziale.

Nel caso del decesso della/del dipendente, nell'anno di erogazione del premio, il datore di lavoro sarà tenuto a erogare il premio agli eredi come da tabella al precedente punto per il massimo del suo valore.

11. Qualora la condizione per la corresponsione del premio, nel suo massimo valore, si sia verificata, l'Agente non avrà alcun obbligo di esibizione documentale; in caso contrario, se cioè la condizione non si sia verificata, ovvero si sia verificata nelle misure intermedie (+2 punti, +4 punti), l'Agente dovrà provvedere a tale esibizione entro il termine di cui al successivo punto. In caso di mancata esibizione, il premio verrà comunque corrisposto nel suo massimo valore.

12. La corresponsione avrà luogo unitamente alla busta paga del mese di maggio dell'anno successivo a quello di osservazione.

13. Le erogazioni di cui al presente articolo, in considerazione della loro natura contrattuale di 2° livello nonché dell'incertezza della loro corresponsione, sono escluse dalla retribuzione imponibile di cui all'art. 12 -3° punto - della legge 30/4/1969, n. 153, e successive modificazioni, nonché dalla retribuzione pensionabile di cui all'ultimo punto di detto articolo, così come previsto dall'art. 2 del D.L. 25/3/1997, n. 67, convertito in Legge 23/5/1997, n.135.

14. Diverse modalità di determinazione del premio di cui al presente articolo potranno essere oggetto di accordi di II livello con le OO.SS. territoriali/regionali di competenza da attuare indipendentemente dal numero delle/dei dipendenti.

15. Le singole Agenzie daranno comunicazione, tramite una e- mail, all'Ente Bilaterale E.N.B.Ass. riguardo l'applicazione del presente articolo, specificando il numero delle/dei dipendenti che ne hanno beneficiato e con quale delle due opzioni.

16. Sarà comunque facoltà del datore di lavoro sottoscrivere accordi welfare migliorativi con almeno una delle OO.SS firmatarie del presente contratto, sia per la parte economica, sia per la determinazione degli obiettivi individuali e di agenzia, sia per la fruizione dei benefici fiscali di legge.

TITOLO XI

ANZIANITÀ' ED AVANZAMENTI

Art. 37 – Anzianità di servizio

1. L'anzianità effettiva decorre dalla data di assunzione in servizio, salvo patti più favorevoli.

2. I periodi di malattia, infortunio sul lavoro, maternità, congedi parentali retribuiti e congedo matrimoniale, vanno computati a tutti gli effetti come anzianità di servizio.

Art. 38 – Anzianità convenzionali

1. Al personale di cittadinanza italiana saranno riconosciute, ai soli effetti del trattamento economico tabellare, le seguenti anzianità convenzionali:

a) un anno ai decorati di medaglia e/o croce al valore militare e/o promossi per merito di guerra;

b) un anno ai mutilati e/o invalidi di guerra, ai mutilati e/o invalidi civili, ai mutilati e/o invalidi per cause di servizio;

c) il 50% del periodo di servizio militare prestato quali combattenti in reparto mobilitato in zona di operazioni in campagna di guerra riconosciute dallo Stato;

d) il 50% del periodo di prigionia ai combattenti fatti prigionieri mentre prestavano servizio in reparti mobilitati in zona di operazione e una eguale anzianità per il periodo di prigionia agli altri combattenti.

2. Al personale che abbia diritto ad anzianità convenzionali per un periodo inferiore ai sei mesi sarà riconosciuto un semestre di anzianità.

Note a verbale.

1. Agli effetti del riconoscimento dell'anzianità convenzionale di cui al presente articolo, il periodo di prigionia si considera cessato alla data del rimpatrio.

2. Le norme del presente articolo si applicano anche ai combattenti della Resistenza.

TITOLO XII

FERIE

Art. 39 - Maturazione e godimento delle ferie

1. Nel corso di ogni anno civile (1° gennaio/31 dicembre) il lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie retribuito della seguente durata:

a) giorni 20 lavorativi in ciascuno dei 5 anni civili successivi all' assunzione;

b) giorni 26 lavorativi in ciascuno degli anni civili successivi.

2. Non sono computabili come giorni di ferie le domeniche, i sabati e le giornate interamente festive infrasettimanali di cui al precedente art. 31, rimanendo computate come mezza giornata di ferie le giornate semifestive indicate allo stesso art. 31.

3. Tale determinazione è riferita ad una prestazione del lavoratore su 5 giorni settimanali. Qualora la prestazione fosse distribuita in un diverso numero di giorni settimanali, si adatterà la disciplina a tale fattispecie.

4. Nell'anno di assunzione spetterà al lavoratore un periodo di ferie pari ad un dodicesimo di quello di pertinenza di cui al punto a) per ogni mese di servizio, computandosi come mese intero la frazione pari o superiore a 15 giorni.

5. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il lavoratore avrà diritto ad un periodo di ferie corrispondente a tanti dodicesimi del periodo che gli sarebbe spettato per l'anno, quanti saranno stati i mesi di servizio prestati nell'anno stesso, oppure alla corrispondente indennità sostitutiva, qualora egli non possa usufruire delle ferie stesse.

6. I giorni lavorativi di ferie godute verranno computati con arrotondamento per eccesso o per difetto, a seconda che la frazione di giorno sia rispettivamente superiore od inferiore a mezza giornata.

7. Il godimento delle ferie deve avvenire:

a) per almeno 2 settimane (10 giorni lavorativi) consecutive nel corso dell'anno di maturazione;

b) per un periodo di ulteriori 2 settimane (10 giorni lavorativi) possibilmente entro lo stesso anno di maturazione, e comunque entro il termine massimo di diciotto mesi dalla fine dell'anno in cui sono maturate;

c) il restante periodo (6 giorni lavorativi di cui alla lettera b) del 1° comma) sarà preferibilmente fruito, anche oltre il termine di cui alla precedente lettera b) ovvero potrà essere sostituito dalla relativa indennità.

8. Per l'anno di assunzione gli scaglioni di godimento, di cui al precedente comma, saranno proporzionalmente ridotti. In tal caso, per quanto riguarda il periodo indicato sub a), esso:

a) in caso di assunzione in epoca precedente quella di fruizione collettiva delle ferie (chiusura dell'agenzia), ovvero in epoca che comunque consenta la fruizione delle ferie nel periodo da maggio ad ottobre, sarà effettivamente fruito nell'ambito dei periodi elencati al presente paragrafo;

b) negli altri casi, potrà essere fruito, a richiesta del lavoratore, entro lo stesso anno di maturazione, ovvero sarà aggiunto al periodo di 2 settimane, maturato nel successivo anno civile, la cui fruizione è obbligatoria nell'ambito dell'anno di maturazione.

9. Il calcolo dell'indennità sostitutiva delle ferie, nei casi in cui è ammessa la corresponsione di tale indennità, avrà luogo con il meccanismo contabile indicato all'art. 31, comma 7.

Art. 40 – Programmazione delle ferie.

1. La programmazione delle ferie avrà luogo con le seguenti procedure:

a) entro il 31 marzo di ogni anno ciascun lavoratore presenterà all'azienda proposta scritta di fruizione di ferie per uno o più periodi, per un minimo di 2 settimane ed un massimo pari a quelle spettanti, comprensive di quelle eventualmente residue, frazionate di norma in non più di tre periodi; il periodo minimo di cui sopra si intende riferito ad un'anzianità intera da maturare fino al 31 dicembre dell'anno in corso, e proporzionalmente ridotto per anzianità inferiori; il lavoratore avrà comunque facoltà di richiedere la fruizione di un massimo di 5 giorni di ferie, a singole giornate, intere o mezze;

b) entro il 30 aprile dell'anno stesso il datore di lavoro comunicherà a ciascun lavoratore il periodo o i periodi assegnati, tenuto conto, compatibilmente con le esigenze aziendali, delle proposte avanzate dal lavoratore, come indicato al precedente punto a); in caso di mancata comunicazione scritta al lavoratore da parte del datore di lavoro entro tale data (30/4) si intenderà accettato il piano ferie presentato dal lavoratore;

c) i lavoratori assunti successivamente al 31 marzo dell'anno potranno comunque presentare la proposta scritta di cui al punto a) in tempo utile per consentire al datore di lavoro la relativa programmazione, che sarà comunicata al lavoratore entro un mese dalla presentazione della proposta, con le stesse condizioni precisate al punto b);

d) il periodo delle ferie potrà essere frazionato, per esigenze di servizio, salvaguardando un periodo continuativo pari almeno al 50% di quello spettante al singolo lavoratore, e sarà collocato, di norma, nel periodo dal 1 maggio al 31 ottobre, salvo diverse proposte del lavoratore stesso;

e) nell'assegnazione dei turni di ferie il datore di lavoro darà la precedenza alle proposte provenienti dai lavoratori con maggiore anzianità e/o carichi famigliari, tenendo altresì conto delle condizioni di salute e/o famigliari del lavoratore stesso.

f) il lavoratore può presentare richiesta scritta da due a tre giornate di ferie non programmate, purché non collegate ad assenze per altri motivi. In caso di mancato

riscontro scritto da parte del datore di lavoro entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta, questa si intenderà accettata, salvo per i casi di forza maggiore.

2. Il lavoratore che abbia un saldo ferie residuo, riferito alla fattispecie di cui all'art. 39, 7° comma, lett. c), maturato da oltre 24 mesi, avrà la facoltà di scelta, relativamente a tale saldo ferie, circa l'effettiva fruizione o la percezione della relativa indennità sostitutiva.

3. L'opzione di cui sopra dovrà essere esercitata entro il 31 marzo di ogni anno, in coincidenza con la proposta di cui al 1° comma, lett. a) e potrà riguardare solo le eccedenze maturate da oltre 24 mesi.

4. Nel caso che il lavoratore abbia scelto la corresponsione dell'indennità sostitutiva, questa dovrà essergli corrisposta unitamente alla retribuzione del mese di aprile.

5. Nel caso che il lavoratore abbia scelto la fruizione, lo stesso avrà facoltà di indicare per iscritto il o i periodi nei quali intende fruire dell'eccedenza di cui sopra.

6. L'eventuale diniego del datore di lavoro rispetto ad alcuno o a tutti i periodi scelti dal lavoratore, a norma di quanto previsto al precedente paragrafo, dovrà essere motivato, sempre per iscritto.

7. Non è ammessa la rinuncia alle ferie.

Art. 41 – Richiamo in servizio

1. L'impresa può richiamare in servizio il lavoratore in ferie, prima del termine del periodo di ferie assegnato, quando necessità di servizio lo richiedano, fermo il diritto del lavoratore di completare le ferie in epoca successiva, con diritto altresì al rimborso delle spese sostenute, e documentate, per il fatto dell'anticipato ritorno.

2. Nel caso di cui al paragrafo precedente il lavoratore avrà diritto al godimento del periodo di ferie non fruito, in periodo successivo, anche oltre il termine di cui all'art. 39, 7° comma, lett. a). La scelta della collocazione di tale periodo avrò luogo con le stesse procedure indicate al

precedente art. 40, 1° comma, lett. da a) ad e).

Art. 42 – Assenze e malattie durante le ferie.

1. Nei casi di assenza dal servizio, senza diritto alla retribuzione, il periodo di ferie spettante viene proporzionalmente ridotto. Tale riduzione non si applica in caso di malattia, infortunio sul lavoro, maternità, nell'ambito, per quest'ultima, dei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro.

2. I periodi di malattia intervenuta nel corso delle ferie non vanno computati nella durata delle stesse purché il lavoratore denunci immediatamente all'azienda la malattia stessa, segnalando gli estremi necessari perché l'azienda possa eventualmente richiedere gli

accertamenti di legge. Il lavoratore dovrà successivamente documentare l'evento entro gli stessi termini di cui all'art. 49.

3. Nel caso di cui al paragrafo precedente il lavoratore avrà diritto al rinvio del periodo di ferie non fruito, in periodo successivo, anche oltre il termine di cui all'art. 39, 7°comma, lett. a). La scelta della collocazione di tale periodo avrà luogo con le stesse procedure indicate al precedente art. 40, 1° comma, lett. da a) a d).

4. A norma dell'art. 2109, 3° comma C.C., non può essere computato nelle ferie il periodo di preavviso.

TITOLO XIII

PERMESSI E CONGEDI

Art. 43 - Permessi

1. L'agente su domanda degli interessati, accorderà permessi retribuiti per documentati motivi.

2. I permessi di cui al punto 1 competeranno nella misura massima di 16 ore all'anno. Essi non saranno monetizzabili, né cumulabili in caso di mancata fruizione.

3. L'agente accorderà permessi retribuiti per visite mediche e terapie documentate.

4. Durante l'assenza per i permessi di cui ai commi 1 e 3 la retribuzione decorre normalmente.

5. A norma dell'art. 10 Legge 20 maggio 1970, n° 300, i lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuola di istruzione primaria, secondaria, e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami, e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario. La predisposizione dei suddetti turni di lavoro potrà avvenire anche in deroga a quanto previsto all'art. 29 e non dovrà comportare alcun onere diretto per il datore di lavoro.

6. I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove d'esame, hanno diritto a fruire di permessi giornalieri retribuiti, nonché di 3 giorni di permesso non retribuito in coincidenza e per la preparazione dell'esame stesso.

7. I lavoratori che fruiscano delle agevolazioni di cui al comma precedente sono tenuti a produrre la relativa documentazione.

Art. 44 – Congedi

1. A norma degli artt. 5 e 6 della Legge 8 marzo 2000, n° 53 i lavoratori che abbiano almeno cinque anni di anzianità di servizio presso la stessa agenzia, possono richiedere

una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

2. Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

3. Durante il periodo di congedo per la formazione il lavoratore conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione. Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi. Una grave e documentata infermità, individuata sulla base dei criteri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 4, comma 4 della Legge 53/2000, intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia data comunicazione scritta al datore di lavoro, dà luogo ad interruzione del congedo medesimo.

4. Il datore di lavoro può non accogliere la richiesta di congedo per la formazione ovvero può differirne l'accoglimento, nel caso di comprovate esigenze organizzative.

5. Il congedo di cui al presente articolo può essere fruito al massimo dal 10% dei lavoratori in servizio, avendo riguardo alle precedenze temporali delle relative richieste, che comunque devono essere avanzate con un preavviso non inferiore a trenta giorni. La frazione inferiore ad uno sarà arrotondata all'unità con il criterio matematico (es.: 0,4= 0, 0,5=1, 0,6=1).

Art. 45 - Congedi per la formazione continua.

1. I lavoratori, occupati e non occupati, hanno diritto di proseguire i percorsi di formazione per tutto l'arco della vita, per accrescere conoscenze e competenze professionali. La formazione può corrispondere ad autonoma scelta del lavoratore ovvero essere predisposta dall'azienda, attraverso i piani formativi aziendali o territoriali concordati tra le parti sociali, tramite l'Ente Bilaterale, in coerenza con quanto previsto dal citato articolo 17 della legge n. 196 del 1997, e successive modificazioni.

2. Il monte ore da destinare ai congedi di cui al presente articolo, i criteri per l'individuazione dei lavoratori e le modalità di orario ed eventuale retribuzione, connessi alla partecipazione ai percorsi di formazione, sono definiti nei piani formativi aziendali o territoriali di cui al precedente comma.

3. Gli interventi formativi che rientrano nei piani aziendali o territoriali di cui al comma 1 possono essere finanziati attraverso il fondo interprofessionale per la formazione continua, di cui al regolamento di attuazione del citato articolo 17 della legge n. 196 del 1997.

4. I progetti di formazione dei lavoratori che, sulla base di accordi contrattuali, prevedano quote di riduzione dell'orario di lavoro, possono essere finanziati dalle Regioni, mediante le quote del Fondo per l'occupazione di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19

luglio 1993, n. 236, come previsto dall'art. 6 della citata Legge 53/2000 e successive modifiche.

Art. 46 – Congedo matrimoniale

1. A tutti i lavoratori verrà concesso, in caso di matrimonio, un periodo continuativo di quindici giorni di congedo retribuito non computabile nel periodo delle ferie annuali.

2. Il periodo di cui al comma precedente sarà fruito in occasione del matrimonio o in altro periodo concordato fra le parti.

3. Il matrimonio sarà comprovato da idonea documentazione.

4. Durante il congedo i lavoratori sono considerati a tutti gli effetti in attività di servizio.

TITOLO XIV

ASPETTATIVA

Art. 47 - Aspettativa

1. Quando ricorrano comprovate particolari necessità familiari o seri motivi di indole privata che richiedano un'assenza almeno pari ad un mese, il lavoratore che abbia almeno due anni di anzianità di servizio ha diritto a una aspettativa della durata massima di sei mesi.

2. Analogo diritto compete ai lavoratori, sempre con almeno due anni di anzianità di servizio, che intendano esplicare servizio di volontariato, secondo quanto previsto dalle vigenti normative. In questo caso il periodo di aspettativa potrà avere durata fino ad un anno.

3. Decorso il periodo di aspettativa concesso, l'agente, a richiesta del lavoratore, potrà prorogare l'aspettativa di un ulteriore periodo, di durata da concordare.

4. La durata complessiva del periodo di aspettativa non potrà superare un anno in un triennio, salvo nei casi in cui il lavoratore sia chiamato ad assolvere cariche pubbliche.

5. Di norma durante l'aspettativa cessa la corresponsione dello stipendio e di ogni altro emolumento.

6. Il lavoratore che non riprenda servizio alla scadenza dell'aspettativa è considerato dimissionario da tale data ad ogni effetto, salvo il caso comprovato di forza maggiore.

7. Nel caso si addivenga alla risoluzione del rapporto di lavoro, la liquidazione sarà computata sulla base del trattamento economico spettante al lavoratore alla data in cui interviene la risoluzione del rapporto di lavoro.

8. Il periodo di aspettativa non è computabile a tutti gli effetti dell'anzianità di servizio.

TITOLO XV

MALATTIA – INFORTUNIO SUL LAVORO

Art. 48 – Malattia e infortunio extraprofessionale.

1. In caso di assenza dal servizio per malattia o infortunio extraprofessionale, l'agente conserverà il posto al lavoratore (cosiddetto "comporto") per i seguenti periodi:

a) mesi sei con retribuzione intera al lavoratore che abbia superato il periodo di prova e con anzianità di servizio fino al settimo anno compiuto;

b) mesi nove, di cui sei a retribuzione intera e tre a metà, al lavoratore con anzianità di servizio tra l'ottavo anno iniziato ed il decimo compiuto;

c) mesi dodici, di cui sei mesi ad intera retribuzione e sei a metà, al lavoratore con anzianità di servizio dall'undicesimo anno iniziato.

2. Per il computo dei periodi di cui al precedente comma, si sommano le assenze dovute alla stessa malattia ed alle conseguenze ad essa collegabili, quando non siano separate da un intervallo di almeno sei mesi di servizio effettivo. A tale scopo, il dipendente malato, prima del decorso di detto periodo di comporto, è tenuto a produrre apposita certificazione medica dalla quale risulti che, per il periodo in esame, senza venir meno agli obblighi legati alla privacy, egli ha sofferto della medesima o di diverse patologie. L'omissione di tale adempimento consentirà all'agente di recedere dal contratto nel rispetto dei termini di cui al precedente comma 1 nel caso di assenza dovuta alla stessa malattia.

3. L'Agente invierà al lavoratore interessato almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo di comporto di cui al 1° comma, una comunicazione relativa alla stessa, a valere esclusivamente come informativa.

4. Trascorsi i termini suddetti si potrà risolvere il rapporto di lavoro con il trattamento previsto per i casi di disdetta di cui all'articolo 63 e seguenti, salvo il caso di cui al successivo comma.

5. In caso di gravi e/o prolungate patologie, che determinino la necessità di superare i termini di cui al comma 1, lett. a), b) e c), il lavoratore potrà chiedere, prima del termine dei periodi di cui sopra, un'aspettativa non retribuita e senza maturazione di alcuna anzianità, della durata massima di 12 mesi. Alla richiesta di cui sopra dovrà essere allegato il relativo certificato medico. Al termine di tale periodo, ove il lavoratore non

possa riprendere servizio, il rapporto di lavoro si intenderà risolto, senza necessità di preavviso da parte di alcuna delle parti.

Nota a verbale: Le Parti si impegnano a ridiscutere i termini di conservazione del posto all'atto della operatività della Cassa Lavoratori Agenziali, nell'ottica di una progressiva elevazione di tali termini."

Art.49 – Malattia: documentazione da produrre.

1. Il lavoratore che si assenta per malattia e salvo giustificato impedimento, oltre alle normali comunicazioni, dovrà comunicare preferibilmente via email, o via fax, o via sms, e comunque in via tracciabile, al datore di lavoro, nel secondo giorno di malattia, se la stessa è di durata superiore ad un giorno, il numero di protocollo identificativo del certificato medico, inviato in via telematica, rilasciato dal medico. Tale certificato dovrà giustificare anche il primo giorno qualora l'inizio del periodo di malattia coincida con un prefestivo o con il giorno che precede quelli destinati al riposo settimanale.

2. Qualora la malattia si protragga oltre il giorno di scadenza del periodo di prognosi indicato nel certificato medico, il lavoratore dovrà far pervenire all'agenzia nuovo numero di protocollo di proroga della malattia.

Art. 50 – Malattia: visite di controllo.

1. Durante il periodo di assenza, l'agente ha facoltà di fare accertare l'esistenza della malattia o infortunio e di controllare il decorso nei modi e nei limiti di cui all'articolo 5 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori).

Art. 51 – Oneri a carico dei datori di lavoro relativi alle malattie.

1. Gli oneri derivanti dall'applicazione dell'art. 48 saranno rimessi, a richiesta dei datori di lavoro, secondo le procedure previste dal Regolamento di cui al precedente articolo 4, 5° comma, con le modalità e nelle misure previste dallo stesso, ai datori di lavoro in regola con quanto contenuto in detto Regolamento, nonché in regola con i pagamenti indicati all'art. 3 del presente CCNL.

Art. 52 – Infortunio sul lavoro e malattie professionali.

1. In caso di infortunio sul lavoro o di insorgenza di malattia professionale, l'agente conserverà il posto al lavoratore infortunato fino al termine dell'inabilità temporanea assoluta, certificata dal medico dell'INAIL.

2. Durante l'intero periodo di cui sopra l'azienda corrisponderà al lavoratore un'integrazione al trattamento di competenza dell'INAIL fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione netta. L'azienda provvederà inoltre ad anticipare l'indennità a carico INAIL, a norma dell'art. 70 T.U. infortuni, e comunque per un periodo massimo di tre mesi, decorsi i quali la relativa anticipazione verrà comunque recuperata.

Nota a verbale:

Per le cure balneotermali-idropiniche si fa riferimento alla normativa di Legge 11 novembre 1983, n. 638, ed alle eventuali successive modifiche e integrazioni già intervenute.

Art. 53 – Visita oculistica.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 176 d.lgs 81/2008 le parti concordano di sottoporre a visita oculistica tutto il personale dipendente. La visita verrà effettuata con cadenza biennale a tutti i lavoratori e a prescindere dall'età anagrafica. I costi saranno sostenuti dal datore di lavoro.

TITOLO XVI

MATERNITA'–CONGEDI PARENTALI–PARI OPPORTUNITA'

MOLESTIE SESSUALI

Art. 54 – Gravidanza e puerperio

1. In caso di gravidanza o puerperio la lavoratrice ha diritto, a norma dell'art. 16 T.U. D.Lgs. 26 marzo 2001, n°151, di astenersi dal lavoro:

a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;

b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;

c) durante i tre mesi dopo il parto;

d) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto.

2. La lavoratrice ha inoltre diritto, per il periodo di assenza dal lavoro stabilito dall'art. 16 del T.U. D.Lgs. 26 marzo 2001, n° 151, ad una integrazione dell'indennità erogata

dall'INPS, ai sensi del primo comma dell'articolo 15 della Legge 30 dicembre 1971, n. 1204, pari alla differenza mancante a raggiungere la normale retribuzione mensile netta.

3. A norma dell'art. 14 del T.U. D.Lgs. 26 marzo 2001, n° 151, la lavoratrice ha inoltre diritto ai permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

4. Si richiama anche il disposto dell'art. 17 T.U., che prevede l'eventuale anticipazione dell'astensione dal lavoro nei casi ivi previsti.

5. A norma dell'art. 20 del T.U. citato, ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

6. A norma dell'art. 21 del T.U.:

a) Prima dell'inizio del periodo di divieto di lavoro di cui all'art. 16, lett. a), la lavoratrice deve consegnare al datore di lavoro e all'Istituto erogatore dell'indennità di maternità il certificato medico indicante la data presunta del parto. La data indicata nel certificato fa stato, nonostante qualsiasi errore di previsione;

b) la lavoratrice è tenuta inoltre a presentare, entro trenta giorni, il certificato di nascita del figlio, ovvero la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

7. A norma degli artt. 26 e 27 del T.U. citato:

a) Il congedo di maternità, di cui alla lett. c), comma 1 del presente articolo, può essere richiesto dalla lavoratrice che abbia adottato, o che abbia ottenuto in affidamento un bambino di età non superiore a sei anni all'atto dell'adozione o dell'affidamento.

b) Il congedo deve essere fruito durante i primi tre mesi successivi all'effettivo ingresso del bambino nella famiglia della lavoratrice.

c) Nel caso di adozione e di affidamento preadottivo internazionali, disciplinati dal Titolo III della legge 4 maggio 1983, n. 184, e successive modificazioni, il congedo di maternità di cui al punto a) spetta anche se il minore adottato o affidato abbia superato i sei anni e sino al compimento della maggiore età.

d) Per l'adozione e l'affidamento preadottivo internazionali, la lavoratrice ha, altresì, diritto a fruire di un congedo di durata corrispondente al periodo di permanenza nello Stato straniero richiesto per l'adozione e l'affidamento. Il congedo non comporta indennità né retribuzione.

e) L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del congedo di cui al punto a), nonché la durata del periodo di permanenza all'estero nel caso del congedo previsto al punto d).

8. A norma degli artt. 28, 29 e 31 T.U.:

a) Il padre lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice, in caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre.

b) Il padre lavoratore che intenda avvalersi del diritto di cui al punto a) presenta al datore di lavoro la certificazione relativa alle condizioni ivi previste. In caso di abbandono, il padre lavoratore ne rende dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

c) Il trattamento economico e normativo è quello spettante ai sensi del comma 1) del presente articolo.

d) Il congedo di cui agli artt. 26, comma 1, e 27, comma 1, T.U., nonché quello di cui all'art. 27, comma 2, T.U. (comma 7 del presente articolo), che non sia stato chiesto dalla lavoratrice, spetta, alle medesime condizioni, al lavoratore.

Art. 55 – Congedi parentali ad ore.

1. La presente regolamentazione attua quanto disposto all'art. 32 D.Lgs. 151/2001, così come previsto con l'interpello Min. Lavoro n. 25 del 2013.

2. La volontà di avvalersi della fruizione ad ore di uno o più mesi del periodo di congedo parentale spettante in base all'art. 32 D.Lgs. 151/2001 dovrà essere comunicata al datore di lavoro con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data prevista per l'inizio del periodo frazionato, indicando:

i) Il numero di mesi interi di congedo parentale da convertire ad ore e le relative date di inizio e termine,

ii) La programmazione mensile delle ore di congedo, in accordo con le esigenze aziendali;

3. Nella comunicazione di cui sopra la madre lavoratrice dovrà dichiarare di rinunciare a richiedere all'INPS il contributo economico di cui all'art. 4, comma 24, lett. b) della Legge 92/2012.

4. La possibilità di convertire uno o più mesi di congedo parentale in ore è ammessa anche in più riprese, fino ad esaurimento del periodo massimo riconosciuto dalla legge per ogni figlio al genitore lavoratore.

5. Eventuali variazioni delle modalità di fruizione rispetto a quanto comunicato dal lavoratore, come previsto al precedente punto 2), dovranno essere concordate con il

datore di lavoro, ferma restando la facoltà, per quest'ultimo, di non aderire alla variazione richiesta.

6. La fruizione del congedo parentale ad ore è cumulabile con i permessi previsti dalla Legge e/o dal CCNL.

7. In ogni caso i genitori lavoratori che usufruiscono dei congedi parentali ad ore dovranno garantire una prestazione lavorativa giornaliera non inferiore a 2 ore giornaliere continuative.

8. Nel caso di insorgenza di malattia del bambino durante la fruizione del congedo parentale, il genitore interessato può richiedere al datore di lavoro ed all'INPS la modifica del titolo dell'assenza da congedo parentale a congedo per malattia del bambino e la conseguente sospensione del periodo di congedo parentale. Le ore di congedo parentale non utilizzate potranno essere oggetto di una successiva comunicazione di fruizione ai sensi del precedente comma 2.

9. Per ogni periodo mensile di congedo parentale ad ore richiesto il lavoratore dovrà inoltrare apposita domanda all'INPS, eventualmente cumulando più periodi mensili richiesti. Copia di tale domanda dovrà essere trasmessa al datore di lavoro.

10. A seguito della ricezione della copia della domanda di cui al punto 9, il datore di lavoro anticiperà mensilmente al lavoratore, in occasione della fruizione del relativo congedo, l'importo del trattamento economico a carico dell'INPS, se spettante, calcolato in base ai criteri previsti e regolamentati dalle leggi per il mese o i mesi di congedo parentale trasformato ad ore. Il coefficiente per il calcolo della quota oraria del trattamento è pari al divisore la cui determinazione sarà a cura dell'INPS; la singola giornata lavorativa è equiparata, ai soli effetti del presente art. 55, ad ore 7 e minuti 30.

11. Le parti si danno atto che la presente regolamentazione ha come oggetto esclusivo l'istituto del congedo parentale ed è ininfluente ai fini della disciplina e della fruizione di altri riposi e/o permessi previsti dalla legge o dal CCNL.

12. Decorsi 12 mesi dalla stipula della presente regolamentazione, a richiesta di una delle Parti, le stesse si incontreranno per verificarne l'applicazione.

13. In caso di modifiche delle leggi riguardanti la materia, le Parti si incontreranno per armonizzare le norme contenute nel presente articolo con le nuove leggi.

Art. 56 – Congedi per la malattia del figlio

1. A norma dell'art. 47 T.U., entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni.

2. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

3. Per fruire dei congedi di cui ai commi 1 e 2 il genitore deve presentare il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.

4. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi di cui ai commi 1 e 2.

5. Ai congedi di cui al presente articolo non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore.

6. Il congedo spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.

7. A norma dell'art. 48 T.U., i periodi di congedo per la malattia del figlio non sono retribuiti; essi sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità aggiuntive.

Art. 57 – Congedi per eventi e cause particolari

1. A norma dell'art. 4 della Legge 53/2000, i lavoratori hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, di un parente o di un affine entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. In alternativa, nei casi di documentata grave infermità, il lavoratore e la lavoratrice possono concordare con il datore di lavoro diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

2. I lavoratori possono altresì richiedere, per gravi e documentati motivi familiari, fra i quali le patologie individuate ai sensi del comma 4 del citato art. 4, un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa. Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio.

3. Ai lavoratori portatori di handicap in situazione di gravità verranno concessi i permessi e le agevolazioni previste dall'art. 33 della legge 104/92 e successive integrazioni e modifiche.

4. L'accertamento dell'handicap nonché della situazione di gravità che dia diritto ai permessi di seguito descritti, dovrà essere determinato dalle competenti strutture pubbliche, in conformità all'art 4 legge 104/92. Sarà considerata temporaneamente valida la copia della domanda, con

relativa ricevuta, presentata dal lavoratore all'INPS, salvo conguaglio.

5. Ai lavoratori che abbiano familiari a carico o siano affidatari di soggetti portatori di handicap in situazioni di gravità o bisognosi di assistenza riabilitativa continua, a condizione che tali persone non siano ricoverate a tempo pieno, verranno concessi i permessi e le agevolazioni previste dall'art. 33 legge n° 104/92 e successive integrazioni e modifiche.

6. Nei confronti dei lavoratori portatori di handicap e di quelli che abbiano a carico soggetti portatori di handicap, non può essere disposto il trasferimento di sede senza il loro consenso.

Art. 58 - Pari opportunità

1. Con riferimento alle tematiche concernenti le Pari Opportunità, le Parti convengono sulla rilevanza che il problema assume nei suoi vari aspetti sociali, economici e di politica del lavoro e ritengono perciò indispensabile costituire una Commissione mista nazionale per utilizzare gli strumenti di legge più idonei al fine di favorire specifiche iniziative.

2. Eventuali costi per il funzionamento della predetta Commissione saranno a carico dell'Ente Bilaterale, che svolgerà anche il servizio di segreteria.

Art. 59 – Molestie sessuali

1. Si intende recepito quanto previsto dal D.Lgs. 30 maggio 2005, n° 145.

TITOLO XVII

SERVIZIO MILITARE

Art. 60 – Servizio militare

1. Si fa riferimento alle leggi che disciplinano la materia (D.Lgs. 215/2001 e Legge 226/2004), ed a seguito delle quali il servizio militare di leva è stato sospeso, salvo i casi indicati dall'articolo 2, comma 1, lettera f), della legge n. 331/2000.

2. Sono fatte salve le normative del Paesi aderenti all'Unione Europea che prevedano il servizio militare di leva per i cittadini di tali paesi.

3. Nei casi sopra indicati resterà applicabile la disciplina contrattuale precedentemente in vigore (art. 48 CCNL 25 maggio 2001).

TITOLO XVIII

TRASFERTE - TRASFERIMENTI

Art. 61 – Missioni

1. È in facoltà degli agenti, mediante autorizzazione scritta, inviare i lavoratori in missione temporanea fuori dal comune ove essi prestano normalmente la propria attività.

2. La missione sarà previamente autorizzata in forma scritta, a valere anche per periodi superiori ad un giorno, ma non oltre l'anno. L'autorizzazione in questione comprenderà anche l'indicazione dei criteri operativi per l'esecuzione della missione.

3. A tali lavoratori verrà corrisposto il rimborso analitico e documentato per tutte le spese sostenute per la missione, nonché, in ogni caso, il rimborso integrale delle spese documentate di trasporto. A titolo esemplificativo e non esaustivo il rimborso chilometrico con i parametri ACI e/o mezzi pubblici a scelta del lavoratore ed il pasto, qualora non sia previsto il buono pasto.

4. Quando la missione abbia comportato una prestazione almeno pari all'intera giornata lavorativa del lavoratore, verrà corrisposto ai lavoratori interessati anche un ulteriore importo di € 15,49 giornaliere a titolo di indennità forfettaria o rimborso spese analiticamente attestate, anche se non documentabili.

5. Per i lavoratori la cui attività comporti trasporto di contanti e/o valori al di fuori dei locali dell'agenzia, il datore di lavoro potrà accendere apposita garanzia portavalori. In assenza della quale, nulla potrà essere addebitato al dipendente, né in termini disciplinari né in termini pecuniari, salvo i casi di comportamento doloso accertati in sede giudiziaria.

Art. 62 - Trasferimenti

1. L'agente, per ragioni tecniche, organizzative e produttive, può disporre il trasferimento del dipendente in un comune diverso da quello in cui svolge l'attività lavorativa, previa comunicazione scritta con un preavviso al massimo di 3 giorni lavorativi; sarà necessario un preavviso di almeno 30 giorni, solo qualora il trasferimento comporti uno spostamento della sede di lavoro superiore a 50 Km dal comune in cui il lavoratore svolge abitualmente la propria attività.

2. Le Parti interessate possono farsi assistere dalle rispettive Associazioni e Sindacati.

3. Nel caso in cui, a seguito del trasferimento, il lavoratore cambi la residenza e/o il domicilio, egli ha diritto alle seguenti indennità:

a) il rimborso della spesa effettiva di viaggio di trasferimento;

b) il rimborso della spesa effettiva sostenuta per il trasloco.

4. Nel caso in cui il lavoratore sia capofamiglia, e cioè abbia famiglia propria o conviva con parenti verso i quali abbia obblighi di alimenti, qualora i famigliari o i conviventi di cui sopra lo seguano effettivamente nella nuova residenza, i rimborsi di cui al n. 1 comprenderanno anche le spese effettive di viaggio per tali persone.

5. Il trasferimento non potrà interessare i lavoratori:

a) che usufruiscano della legge n. 104/92;

b) che usufruiscano di quanto previsto dall'art.54 commi 1, 4, 5.

TITOLO XIX

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 63 – Risoluzione del rapporto di lavoro

1. La risoluzione del rapporto di lavoro può avvenire:

a) per disdetta da parte dell'agente secondo quanto previsto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, e dalla Legge 11.5.1990, n.108, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni già intervenute;

b) per malattia nei casi previsti dall'articolo 48;

c) per giusta causa imputabile al lavoratore o al datore di lavoro ai sensi dell'articolo 2119 Codice civile;

d) per dimissioni;

e) per morte del lavoratore.

2. Il licenziamento determinato dall'appartenenza ad un Sindacato e dalla partecipazione ad attività sindacale è nullo, indipendentemente dalla motivazione adottata.

Art.64 – Comunicazione della risoluzione del rapporto di lavoro

1. In tutti i casi da a) a d) di cui al precedente articolo 63, la comunicazione della risoluzione del rapporto di lavoro dovrà essere effettuata per iscritto e a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o con altro mezzo equipollente, esclusa la raccomandata a mano.

Art. 65 - Preavviso

1. In caso di risoluzione del rapporto a tempo indeterminato, escluso il caso di giusta causa, dovranno essere osservati i seguenti termini di preavviso:

a) per i lavoratori che, avendo superato il periodo di prova, non hanno compiuto un anno di servizio: 1 mese;

b) per i lavoratori che hanno compiuto da un anno a cinque anni di servizio: 2 mesi;

c) per i lavoratori oltre il quinto anno di servizio: 3 mesi;

d) in caso di dimissioni da parte del lavoratore: 1 mese.

2. Il termine di preavviso decorre dalla ricezione della lettera di licenziamento, e comunque dalla metà o dalla fine di ciascun mese.

3. Durante il compimento del periodo di preavviso per licenziamento, l'agente concederà al lavoratore dei congrui permessi per la ricerca di una nuova occupazione.

4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso di cui sopra deve corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso, calcolata secondo i criteri di legge.

5. E' tuttavia in facoltà della parte che riceve la disdetta di troncare il rapporto, sia all'inizio che nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

6. Il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, sarà considerato agli effetti del computo dell'anzianità.

7. E' fatto divieto di sostituire tutto o parte del preavviso con giornate di ferie.

TITOLO XX

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 66 – Trattamento di fine rapporto e modalità di pagamento

1. In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro l'agente è tenuto a corrispondere al lavoratore un trattamento di fine rapporto secondo le norme contenute nella Legge 29 maggio 1982, n. 297.

2. Il pagamento del T.F.R., di cui al comma precedente, dovrà aver luogo nei tempi tecnici necessari, e comunque entro un mese dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 67 – Anticipazioni del T.F.R.

1. Ferme restando le condizioni di erogabilità stabilite dall'8° comma dell'art. 2120 c.c., così come modificato dall'art. 1 della Legge 29 maggio 1982, n. 297, in parziale deroga ai limiti percentuali di accoglimento delle richieste di anticipazione del trattamento di fine rapporto da parte dei dipendenti, così come fissate dal 7° comma della norma anzidetta, le eventuali richieste saranno accolte fino alla concorrenza di un importo non superiore al 30% della somma delle indennità complessivamente maturate al 31 dicembre dell'anno precedente da tutto il personale dell'agenzia con il massimo del 70% dell'indennità di fine rapporto maturate

dal lavoratore richiedente.

2. Oltre che nelle ipotesi di cui all'articolo 2120, ottavo comma, del codice civile, sopra richiamato, il trattamento di fine rapporto può essere anticipato ai fini delle spese da sostenere durante i periodi di fruizione dei congedi di cui all'articolo 7, comma 1, della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, come sostituito dall'articolo 3, comma 2, della Legge 53/2000, e di cui agli articoli 5 e 6 della stessa Legge 53/2000. L'anticipazione è corrisposta unitamente alla retribuzione relativa al mese che precede la data di inizio del congedo.

3. Le medesime disposizioni si applicano anche alle domande di anticipazioni per indennità equipollenti al trattamento di fine rapporto, comunque denominate, spettanti a lavoratori dipendenti di datori di lavoro pubblici e privati.

Art. 68 – Computo delle provvigioni nel T.F.R.

1. Le eventuali provvigioni di acquisto a carattere non occasionale percepite dal personale disciplinato dal presente contratto, sono riconosciute e computate, ai fini del trattamento di fine rapporto, nella misura del 100%, secondo quanto disposto dal secondo comma dell'art. 2120 c.c.

Nota a verbale:

Sono comunque fatte salve le pattuizioni e/o prassi, relative a eventuali provvigioni di acquisto a carattere non occasionale percepite dal personale disciplinato dal presente contratto, in atto presso le singole Agenzie alla data di sottoscrizione del presente verbale.

Art. 69 – Morte del lavoratore

1. In caso di morte del lavoratore si seguono le norme dell'art. 2122 c.c.

TITOLO XXI

CERTIFICATO DI SERVIZIO

Art. 70 – Certificato di servizio

1. L'agente rilascerà al lavoratore, all'atto della cessazione del rapporto, il certificato di servizio contenente l'indicazione del tempo durante cui il lavoratore ha svolto la sua attività presso l'agenzia, l'attestazione di frequenza a corsi di aggiornamento e di formazione, delle specifiche mansioni nella stessa disimpegnate e dello sviluppo di carriera indipendentemente da qualsiasi contestazione che potesse sorgere circa la liquidazione dell'indennità o per gli altri diritti rivendicati dal lavoratore.

2. L'agente rilascerà inoltre al lavoratore la certificazione dell'avvenuta formazione relativa all'iscrizione al RUI.

TITOLO XXII

TRAPASSO DI AGENZIA

Art. 71 – Trapasso di agenzia e relative procedure

1. Il trapasso d'agenzia, la revoca del mandato, le gestioni interinali, i trasferimenti e/o scorpori di portafoglio, e gli accorpamenti, nonché i cambiamenti di denominazione sociale delle agenzie non risolvono il rapporto di lavoro dei dipendenti ed il personale addetto conserva le condizioni giuridiche e normative nei confronti di chi succede.

2. Le parti confermano che il trasferimento e lo scorporo di portafoglio è considerato trapasso parziale e pertanto il personale trasferito conserva le condizioni giuridiche e normative nei confronti dell'assegnatario del portafoglio riveniente da trasferimenti e scorpori.

3. Ai fini del personale da trasferire, si farà riferimento, nel caso di agente plurimandatario, al criterio dell'occupazione prevalente nel ramo d'azienda oggetto degli eventi indicati ai commi 1 e 2.

4. Nel caso in cui ciò non sia possibile o si preferisca porre in essere una diversa procedura, si procederà mediante identificazione del personale in questione nell'ambito di un confronto fra l'Agente cedente e quello cessionario, assistiti dall'Associazione cui gli stessi aderiscono o conferiscono mandato, ed i lavoratori interessati, assistiti dalle rispettive OO.SS.

5. A richiesta del datore di lavoro cedente, i lavoratori, assistiti dalle OO.SS., potranno consentire la liberazione del cedente stesso dalle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con le procedure di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c. Nell'ambito di tali procedure dovranno essere convenute modalità per la salvaguardia della maturazione, nonché le modalità di calcolo e di erogazione del premio aziendale di produttività di cui all'art. 36 e del premio di anzianità di cui all'art. 34, nell'ambito temporale dell'anno in cui si verifica l'evento di cui al I° comma.

6. Le Parti convengono che la piena attuazione di quanto previsto al presente articolo non può prescindere dall'inclusione dell'ANIA fra i soggetti interessati alle procedure indicate al precedente comma. A tal fine si impegnano alle azioni di rispettiva competenza per la realizzazione pratica di tale principio.

TITOLO XXIII

PERSONALE AVENTE INCARICHI SINDACALI

Art. 72 – Permessi sindacali

1. Le OO.SS. nazionali comunicheranno all'Associazione datoriale nazionale firmataria del CCNL i nominativi dei lavoratori, dipendenti di alcuna Agenzia, che risultino eletti o comunque designati a cariche sindacali nazionali, regionali o territoriali, nonché i nominativi delle Agenzie datrici di lavoro; la stessa Associazione provvederà a darne notizia alle Aziende alle quali i lavoratori in questione appartengono. Potrà essere eletto o comunque designato al massimo un lavoratore per ogni agenzia inferiore ai 10 dipendenti, due lavoratori, di norma, per agenzie superiori a tale limite, fatto salvo quanto eventualmente disposto da norma di Legge.

2. L'Ente Bilaterale consegnerà per ogni anno solare alle OO.SS. un quantitativo di cedole orarie, di cui all'art. 4 comma 8, lett. b, pari a 160 per ogni sigla sindacale.

3. Le OO.SS. comunicheranno preventivamente alle Agenzie dalle quali dipendono i lavoratori interessati, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi salvo casi di comprovata necessità ed urgenza, la necessità dei suddetti lavoratori di assentarsi dal lavoro per motivi inerenti il loro incarico, indicando i giorni dell'assenza. Le OO.SS. stesse provvederanno a consegnare ai lavoratori dirigenti sindacali le cedole orarie, di cui al precedente comma 2, necessarie per l'intera copertura del periodo.

4. Le notifiche di cui al comma 1 e al comma 3, ai fini delle guarentigie ed ai fini dell'applicazione del presente articolo, avranno efficacia dal giorno successivo a quello della comunicazione e/o del timbro postale di spedizione. In ogni caso le comunicazioni scritte di cui al presente articolo saranno precedute da analoga informativa da inoltrare a mezzo telefax o messaggio e-mail dall'Associazione Sindacale di appartenenza.

5. I lavoratori che avranno usufruito dei permessi sindacali, di cui al comma 3, consegneranno all'agenzia dalla quale dipendono, di norma all'atto del rientro in servizio dopo la fruizione del o dei permessi sindacali stessi, e comunque entro 7 giorni da tale data, il quantitativo di cedole orarie, indicate al comma 3, ultimo capoverso, necessario alla copertura dei permessi fruiti. In caso di insufficienza delle suddette cedole, i relativi periodi resteranno a carico dei singoli lavoratori. In caso di incontri nazionali, le OO.SS. potranno individuare, nella misura di 1 rappresentante per Organizzazione firmataria, dipendenti di Agenzia che parteciperanno ai suddetti incontri, per i quali le assenze non sono da computare nelle ore di cui al comma 3, ma la cui partecipazione sarà considerata presenza a tutti gli effetti.

6. L'agenzia potrà ottenere semestralmente il rimborso del valore delle cedole, ricevute dai lavoratori rivestenti cariche sindacali, da parte dell'Ente Bilaterale, allegando un

prospetto riflettente la determinazione del costo orario delle relative assenze, completo di tutti gli elementi costituenti il costo stesso, comprese le incidenze dei vari istituti contrattuali, del TFR, dei contributi previdenziali ed assicurativi e degli eventuali tributi regionali (IRAP), corredato da copia delle buste paga del lavoratore, relative al periodo interessato ed ai tre mesi precedenti.

7. L'Ente Bilaterale, effettuati i controlli di rito, provvederà al rimborso all'agenzia interessata entro un mese dal ricevimento della relativa richiesta, completa dei documenti necessari.

8. Avrà diritto al rimborso delle cedole in questione l'agenzia che risulti in regola con il pagamento dei contributi previsti all'art. 3, per tutto il periodo interessato ai permessi fruiti ed ai sei mesi precedenti.

9. I lavoratori indicati al comma 1 non potranno essere licenziati, per la durata del loro mandato e per i sei mesi successivi, per motivi inerenti il regolare espletamento della carica sindacale.

10. L'intera normativa del presente articolo entrerà in vigore decorsi sei mesi dall'inizio della riscossione dei contributi previsti all'art. 3. Fino a tale momento, continuerà ad avere applicazione l'art. 68 del CCNL 5 luglio 2007.

Norma transitoria:

Dopo un biennio di applicazione della normativa di cui al presente articolo, le Parti si incontreranno per un monitoraggio dell'istituto, nonché per assumere eventuali decisioni in merito, anche per quanto riguarda l'equilibrio della relativa aliquota di finanziamento.

Art. 73 – Permessi sindacali per assemblee provinciali

1. A ciascun dipendente che partecipi alle assemblee provinciali indette dalle Organizzazioni sindacali stipulanti viene concesso il permesso retribuito pari a 8 ore annue complessive, da utilizzare nell'anno solare di riferimento.

TITOLO XXIV

FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE NAZIONALE

Art. 74 – Istituzione del Fondo di Previdenza Complementare

1. Le Parti riaffermano l'opportunità di istituzione o adesione ad un Fondo pensione complementare chiuso.

2. Si conviene che, nelle more di quanto indicato al comma precedente, viene concordata l'adesione ad un Fondo pensione negoziale aperto, con le procedure d'uso.

3. Le Parti si danno atto che quanto concordato nel verbale redatto e sottoscritto in sede ministeriale il 12 aprile 2007, in particolare ai punti 9 e 13, esaurisce definitivamente ogni rivendicazione relativa ai c.d. mancati versamenti degli agenti per la previdenza complementare.

Art. 75 – Contribuzione al Fondo pensione negoziale aperto.

1. La contribuzione ai Fondi Pensione, di cui al precedente art. 74, è determinata con riferimento alla retribuzione utile per il calcolo del TFR ed è stabilita nelle seguenti misure alternative, a scelta del lavoratore:

a) 2 (due) % a carico dell'Impresa e 2 (due) % a carico del lavoratore,

oppure

b) 1 (uno) % a carico dell'Impresa e 0,25 (zero, venticinque) % a carico del lavoratore.

2. In ogni caso è facoltà del lavoratore versare fino ad un massimo del 9% della propria retribuzione utile per il calcolo del TFR.

3. Sarà inoltre destinata al Fondo pensione negoziale aperto cui il lavoratore abbia aderito una quota del TFR pari ai seguenti valori:

a) per i lavoratori senza anzianità contributiva obbligatoria alla data del 28/4/1993, il 100%;

b) per tutti gli altri, il 50%, con facoltà per tali lavoratori di destinare al Fondo l'intero TFR.

TITOLO XXV

ASSETTI CONTRATTUALI

Art. 76 – Modalità di rinnovo del CCNL

1. Le piattaforme contrattuali per il rinnovo del C.C.N.L. saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative tre mesi prima della scadenza del contratto.

2. Il C.C.N.L. ha durata triennale.

3. Le Associazioni datoriali e le OO.SS. assumono l'impegno alla salvaguardia del potere di acquisto delle retribuzioni e alla verifica degli andamenti inflattivi alla conclusione del periodo della vigenza del presente CCNL. Viene previsto che eventuali differenze tra i valori percentuali, presi a riferimento degli aumenti della parte economica del presente contratto, e gli andamenti inflattivi reali saranno oggetto di compensazione nell'ambito del CCNL successivo.

TITOLO XXVI

DECORRENZA E DURATA

Art. 77 – Decorrenza e durata del CCNL

1. Il presente contratto collettivo, che sostituisce ogni altra contrattazione nazionale precedente, salvo diverse indicazioni ha decorrenza dalla data della sua stipula e si applica al personale in servizio a tale data e a quello assunto successivamente; tanto per la parte normativa che per la parte economica scadrà il 30 giugno 2026.

2. La decorrenza delle tabelle retributive è comunque quella specificatamente indicata in ognuna di esse.

3. La disdetta potrà essere data dalle Parti contraenti, anche separatamente per la parte normativa e per quella economica, con un preavviso di almeno 6 mesi.

In caso di disdetta si intenderà comunque in vigore, in regime di ultrattività, fino al suo rinnovo.

In mancanza di disdetta si intenderà rinnovato per 3 anni.

TITOLO XXVII

NORME FINALI

Art. 78 – Condizioni di miglior favore

1. Il presente contratto forma un complesso giuridico-normativo inscindibile e dalla data della sua entrata in vigore sostituisce i contratti e accordi precedenti.

2. Per le condizioni di miglior favore, si fa riferimento all'articolo 2077 C.C.

DICHIARAZIONE TRA LE PARTI

Le Parti concordano che in occasione della sottoscrizione del presente accordo di rinnovo viene contestualmente sottoscritto anche un protocollo sulla *governance* della bilateralità che costituisce parte integrante della presente intesa.

RACCOMANDAZIONE

Barriere architettoniche

1. Le OO.SS. firmatarie del contratto invitano le Associazioni datoriali firmatarie a farsi carico di ricordare ai propri associati, affinché lo rammentino alle rispettive Compagnie, l'osservanza ed il rispetto delle leggi vigenti sulle disposizioni in materia di barriere architettoniche, soprattutto prima delle assegnazioni delle sedi aziendali e nelle iniziative di ristrutturazione, allo scopo di consentire l'accesso delle persone disabili nelle strutture agenziali.

PROTOCOLLO APPLICATIVO DELL'ART. 29 CCNL

1. Le Associazioni datoriali e le OO.SS. firmatarie del CCNL per i dipendenti delle agenzie di assicurazione in gestione libera, intendono con il presente atto definire la materia di cui al comma 8 dell'art. 29 del CCNL.

2. A tale fine concordano che la prestazione sostitutiva della mensa che le aziende erogheranno ai propri dipendenti, in caso di intervallo fra i due turni lavorativi giornalieri effettivamente fruito, nella misura ivi indicata, sarà attuata mediante buono pasto di valore pari € 4 o anche, in alternativa mediante convenzione con esercizi pubblici di somministrazione di pasti.

PROTOCOLLO

Le Parti convengono che i datori di lavoro assistiti dalle associazioni datoriali e le organizzazioni sindacali territoriali, congiuntamente alle rispettive istanze e strutture nazionali, si impegnino a individuare soluzioni, anche a mezzo di specifici accordi, atti ad affrontare il superamento di situazioni di crisi, a favorire lo sviluppo economico ed occupazionale anche delle zone del Mezzogiorno, con particolare riguardo alla salvaguardia del sistema agenziale e alla tutela dei livelli occupazionali, nonché per la fase di avvio di nuove attività, ampliamento, ristrutturazione e rilancio dell'attività, fermo restando che tali accordi, che potranno determinare effetti derogatori o sospensivi degli istituti del CCNL, non potranno in alcun caso riguardare il trattamento economico, gli scatti di anzianità nonché i diritti individuali derivanti da inderogabili norme di legge (ferie, welfare pubblico e privato, orario normale settimanale di lavoro).

Qualora alcuna struttura non sia presente sul territorio, la stessa sarà surrogata dalla rispettiva struttura nazionale.

Tali intese saranno definite tramite il supporto dell'Associazione imprenditoriale territoriale nel secondo livello di contrattazione

Considerate le gravi difficoltà nelle quali si trovano ad operare molte agenzie, in particolare nelle situazioni di congiuntura negativa, acuite dalla crisi che colpisce il nostro Paese e specificatamente il settore della distribuzione assicurativa;

considerate inoltre le conseguenze che per tali motivi possono ricadere, tanto sulle agenzie quanto in ordine ai livelli occupazionali.

AUMENTI CONTRATTUALI

L'aumento contrattuale come da tabella allegata su riferimento del 3 livello - 1 classe è di € 99,00 così distribuito:

a) 01.06.2024 - € 99,00

A tutto il personale in forza alla data del 31/05/2024 verrà erogato un importo "una tantum" nella misura di € 950,00 di cui il 50% sarà erogato con la mensilità di febbraio 2025 ed il restante 50% con la mensilità di gennaio 2026. Detto importo spetta in relazione all'intero periodo di anzianità maturata dai dipendenti nei 47 mesi intercorrenti dal 01/07/2020 al 31/05/2024. Per i casi di anzianità inferiore ai 47 mesi, l'importo di cui sopra verrà erogato pro quota in rapporto ai mesi interi di anzianità di servizio effettivamente maturata durante il periodo appena indicato. Al personale con rapporto a tempo parziale l'erogazione avverrà con criteri di proporzionalità. L'importo una tantum di cui sopra non risulta utile agli effetti del computo di alcun istituto contrattuale né del trattamento di fine rapporto. L'importo degli arretrati dovuti è da intendersi al netto di eventuali emolumenti già corrisposti in c/futuro aumento contrattuale.

TABELLE RETRIBUTIVE						
Livelli retributivi	**6**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Parametro	**150**	**130**	**120**	**110**	**102,5**	**100**
Stipendio mensile fino a 5.2024	€ 1.857,31	€ 1.621,73	€ 1.499,62	€ 1.367,75	€ 1.280,73	€1.251,30
stipendio mensile da 6.2024	€ 1.992,31	€ 1.738,73	€ 1.607,62	€ 1.466,75	€ 1.372,98	€ 1.341,30
Valore scatto di anzianità	€ 39,37	€ 34,38	€ 31,79	€ 29,00	€ 27,15	€ 26,53

fino a 5.2024						
Valore scatto di anzianità da 6.2024	€ 42,24	€ 36,86	€ 34,08	€ 31,10	€ 29,11	€ 28,44

Aumento mensile a regime nel giugno 2024						TAB.1
prec.class.	quadro	C.U.	1a cat.	2a cat.	3a cat.	3a cat.
Livello	6	5	4	3	2	1
Stipendio mensile	€ 135,00	€ 117,00	€ 108,00	€ 99,00	€ 92,25	€ 90,00
Scatto 1	€ 137,86	€ 119,48	€ 110,29	€ 101,10	€ 94,21	€ 91,91
Scatto 2	€ 140,78	€ 122,01	€ 112,63	€ 103,24	€ 96,20	€ 93,86
Scatto 3	€ 143,77	€ 124,60	€ 115,02	€ 105,43	€ 98,24	€ 95,85
Scatto 4	€ 146,82	€ 127,24	€ 117,45	€ 107,67	€ 100,33	€ 97,88
Scatto 5	€ 149,93	€ 129,94	€ 119,94	€ 109,95	€ 102,45	€ 99,95
Scatto 6	€ 153,11	€ 132,69	€ 122,49	€ 112,28	€ 104,62	€ 102,07
Scatto 7	€ 156,35	€ 135,51	€ 125,08	€ 114,66	€ 106,84	€ 104,24
Scatto 8	€ 159,67	€ 138,38	€ 127,74	€ 117,09	€ 109,11	€ 106,45
Scatto 9	€ 163,05	€ 141,31	€ 130,44	€ 119,57	€ 111,42	€ 108,70
Scatto 10	€ 166,51	€ 144,31	€ 133,21	€ 122,11	€ 113,78	€ 111,01
Scatto 11	€ 170,04	€ 147,37	€ 136,03	€ 124,70	€ 116,19	€ 113,36
Scatto 12	€ 173,65	€ 150,49	€ 138,92	€ 127,34	€ 118,66	€ 115,76
Scatto 13	€ 177,33	€ 153,68	€ 141,86	€ 130,04	€ 121,17	€ 118,22
Scatto 14	€ 181,09	€ 156,94	€ 144,87	€ 132,80	€ 123,74	€ 120,72
Scatto 15	€ 184,93	€ 160,27	€ 147,94	€ 135,61	€ 126,37	€ 123,28

Importo mensile (1/14) da 01.06.2024						TAB.2
prec.class.	quadro	C.U.	1a cat.	2a cat.	3a cat.	3a cat.
Livello	6	5	4	3	2	1
Stipendio mensile	€ 1.992,31	€ 1.738,73	€ 1.607,62	€ 1.466,75	€ 1.372,98	€ 1.341,30
Scatto 1	€ 2.034,55	€ 1.775,59	€ 1.641,70	€ 1.497,85	€ 1.402,09	€ 1.369,74
Scatto 2	€ 2.076,79	€ 1.812,45	€ 1.675,78	€ 1.528,95	€ 1.431,20	€ 1.398,18
Scatto 3	€ 2.119,03	€ 1.849,31	€ 1.709,86	€ 1.560,05	€ 1.460,31	€ 1.426,62
Scatto 4	€ 2.161,27	€ 1.886,17	€ 1.743,94	€ 1.591,15	€ 1.489,42	€ 1.455,06
Scatto 5	€ 2.203,51	€ 1.923,03	€ 1.778,02	€ 1.622,25	€ 1.518,53	€ 1.483,50
Scatto 6	€ 2.245,75	€ 1.959,89	€ 1.812,10	€ 1.653,35	€ 1.547,64	€ 1.511,94
Scatto 7	€ 2.287,99	€ 1.996,75	€ 1.846,18	€ 1.684,45	€ 1.576,75	€ 1.540,38
Scatto 8	€ 2.330,23	€ 2.033,61	€ 1.880,26	€ 1.715,55	€ 1.605,86	€ 1.568,82
Scatto 9	€ 2.372,47	€ 2.070,47	€ 1.914,34	€ 1.746,65	€ 1.634,97	€ 1.597,26
Scatto 10	€ 2.414,71	€ 2.107,33	€ 1.948,42	€ 1.777,75	€ 1.664,08	€ 1.625,70
Scatto 11	€ 2.456,95	€ 2.144,19	€ 1.982,50	€ 1.808,85	€ 1.693,19	€ 1.654,14
Scatto 12	€ 2.499,19	€ 2.181,05	€ 2.016,58	€ 1.839,95	€ 1.722,30	€ 1.682,58
Scatto 13	€ 2.541,43	€ 2.217,91	€ 2.050,66	€ 1.871,05	€ 1.751,41	€ 1.711,02
Scatto 14	€ 2.583,67	€ 2.254,77	€ 2.084,74	€ 1.902,15	€ 1.780,52	€ 1.739,46
Scatto 15	€ 2.625,91	€ 2.291,63	€ 2.118,82	€ 1.933,25	€ 1.809,63	€ 1.767,90
Valore scatto	€ 42,24	€ 36,86	€ 34,08	€ 31,10	€ 29,11	€ 28,44

ACCORDO SULLA GOVERNANCE DELL'ENTE BILATERALE PER I LAVORATORI DIPENDENTI DALLE AGENZIE DI ASSICURAZIONE IN GESTIONE LIBERA (ENBAss)

Il giorno 18 dicembre 2017

ANAPA Rete ImpresAgenzia

e

First Cisl,

Fisac Cgil,

Uilca Uil,

Fna

è stato raggiunto il seguente accordo quadro sui principi in materia di governance dell'ENBAss

Premesso che

a) I primi anni di operatività dell'ENBAss hanno permesso di confermare che la bilateralità costituisce un'opportunità per le imprese e per i lavoratori e che è luogo di partecipazione e dialogo costruttivo fra le parti;

b) I cambiamenti della legislazione, della contrattazione e delle relazioni sindacali da un lato, i mutati scenari del mercato del lavoro, anche conseguenti alla crisi economica dall'altro, richiedono l'evoluzione degli attuali strumenti, attraverso previsioni che rendano l'attività dell'ente maggiormente incisiva;

c) Le Parti riconoscono che la fonte primaria della bilateralità è il contratto collettivo nazionale di lavoro;

Alla luce di quanto premesso le Parti

intendono perseguire una seria politica di trasparenza, obiettivi di massima efficienza e di garanzia di sostenibilità futura secondo criteri di buona gestione nell'operatività dell'Ente:

b) ritengono che la bilateralità possa e debba costituire sia per le imprese che per i lavoratori un'opportunità rispetto a prestazioni, agevolazioni, diffusione di buone pratiche, nonché luogo di partecipazione e dialogo costruttivo;

c) condividono il comune intento di proseguire nell'efficientamento delle attività dell'ente, anche riorganizzando l'offerta esistente, affinché le prestazioni dell'ente vengano sempre più percepite come un valore dagli iscritti, cioè i lavoratori e le imprese;

d) dichiarano, a fronte dell'ammontare del patrimonio dell'ente bilaterale, di avere valutato con la presidenza di ENBAss, la sostenibilità per sviluppare a titolo sperimentale, per le sole annualità 2018 – 2019, una copertura LTC (con massimale di euro 15.000 per dipendente) e una copertura TCM (con massimale di euro 10.000 per dipendente), senza ricorrere ad un incremento del contributo a carico delle aziende e dei lavoratori.

Viene dato mandato ad ENBAss di definire e presentare una proposta in tal senso entro un mese dalla sottoscrizione del presente protocollo, onde procedere con l'erogazione di entrambe le coperture per tutti i dipendenti delle Agenzie iscritte all'Ente Bilaterale;

e) in relazione alle sopracitate coperture assicurative le parti si impegnano, nel corso della valenza contrattuale, ad effettuare le dovute verifiche circa la sostenibilità delle stesse per valutare anche una eventuale proroga e/o analizzare e verificare la sostenibilità di ulteriori opportunità di prestazioni aggiuntive;

- condividono che in attuazione all'art. 53 CCNL per le imprese iscritte ad ENBAss ed in regola con i contributi, gli oneri relativi al costo della visita oculistica siano posti a carico dell'Ente.

- Le parti danno anche mandato all'ENBAss, nelle sue funzioni previste dall'articolo 5 del CCNL, di procedere alla stampa del testo del CCNL integrato dall'accordo di rinnovo tenendo i costi a suo carico.

FAC SIMILE COMUNICAZIONE ARTICOLAZIONE PLURISETTIMANALE SU CINQUE GIORNI

Spett.le ANAPA

Rete ImpresAgenzie

Via Angelo Poliziano, 69

00184 - ROMA

info@anapaweb.it

anapa@legalmail.it

Oggetto: Comunicazione ai sensi dell'art. 29 comma 10 - lett. b.9 del CCNL

Si comunica che in data ....., l'agenzia....., con sede in ....., avvierà il programma articolazione plurisettimanale su cinque giorni, ai sensi della normativa in oggetto, per far fronte alla variazione dell'intensità lavorativa.

Cordiali saluti.

ALLEGATO N. 1 – APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Premessa

1. In tema di apprendistato le Parti intendono dare piena attuazione a quanto stabilito dall'art. 16 della Legge 24 giugno 1997, n° 196 e successive modifiche legislative, nonché a quanto previsto, a proposito dell'apprendistato professionalizzante, dagli artt. 49 e segg. del d.lgs. 10 settembre 2003, n° 276, nonché delle modifiche introdotte con D.L. 20/3/14, n. 34, conv. in Legge 16 maggio 2014, n. 78.

2. Le parti si impegnano a promuovere intese con le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano per le parti che la legge ad essi demanda, e assegnano all'Ente bilaterale di settore un ruolo primario per il monitoraggio delle attività formative.

Art. 1 - **Procedure di applicabilità e percentuale di conferma**

1. La disciplina di cui alla presente Parte speciale non è applicabile ai datori di lavoro, che occupano più di 50 dipendenti, che, al momento in cui dovrebbe iniziare l'apprendistato, risultino non avere mantenuto in servizio almeno il 20 per cento dei lavoratori il cui contratto di apprendistato, stipulato ai sensi della presente Parte speciale, sia già venuto a scadere nei trentasei mesi precedenti.

2. A tale fine non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati durante o al termine del periodo di prova, per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo e quelli che, al termine del rapporto di apprendistato, abbiano rifiutato la proposta di rimanere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

3. Le assunzioni di apprendisti sono inoltre consentite esclusivamente alle Agenzie che negli ultimi 12 mesi non abbiano effettuato alcun licenziamento per riduzione di personale.

4. Dovrà essere data notizia all'Ente Bilaterale, oltre che della stipula dei contratti di apprendistato, anche della conversione, o meno, in contratto a tempo indeterminato del singolo contratto, con le eventuali motivazioni della mancata conversione.

Art. 2 - **Sfera di applicazione**

1. L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani.

L'apprendistato professionalizzante è ammesso per i profili professionali di seguito elencati, con i livelli retributivi a margine elencati, unitamente all'indicazione della categoria della precedente classificazione:

nuovo livello retributivo	profili professionali	precedente classificazione
4°	Assuntori di prodotti speciali, analisti, analisti programmatori, assistenti per i sinistri	1ª categoria
3°	Assuntori di prodotti auto ed altri standardizzati, addetti al servizio amministrativo-di contabilità e/o di cassa, operatori per i sinistri	2ª categoria
2°	Archivisti, centralinisti, addetti alla posta, dattilografi anche con uso di videoscrittura	3ª categoria

2. Ai sensi ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente è possibile instaurare rapporti di apprendistato anche con giovani in possesso di titoli di studio post-obbligo o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere.

Art. 3 - **Proporzione numerica**

1. Il numero complessivo degli apprendisti che un datore di lavoro può assumere con contratto di apprendistato non può superare il 100% dei dipendenti specializzati o qualificati in servizio presso il medesimo.

2. L'imprenditore che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti in numero non superiore a tre.

Art. 4 - **Limiti di età**

1. Le parti convengono che, in applicazione a quanto previsto dall'art. 4 del T.U. sull'apprendistato, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi di Legge.

2. Ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale è possibile assumere in apprendistato i lavoratori in mobilità. Per essi trovano applicazione, in deroga alle previsioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), le disposizioni in materia di licenziamenti individuali di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604, nonché il regime contributivo agevolato di cui all'articolo 25, comma 9, della legge 23 luglio 1991, n. 223 e l'incentivo di cui all'articolo 8, comma 4, della medesima legge.

Art. 5 - **Assunzione**

1. Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento, la durata del periodo di apprendistato nonché il piano formativo individuale, redatto in forma sintetica.

Art. 6 - **Periodo di prova**

1. L'assunzione può avvenire con un periodo di prova, di durata non superiore a 2 mesi. Durante il periodo di prova è reciproco il diritto di risolvere il rapporto, anche prima della scadenza del periodo stesso, senza preavviso.

2. Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Art. 7 - **Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato**

1. Il periodo di apprendistato effettuato presso altre agenzie, ma non terminato, sarà computato presso la nuova, ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente contratto, purché l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno. In tal caso, purché consentito dalla Legge, l'assunzione potrà aver luogo anche in deroga al limite massimo di età di cui all'art.4. Le parti convengono, sulla base di quanto previsto dalla vigente legislazione, che i periodi di apprendistato svolti nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione si sommano con quelli dell'apprendistato professionalizzante, fermi restando i limiti massimi di durata in 3 anni.

2. Il riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali, sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterna o interna alla impresa, verrà determinato in conformità alla regolamentazione dei profili formativi, rimessa alle regioni ed alle province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi delle vigenti normative.

3. La registrazione delle competenze acquisite sarà effettuata a cura del datore di lavoro, nei termini previsti dalle normative vigenti.

Art. 8 - **Obblighi del datore di lavoro**

1. Il datore di lavoro ha l'obbligo:

a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;

b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;

c) di non adibire l'apprendista a lavori di mera esecuzione, senza alcun contenuto formativo;

d) di accordare all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, i permessi occorrenti per l'acquisizione della formazione formale, interna o esterna alle singole aziende;

e) di accordare i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio.

2. Agli effetti di quanto richiamato alla precedente lett. c), non sono considerati lavori di mera esecuzione quelli attinenti alle attività nelle quali l'addestramento si effettua in aiuto a un lavoratore qualificato sotto la cui guida l'apprendista è addestrato né quelli di riordino del posto di lavoro.

Art. 9 - **Principi generali in materia di formazione dell'apprendistato professionalizzante**

1. Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

2. A tal fine, considerata la fascia di età cui è rivolto l'istituto, le eventuali competenze trasversali - di base da acquisire sono individuate, quanto a contenuti e durata della relativa formazione, in stretta correlazione con gli obiettivi di professionalizzazione, avuto riguardo al profilo di conoscenze e di competenze possedute in ingresso.

Art. 10 - **Formazione: durata**

1. L'impegno formativo dell'apprendista è determinato, per l'apprendistato professionalizzante in un monte di formazione interna o esterna all'azienda, di massimo 120 ore nel triennio.

2. Le attività formative svolte presso più datori di lavoro, così come quelle svolte presso gli Istituti di formazione accreditati, si cumulano ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi.

3. E' in facoltà dell'azienda anticipare in tutto o in parte le ore di formazione previste per gli anni successivi. Le ore di formazione di cui al presente articolo sono comprese nell'orario normale di lavoro.

4. Le spese dirette sostenute dall'apprendista per l'effettuazione dei corsi di formazione previsti nel presente articolo sono a carico del datore di lavoro.

Art. 11 - **Formazione: contenuti**

1. Per la formazione degli apprendisti le aziende faranno riferimento ai contenuti formativi riportati negli allegati Piani formativi individuali, ovvero elaborati a titolo sperimentale dall'apposita Commissione istituita nell'ambito dell'Ente Bilaterale.

2. Le attività formative sono articolate in contenuti a carattere trasversale di base e contenuti a carattere professionalizzante.

3. In particolare, sia i contenuti a carattere trasversale di base sia quelli a carattere tecnico-professionale andranno predisposti, anche all'interno dell'Ente bilaterale, per gruppi di profili omogenei della categoria in modo da consentire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per adibire proficuamente l'apprendista nell'area di attività aziendale di riferimento.

4. Le attività formative a carattere trasversale di base dovranno perseguire gli obiettivi formativi articolati nelle seguenti quattro aree di contenuti:

a) competenze relazionali;

b) organizzazione ed economia;

c) disciplina del rapporto di lavoro;

d) sicurezza sul lavoro,

secondo i Piani formativi individuali, che costituiscono parte integrante del presente CCNL

5. I contenuti e le competenze tecnico-professionali da conseguire mediante esperienza di lavoro dovranno essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

   a) conoscere i prodotti e servizi di settore e contesto aziendale;

   b) conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità;

   c) conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro;

   d) conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature e strumenti di lavoro, anche informatici);

   e) conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;

   f) conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Il tutto secondo i Piani formativi individuali che costituiscono parte integrante del presente CCNL

6. Il recupero eventuale di conoscenze contabili e/o legali sarà effettuato all'interno dei moduli trasversali di base e tecnico-professionali.

7. Le parti firmatarie del presente CCNL considerano altresì valide ai fini della sperimentazione le eventuali offerte formative realizzate tra regioni/province ed Associazioni territoriali datoriali e sindacali competenti, con particolare riferimento alle iniziative formative promosse congiuntamente attraverso l'Ente bilaterale.

Dichiarazione a verbale.

1. Le parti, considerato il carattere sperimentale della normativa prevista dal presente articolo, convengono sulla opportunità di costituire un'apposita Commissione, nell'ambito dell'Ente bilaterale nazionale di settore, per l'aggiornamento dei contenuti dell'attività formativa degli apprendisti.

Art. 12 - **Tutore**

1. Le parti si impegnano ad attivare iniziative congiunte presso le Istituzioni al fine di ottenere agevolazioni per i lavoratori impegnati in qualità di tutore.

2. Dovrà essere nominato almeno un tutore fino a tre dipendenti in apprendistato, due tutori da quattro a sei dipendenti, e così via.

Art. 13 - **Doveri dell'apprendista**

1. L'apprendista deve:

   a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;

   b) prestare la sua opera con la massima diligenza;

   c) frequentare con assiduità e diligenza i corsi di insegnamento per lo svolgimento della formazione formale;

   d) osservare le norme disciplinari generali previste dal presente contratto e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda.

2. L'apprendista è tenuto a frequentare i corsi di cui alla lett. c) del presente articolo, anche se in possesso di un titolo di studio.

Art. 14 - **Trattamento normativo**

1. L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo, previsto dal presente contratto per i lavoratori della qualifica per la quale egli compie il tirocinio.

2.Le ore di insegnamento di cui agli artt. 10 e 11 sono comprese nell'orario di lavoro; esse saranno retribuite almeno con il 35% della normale retribuzione del lavoratore qualificato inquadrato nella categoria per cui è svolto l'apprendistato.

3.Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 29 del CCNL.

Art. 15 – **Malattia - Gravidanza - Puerperio**

1. Durante i periodi di assenza previsti agli artt. 48, 54, 56 e 57 del CCNL l'apprendista avrà diritto ai trattamenti normativi ed economici ivi previsti. Per ogni periodo di assenza che si prolunghi oltre i 30 gg, il datore di lavoro, previa apposita comunicazione documentata, potrà prolungare il periodo di apprendistato di un periodo pari all'assenza stessa.

Art. 16 - **Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico**

1. I livelli di inquadramento professionale per gli apprendisti saranno le stesse in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato.

2. Il trattamento economico sarà ragguagliato a quello previsto per la categoria per cui è svolto l'apprendistato, e le retribuzioni sono previste nelle seguenti misure:

   - per il primo anno, il 90,0%,
   - per il secondo anno il 93,5%,
   - per il terzo anno il 96,5%.

3. E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe provvigionali.

4. In applicazione dell'art.2 co.1 lett.m del DL 167, le parti concordano che, per le caratteristiche organizzative delle agenzie, il giudizio sulla capacità di acquisire la qualificazione professionale può essere anticipato rispetto alla normale scadenza.

Pertanto, allo scadere dei primi 6 mesi dell'ultimo anno di apprendistato, ed entro 15 giorni da tale data, vi è la possibilità di recedere dal contratto con preavviso decorrente dal termine del periodo di formazione, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2118 del Codice civile, fermo il reciproco impegno a completare il ciclo formativo previsto per l'ultimo anno di apprendistato.

Se nessuna delle parti esercita tale facoltà di recesso al termine del periodo di formazione, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Art. 17 - **Anzianità**

1. Al termine dell'apprendistato, il periodo è computato integralmente ai fini dell'anzianità di servizio e per la maturazione degli scatti di anzianità, con decorrenza dalla data di inizio del contratto di apprendistato stesso.

2. Lo stesso principio si applica nel calcolo dei giorni di ferie spettanti, per quanto attiene agli scaglioni di cui all'art. 39 comma 1, del CCNL.

3. Al termine dell'apprendistato per il 2° livello retributivo (ex-III categoria), verrà attribuito l'inquadramento nel 3° livello retributivo (ex II categoria), profilo di addetto al servizio amministrativo.

Art. 18 - **Durata dell'apprendistato**

1. La durata massima del periodo di apprendistato è fissata in mesi:

4° livello retrib. (ex-Ia cat.)	36
3° livello retrib. (ex-IIa cat.)	36
2° livello retrib. (ex-IIIa cat.)	36

2. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare entro 5 giorni al competente Centro per l'impiego, di cui al decreto legislativo n. 469/1997, i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica. Il datore di lavoro è tenuto altresì a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli

apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro, entro il termine di cinque giorni dalla cessazione stessa.

3. In rapporto alle specifiche realtà territoriali ed anche in relazione alla regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato, che è rimessa alle regioni, l'Ente Bilaterale potrà suggerire linee di indirizzo diverse.

Art. 19 – **Contribuzione previdenziale**

1. Per quel che riguarda il profilo previdenziale, per gli apprendisti si applicano aliquote contributive in misura ridotta, se previste dalle Leggi.

Art. 20 **- Rinvio alla legge - Abrogazioni**

1. Per quanto non disciplinato dal presente contratto in materia di apprendistato e di istruzione professionale, le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, ivi comprese eventuali normative emanate dalle regioni a statuto speciale nonché dalle province di Bolzano e Trento.

Dichiarazione a verbale

1. Le parti si danno reciprocamente atto che, qualora intervenissero disposizioni in materia di formazione per l'apprendistato non compatibili con l'impianto contrattuale, si incontreranno tempestivamente per valutare eventuali armonizzazioni.

Avviso comune in materia di apprendistato

1. Le parti si impegnano a sostenere la corretta applicazione del presente titolo in tutte le sedi istituzionali competenti anche al fine di garantire normali condizioni di concorrenza per tutte le imprese del settore.

2. Le parti condividono, inoltre, la necessità che, a livello amministrativo, si proceda alla individuazione di principi generali di riferimento per la regolamentazione sul territorio nazionale dei contenuti formativi dell'apprendistato professionalizzante.

3. Si attiveranno, pertanto, affinché venga realizzata un'adeguata offerta formativa, coordinata ed omogenea, programmata e finanziata dalle pubbliche istituzioni che conservi carattere di continuità con il contesto formativo vigente.

4. Per le Regioni e i settori ove la disciplina del decreto non sia immediatamente operativa, trovano applicazione, in via transitoria, le regolazioni vigenti. In assenza della offerta formativa pubblica di cui all'articolo 4, comma 3, trovano immediata applicazione le regolazioni contrattuali vigenti.

FAC-SIMILE 1

CARTA INTESTATA SOCIETA'

Egregia

Sig./a .....

....., li .....

Oggetto: *Lettera di assunzione Apprendistato Professionalizzante (ai sensi della D.L. 167del 14/9/2011).*

A seguito degli accordi intercorsi, siamo lieti di comunicarLe la sua assunzione presso la nostra sede in ....., rimanendo tuttavia salva la nostra facoltà di inviarla in trasferta e di affidarLe compiti e mansioni presso nostre altre dipendenze. E'

espressamente prevista la possibilità che Ella venga chiamata a svolgere la Sua attività presso la sede di lavoro di nostri clienti.

Durata dell'apprendistato

Contratto di lavoro di apprendistato professionalizzante a far data dal ..... per la durata di 36 mesi fino alla data del ....., in relazione a quanto previsto dalla vigente normativa di legge e dal vigente CCNL **"AGENZIE DI ASSICURAZIONE IN GESTIONE LIBERA"**.

Inquadramento

In relazione a quanto previsto dal vigente CCNL **"AGENZIE DI ASSICURAZIONE IN GESTIONE LIBERA"** il suo inquadramento sarà nel _____ livello retributivo, con il profilo professionale corrispondente, indicato nella tabella sottostante:

livello retributivo	profilo professionale
4°	Assuntore di prodotti speciali, analista, analista programmatore, assistente-consulente per i sinistri
3°	Assuntore di prodotti auto ed altri standardizzati, addetto al servizio amministrativo - di contabilità e/o di cassa, operatore al video terminale, operatore per i sinistri
2°	Archivista, centralinista, addetto alla posta, dattilografo anche con uso di videoscrittura

Le comunichiamo che il Suo nominativo sarà iscritto al numero identificativo ..... all'interno del Libro Unico.

Orario

La sua prestazione, ai sensi dell'art.29 del CCNL di cui sopra, sarà distribuita nell'arco della settimana su 5 giorni dal lunedì al venerdì, durante il quale lei osserverà il seguente orario: dalle ore ..... alle ore ....., rispettando l'orario di lavoro in .....ore giornaliere, e di ..... ore settimanali. Questa articolazione di orario potrà essere modificata, per esigenze organizzative della Società, sempre tuttavia restando contenuta nel limite complessivo settimanale e d'intesa tra le parti.

Ferie e permessi

Per quanto riguarda gli istituti contrattuali relative a ferie e permessi, saranno corrisposti secondo quanto previsto dal CCNL di cui sopra.

Piano formativo individuale

L'impegno formativo dell'apprendista è determinato in un monte di 120 ore nel triennio di formazione interna ed esterna all'azienda. Il piano formativo individuale sarà incentrato sull'addestramento teorico - pratico ed avverrà anche tramite l'affiancamento del Tutore indicato dalla Società, ferma restando la Sua partecipazione alle iniziative di formazione esterna, ove previste dalla legge. In particolare Lei sarà istruito sulle modalità di organizzazione, di gestione e calendario dei corsi, sulle attività di supporto all'organizzazione didattica anche mediante l'utilizzo di programmi e strumenti informatici.

I contenuti a carattere trasversale e professionalizzante del piano formativo individuale dovranno sviluppare le seguenti competenze:

- Conoscere il contesto di riferimento dell'impresa e le nozioni di base sulla struttura organizzativa, sull'offerta di prodotti e servizi.
- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del Servizio.
- Saper adottare uno stile comunicativo adeguato al proprio ruolo.
- Saper riconoscere le caratteristiche del cliente, identificarne i bisogni e le aspettative.
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.
- Conoscere la normativa relativa alla privacy. Conoscere ed applicare correttamente la normativa di riferimento nell'ambito delle direttive aziendali impartite.
- Conoscere la normativa relativa all'antiriciclaggio.
- Conoscere la normativa relativa alle informazioni precontrattuali e contrattuali previste dall'ISVAP.

- Conoscere le politiche assuntive, ivi compresi elementi relativi alla riassicurazione, utilizzate dall'azienda nel comparto di riferimento.
- Conoscere approfonditamente tariffe, clausole, e prodotti dell'attività di riferimento.
- Essere in grado di elaborare i dati e le informazioni ricevute ai fini dell'emissione del contratto.
- Essere in grado di applicare correttamente le procedure per il controllo dei rischi assunti rispetto alle tariffe ed alle norme interne.
- Essere in grado di istruire e gestire i sinistri nell'ambito e nei limiti delle responsabilità assegnate.
- Essere in grado di esaminare le pratiche sottoposte e gestire le pratiche stesse nel rispetto delle procedure vigenti.
- Essere in grado di rilevare e segnalare al superiore diretto le irregolarità eventualmente emerse dall'esame delle pratiche.
- Conoscere gli strumenti, le tecniche e le metodologie necessari per sviluppare progetti di miglioramento organizzativo della funzione/processo, in coerenza con gli obiettivi aziendali.
- Essere in grado di utilizzare software applicativi e tools informatici e telematici a supporto delle attività gestite.
- Essere in grado di catturare l'attenzione dell'interlocutore attraverso una comunicazione chiara, sintetica ed esaustiva, mostrando interesse verso il confronto e l'ascolto attivo delle opinioni altrui al fine di favorire e sviluppare le relazioni interpersonali.
- Conoscere elementi base di tecniche di *problem solving* e *decision making*.
- Conoscere elementi base di tecniche di pianificazione, gestione e controllo dei processi produttivi.
- Saper lavorare in un team di lavoro.
- Conoscere ed applicare le normative e le misure su salute e sicurezza e di tutela dell'ambiente sul luogo di lavoro.
- Conoscere la terminologia in uso nel settore ed utilizzare una conversazione base per gestire l'accoglienza del cliente.
- Conoscere gli elementi base della Disciplina del rapporto di lavoro.

Tutoraggio

Il raccordo tra l'apprendimento sul lavoro e la eventuale formazione esterna sarà curato da un tutor aziendale individuato nella persona di ....., che dichiara di essere in possesso della formazione e delle competenze adeguate all'attività di tutoraggio e si rende disponibile a frequentare, se necessario, gli specifici corsi di formazione (di durata non inferiore a 12 ore) finalizzati all'approfondimento dei compiti spettanti, alla definizione ed alla gestione del Piano formativo individuale.

Attrezzature utilizzate

Le attrezzature utilizzate, nello svolgimento delle mansioni sopra indicate, sono le seguenti:

-attrezzatura varia e minuta riguardante l'attività da espletare.

Retribuzione

La sua retribuzione lorda mensile sarà quella prevista dal CCNL di cui sopra, nello specifico:

- inquadramento al ...° livello dal 1° fino al 12° mese, 90,00% della retribuzione : € .....,...;
- inquadramento al ...° livello dal 13° fino al 24° mese, 93,50% della retribuzione : € .....,...;
- inquadramento al ...° livello dal 25° fino al 36° mese, 96,50% della retribuzione : € ...,.....

Periodo di prova

Il periodo di prova sarà di durata non superiore a 2 mesi. Durante il periodo di prova è reciproco il diritto di risolvere il rapporto, anche prima della scadenza del periodo stesso, senza preavviso.

Termini di preavviso in caso di recesso

Si rinvia al C.C.N.L di cui sopra.

Trattamento di fine rapporto

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro avrà diritto ad un trattamento di fine rapporto – T.F.R – determinato secondo le norme della legge 29 maggio 1982, n. 297 e secondo le norme del CCNL di riferimento.

Riservatezza

Lei eserciterà la Sua attività in via esclusiva e non potrà prestare qualsivoglia attività a favore di società che siano, sotto qualunque aspetto, in concorrenza con la presente Società.

Fermo restando quanto previsto all'articolo 2105 del Codice civile, Lei non potrà divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai prodotti della Società, o comunque farne uso tale da recare pregiudizio alla Società. In particolare, Lei sarà tenuto, per tutta la durata del Suo rapporto di impiego, ad osservare la massima riservatezza e non potrà fornire o divulgare notizie, dati e documenti che, in relazione alle mansioni affidateLe, venissero comunque a Sua conoscenza ed in Suo possesso. Inoltre, Lei sarà obbligata a custodire e ad impiegare, con particolare diligenza, i beni aziendali che Le verranno concessi in dotazione o uso.

Normativa di riferimento

Per quanto non previsto espressamente dalla presente lettera di assunzione il rapporto sarà regolato dalla Legge italiana e dalle disposizioni del Contratto collettivo nazionale di lavoro "**AGENZIE DI ASSICURAZIONE IN GESTIONE LIBERA**"

Consenso al trattamento dei dati personali

Il Sig. ....., preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, conferma di concedere il consenso per il trattamento dei suoi dati personali indispensabili per la gestione del rapporto di lavoro.

La preghiamo di restituirci, firmato in ogni foglio e datata, l'unita copia a conferma ed integrale accettazione di quanto convenuto.

....., li .....

Il Legale Rappresentante

Per ricevuta ed accettazione

Il Lavoratore .....

FAC-SIMILE 2

Da allegare alla lettera di assunzione

CARTA INTESTATA SOCIETA'

Dichiarazione di nomina tutore aziendale di apprendisti

(compilare il modulo in ogni sua parte)

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a .....il .....

C.F. |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_| titolare/socio/familiare coadiuvante

|_| dipendente (specificare la qualifica all'interno dell'azienda) .....
data di assunzione |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

titolo di studio .....

anni di esperienza nella qualifica |_|_| nella ditta

dichiara

di essere il tutore aziendale di:

1. ..... |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_| |_||_|/|_||_||_||_|

NOME E COGNOME - CODICE FISCALE - DATA ASSUNZIONE

2. ..... |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_| |_||_|/|_||_||_||_|

NOME E COGNOME - CODICE FISCALE - DATA ASSUNZIONE

3. ..... |_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_||_| |_||_|/|_||_||_||_|

NOME E COGNOME - CODICE FISCALE - DATA ASSUNZIONE

Luogo e Data: .....

Firma del tutore: .....

Timbro della Ditta:

.....

Firma del titolare/Rappresentante Legale:

.....

TUTOR AZIENDALE

Durante il periodo di apprendistato dovrà essere garantita la presenza di un tutor con formazione e competenze adeguate, al fine di accompagnare l'apprendista lungo tutta la durata del piano formativo individuale.

Il tutor per l'apprendistato professionalizzante, come sancito dalla legge, ha inoltre il compito di garantire l'intero percorso formativo dell'apprendista definito nel piano individuale, di favorire l'integrazione tra la eventuale formazione esterna all'azienda e la formazione formale e non formale sul luogo di lavoro.

La funzione di tutor può essere svolta:

- ***nelle imprese con meno di 15 dipendenti*** e nelle imprese artigiane dal titolare dell'impresa stessa o da un socio o da un familiare coadiuvante.

• da un lavoratore qualificato designato dall'impresa.

Ciascun tutor può affiancare non più di tre apprendisti.

La persona designata come tutor deve possedere i seguenti **requisiti:**

• inquadramento contrattuale di livello pari o superiore a quello di destinazione finale dell'apprendista;

• esperienza lavorativa di almeno quattro anni, di cui almeno due nell'area di attività della qualifica che l'apprendista dovrà conseguire;

• titoli di studio di livello almeno apri a quello posseduto dall'apprendista professionalizzante all'atto dell'assunzione, fatta eccezione per le imprese con meno di 15 dipendenti;

• ***per le aziende con più di 15 dipendenti,*** la persona designata, in assenza di titolo di studio pari a quello dell'apprendista, deve possedere la qualifica di dirigente o quadro; deve ***partecipare ad una specifica iniziativa formativa di durata non inferiore a 12 ore,*** entro 90 giorni dall'attivazione del contratto di apprendistato professionalizzante.

Ciascun tutor può affiancare non più di cinque apprendisti.

Deve, altresì, possedere le competenze adeguate per svolgere il compito di :

• facilitare l'inserimento dell'apprendista all'interno del contesto organizzativo aziendale;

• partecipare attivamente alla definizione del piano formativo individuale dell'apprendista;

• agevolare l'apprendimento dell'apprendista e presidiare l'andamento del processo di apprendimento nelle sue diverse fasi (sia nella formazione formale che non formale);

• facilitare la realizzazione di momenti di verifica dell'apprendimento e di valutazione finale delle competenze;

• assicurare la congruenza dell'attività svolta in azienda rispetto agli obiettivi formativi identificati nel piano formativo individuale.

FAC-SIMILE 3

CARTA INTESTATA SOCIETA'

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Documento integrante il contratto di apprendistato

CONTESTUALE ALL'ASSUNZIONE

1. **DATI AZIENDA**

Ragione sociale

Sede (**Indirizzo)**

CAP - Comune) |__|__|__|__|__|

Partita IVA/Codice fiscale azienda|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Telefono_____ Fax_____ Mail

Pec_____

_____

Legale rappresentante (cognome e nome)

Totale dipendenti alla data dell'assunzione|__|__|__|

di cui apprendisti (esclusa la presente assunzione)|__|__|

2. DATI <u>TUTORE</u> AZIENDALE

Cognome _____ Nome_____

Nato a_____ il|__|__||__|__| |__|__|__|__|

Cod. fiscale

|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Telefono e/o cellulare per contattare il tutore

Titolo di studio

|__| Nessun titolo di studio

|__| Licenza elementare

|__| Diploma di maturità/scuola media superiore (specificare)

|__| Licenza media

|__| Laurea (specificare)

Rapporto con l'azienda

|__|titolare, socio, coadiuvante |__| dipendente

Solo per i dipendenti:

Qualifica_____ Livello/inquadramento contrattuale |__|__|

Anni di esperienza nella qualifica |__|__|

n° apprendisti seguiti

(compreso quello assunto con il presente Piano) |__| **(max 5)**

3. DATI <u>APPRENDISTA</u> (da compilare insieme all'apprendista)

Cognome _____ Nome_____

Data di nascita|__|__| |__|__| |__|__|__|__|

Luogo/stato

Comune di residenza_____ CAP |__|__|__|__|__|

Via e numero civico

Tel._____

C.F. _____ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

3.1 – Titoli di studio ed esperienze formative

Titoli di studio

|__|Nessun titolo di studio

|__|Licenza elementare

|__|Licenza media

|__|Diploma di maturità/scuola media superiore (**SPECIFICARE**)

|__|Laurea (vecchio ordinamento) (**SPECIFICARE**)

|__|Laurea breve – 3 anni (nuovo ordinamento) (**SPECIFICARE**)

|__|Laurea specialistica - 5 anni (nuovo ordinamento) (**SPECIFICARE**)

|__|Master (**SPECIFICARE**)

ultimo anno frequentato: _____

Altre esperienze formative

Altri corsi frequentati e conclusi con rilascio di un attestato e/o certificazione (FSE, scuole di specializzazione, altro): _____
ore|__|__|__|__|

Esperienze formative frequentate durante precedenti contratti di apprendistato

Titolo del Modulo di certificazione **azienda**

4. PRESTAZIONE LAVORATIVA OGGETTO DEL PRESENTE CONTRATTO

Indicare le principali attività/mansioni (almeno 3-4) che verranno affidate all'apprendista:

Tipologia del contratto |__|tempo pieno |__| tempo parziale, per n. ..... ore settimanali

CCNL (indicare in **maniera esatta** il contratto applicato) :

CCNL 20.11.2014 Dipendenti Agenzie di Assicurazione in Gestione Libera

Qualifica prevista (descrizione)

_____

Inquadramento finale |__|__|

Figura professionale (descrizione)_____

Data inizio rapporto di lavoro |__|__| |__|__| |__|__|__|__|

Data scadenza contratto |__|__| |__|__| |__|__|__|__|

IDENTIFICAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DELL'APPRENDISTA

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

L'apprendista è un giovane che sta imparando un mestiere e quindi la formazione è l'elemento centrale e caratterizzante del suo percorso lavorativo.

L'apprendistato professionalizzante è un percorso di crescita personale e professionale del giovane, che si realizza secondo un percorso finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale valida per il mercato del lavoro, accompagnandolo nei passi necessari.

A tal fine il percorso formativo più adatto va programmato e definito, nell'ambito delle indicazioni previste nel contratto di lavoro sottoscritto.

Volendo rappresentare schematicamente questo percorso:

1.FORMAZIONE DELL'APPRENDISTA

Si svolge in azienda (in contesto produttivo) prevalentemente per affiancamento

Durata: Tutto il tempo lavorativo in azienda

Finalità: Acquisizione di competenze culturali di tipo trasversale e competenze tecnico-professionali indispensabili all'acquisizione della piena capacità professionale

FORMAZIONE L'impegno di ciascuna azienda è attestare annualmente (entro il 31 gennaio con attestazione dell'anno solare precedente) ed al termine del percorso di apprendistato, il livello di abilità operativa acquisita da ciascun apprendista in azienda, rispetto alle attività oggetto della propria Figura professionale, utilizzando l'Allegato delle attività svolte dall'apprendista in azienda .

L'azienda assume l'impegno di realizzare la formazione attraverso azioni di affiancamento in contesto produttivo facendo riferimento alle attività elencate nel programma definito dall'ENBASS in applicazione del CCNL, relative alla Figura professionale, integrandole e/o riducendole in riferimento al proprio processo produttivo e/o di erogazione di servizi.

NOTE PER LA COMPILAZIONE:

Il tutore aziendale indicherà una sintetica progettazione, che diverrà riferimento per la formazione da realizzare con l'apprendista ("Scheda progettazione formazione realizzata in azienda").

Luogo e data,

FIRMA DELL'APPRENDISTA _____

FIRMA DEL TUTORE AZIENDALE_____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE_____

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 Le forniamo le seguenti indicazioni:

1. i dati da Lei forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi del D. Lgs. 297/2002 titolare del trattamento è la Provincia autonoma di Trento;
4. Titolare del trattamento è il Legale Rappresentante dell'Azienda;
5. in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti dei titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. in particolare, Lei ha diritto a:
   a. conoscere in ogni momento i dati personali in possesso dell'Azienda, che la riguardano e come vengono trattati;
   b. chiedere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettificazione o la cancellazione dei dati;
   c. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che la riguardano.

Luogo e data,

FIRMA DELL'APPRENDISTA (per consegna)

_____

FAC-SIMILE 4

CARTA INTESTATA SOCIETA'

"Scheda progettazione formazione

realizzata in azienda"

Piano formativo individuale

CONSEGNARE ALL'APPRENDISTA PRIMA DELL'AVVIAMENTO

Nome azienda _____

P. IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

C.F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Cognome e nome del tutore aziendale

_____

Cognome e nome apprendista

_____

Attività lavorative principali sulle quali l'apprendista sarà formato, secondo gli argomenti formativi individuali previsti nella lettera di assunzione:

1. attività a carattere trasversale di base, che dovranno perseguire gli obiettivi formativi articolati nelle seguenti quattro aree di contenuti:

a) competenze relazionali;

b) organizzazione ed economia;

c) disciplina del rapporto di lavoro;

d) salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

2. contenuti e competenze tecnico-professionali da conseguire mediante esperienza di lavoro, da definirsi sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

a) conoscere i prodotti e servizi di settore e contesto aziendale;

b) conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità acquisita;

c) conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro;

d) conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature e strumenti di lavoro, anche informatici);

e) conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;

f) conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Anno formativo 1° anno |__|

Argomento **Ore**

|_9_|_0_|

Periodo di realizzazione dell'argomento

mese e anno avvio |__|__|.|__|__|__|__|

mese e anno conclusione |__|__|.|__|__|__|__|

Obiettivo formativo da raggiungere

Anno formativo 2° anno |__|

Argomento

Ore

|_9_|_0_|

Periodo di realizzazione dell'argomento

mese e anno avvio |__|__|.|__|__|__|__|

mese e anno conclusione |__|__|.|__|__|__|__|

Obiettivo formativo da raggiungere

Anno formativo 3° anno |__|

Argomento **Ore**

|_9_|_0_|

Periodo di realizzazione dell'argomento

mese e anno avvio |__|__|.|__|__|__|__|

mese e anno conclusione |__|__|.|__|__|__|__|

Obiettivo formativo da raggiungere

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante (se diverso dal tutore) Firma tutore

_____

Firma Apprendista (per consegna)

_____

FAC-SIMILE 5

CARTA INTESTATA SOCIETA'

	"Valutazione attività svolte dall'apprendista in azienda" Allegato al piano formativo individuale Attenzione: effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno successivo all'assunzione	
APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE		

APPRENDISTA:

COGNOME _____

NOME_____

FIGURA PROFESSIONALE

_____

INSERIRE IN OGNI CASELLA LA LETTERA CHE INDICA COME L'APPRENDISTA ABBIA SVOLTO L'ATTIVITÀ:

A - ha eseguito l'attività in totale affiancamento e sotto la guida continua del tutore

B - ha eseguito l'attività in parziale affiancamento e dopo aver acquisito le indicazioni operative

C - ha eseguito l'attività in totale autonomia

*** utilizzare questa colonna per la valutazione finale dell'apprendista al termine del contratto di apprendistato (qualificazione o interruzione)**

Attività: Indicare le attività svolte dall'apprendista nel corso dell'anno, previste dal programma					
	1 o	2 o	3 o		

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

Nome azienda:_____

P.IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

C.F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Cognome e nome del tutor aziendale: _____

Mail: _____

Cognome e nome dell'apprendista: _____

Luogo e data: _____

Firma del legale rappresentante (se diverso dal tutore) _____

Firma tutore_____

Firma Apprendista (per consegna)

_____

Spett.le

ENBASS - Via Palestro, 34 - 00185- ROMA

e p.c.Spett.le

ANAPA Rete ImpresAgenzia – Via Angelo Poliziano, 69 00184 - ROMA

FIRST CISL – via Modena 5 00198 ROMA

FISAC CGIL – Via Vicenza 5a - 00185 ROMA

FNA – Via V. Monti 25 20123 MILANO

UILCA – Via Lombardia 3000187 ROMA

Oggetto: stipula contratto di Apprendistato

tra l'Agenzia/Società .....

e la/il sig.ra/sig. .....

Con la presente, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal CCNL dei dipendenti delle Agenzie di Assicurazione in Gestione Libera 20/11/2014, si comunica la stipula del contratto di Apprendistato in oggetto a decorrere dal .....

Distinti saluti.

p. L'Agenzia/La Società

ALLEGATO N. 2 – CONTRATTO A TEMPO PARZIALE

Art. 1 - **Premessa**

1. Le parti, ritenendo che il rapporto di lavoro a tempo parziale possa essere considerato mezzo idoneo ad agevolare l'incontro fra domanda ed offerta di lavoro, concordano sulla sua finalizzazione anche per realizzare occupazione aggiuntiva nell'intento di garantire ai lavoratori a tempo parziale un corretto ed equo regime normativo, concordano nel merito quanto segue.

2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la funzione di consentire: flessibilità della forza lavoro in rapporto ai flussi di attività nell'ambito della giornata, della settimana, del mese o dell'anno; risposta ad esigenze individuali dei lavoratori, anche già occupati.

3. L'impiego a tempo parziale non può costituire fattore di dequalificazione e di ostacolo allo sviluppo professionale.

4. Ai sensi del D.Lgs. n. 61 del 25 febbraio 2000, e successive modifiche, si intende:

   a) per "tempo parziale" l'orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, cui sia tenuto un lavoratore, che risulti comunque inferiore all'orario normale di lavoro previsto dal presente contratto;

   b) per "rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale" quello in cui la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro praticato in azienda;

   c) per "rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale" quello in relazione al quale risulti previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana;

d) per "rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo misto" quello che si svolge secondo una combinazione delle due modalità indicate nelle lett. b) e c).

Nota a verbale.

1. Le Parti si riservano di regolamentare il c.d. part-time ciclico.

Art. 2 - **Rapporto a tempo parziale**

1. L'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale siano indicati i seguenti elementi:

a) il periodo di prova per i nuovi assunti;

b) la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità da ricondurre ai regimi di orario esistenti in azienda; la prestazione individuale sarà fissata fra datore di lavoro e lavoratore nei seguenti limiti:

- da 18 a 32 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;
- da 78 a 138 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile;
- da 936 a 1664 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale.

I suddetti limiti minimi potranno essere ridotti fino ad un terzo in caso di rapporto di lavoro con personale ausiliario inquadrato in 1° livello, addetto alle pulizie ed al riassetto dei locali dell'agenzia.

c) il trattamento economico, ivi compreso il pagamento delle ferie, dei permessi retribuiti e delle festività, secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa;

d) puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, così come previsto dall'art. 2, 2° comma, del d.lgs. n. 61/2000 e successive modifiche;

e) l'eventuale termine fissato per la trasformazione a tempo pieno.

2. La prestazione lavorativa giornaliera fino a 4 ore non potrà essere frazionata nell'arco della giornata.

3. Diverse modalità relative alla distribuzione degli orari di lavoro potranno essere definite previo accordo aziendale ovvero previo parere vincolante di conformità dell'Ente bilaterale.

Art. 3 - **Criterio di proporzionalità**

1. La proporzionalità del trattamento economico del lavoratore assunto a tempo parziale si determina sulla base del rapporto fra orario settimanale ridotto ed il corrispondente orario intero previsto dal presente contratto.

2. Il trattamento economico del lavoratore impiegato a tempo parziale è direttamente proporzionale alla durata delle ore di lavoro previste nel contratto di assunzione ed è riferito a tutti gli elementi costitutivi della retribuzione del personale a tempo pieno, comprese le mensilità aggiuntive e quant'altro viene a qualsiasi titolo corrisposto. Le rivalutazioni e gli adeguamenti del trattamento economico derivanti dagli scatti ecc., spettano anch'essi in misura proporzionale alle ore di lavoro previste nel contratto di assunzione.

Art. 4 – **Istituti normativi nel rapporto a tempo parziale**

1. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale, per tutti gli istituti normativi valgono le stesse disposizioni di legge e di contratto che disciplinano i rapporti di lavoro a tempo pieno.

Art. 5 - **Genitori di portatori di handicap**

1. I lavoratori genitori di portatori di handicap grave, comprovato dai Servizi sanitari competenti per territorio, che richiedano il passaggio a tempo parziale, hanno diritto di precedenza rispetto agli altri lavoratori.

Art. 6 - **Disciplina del rapporto a tempo parziale**

1. Il rapporto a tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

a) volontarietà di entrambi le parti;

b) reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze delle parti e quando sia compatibile con le mansioni svolte e/o da svolgere, ferma restando la volontarietà delle parti per la reversibilità stessa;

c) priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale o viceversa dei lavoratori già in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni, per le stesse mansioni;

d) volontarietà delle parti in caso di modifiche dell'articolazione dell'orario concordata.

Art. 7 - **Lavoro supplementare - Normativa**

1. Per lavoro supplementare si intende quello prestato oltre i limiti di quello concordato nel contratto di lavoro, ma entro l'orario di lavoro del personale a tempo pieno.

2. Ai sensi del 2° e 3° comma dell'art. 3 del decreto legislativo n. 61/2000 e successive modifiche, quando vi sia accordo tra datore di lavoro e lavoratore, sono autorizzate prestazioni di lavoro supplementare sino al limite di cui al 1° comma del presente articolo.

3. E' consentita la prestazione di lavoro supplementare entro il limite del 10% dell'orario contrattualmente stabilito nell'ambito del mese.

4. Eventuali prestazioni eccedenti tale limite saranno, a richiesta del lavoratore, consolidate ed andranno così ad aumentare l'orario fisso concordato.

5. Le ore di lavoro supplementare verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione, con la maggiorazione forfetariamente e convenzionalmente determinata nella misura del 20%, comprensiva di tutti gli istituti differiti, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.

Art. 8 - **Lavoro straordinario**

1. Per i lavoratori che svolgono un rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto, anche a tempo determinato, è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie, intendendosi per tali quelle eccedenti il normale orario di lavoro settimanale previsto dal presente contratto.

2. Il lavoro straordinario viene retribuito come previsto all'art. 30 del CCNL.

Art. 9 - **Part-time post-maternità**

1. Al fine di consentire ai lavoratori assunti a tempo pieno indeterminato l'assistenza al bambino fino al compimento del terzo anno di età, le aziende potranno accogliere, compatibilmente con le esigenze organizzative, la richiesta di trasformazione temporanea del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale, da parte del genitore.

2. La richiesta di passaggio a part-time dovrà essere presentata con un preavviso di 20 giorni e dovrà indicare il periodo per il quale verrebbe ridotta la prestazione lavorativa.

3. Ai lavoratori cui sia stata concessa la trasformazione temporanea di cui al presente articolo non verrà richiesto lavoro supplementare.

Art. 10 - **Lavoratori affetti da gravi patologie oncologiche**

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del d.lgs. n. 61/2000, come modificato dal decreto n. 276/2003, i lavoratori affetti da gravi patologie oncologiche, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una Commissione medica istituita presso l'Azienda Unità sanitaria locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale od orizzontale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato

nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del lavoratore. Restano in ogni caso salve disposizioni più favorevoli per il prestatore di lavoro.

2. Ai lavoratori cui sopra non verrà richiesto lavoro supplementare.

Art. 11 - **Trasformazione del rapporto di lavoro**

1. In caso di trasformazione del rapporto da tempo pieno a parziale, e viceversa, nel corso dell'anno, nonché nel caso di variazione dell'orario stabilito nel contratto individuale, l'importo della 13ª e della 14ª mensilità è determinato per dodicesimi, riproporzionando ciascuno di essi sulla base dei criteri previsti dal precedente art. 3.

2. Ogni dodicesimo è calcolato sulla base della retribuzione in vigore all'atto della corresponsione.

3. Analogo criterio sarà applicato per la determinazione della retribuzione che spetterà all'atto del godimento delle ferie, per il saldo in atto al momento della trasformazione o della variazione di orario, ferma restando in ogni caso la misura delle ferie stesse.

4. La trasformazione del rapporto di lavoro, di cui al comma 1, non comporta novazione dello stesso, e potrà avvenire solo previo consenso del lavoratore interessato.

Art. 12 - **Preavviso**

1. I termini di preavviso per i lavoratori occupati a tempo parziale hanno le stesse durata e modalità applicative di quelli previsti per i lavoratori a tempo pieno e si calcolano in giorni di calendario indipendentemente dalla durata e dall'articolazione della prestazione lavorativa.

Art. 13 - **Condizioni di miglior favore**

1. Restano confermate eventuali condizioni di miglior favore, previste da accordi aziendali in vigore, con riferimento alla materia di cui al presente titolo.

ALLEGATO N. 3. – APPLICAZIONE DEI D.L. N. 81/2008 E 106/2009 IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

1. premesso che le direttive comunitarie recepite dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni hanno lo scopo di attuare misure volte a promuovere il miglioramento della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

2. constatato il miglioramento dei sistemi e delle procedure di prevenzione e protezione dai rischi nei settori di applicazione e che il presente accordo risponde alla necessità di salvaguardare la salute e la sicurezza sia dei lavoratori sia degli utenti e clienti;

3. ravvisato che il decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, nel recepire ed integrare le direttive comunitarie, intende sviluppare l'informazione, il dialogo e la partecipazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro tra i datori di lavoro ed i lavoratori e/o i loro rappresentanti, tramite strumenti adeguati e che pertanto ciò rappresenta un obiettivo condiviso cui assegnare ampia diffusione;

4. preso atto che le parti intendono dare attuazione agli adempimenti loro demandati dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di consultazione e partecipazione dei lavoratori alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

5. considerato che la logica che fonda i rapporti tra le parti sulla materia intende superare posizioni di conflittualità ed ispirarsi a criteri di partecipazione nel comune intento di privilegiare relazioni sindacali non conflittuali finalizzate soprattutto all'attuazione di una politica di prevenzione e protezione;

si è **definito il presente allegato** sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in applicazione del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a valere per le agenzie di assicurazione in gestione libera, per i dipendenti delle agenzie operanti nei locali e con le attrezzature dell'agenzia.

PRIMA PARTE

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante per la Sicurezza, in conformità a quanto prevede l'art. 50, comma 2, del decreto legislativo n. 81/2008, non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle proprie attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le Rappresentanze Sindacali.

1. Individuazione della rappresentanza

a) Considerata la specificità del comparto, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo n. 81/2008, nelle aziende che occupano fino a 15 lavoratori, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono individuati, in conformità dell'articolo 48 del d.lgs. 81/2008, in ambito territoriale di comparto attraverso l'Organismo Paritetico Nazionale previsto nel presente accordo, che forma parte integrante del CCNL di categoria.

La definizione formale del sistema è demandata ad accordi da determinarsi all'interno dell'Organismo *Paritetico Nazionale per il settore delle agenzie di assicurazione in gestione libera.*

b1) Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito dell'azienda al loro interno, secondo le modalità di cui al punto 2 *"Procedure per l'individuazione del rappresentante per la sicurezza"*, lettera C.

b2) In considerazione delle particolari peculiarità delle imprese interessate all'applicazione del presente accordo, della complessità degli adempimenti per l'entrata in vigore dello stesso e vista l'importanza, condivisa dalle parti, di dare una puntuale ed immediata applicazione all'accordo e alle tutele sia dei lavoratori sia degli utenti in tema di sicurezza, ferma restando la priorità dell'elezione di cui al comma precedente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza potrà essere provvisoriamente designato secondo le modalità di cui al punto 2 *"Procedure per l'individuazione del rappresentante per la sicurezza* ", lettera C.

c) I Rappresentanti per la Sicurezza entreranno nel pieno delle loro funzioni subito dopo il completamento delle procedure relative all'Organismo Paritetico Nazionale di cui alla SECONDA PARTE.

2. Procedure per l'individuazione dei Rappresentanti per la Sicurezza

A. Designazione del rappresentante territoriale per la sicurezza RLST.

a) I rappresentanti territoriali per la sicurezza RLST saranno individuati su base regionale, fino ad un numero massimo di 92 nell'intero territorio nazionale, congiuntamente nominati dalle Organizzazioni sindacali stipulanti il seguente accordo e comunicati all' O.P.N.; è possibile prevedere la nomina dell'RLST in modo congiunto con tutte le parti firmatarie.

L'Organismo Paritetico Nazionale verificherà l'assenza di situazioni di incompatibilità, da valutare in analogia con quanto previsto all'art. 51 c.p.c., dei candidati a coprire tale ruolo e ratificherà, con propria delibera, la designazione dei rappresentanti per la sicurezza territoriali, assegnando gli ambiti territoriali di competenza; è prevista una verifica dell'operatività degli RLST ad un anno dalla nomina.

b) Il rappresentante territoriale entra in carica con la notifica della designazione, a prescindere dalla tempistica della ratifica, dura in carica tre anni ed è ridisegnabile. Scaduto il periodo, resterà comunque in carica, con pienezza di funzioni, fino all'indicazione del nuovo RLST.

a) Gli RLST concerteranno le metodologie di lavoro ed opereranno, in particolari situazioni, congiuntamente. Saranno comunque valide le attività condotte, ai sensi del presente accordo, singolarmente da ciascun RLST.

d) I costi dell'operatività degli RLST prima dell'entrata in funzione degli organismi contrattuali saranno posti a carico di tali organismi appena questi inizieranno ad operare.

B. Aziende con meno di 15 dipendenti - indicazione del RLST **(rappresentante territoriale dei lavoratori per la sicurezza)**

a) L'Organismo Paritetico Nazionale comunicherà ai datori di lavoro, che a loro volta lo comunicheranno ai lavoratori, il nominativo del RLST designato al quale fare riferimento.

C. Aziende con più di 15 dipendenti - elezione del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

a) Il rappresentante per la sicurezza è individuato di norma tra i componenti delle R.S.A. laddove costituite; in caso di assenza di R.S.A., per l'individuazione del rappresentante per la sicurezza si procede su base elettiva tra i lavoratori in servizio e non in prova nell'azienda, su istanza degli stessi o su iniziativa delle OO.SS. dei lavoratori stipulanti il presente accordo. Le date e gli orari saranno concordate tra il datore di lavoro e i lavoratori ovvero tra il datore di lavoro e le OO.SS. dei lavoratori stipulanti il presente accordo. Le elezioni dovranno avere luogo senza pregiudizio per la sicurezza delle persone, la salvaguardia dei beni e degli impianti ed in modo da garantire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai sensi dell'art. 47, comma 7, del D. Lgs.81/2008 il numero degli RLS da eleggere per ogni agenzia è pari a uno. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eletto nelle agenzie con più di 15 dipendenti, è equiparato agli RLST per la formazione e la partecipazione a corsi (vedi allegato 1), art. 3 e 4 del presente accordo.

b) In caso di costituzione della R.S.A. successiva alla elezione del rappresentante per la sicurezza, questi sarà sostituito nelle funzioni da uno dei componenti della R.S.A. stessa, che rimane in carica ed esercita le funzioni fino alla scadenza originale del mandato.

NOTE: *l'rsa che sostituisce l'rls, dovrà svolgere il corso di formazione previsto, anche se già effettuato dall'uscente rls.*

c) Si procede alla elezione mediante votazione diretta da parte dei lavoratori. Possono essere eletti tutti i lavoratori in servizio e non in prova alla data delle elezioni ad accezione dei lavoratori a tempo determinato e degli apprendisti. Risulterà eletto il lavoratore che avrà ottenuto il maggior numero di voti espressi, purché abbia partecipato alla votazione la maggioranza semplice degli aventi diritto. Prima dell'elezione i lavoratori in servizio nomineranno al loro interno il segretario del seggio elettorale, che dopo lo spoglio delle schede provvederà a redigere il verbale della elezione. Copia del verbale sarà consegnata dal segretario del seggio alla direzione aziendale e da questa tempestivamente inviata all'Organismo Paritetico Nazionale, che provvederà ad iscrivere il nominativo nell'apposita lista. L'esito della votazione sarà comunicato a tutti i lavoratori a cura del segretario del seggio e del datore di lavoro.

d) L'RLS durerà in carica 3 anni e sarà rieleggibile. Scaduto il periodo, continuerà il suo mandato fino a nuove elezioni; nel caso di dimissioni, o per qualsiasi altro motivo di mancanza dell'rls, esso sarà sostituito in modo temporaneo e fino a nuove elezioni, dall'rlst, fino all'indicazione del nuovo rls.

e) In caso non si riesca a indicare un rappresentante interno, si farà ricorso al RLST di territorio, ai sensi dell'art. 48 D.L.81/08, con le procedure previste al punto A.

3. Permessi retribuiti

a) In relazione alle peculiarità dei limitati rischi presenti nel settore delle agenzie di assicurazione, per il tempo necessario allo svolgimento dell'attività propria di Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori Aziendale o Territoriale, ogni RLS/RLST avrà a disposizione un massimo di 500 ore annue, con un costo massimo, per le aziende di 15 euro orari.

b) l'usufruizione dei permessi sarà comunicata al datore di lavoro con preavviso di almeno 48 ore, salvo i casi previsti dalla legge.

4. Attribuzioni dei rappresentanti per la sicurezza aziendali e territoriali

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante per la sicurezza, la cui disciplina legale è contenuta all'art. 48 del decreto legislativo n. 81/2008, le parti concordano sulle indicazioni seguenti.

a) Strumenti e mezzi

1. Il rappresentante ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione aziendale prevista dalla legge per il più proficuo espletamento dell'incarico.

2. Il rappresentante può consultare senza limitazioni il documento relativo alla valutazione dei rischi e, se lo ritiene, richiederne copia ovvero prendere visione ed estrarre copia di altra documentazione che consenta la conoscenza dei risultati della valutazione effettuata.

3. Di tali dati e dei processi produttivi di cui sia messo o venga comunque a conoscenza, il rappresentante è tenuto a fare un uso strettamente connesso al proprio incarico, nel rispetto del segreto aziendale.

4. Nelle aziende superiori ai 15 dipendenti, il rappresentante per la sicurezza nell'espletamento delle proprie funzioni, e laddove se ne ravvisi la necessità, utilizza gli stessi locali che l'azienda ha destinato alle R.S.A.

b) Accesso ai luoghi di lavoro

1. Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro deve essere esercitato nel rispetto delle esigenze organizzative e produttive e del segreto imprenditoriale con le limitazioni previste dalla legge.

2. Il rappresentante per la sicurezza deve segnalare al datore di lavoro, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi se RLST e 2 giorni lavorativi se RLS, le visite che intende effettuare nei luoghi di lavoro, tranne per gli interventi urgenti previsti dalla Legge, per i quali non vi e' l'obbligo del preavviso.

3. l'RLST, durante le visite che effettuerà nei luoghi di lavoro dovrà essere accompagnato, per ragioni organizzative e produttive, dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'agenzia o altra persona delegata dal Datore di Lavoro nonché, facoltativamente, anche disgiuntamente da un rappresentante delle Associazioni ed uno delle OO.SS. firmatarie del presente protocollo.

c) Modalità di consultazione

1. Laddove il decreto legislativo n. 81/2008 prevede a carico del datore di lavoro la consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, questa deve essere effettuata in modo da garantire la sua effettività.

2. Il rappresentante per la sicurezza ha facoltà di formulare proprie proposte e proprie opinioni, non vincolanti per il datore di lavoro, in ordine alle operazioni aziendali in corso o in via di definizione.

3. Il rappresentante è tenuto a controfirmare, in ogni caso, il verbale dell'avvenuta consultazione.

5. Informazioni e documentazione aziendale

1. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e di consultare e trarre copia della documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, laddove impiegati, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali.

2. Il rappresentante, ricevute le notizie e le informazioni di cui al comma 1, è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione e nel pieno rispetto del segreto aziendale.

6. Tempo di lavoro retribuito per i componenti della rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza

1. In tutti i casi in cui un componente la rappresentanza per la sicurezza, per svolgere le sue specifiche funzioni, debba interrompere la propria attività lavorativa, dovrà darne preventivo avviso all'impresa, almeno 2 giorni lavorativi prima, firmando un'apposita scheda permessi al fine di consentire il computo delle ore utilizzate; nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008, non vi e' obbligo di preavviso e le ore usufruite saranno segnate nella scheda permessi non appena terminata l'urgenza.

7. Contenuti e modalità della formazione dei componenti la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza

1. Al fine di consentire ai componenti la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza l'acquisizione delle conoscenze in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, per un corretto esercizio dei compiti loro affidati dal decreto legislativo n. 81/2008, si stabilisce quanto segue:

a) il rappresentante della sicurezza ha diritto alla formazione iniziale prevista dal decreto legislativo n. 81/2008;

b) la formazione non può comportare oneri economici a carico del rappresentante della sicurezza e si svolge mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività;

c) tale formazione deve prevedere, con specifico riferimento ai settori interessati, un programma che comprenda quanto previsto nell'Allegato 1, sia come argomenti che come durata.

d) i corsi di formazione sono organizzati dall'Organismo paritetico Nazionale o in collaborazione con lo stesso;

2. Sono fatti salvi, ai fini del presente articolo, i corsi di formazione organizzati prima della stipula del presente accordo, purché rispondenti ai requisiti su indicati.

SECONDA PARTE

ORGANISMO PARITETICO NAZIONALE (OPN)

a. Enbass è Organismo Paritetico nazionale per la sicurezza sul lavoro.

b. Il suddetto Organismo paritetico nazionale opererà in piena autonomia funzionale.

c. L'Organismo Paritetico, oltre agli adempimenti di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 81/08, ha i seguenti compiti:

1. promuovere formazione diretta, tramite seminari e altre attività complementari per gli RLST e RLS;

2. elaborare le linee guida ed i criteri per la formazione dei lavoratori e dei rappresentanti per la sicurezza, tenendo conto di quanto previsto dai Ministeri del lavoro e della sanità in applicazione del decreto legislativo n. 81/2008 per la dimensione e la tipologia delle imprese;

3. promuovere lo scambio di informazioni e valutazioni in merito all'applicazione della normativa;

4. promuovere e coordinare gli interventi formativi e di altra natura nel campo della salute e della sicurezza sul lavoro, reperendo finanziamenti dalla Ue e di Enti pubblici e privati nazionali;

5. favorire la sperimentazione di moduli formativi flessibili ed innovativi che rispondano alle specifiche esigenze delle imprese, e destinati ai soggetti di cui al presente accordo, anche sulla base delle fonti pubbliche dell'Ue e nazionali;

6. valutare le proposte di normative comunitarie e nazionali, anche per elaborare posizioni comuni da proporre agli Organismi europei, al Governo, al Parlamento e ad altre amministrazioni nazionali competenti;

7. verifica preventiva delle compatibilità, in analogia con quanto previsto all'art. 51 c.p.c., dei rappresentanti per la sicurezza territoriali e assegnazione di ambiti territoriali di competenza;

8. assumere interpretazioni univoche su tematiche in materia di sicurezza in genere. Tali interpretazioni, in quanto unanimemente condivise e formalizzate costituiranno nel rispetto dei limiti e delle specifiche modalità previste nel Dlgs 81/08, pareri ufficiali dell'OpN. Tali pareri potranno, inoltre, essere trasmessi ad Enti ed Istituzioni, quali le USSL, le Direzioni provinciali del lavoro, la Magistratura, la Regione, ecc. e impegnano le parti a non esprimere opinioni difformi se non, a loro volta, congiuntamente concordate. L'Opn potrà inoltre valutare di volta in volta l'opportunità di divulgare nei modi concordemente ritenuti più opportuni tali pareri.

9. promuovere l'informazione e la formazione dei soggetti interessati sui temi della salute e della sicurezza;

10. individuare eventuali fabbisogni formativi specifici del territorio connessi all'applicazione del decreto legislativo n. 81/08;

11. elaborare progetti formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e promuoverne la realizzazione anche in collaborazione con l'Ente regione, adoperandosi altresì per il reperimento delle necessarie risorse finanziarie pubbliche, anche a livello comunitario.

2. Composizione delle controversie

1. Le parti confermano che per la migliore gestione della materia della salute e sicurezza sul lavoro occorra procedere all'applicazione di soluzioni condivise.

2. A tal fine, per dirimere eventuali conflitti irrisolti, le parti interessate (il datore di lavoro, il lavoratore o i loro rappresentanti) ricorreranno all'Organismo paritetico nazionale, quale prima istanza di risoluzione, in tutti i casi di insorgenza di controversie individuali singole o plurime relative all'applicazione delle norme riguardanti la materia dell'igiene, salute e sicurezza sul lavoro, al fine di riceverne una soluzione concordata, ove possibile.

3. Procedure:

a. la parte che ricorre all'Opn, ne informa senza ritardo le altre parti interessate.

b. In tal caso la parte ricorrente deve inviare all'Opn il ricorso scritto con raccomandata a.r. e la controparte potrà inviare le proprie controdeduzioni entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso;

c. l'OPN può designare esperti, comunicandolo alle parti;

d. l'esame del ricorso deve esaurirsi entro i 30 giorni successivi al termine di cui al punto b), salvo eventuale proroga unanimemente definita dall'Organismo paritetico Nazionale;

e. l'0pn assume le proprie decisioni all'unanimità; la decisione unanime si realizza a condizione che siano rappresentate tutte le Associazioni ed OO.SS. stipulanti il presente accordo;

f. si redige motivato verbale dell'esame e delle decisioni prese;

g. trascorsi tali termini, ovvero qualora risulti fallito il tentativo di conciliazione, ciascuna delle parti potrà adire la magistratura;

h. Le parti interessate (aziende, lavoratori o loro rappresentanti) si impegnano a mettere in atto la decisione adottata.

4. Modalità di attuazione dell'accordo

Per la pratica realizzazione di quanto indicato nel presente allegato, le Parti stabiliranno a livello nazionale la misura del contributo da destinare alle funzioni tutte del presente Allegato, sulla base dei seguenti criteri:

1.previa definizione del bilancio preventivo, a mezzo del contributo definito all'art. 3 comma 2 lettera d concorrono tutte le agenzie iscritte all'Ente Bilaterale;

2. per le Regioni nelle quali eventualmente non fossero stati nominati gli RLST, le parti stipulanti iI presente accordo si incontreranno a livello nazionale per esaminarne le cause, al fine di rimuoverle ovvero di adottare soluzioni alternative.

5. Dichiarazione congiunta

1. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, eventualmente eletti antecedentemente alla stipula del presente accordo, non decadono in ragione dello stesso.

6. Disposizione finale

Il presente accordo entra in vigore dalla data di stipula e scadrà contestualmente al CCNL, di cui forma parte integrante.

Allegato 1 *- Corsi per RLS/RLST.*

1.PROGRAMMA

Il corso di formazione per RLS/RLST, predisposto come previsto all'articolo 7 del comma 1° del presente accordo, verterà su:

a) principi giuridici comunitari e nazionali;

b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro

c) principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;

d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;

e) la valutazione dei rischi, con particolare riguardo a quelli da stress da lavoro correlato;

f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

h) aspetti normativi dell'attività di rappresentante dei lavoratori;

g) nozioni di tecnica della comunicazione

2.NORME

La durata dei corsi è, di norma, di 64 ore. Nelle aziende superiori a 15 dipendenti, saranno utilizzate 12 ore, nell'ambito del quantitativo indicato al comma precedente, sui rischi specifici presenti in Azienda e le conseguenti misure adottate, con verifica di apprendimento.

Per quanto riguarda l'aggiornamento annuale: corso di 8 ore.

In caso di rielezione gli RLS/RLST sono esonerati dal corso di formazione se l'OPN è già in possesso di copia dell'attestato di partecipazione al corso già sostenuto, ma non potranno mai essere esonerati dai corsi di aggiornamento.

E' fatta eccezione, e potranno non frequentare gli aggiornamenti, per quegli RLS/RLST che svolgano i corsi di aggiornamento in sede sindacale o nella loro azienda di provenienza, in quanto RLS eletti dai lavoratori in quel contesto, e ne producano all'OPN le relative attestazioni.

STATUTO

Articolo 1 Costituzione

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 4 del CCNL Agenzie di assicurazione in gestione libera del 20.11.2014 e successivi rinnovi ("CCNL"), è costituito dalle Associazioni Datoriali da un lato e dalle Organizzazioni Sindacali dall'altro, l'Ente Nazionale Bilaterale del Settore Agenzie di assicurazione, di seguito denominato E.N.B.Ass. ("Ente").

Articolo 2 Natura

L' E.N.B.Ass. ha la natura giuridica di associazione non riconosciuta, di cui agli artt. 36 e segg. C.C. e non persegue finalità di lucro.

Articolo 3 Durata

La durata dell'E.N.B.Ass. è a tempo indeterminato.

Articolo 4 Sede

1. L'E.N.B. Ass. ha sede in Roma, via Palestro 34.

2. La sede legale può essere modificata con delibera del Comitato Esecutivo.

Articolo 5 Soci

Sono Soci fondatori dell'E.N.B.Ass. le Associazioni Datoriali nazionali e le Organizzazioni Sindacali nazionali di cui all'articolo 1 del presente Statuto; sono Soci effettivi anche i lavoratori, ed i rispettivi datori di lavoro che applicano il CCNL di cui all' art. 3 - 1 ° comma - del CCNL.

Articolo 6 Scopi

1. L'E.N.B.Ass. si propone lo scopo di promuovere e sostenere con le opportune iniziative il dialogo sociale fra le parti. Esso inoltre pone in essere gli strumenti necessari per garantire ai Soci effettivi ogni forma di assistenza contrattuale, con riferimento, ancorché non esaustivo, a quanto previsto all'art. 4 CCNL.

2. Lo scopo dell'E.N.B.Ass. è altresì quello di gestire l'assistenza contrattuale, così come previsto dal comma 5 dell'art. 4 CCNL. Affinché l'E.N.B.Ass. realizzi tale finalità, mediante apposito Regolamento interno, disciplina le modalità di erogazione dell'assistenza sanitaria ai sensi di quanto previsto all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR.

Articolo 7 Strumenti per l'attuazione funzionale degli scopi istituzionali

1. L' E.N.B.Ass, per I' attuazione delle funzioni di cui all' art. 4 - commi 2 e 3 - CCNL, istituisce un Osservatorio Nazionale, la cui funzione è quella di costituire lo strumento deputato al monitoraggio ed allo studio dei fenomeni interessanti il settore, nonché alla attuazione delle iniziative, decise dalle parti sociali stipulanti il CCNL, in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e riqualificazione professionali.

2. Esso inoltre:

a) assolve alle funzioni inerenti all'individuazione dei R.L.S.T. ed alla relativa formazione ed aggiornamenti;

b) assume le funzioni di Segreteria operativa:

- della Commissione Paritetica nazionale di cui all'art. 5 CCNL,
- dell'Organismo Paritetico nazionale, istituito ai sensi del D.Lgs. 81/2001 e previsto nell'all.3 al CCNL.

3. Per la finalità di assistenza contrattuale previste dall'art. 4 comma 5 del CCNL il Comitato Esecutivo potrà deliberare in ordine a due differenti modalità di gestione:

i)adesione collettiva dell'E.N.B.Ass ad una Cassa Sanitaria già costituita, che persegue le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR;

ii) creazione di un patrimonio autonomo e separato istituito con le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR all'interno dell'E.N.B.Ass, per la gestione diretta o mediante convenzionamento delle sole Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria. Per accedere a tale gestione il Socio effettivo dovrà obbligatoriamente versare il contributo previsto dal CCNL per tutte le forme di assistenza contrattuale previste all'art. 3 del CCNL. Non è consentita la sola adesione e versamento del contributo per le gestioni di cui ai punti i) e ii) del presente comma.

4. Il Comitato Esecutivo delibererà in ordine alle differenti modalità di gestione indicate al comma precedente e nominerà una Commissione composta da due membri del Comitato Esecutivo stesso, uno di parte datoriale e uno di parte sindacale che si occuperanno della gestione operativa delle Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria ("Commissione Assistenza Sanitaria").

Articolo 8 Attività dell'Osservatorio Nazionale

1. L'Osservatorio Nazionale svolge le seguenti funzioni iniziali:

a) analizzare I' evoluzione strutturale del settore e gli aspetti connessi all'occupazione ed al mercato del lavoro, con particolare riferimento alle nuove forme di organizzazione del lavoro ed alle relative ricadute sul sistema di classificazione ed inquadramento categoriale dei lavoratori;

b) predisporre studi e ricerche in merito a quanto previsto al punto precedente, elaborando un'eventuale proposta di riformulazione dell'art. 18 CCNL, relativo all'inquadramento;

c) valutare la possibilità di introdurre nel testo contrattuale la previsione del lavoro ripartito (job sharing), definendone eventualmente le caratteristiche normative;

d) formulare progetti rivolti alla formazione e/o riqualificazione professionale per i lavoratori cui di applica il CCNL in epigrafe;

e) predisporre schemi formativi per specifiche figure professionali, finalizzati al miglior utilizzo dei contratti di formazione e lavoro e di apprendistato;

f) elaborare a fini statistici i dati provenienti dalle Commissioni Paritetiche territoriali, ed i relativi fenomeni interessanti il settore.

2. A tal fine, l'Osservatorio attua ogni utile iniziativa, e, in particolare:

a) programma ed organizza relazioni sul quadro economico e produttivo del settore e dei comparti e le relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni finalizzate, tra l'altro, a fornire alle parti il supporto tecnico necessario alla realizzazione degli incontri annuali di informazione;

b) elabora proposte in materia di formazione e qualificazione professionale, anche in relazione a disposizioni legislative nazionali e comunitarie e in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti, finalizzate altresì a creare le condizioni più opportune per la loro pratica realizzazione a livello territoriale;

c) esamina ed approva eventuali progetti, per la formazione e/o riqualificazione professionale, elaborati congiuntamente dagli Organismi territoriali delle Associazioni datoriali e delle 00.SS. di cui all'art. 1;

d) riceve ed elabora, a fini statistici, i dati forniti dalle articolazioni territoriali delle Associazioni datoriali e delle Organizzazioni sindacali sulla realizzazione degli accordi in materia di contratti di formazione e lavoro ed apprendistato nonché dei contratti a termine;

e) predispone e/o coordina schemi formativi per specifiche figure professionali, al fine del migliore utilizzo dei contratti di formazione e lavoro;

f) riceve, anche con riferimento agli adempimenti di cui alla legge 936 del 1986 di riforma del CNEL, dalle Organizzazioni ed Associazioni territoriali gli accordi collettivi territoriali, curandone la raccolta.

3. L' Osservatorio svolge infine tutte le funzioni ed attività che le Parti sociali firmatarie il CCNL riterranno necessarie per I' attuazione degli accordi nazionali.

Articolo 9 Finanziamento

L'E.N.B.Ass. è finanziato mediante il versamento obbligatorio da parte dei Soci Effettivi del contributo per l'assistenza contrattuale di cui all' art. 3 - 2 ° comma - CCNL, destinato alle finalità indicate all' art. 4 dello stesso CCNL a cui si rimanda integralmente.

Articolo 10 Organi dell'E.N.B.Ass.

Sono organi dell'E.N.B.Ass.:

- L'Assemblea;
- Il Presidente ed il Vicepresidente;
- Il Comitato Esecutivo;
- Il Collegio dei Sindaci.

Articolo 11 Assemblea

1. L'Assemblea è composta da 32 membri, indicati dalle Parti e così ripartiti:

- 16 in rappresentanza delle Associazioni Datoriali Nazionali, designati pariteticamente e secondo i criteri decisi ed approvati dalle rispettive strutture nazionali;
- 16 in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali Nazionali dei lavoratori, designati pariteticamente e secondo i criteri decisi ed approvati dalle rispettive strutture nazionali.

2. I membri dell'Assemblea durano in carica tre esercizi sociali ("Triennio") con scadenza il 31 marzo quale data ultima di approvazione del Bilancio. I membri decorso il triennio possono intendersi riconfermati qualora dalle rispettive Associazioni e Organizzazioni di provenienza non siano pervenute nomine diverse almeno un mese prima della scadenza. È però consentito alle Associazioni ed Organizzazioni di provenienza di provvedere alla

sostituzione dei propri membri anche prima della scadenza del Triennio, in qualunque momento e per qualsiasi causa, con comunicazione scritta.

3. Il nuovo membro avrà per la durata della carica, la stessa anzianità di quello sostituito.

4. È nella facoltà dei componenti dell'assemblea sia delle Associazioni Datoriali che delle Organizzazioni Sindacali, conferire apposita delega ad altro componente dell'Assemblea. Ogni componente può essere portatore di una sola delega.

Articolo 12 Poteri dell'Assemblea

Spetta all'Assemblea di:

- eleggere il Presidente ed il Vicepresidente;
- nominare i componenti del Comitato Esecutivo fra i propri membri, su proposta delle rispettive Associazioni e Organizzazioni costituenti;
- approvare i regolamenti interni dell'E.N.B.Ass., della CASSA, dell'Osservatorio Nazionale;
- deliberare le iniziative pratiche per l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 6 del presente Statuto;
- deliberare in ordine all'eventuale compenso per amministratori e sindaci;
- svolgere tutte le altre attività ad essa demandate dal presente Statuto;
- approvare i verbali delle proprie riunioni.

Articolo 13 Riunioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea si riunisce ordinariamente due volte all'anno, e, straordinariamente, ogni qualvolta sia richiesta da almeno otto membri effettivi dell'Assemblea o dal Presidente o dal Collegio dei Sindaci.

2. La convocazione dell'Assemblea è effettuata mediante avviso scritto da recapitarsi almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione.

3. In caso di straordinaria ed inderogabile urgenza il termine di convocazione è ridotto a 5 gg.

4. Gli avvisi devono contenere indicazione del luogo, giorno e ora della riunione e degli argomenti all'ordine del giorno.

5. L'intervento alle riunioni dell'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione avviene alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nel relativo verbale:

- che sia consentito a chi presiede la riunione: di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante: di percepire adeguatamente tutti gli eventi assembleari che debbono essere oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

6. Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'E.N.B.Ass., o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente. Per la validità delle adunanze dell'Assemblea e le relative deliberazioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, e cioè di almeno 17 membri.

7. Le delibere sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha un voto. È ammessa la delega scritta ad altri membri, ma ognuno può essere portatore di una sola di esse.

Articolo 14 Il Presidente

1. Il Presidente dell'E.N.B.Ass. viene eletto dall'Assemblea, di norma alternativamente una volta fra i Consiglieri effettivi rappresentanti le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e la volta successiva tra i Consiglieri effettivi rappresentanti le Associazioni dei datori di lavoro. Il Presidente dura in carica tre esercizi sociali ("Triennio") con scadenza il 31 marzo quale data ultima di approvazione del Bilancio. Qualora, nel corso del Triennio, il Presidente cessi dall'incarico, per qualsivoglia motivo, il nuovo Presidente dura in carica fino alla scadenza del Triennio in corso.

2. Spetta al Presidente dell'E.N.B.Ass. di:

- promuovere le convocazioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea e presiederne le adunanze;
- presiedere le riunioni del Comitato Esecutivo;
- sovrintendere all'applicazione del presente Statuto;
- dare esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea;
- svolgere tutti gli altri compiti ad esso demandati dal presente Statuto o che gli vengano affidati dall'Assemblea.

3. Il Presidente ha la firma sociale.

4. Il Presidente non può conferire i suoi poteri ad un terzo, ma può delegare compiti esplicitamente definiti con delibera del Comitato Esecutivo ad uno o più membri del Comitato Esecutivo.

5. Il Presidente ha la legale rappresentanza, anche in giudizio, e la firma sociale dell'Ente.

6. In caso di impedimento o assenza del Presidente, le relative funzioni e poteri sono esercitati dal Vicepresidente.

7. Il Presidente dirige l'Ente e lo rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte ai terzi ed in giudizio.

Articolo 15 Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente dell'E.N.B.Ass. viene eletto dall'Assemblea, di norma alternativamente una volta tra i Consiglieri effettivi rappresentanti le Associazioni dei datori di lavoro e la volta successiva fra i membri Consiglieri effettivi rappresentanti le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, in modo che, nel periodo in cui il Presidente eletto sarà scelto fra i rappresentanti le Associazioni dei datori di lavoro, il Vice Presidente sia scelto fra i rappresentanti le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e viceversa.

2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue mansioni e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento, per tutto il tempo che risulti necessario.

3. Relativamente alla durata della carica, valgono le stesse disposizioni stabilite per il Presidente.

Articolo 16 Il Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo è composto da:

a) il Presidente dell'Ente;

b) il Vicepresidente dell'Ente;

c) 6 membri, nominati dall'Assemblea tra i suoi componenti e così ripartiti: c1) tre Consiglieri indicati dalle Associazioni dei datori di lavoro; c2) tre Consiglieri indicati dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Articolo 17 Poteri del Comitato Esecutivo

1. Il Comitato Esecutivo è investito dei più ampi poteri di svolgere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, necessarie al funzionamento dell'Ente e per il perseguimento delle proprie finalità e del proprio scopo associativo.

Spetta al Comitato Esecutivo di:

- vigilare sul funzionamento di tutti i servizi sia tecnici che amministrativi;
- vigilare sul funzionamento delle iniziative promosse dall'E.N.B.Ass. e riferirne all'Assemblea;
- nominare i componenti della Commissione Assistenza Sanitaria;
- provvedere alla redazione dei bilanci consuntivi e preventivi dell'Ente;
- assumere, licenziare e gestire il personale dell'Ente, e regolarne il trattamento economico;
- predisporre i regolamenti interni dell'Ente ed il regolamento operativo dell'Osservatorio Nazionale e sottoporli all'approvazione dell'Assemblea;
- riferire all'Assemblea in merito alle proprie delibere;
- promuovere iniziative amministrative e giudiziarie nell'interesse dell'Ente;
- proporre all'Assemblea l'eventuale compenso per gli Amministratori e Sindaci;
- approvare i verbali delle proprie riunioni.

2. Il Comitato Esecutivo può esercitare, in caso di urgenza, i poteri dell'Assemblea, ma ogni delibera è da sottoporre a ratifica dell'Assemblea stessa entro il termine perentorio di trenta giorni.

Articolo 18 Riunioni del Comitato Esecutivo

1. Il Comitato Esecutivo viene convocato in via ordinaria ogni due mesi e, straordinariamente, ogni qualvolta sia richiesto da almeno tre membri effettivi del Comitato o dal Presidente.

2. La convocazione del Comitato è effettuata con avviso scritto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione ai membri del Comitato e al Collegio dei Sindaci. In caso di urgenza, il termine per la convocazione può essere ridotto e la convocazione stessa può avvenire anche telegraficamente o con qualsiasi altro mezzo.

- l'intervento alle riunioni del Comitato Esecutivo mediante mezzi di telecomunicazione avviene alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nel relativo verbale:

- che sia consentito a chi presiede la riunione: di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;

- che sia consentito al soggetto verbalizzante: di percepire adeguatamente tutti gli eventi assembleari che debbono essere oggetto di verbalizzazione;

- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

3. Gli avvisi devono contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione e gli argomenti da trattare.

4. Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'E.N.B.Ass..

5. Per la validità delle adunanze e delle relative deliberazioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, e cioè di almeno cinque membri.

6. Le delibere sono valide solo se ricevono il voto favorevole di almeno cinque membri.

7. Ciascun membro ha un voto.

8. Il Comitato Esecutivo ha facoltà di deliberare e di votare via e-mail con ricevuta di ricezione e/o pec e/o fax per argomenti specifici.

Articolo 19 Il Collegio dei Sindaci

1. Il Collegio dei Sindaci ("Collegio") è nominato dall'Assemblea ed è formato da tre (3) componenti, così designati: uno dalle Associazioni dei datori di lavoro, uno dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori ed il Presidente viene nominato su proposta del Comitato Esecutivo scelto fra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.

2. Le predette Organizzazioni ed Associazioni designano inoltre due Sindaci supplenti, uno per parte, destinati a sostituire i Sindaci eventualmente assenti per cause di forza maggiore.

3. Il Collegio dura in carica tre (3) esercizi e scade alla data della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

4. Al termine del mandato i Sindaci possono essere riconfermati.

5. Il Collegio si riunisce almeno una volta ogni trimestre ed ogni qualvolta il Presidente del Collegio lo ritenga necessario ovvero quando ne facciano richiesta almeno due Sindaci effettivi.

6. Le riunioni del Collegio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Sindaco più anziano.

7. L'intervento alle riunioni del Collegio mediante mezzi di telecomunicazione può avvenire alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nel relativo verbale:

- che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente tutti gli eventi della riunione che debbono essere oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

8. Il Collegio vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo adottato dall'Ente e sul suo concreto funzionamento, ed in generale esercita i poteri e doveri previsti dagli artt. 2403 e 2403-bis C.C (ove applicabili).

9.Il Collegio rendiconta la propria attività, su base annuale, tramite un'apposita relazione ("Relazione Annuale del Collegio dei Sindaci"), che deve essere messa a disposizione dei componenti dell'Assemblea, entro il medesimo termine previsto dal presente Statuto per il deposito da parte del Comitato Esecutivo del Bilancio di Esercizio, presso la sede legale dell'Ente.

10. I componenti del Collegio presenziano alle sedute dell'Assemblea e del Comitato Esecutivo in cui vengano assunte le deliberazioni in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.

11. La convocazione è fatta per iscritto.

12. I Sindaci potranno partecipare alle riunioni dell'Assemblea senza voto deliberativo.

Articolo 20 Patrimonio dell'E.N.B.Ass.

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito da tutti i beni appartenenti all'Ente stesso ("Patrimonio").

2. Le entrate dell'Ente sono costituite:

- dalla contribuzione regolamentata dall'art. 9 del presente Statuto, versata a cura dei Soci;
- dagli interessi di mora e dilazione dei contributi versati in ritardo, nelle misure che saranno disciplinate dal Regolamento;

- da ogni altro provento che spetti o pervenga all'Ente a qualsiasi titolo, sia esso versato da Soci e/o da terzi - soggetti pubblici o privati - ivi comprese eventuali sovvenzioni, donazioni o lasciti, previa accettazione del Comitato Esecutivo.

3. Le modalità di versamento, la relativa gestione e contabilizzazione, nonché l'erogazione delle assistenze contrattuali comprese le Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria e degli altri servizi accessori prestati dall'Ente sono disciplinate da appositi Regolamenti.

4. L'Ente comunica all'Iscritto, nei termini previsti dai Regolamenti, il mancato versamento dei contributi dovuti, entro le scadenze prefissate.

5. In caso di mancato versamento dei contributi, totale o parziale, l'Ente non garantisce il conseguimento delle assistenze contrattuali comprese le prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria e la responsabilità per il mancato conseguimento delle stesse rimane ad esclusivo carico del Socio inadempiente, che risponde anche di eventuali danni causati da tale inadempienza.

6. Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio dell'Ente, è quello del "Fondo comune" regolato per solidale irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.

7. I singoli Associati non hanno diritto ad alcun titolo sul patrimonio dell'E.N.B.Ass. sia durante la vita dell'Ente che in caso di scioglimento dello stesso.

Articolo 21 Gestione dell'E.N.B.Ass.

1. Per le spese di impianto e di gestione, l'E.N.B.Ass. potrà avvalersi delle disponibilità di cui all'articolo 20. Ogni pagamento di spese ed ogni erogazione per qualsiasi titolo, ordinario o straordinario, dovrà essere giustificato dalla relativa documentazione firmata dal Presidente e dal Vicepresidente.

2. In caso di insufficiente sostenibilità del patrimonio dell'Ente nelle diverse gestioni di assistenza contrattuale e di assistenza contrattuale sanitaria il Comitato Esecutivo ha il compito di segnalare, tempestivamente prima dell'approvazione del Bilancio, all'Assemblea e alle Associazioni Datoriali e alle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1, la situazione patrimoniale e proporre eventuali correttivi. Le Associazioni Datoriali e le Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 si incontreranno per deliberare sulle più idonee soluzioni, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Articolo 22 Esercizio Sociale – Bilancio di esercizio – Budget

1. L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

2. Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio ovvero entro il 31 marzo di ogni anno, il Comitato Esecutivo predispone e convoca l'Assemblea per l'approvazione:

i. del bilancio consuntivo relativo all'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre ("Bilancio di Esercizio" o il "Bilancio");

ii. del bilancio preventivo relativo all'esercizio sociale in corso ("Bilancio Preventivo" o il "Budget"). Il Bilancio di Esercizio deve essere predisposto adottando schemi idonei ad un'adeguata rappresentazione della realtà operativa dell'Ente, tenendo conto – ove applicabili, nello specifico contesto – delle disposizioni del Codice civile vigenti in materia nonché dei principi contabili e raccomandazioni emanati dagli organi professionali competenti in materia contabile ed in particolare dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). In particolare: il Bilancio di Esercizio si compone di: i) Stato Patrimoniale; ii) Rendiconto Gestionale; iii) Nota Integrativa. Il Budget si compone del solo: i) Preventivo Economico.

3. Anche nel caso in cui il Comitato Esecutivo abbia istituito gestioni separate il Bilancio di Esercizio si intenderà unitario. I risultati delle singole gestioni specifiche saranno evidenziati in Nota Integrativa. Qualora questi ultimi evidenziassero uno squilibrio lo stesso dovrà essere imputato e quindi coperto mediante la richiesta di quote straordinarie ai Soci del settore specifico di riferimento.

4. Il Bilancio di Esercizio deve essere messo a disposizione dei Soci almeno sette (7) giorni prima dell'Assemblea convocata per la sua approvazione e deve essere accompagnato dai seguenti documenti:

i. la Relazione sulla Gestione;

ii. la Relazione Annuale del Collegio dei Sindaci.

5. Al fine di consentire al Collegio la predisposizione della relazione, il Comitato Esecutivo deve trasmettere agli stessi una copia del Bilancio di Esercizio almeno quattordici (14) giorni prima della data dell'Assemblea convocata per la sua approvazione.

6. Gli eventuali avanzi di gestione, che scaturiscano alla chiusura degli esercizi sociali, devono essere destinati ad incrementare il Patrimonio dell'Ente per far fronte agli scopi associativi.

Articolo 23 Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria

L'Ente provvede all'erogazione delle Prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria, la cui posizione contributiva sia in regola con i versamenti, secondo le condizioni, modalità e requisiti disciplinati nel Regolamento interno.

Articolo 24 Regolamento/i interno/i

Il funzionamento tecnico ed amministrativo dell'Ente, le assistenze contrattuali previste e le modalità e i termini di beneficiarne sono disciplinati da specifici Regolamenti interni.

Articolo 25 Scioglimento e devoluzione del Patrimonio dell'Ente

A seguito di preventiva unanime decisione delle associazioni datoriali e delle OO.SS. di cui all' art. 1, su proposta del Comitato Esecutivo e sulla base delle casistiche stabilite dalla legge, l'assemblea delibera sullo scioglimento dell'Ente e la nomina dei Liquidatori e stabilisce i criteri di massima per la devoluzione del Patrimonio residuo. I Liquidatori, tenuto conto delle indicazioni dell'Assemblea, del Collegio dei Sindaci e dopo averlo concordato con le associazioni datoriali e le OO.SS. di cui all'art.1, sceglieranno l'Associazione non Riconosciuta o l'ente "non profit" operante in identico od analogo settore a cui devolvere il Patrimonio residuo; salva diversa destinazione imposta dalla Legge vigente al momento dello scioglimento.

Articolo 26 Modifiche Statutarie

1. Qualunque modifica al presente statuto deve essere preventivamente decisa dalle Associazioni datoriali ed Organizzazioni Sindacali di cui all'articolo 1, che possono delegare di caso in caso i membri del Comitato Esecutivo, e deliberata dall'Assemblea dell'E.N.B.Ass., con votazione a maggioranza di almeno due terzi dei componenti l'Assemblea stessa.

2. Qualora le modifiche dello Statuto siano necessarie unicamente per adempiere a precise disposizioni di legge, al fine di renderlo conforme al dettato normativo vigente, esse rientrano fra le competenze del Comitato Esecutivo, il quale si atterrà poi al disposto dell'art. 17 comma 2.

Articolo 27 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme di legge in vigore.

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 - FUNZIONAMENTO

1. Il presente Regolamento interno disciplina il funzionamento dell'Ente Nazionale Bilaterale del settore Agenzie di Assicurazione ("E.N.B.ASS." o "Ente"), costituito il 2.7.2010 ai sensi del CCNL di categoria; in particolare, definisce le attività svolte da E.N.B.ASS. per l'attuazione degli scopi previsti dallo Statuto e le linee di indirizzo per il funzionamento e l'organizzazione

interna dell'Ente; integra quanto non esplicitamente previsto dallo Statuto. Il presente Regolamento interno è stato approvato a Roma in data 10 dicembre 2012 e quindi aggiornato in data 7 giugno 2022 dall'Assemblea dell'E.N.B.ASS., così come prevede lo Statuto, per disciplinare i rapporti tra E.N.B.ASS. e i Soci tutti, tra i vari organi dell'Ente, ed altri aspetti attinenti al funzionamento dell'Ente stesso.

2. Il funzionamento dell'E.N.B.ASS. è retto, oltre che dalle disposizioni dello Statuto, da questo Regolamento interno che vincola tutti i Soci e forma parte integrante del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Settore. Pertanto, per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento interno, s'intendono richiamate le norme dell'atto costitutivo, dello Statuto e le disposizioni del CCNL e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.

3. La determinazione degli obiettivi è prevista negli articoli 3 e 4 del vigente CCNL di settore e nello Statuto dell'Ente, mentre l'indirizzo spetta all'Assemblea, la quale dovrà fornire conseguenti indicazioni per l'attuazione degli obiettivi.

4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono vincolanti per tutti i Soci.

5. Il Presidente cura ed emana le disposizioni necessarie all'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Comitato Esecutivo e dall'Assemblea; ha la supervisione dell'attività dell'Ente; adempie a tutte le funzioni che gli siano state affidate dallo Statuto, dal presente Regolamento interno o dal Comitato Esecutivo.

6. Il Presidente non può conferire i suoi poteri ad un terzo, ma può delegare compiti esplicitamente definiti ad uno o più membri del Comitato Esecutivo.

Art. 2 - MODALITÀ DI FINANZIAMENTO / CONTRIBUZIONE

1. Il finanziamento dell'Ente avviene in via obbligatoria nella misura e con le modalità previste dagli articoli 3 e 4 del CCNL vigente.

2. La quota a carico del Lavoratore è trattenuta dal datore di lavoro all'atto del pagamento delle 14 rate di retribuzione annuali. Il relativo importo deve essere indicato con apposita voce nella busta paga e nel libro unico.

3. Le quote a carico dei lavoratori e dei datori di lavoro, necessarie per assicurare operatività e fornire efficienti servizi ai lavoratori e ai datori di lavoro, dovranno essere versate all'Ente avvalendosi esclusivamente del sistema di accredito attraverso il modello F24 (con indicazione del codice "ENBA"), indicando le causali del versamento secondo lo schema definito con INPS, che si allega al presente Regolamento.

4. I versamenti delle quote di cui al precedente punto dovranno avvenire nel mese successivo a quello di erogazione dello stipendio.

5. Le quote dovranno essere versate con cadenza mensile contemporaneamente alla scadenza INPS. In caso di ritardato versamento, qualora il Comitato Esecutivo lo ritenga opportuno, saranno dovuti gli interessi

di mora nella misura delle prime rate A.B.I. calcolato trimestralmente senza che ciò pregiudichi il diritto dell'Ente a adire le vie legali.

6. I servizi resi dall'Ente e dalle sue Commissioni sono dedicati all'effettuazione delle attività previste a favore degli aderenti; pertanto, chi intenda avvalersene, per il tramite delle Associazioni di categoria e le rappresentanze sindacali, è tenuto a comprovare l'avvenuto versamento della quota di competenza prevista dal CCNL per le attività dell'Ente, nonché il rispetto completo del CCNL in vigore.

7. L'Agenzia, deve registrarsi al portale www.enbass.it, inserendo i dati richiesti e in questa fase deve indicare l'indirizzo mail dell'agente o dell'agenzia legato all'account aziendale al quale poi l'ente farà riferimento per tutte le comunicazioni future. I dati relativi alle anagrafiche dei dipendenti e dei versamenti all'ente, vengono inviate allo stesso tramite i flussi Uniemens e l'F24 direttamente dall'INPS.

8. L'Ente potrà inoltre avvalersi delle entrate derivanti da:

- eventuali contributi, erogazioni liberali di soggetti pubblici o privati;
- altri proventi derivanti da iniziative che diano esecuzione agli scopi associativi;
- qualsiasi altro mezzo di cui possa valersi nel pieno rispetto delle normative vigenti.

Art. 3 - ATTIVITÀ

1. I compiti di E.N.B.ASS. saranno quelli presenti nello Statuto e/o previsti dal CCNL e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.

2. Le attività di competenza di E.N.B.ASS. possono essere così sintetizzate:

1. ANALISI, RICERCHE, FORMAZIONE

   a. Coordinare le attività dell'Osservatorio Nazionale previste dagli artt. 7 e 8 dello Statuto E.N.B.ASS. e dall'art. 4 comma 2 e 3 del CCNL.;

2. COMMISSIONE PARITETICA NAZIONALE

   a. Essere segreteria operativa della Commissione, in attuazione dell'art.5 del C.C.N.L., cui sono attribuiti i seguenti compiti:

   b. esprimere pareri interpretativi delle norme del presente CCNL, vincolanti per le parti contraenti qualora assunte all'unanimità;

   c. definire le norme operative per l'attività delle Commissioni di conciliazione territoriali;

   d. esaminare le istanze delle parti per la eventuale identificazione di nuove figure professionali;

   e. elaborare eventuali documenti di supporto alla successiva contrattazione di rinnovo;

f. esaminare eventuali controversie insorte in merito ai nuovi inquadramenti, esprimendo le necessarie risoluzioni.

g. La Commissione Paritetica Nazionale sarà convocata ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità o quando ne faccia richiesta scritta e motivata una delle parti contraenti.

3. ORGANISMO PARITETICO NAZIONALE

a. Essere segreteria operativa dell'Organismo, istituito ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con la gestione delle cedole orarie di cui all'Allegato 3 (Accordo applicativo del D.Lgs. 81/2008), assolvendo le funzioni, previste dall'intesa, inerente all'individuazione dei R.L.S./R.L.S.T. ed alla relativa formazione ed aggiornamenti.

4. PERMESSI SINDACALI

a. Gestire le cedole orarie e i rimborsi relativi ai permessi sindacali.

5. ASSISTENZA

a. Provvedere, sulla base dei contratti e accordi collettivi stipulati tra le parti, a: a) gestire direttamente le attività di rimborso ai datori di lavoro delle assenze lavorative per malattia dei lavoratori iscritti secondo le modalità previste da apposito Regolamento interno allegato al presente Regolamento interno (Allegato A: Sezione Rimborsi Assenze Malattia); b) gestire le prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria in favore dei Soci effettivi iscritti secondo le modalità previste da apposito Regolamento interno allegato al presente Regolamento interno (Allegato B: Sezione Assistenza contrattuale Sanitaria).

Art.4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. Nell'ambito dell'Ente viene istituita una Segreteria che ha il compito di assicurare l'organizzazione gestionale ed amministrativa dell'Ente stesso

2. Il Comitato Esecutivo dell'Ente si riunisce ordinariamente almeno due volte l'anno, con la possibilità di realizzare ulteriori riunioni in relazione all'esigenza di seguire e approfondire i progetti e le iniziative avviate in seno all'Ente.

3. La convocazione ordinaria delle riunioni è effettuata dalla Segreteria, per iscritto, anche a mezzo fax o posta elettronica, verificandone la regolare ricezione, almeno 10 giorni prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno, l'eventuale documentazione, il luogo e l'ora di inizio della stessa.

4. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni dovranno darne tempestiva comunicazione alla Segreteria dell'Ente stesso.

5. I soli membri dell'Assemblea possono farsi rappresentare alle riunioni della stessa da altro membro dello stesso organismo, mediante delega scritta consegnata al delegato anche mediante posta elettronica; ogni membro potrà essere portatore al massimo di una delega. Le deleghe sono conservate dall'E.N.B.ASS..

6. Il verbale delle riunioni deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte; deve essere trasmesso ai componenti entro i 15 giorni successivi alla riunione.

7. In applicazione a quanto previsto nell'art.18 comma 8 dello Statuto, il Comitato Esecutivo ha facoltà, nei casi consentiti dalla legge e per argomenti specifici, di deliberare con consultazione scritta, via pec, fax o e-mail.

8. La procedura di consultazione scritta non è soggetta a particolari vincoli e potrà svolgersi con le modalità sotto riportate, purché sia assicurato a ciascun componente il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti adeguata informazione in merito al suo oggetto.

9. La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un documento che contenga il medesimo testo di decisione, purché si raggiunga la maggioranza degli aventi diritto in relazione a quella deliberazione.

10. Il procedimento decisionale in forma scritta dovrà concludersi entro 7 (sette) giorni di calendario dal suo inizio; il componente che, entro il termine di cui sopra, non comunica espressamente il proprio consenso od il proprio dissenso è considerato contrario alla proposta avanzata.

11. La documentazione relativa alle decisioni così assunte deve essere conservata dalla segreteria dell'Ente, che dovrà comunicare a tutti se la decisione è stata validamente assunta ovvero se è stata respinta, indicando il numero dei favorevoli, dei contrari, degli astenuti e di chi non si è pronunciato.

12. Per le riunioni del Comitato Esecutivo è prevista inoltre la possibilità che esse avvengano per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che:

    - sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle eventuali votazioni;
    - sia consentito a ciascun intervenuto di seguire la discussione, visionare, ricevere o trasmettere documenti, intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e partecipare alla eventuale votazione simultanea degli stessi;
    - siano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

Art.5 - COSTI DI AMMINISTRAZIONE

Le spese di funzionamento e di amministrazione dell'Ente, nonché quelle di funzionamento degli organi sociali, quando non diversamente stabilito, vanno prelevate dai contributi versati ai sensi del precedente art. 2, prima che essi vadano trasferiti agli eventuali gestori finanziari delle risorse.

Art.6 - REQUISITI

A. Organi

I rappresentanti che siedono negli organi, designati dalle parti costitutive di E.N.B.ASS., dovranno possedere:

- i requisiti di moralità di cui all'art. 5, comma 1 lett. d) del d.lgs. 276/03;
- i requisiti minimi di professionalità che consentano l'espletamento del mandato nella piena consapevolezza e conoscenza degli ambiti in cui opera E.N.B.ASS.. Fatte salve le indicazioni legislative già previste da specifiche norme di legge, per requisito minimo si intende l'aver maturato significative esperienze professionali, anche all'interno di associazioni sindacali o di categoria, in ruoli coerenti con i compiti di E.N.B.ASS.

2. Personale di struttura

Il personale operante presso E.N.B.ASS. andrà selezionato con riferimento a titoli di studio ed esperienze pregresse coerenti con le mansioni da assegnare e conseguentemente con i livelli di inquadramento previsti dal CCNL legalmente applicabile in vigore.

Art.7 - ESERCIZIO SOCIALE

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il bilancio annuale deve essere redatto secondo le disposizioni civilistiche e fiscali previste dalla legislazione vigente.
3. Al fine di improntare alla massima efficacia l'azione di E.N.B.ASS., vengono individuati i seguenti criteri:

a) budget previsionale e bilancio consuntivo. Il budget previsionale e il bilancio consuntivo saranno redatti secondo i seguenti principi:

- adozione di usuali criteri di contabilità analitica;
- evidenza delle voci in entrata e in uscita;
- evidenza analitica delle spese di funzionamento, individuando le spese di gestione, i costi del personale e i compensi degli organi, nel rispetto delle normative fiscali e contributive.

b) Il budget previsionale sarà presentato dal Comitato Esecutivo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci e sarà accompagnato da una relazione programmatica sulle risorse disponibili e sulle attività da svolgersi.

c) Il bilancio consuntivo dovrà essere certificato dal Collegio dei Sindaci.

d) Relazione consuntiva annuale sull'andamento della gestione

4. La relazione annuale, prevista dallo Statuto di E.N.B.ASS., dovrà riguardare l'andamento della gestione anche rispetto agli obiettivi, l'andamento dell'attività in corso anche con riferimento alla quantità e qualità dei servizi resi,

l'individuazione del rapporto ottimale fra risorse -attività - servizi, nonché le verifiche effettuate dai Sindaci.

Art.8 - CRITERI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE

1. La Presidenza è delegata dal Comitato Esecutivo a compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione, compresi quelli di spesa, necessari alla gestione corrente dell'E.N.B.ASS. nell'ambito delle procedure e dei limiti stabiliti nel budget previsionale e dal Regolamento interno dell'E.N.B.ASS..

2. Le disposizioni del Regolamento interno sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

3. Per l'affidamento di incarichi ad operatori esterni delle società di servizi, l'E.N.B.ASS. dovrà adottare criteri di selezione, oggettivi e misurabili, degli operatori esterni delle società medesime, secondo principi di professionalità ed economicità con riferimento ai costi ed alla tipologia di servizi resi, valutando comparativamente almeno 3 offerte.

4. Pertanto, ogni spesa superiore ad € 15.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00 sarà effettuata previa gara che preveda la valutazione comparativa, anche a trattativa privata, di almeno tre offerte alternative e provenienti da fornitori/prestatori di servizi, diversi e non collegati tra di loro. Al di sopra di tali limiti di cifra si procederà con licitazione a busta chiusa. Per tali prestazioni dovrà essere adottata una procedura di trasmissione e valutazione delle offerte, tesa a garantire la massima segretezza.

5. Nella valutazione delle offerte non dovrà essere seguito necessariamente il criterio del massimo ribasso, bensì una valutazione complessiva dell'offerta maggiormente vantaggiosa. Qualora l'incarico sia di durata superiore all'anno, il Comitato procederà, con cadenza annuale, alla verifica delle prestazioni rese ed a quelle ancora da fornire.

Art.9 - AMMINISTRAZIONE E COMPENSI

1. Tutte le cariche elettive e gli incarichi sono gratuiti, salvo il rimborso a piè di lista delle spese effettivamente sostenute per ragioni dell'attività, regolarmente documentate, secondo le modalità indicate dal comitato esecutivo.

2. L'Assemblea può deliberare di assegnare indennità annuali in misura fissa al momento della nomina. È vietata, in ogni caso, la corresponsione di emolumenti individuali annui superiori al compenso massimo previsto dal D.P.R. 645/1994 e dal decreto-legge n.239/1995, convertito nella legge n.336/1995 e successive modifiche ed integrazioni, per il Presidente del Collegio Sindacale delle società per azioni.

Art.10 - PRIVACY POLICY - REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI – G.D.P.R.

1. E.N.B.ASS. ha adeguato il proprio sistema alle nuove previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali trattati nell'esercizio delle proprie funzioni, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE/679/2016 (in seguito "G.D.P.R.") e delle successive modificazioni del D.lgs. 196/2003, intervenute con il D.lgs. n. 101/2018.

2. La Privacy Policy E.N.B.ASS. è liberamente consultabile sul sito www.enbass.it.

3. Nel pieno rispetto dei principi dettati in materia dal G.D.P.R., l'E.N.B.ASS. ha nominato un DPO - Data Protection Office - raggiungibile ai seguenti indirizzi e-mail:

privacy@enbass.it e/o enbass.dpo@pec.it

4. Per poter dare seguito alle richieste di prestazioni e servizi previsti dal presente regolamento si richiede a ciascun datore di lavoro di consegnare le relative informative privacy, debitamente sottoscritte dai lavoratori e dai datori stessi; laddove sia espressamente richiesto un consenso dell'interessato, questo dovrà essere espresso in forma scritta mediante sottoscrizione di apposita clausola.

5. È indispensabile che tutti gli associati, sia Agenti che Dipendenti, e i relativi Consulenti, prendano visione della Privacy Policy dell'Ente e delle varie informative, e diano atto della loro presa visione ed eventuale consenso, se dovuto.

Art. 11 - FORO ESCLUSIVO

Tutte le controversie derivanti dall'attuazione dello Statuto e del presente Regolamento, comprese quelle connesse alla loro interpretazione, applicazione e, più in generale, all'esercizio dell'attività, che dovessero insorgere, saranno sottoposte in via esclusiva e inderogabile al Foro della città in cui è ubicata la sede legale dell'E.N.B.ASS..

Art. 12 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento interno potranno essere riesaminate per volontà dell'Assemblea; nel caso in cui, per effetto di leggi o provvedimenti, si determinino situazioni nuove che incidano sull'assetto normativo, il Comitato Esecutivo procederà a conformarsi a tali leggi e provvedimenti, sottoponendo in seguito gli aggiornamenti all'approvazione dell'Assemblea.

ALLEGATO A

SEZIONE RIMBORSI ASSENZE MALATTIA

PREMESSA

Il presente Regolamento interno denominato "Sezione Rimborsi Assenze di Malattia" definisce le modalità di funzionamento di ENBASS in ordine alla gestione dell'assistenza contrattuale per il rimborso delle assenze per malattia in favore dei dipendenti iscritti ("Iscritti") ad ENBASS dagli agenti di assicurazione in applicazione del CCNL, integrando quanto non esplicitamente previsto da quest'ultimo, dallo Statuto dell'ENBASS e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.

Art. 1 - SCOPO

In assenza di trattamento di malattia da parte degli ISTITUTI PUBBLICI DI ASSISTENZA, l'Ente, ispirandosi a criteri di solidarietà e di mutualità tra i datori di lavoro, ha lo scopo di versare una indennità economica in relazione a quanto corrisposto dagli agenti di assicurazione iscritti all'Ente ai propri dipendenti in caso di loro assenza per malattia.

Art. 2 - ISCRITTI / BENEFICIARI

1. Sono iscritti alla sezione tutti i datori di lavoro agenti di assicurazione, con riferimento ai propri dipendenti ai quali vengono applicati il CCNL vigente, e i successivi rinnovi contrattuali, sottoscritti tra le parti datoriali da un lato, e le 00.SS. dall'altro, i quali non fruiscano già dell'indennità economica di malattia a carico dell'Istituto assistenziale pubblico competente per legge.

2. Beneficiari delle prestazioni sono i medesimi datori di lavoro iscritti e i loro aventi causa.

Art. 3 - DEFINIZIONE DI MALATTIA

1. I datori di lavoro iscritti, in caso di malattia dei propri dipendenti, hanno diritto al versamento di una indennità economica, relativa a quanto già corrisposto ai propri dipendenti a norma dell'art. 48 CCNL comma 1: a tale scopo, s'intende per malattia ogni alterazione rilevabile in maniera obiettiva dello stato di salute che comporti l'incapacità alla prestazione lavorativa, purché certificata da soggetti competenti.

2. Non rientrano nel concetto di malattia:

a) le assenze per infortunio sul lavoro e malattie professionali;

b) i periodi di assenza dal lavoro per maternità/paternità obbligatoria e facoltativa, allattamento, congedi parentali, permessi legge 104.

Art. 4 - PRESTAZIONI

1. Premesso che resta inalterato l'obbligo del datore di lavoro di corrispondere la retribuzione in tutte le giornate di malattia che impediscano al dipendente la prestazione lavorativa, come previsto dal CCNL, l'ENBASS provvedere al versamento al datore di lavoro di una indennità.

2. Tale indennità, la cui corresponsione decorre a partire dal quarto giorno di calendario di malattia compreso in poi, viene fissata di importo pari alla cifra versata ai dipendenti assenti e riportata nei rispettivi cedolini stipendiali, senza considerare elementi di contribuzione differita.

3. La misura di rimborso di cui al comma precedente potrà essere rivista a chiusura dell'esercizio contabile e ogni qualvolta il Comitato Esecutivo lo ritenga necessario a salvaguardia dell'equilibrio finanziario dello stesso.

4. L'indennità di malattia viene versata ai datori di lavoro dall'ENBASS per i periodi previsti all'art. 48 comma 1 CCNL per ogni evento morboso.

5. Il rimborso dell'indennità non potrà comunque superare i limiti previsti dall'articolo 48 - comma 1 del CCNL vigente. Art. 5 - DECORRENZA DELLE PRESTAZIONI

Di norma, le richieste saranno gestite dal quarto mese d'iscrizione all'Ente. I datori di lavoro / agenti di assicurazione avranno quindi diritto al versamento a condizione che ci sia regolarità contributiva per un periodo di almeno tre mesi antecedenti l'evento morboso.

Art. 6 - COMUNICAZIONI ALL'ENTE

1. Le modalità pratiche, a carico dei datori, per le comunicazioni all'Ente, relative alla modulistica per la richiesta, vengono deliberate dal Comitato Esecutivo e avverranno sempre con procedura informatica.

2. Le informazioni relative alla gestione delle pratiche di malattia verranno effettuate dall'Ente agli iscritti solo attraverso il portale al quale il datore di lavoro e tenuto a registrarsi per poter utilizzare il servizio.

Art. 7 - RICHIESTA DI INDENNITÀ'

1. La richiesta viene inviata dal datore di lavoro all'Ente al termine della malattia del dipendente e comunque entro 9 mesi dalla cessazione di tale evento.

2. La richiesta deve essere effettuata tramite il portale utilizzando l'apposita funzione. L'invio della richiesta, va fatta compilando l'apposito formulario informatico nei campi obbligatori e allegando alla domanda il modulo debitamente compilato e sottoscritto e la seguente documentazione:

   a) copia LUL (libro unico del lavoro) dal quale risulti l'avvenuto pagamento al dipendente stesso dell'indennità per cui si chiede la diaria;

   b) certificazione medica di inizio e/o prosecuzione malattia;

   c) eventuale certificazione di ricovero.

3. ENBASS si riserva la facoltà, in qualunque momento, di richiedere al datore di lavoro e/o al dipendente la comunicazione di inizio della malattia. All'atto della richiesta il datore di lavoro e/o il dipendente devono inoltrarla secondo le modalità che verranno indicate da ENBASS, pena il mancato rimborso della stessa.

Art. 8 - CORRESPONSIONE DELLA PRESTAZIONE

1. Di norma l'Ente procede ai versamenti dovuti entro il mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta, completa della documentazione come sopra indicata, ovvero entro il mese successivo a quello in cui la documentazione stessa è stata completata.

2. Restano previsti eventuali casi di oggettivo impedimento da parte dell'Ente.

Art. 9 - DECADENZA DAL DIRITTO

Il diritto si prescrive nei termini di legge.

Art. 10 - CONTROLLI SULL'ASSENZA PER MALATTIA

I controlli sulle malattie e sulle assenze vanno effettuati con le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 11 - DECADENZA DELLE PRESTAZIONI

1. Il datore di lavoro, qualora il dipendente non giustifichi la malattia nei termini e con le modalità previste, o che non sia ritenuto ammalato al controllo da parte dei medici di enti o di istituti pubblici a ciò incaricati, decade dal diritto all'indennità, rimborso.
2. Analogamente, decade dal diritto alla prestazione il datore di lavoro del dipendente che non fornisca la documentazione.
3. Sono in ogni caso fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dalla contrattazione collettiva e le prerogative dell'Autorità giudiziaria penale.

Art. 12 - CONTROVERSIE

Esperito ogni possibile tentativo di composizione bonaria, le parti si obbligano a rivolgersi, in caso di controversie inerenti all'interpretazione e/o esecuzione della presente Sezione, alla mediazione dell'Ufficio di Presidenza dell'ENBASS.

ALLEGATO B

SEZIONE ASSISTENZA CONTRATTUALE SANITARIA

PREMESSA

Il presente Regolamento interno denominato "Sezione Assistenza Contrattuale Sanitaria" definisce le modalità di funzionamento di E.N.B.ASS. in ordine alla gestione dell'assistenza contrattuale sanitaria in favore dei dipendenti iscritti ("Iscritti") ad E.N.B.ASS. dagli agenti di assicurazione in applicazione del CCNL, integrando quanto non esplicitamente previsto da quest'ultimo, dallo Statuto dell'E.N.B.ASS. e dagli accordi sottoscritti dalle parti sociali a livello nazionale.

Art. 1 – SCOPO

1. E.N.B.ASS., nel rispetto di quanto previsto al comma 5 dell'art. 4 CCNL ha lo scopo di fornire assistenza contrattuale agli Iscritti. L'Assistenza contrattuale Sanitaria deve essere prestata secondo criteri di solidarietà e di mutualità tra datori di lavoro e dipendenti nell'alveo delle prestazioni di assistenza sanitaria a costi contenuti, difficilmente fruibili in via individuale e autonoma.

2. Per la gestione delle Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria previste dal CCNL, E.N.B.ASS. potrà ai sensi di quanto previsto all'art. 7 dello Statuto, scegliere due diverse modalità gestorie, che qui si riportano: i) adesione collettiva dell'E.N.B.ASS. ad una Cassa Sanitaria già costituita, che persegue le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR; ii) creazione di un patrimonio autonomo e separato istituito con le finalità di cui all'art. 51

comma 2 lettera a) all'interno dell'E.N.B.ASS., per la gestione diretta o mediante convenzionamento delle sole Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria. Le diverse modalità gestorie sono coordinate dalla COMMISSIONE ASSISTENZA SANITARIA, così come previsto dall'art. 7 comma 4 dello Statuto.

Art. 2 – ISCRIZIONE E OBBLIGO CONTRIBUTIVO

1. Gli agenti di assicurazione che applicano il CCNL hanno l'obbligo di iscrivere i propri dipendenti all'E.N.B.ASS. e di versare i contributi previsti dal CCNL per l'assistenza contrattuale. Gli Iscritti hanno altresì l'obbligo di versare i contributi previsti dalla CCNL per l'Assistenza contrattuale Sanitaria e più precisamente per la finalità di prestazioni sanitarie assistenziali:

   - i lavoratori iscritti devono versare mensilmente: € 2 come da art. 3 comma 2 CCNL integrato a seguito di Accordo sindacale del 26 maggio 2021:

   - i datori di lavoro devono versare mensilmente: € 6,50.

2. Il contributo annuale viene versato mensilmente all'Ente avvalendosi esclusivamente del sistema di accredito attraverso il modello F24 (con indicazione del codice "ENBA"): i) indicando le causali del versamento secondo lo schema definito con INPS, che si allega al presente Regolamento ii) effettuando le corrette comunicazioni Uniemens all'INPS.

3. I versamenti delle quote di cui al precedente punto dovranno avvenire nel mese successivo a quello di erogazione dello stipendio.

4. Le quote dovranno essere versate con cadenza mensile contemporaneamente alla scadenza INPS. In caso di ritardato versamento saranno dovuti gli interessi di mora nella misura del prime rate A.B.I. calcolato trimestralmente senza che ciò pregiudichi il diritto dell'Ente a adire le vie legali.

5. L'obbligo d'iscrizione ad E.N.B.ASS. e di contribuzione per l'assistenza contrattuale sanitaria decorre nei confronti di tutti gli agenti di assicurazione con riferimento ai soli lavoratori dipendenti in forza che a seguito di ciò assumono la qualifica di Iscritti alla Sezione Assistenza contrattuale Sanitaria, anch'essi pertanto obbligati al versamento della contribuzione prevista dal CCNL.

Art.3 - GESTIONE

Il contributo versato ad E.N.B.ASS. per l'Assistenza contrattuale Sanitaria verrà utilizzato o per aderire ad una Cassa Sanitaria già costituita, che persegue le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR o per creare e gestire un patrimonio autonomo e separato rispetto alla contribuzione ricevuta da E.N.B.ASS. per altre finalità, istituito e gestito pertanto con la sola finalità assistenziale secondo quanto previsto all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR.

Art.4 - CONVENZIONI

1. La COMMISSIONE ASSISTENZA SANITARIA propone al Comitato Esecutivo, tenuto conto delle indicazioni dell'Assemblea, la sottoscrizione di apposite convenzioni con Casse Sanitarie già costituite, che perseguono le finalità di cui all'art. 51 comma 2 lettera a) del TUIR, o individua e propone la sottoscrizione di un contratto di assicurazione con una o più compagnia/e di assicurazione affinché i propri Iscritti possano beneficiari delle prestazioni di assistenza sanitaria.

2. I testi delle convenzioni e delle eventuali polizze formano parte integrante del presente Regolamento interno e vengono messe a disposizione di tutti gli Iscritti. Che ne facciano richiesta.

Art. 5 – ISCRITTI / BENEFICIARI

1. Sono iscritti alla Sezione Assistenza contrattuale Sanitaria i soli lavoratori dipendenti in forza degli agenti di assicurazione che applicano il CCNL.

2. Beneficiano delle prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria gli Iscritti e i familiari conviventi rilevabili dallo stato di famiglia.

Art. 6 – PRESTAZIONI di ASSISTENZA CONTRATTUALE SANITARIA

1. Tutti i soggetti di cui all'art. 5 del presente Regolamento Interno, hanno diritto all'erogazione delle Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria, purché abbiano aderito ad E.N.B.ASS. secondo le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti. Per il dettaglio delle Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria si rimanda al Nomenclatore, Allegato C al presente Regolamento interno, che ne forma parte integrante e sostanziale e ne disciplina modalità e termini di erogazione.

2. In caso di mancato, errato versamento dei contributi previsti all'art. 3 del CCNL, totale o parziale, e in caso di mancate comunicazioni Uniemens, l'E.N.B.ASS. non garantisce il conseguimento della prestazione e la responsabilità del mancato conseguimento rimane ad esclusivo carico del datore di lavoro inadempiente, che risponde anche di eventuali danni causati da tale inadempienza.

Art. 7 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Le Prestazioni di Assistenza contrattuale Sanitaria sono disciplinate nel Nomenclatore allegato al presente Regolamento interno ("Allegato C: Nomenclatore"); pertanto, E.N.B.ASS. non potrà essere ritenuto responsabile per la mancata erogazione di prestazioni di assistenza contrattuale sanitaria al di fuori del perimetro indicato nel Nomenclatore. Per eventuali differenze nelle prestazioni, prevale quanto disposto nel Nomenclatore senza che ad E.N.B.ASS. possa essere richiesta alcuna ulteriore prestazione od integrazione che di si voglia a quanto erogato in virtù di quanto previsto nel Nomenclatore.

Art. 8 - CONTROVERSIE

Esperito ogni possibile tentativo di composizione bonaria, le parti si obbligano a rivolgersi, in caso di controversie inerenti all'interpretazione e/o esecuzione della presente sezione, alla mediazione dell'Ufficio di Presidenza dell' E.N.B.ASS..

Roma il 07/06/2022