

VERBALE DI ACCORDO

Addì, 24 gennaio 2024, presso la sede di Soris S.p.A.,

tra

la Società Soris S.p.A. (di seguito Società), rappresentata dalla Direttrice Generale, D.ssa Laura Rinaldi, assistita dal Responsabile della U.O. Risorse Umane e Organizzazione, Dott. Fabrizio Delmastro,

e

la R.S.A. FABI Elisa Busca, assistita dalla rappresentanza territoriale dell'organizzazione sindacale FABI – Settore Esattoriale, Dott. Roberto Marras,

la R.S.A. UILCA Marzia Duo, assistita dalla rappresentanza territoriale dell'organizzazione sindacale UILCA – Settore Esattoriale, D.ssa Ernestina Bellotti.

Premesso che:

Le Parti, come sopraindicate, si sono incontrate per procedere al rinnovo del contratto integrativo aziendale (CIA), scaduto il 31 dicembre 2020 e proseguito per ultrattività.

La Società ha continuato a rispettare, fino al rinnovo, quanto previsto dall'accordo CIA del 2 luglio 2019.

Le Parti sottolineando l'importanza e la salvaguardia del duplice livello di contrattazione, intendono perseguire l'obiettivo di corrispondenza dell'impianto normativo ed economico alle esigenze dell'organizzazione aziendale, a partire dai servizi erogati ai contribuenti, nel comune intento di creare valore per la collettività, sviluppando allo stesso tempo le professionalità esistenti e le condizioni di maggior benessere della quotidianità lavorativa del Personale.

Le Parti riconoscono il forte senso di identificazione ed appartenenza alla Società espresso dal Personale, identificandolo come elemento rafforzativo e da valorizzare nell'ambito delle azioni di gestione e di sviluppo professionale delle persone.

Si conviene quanto segue

Le premesse sono parte integrante del presente accordo.

Il presente accordo di contrattazione di secondo livello si applica a tutti i dipendenti con qualifica di Quadro Direttivo e di Area Professionale della Società.

Art. 1 – Orario di lavoro

Personale addetto al Front Office:

- Orario di ingresso: ore 8:15, con flessibilità di 5 minuti, per garantire l'inizio del servizio pubblico alle 8:30;
- Pausa pranzo (obbligatoria) prevista da un minimo di mezz'ora fino a un massimo di un'ora, da fruire nella fascia oraria 12:00-14:30 in base alle turnistiche definite dai Responsabili.
- Nel caso di pausa pranzo inferiore ai 30 minuti verrà comunque calcolata la mezz'ora.

Personale area professionale non addetto al Front Office:

- Orario di ingresso: ore 8:15, con flessibilità di 60 minuti;
- Pausa pranzo (obbligatoria) prevista da un minimo di mezz'ora fino ad un massimo di un'ora, da fruire nella fascia oraria 12:30-14:30 in base alle turnistiche definite dai Responsabili.
- Nel caso di pausa pranzo inferiore ai 30 minuti verrà comunque calcolata la mezz'ora.

Soris valuterà eventuali casi di esigenze di particolare rilevanza o gravità, nel rispetto di una gestione efficace ed equa del Personale.

Art. 2 – Ritardo

L'entrata oltre la flessibilità prevista per l'orario di ingresso è considerata ritardo.

Il ritardo deve sempre essere comunicato all'Ufficio delle Risorse Umane ed al proprio Responsabile, con tempestività.

E' possibile, eccezionalmente, recuperare il ritardo in giornata fino a un massimo di 15 minuti.

Art. 3 – Prestazione eccedente

La prestazione lavorativa eccedente il normale orario di lavoro, deve essere autorizzata dal proprio Responsabile e sarà contabilizzata con un limite minimo di 30 minuti eccedenti il normale orario di lavoro e successivi multipli di 30 minuti, fino ad un massimo di 2 ore al giorno.

Art. 4 – Utilizzo banca delle ore

Le Parti precisano che la "banca ore" è fruibile in frazioni minime di 15 minuti e relativi multipli.

Per le regole di utilizzo si rimanda all'applicativo rilevazione presenze in vigore.

Art. 5 - Compensazione per il Personale con la categoria di Quadro

Per i Quadri che, come previsto dal CCNL (e non in contrasto con l'art. 89 del Ccnl), non usufruiscono della banca ore, è possibile effettuare delle compensazioni orarie nei casi di prestazione eccedente il normale orario di lavoro, con una fruizione massima di 10 ore da utilizzare nello stesso mese di riferimento, fino a un massimo di 2 ore per giornata.

Nel caso di non utilizzo di tali ore secondo quanto previsto al capoverso precedente, le ore eccedenti non saranno più compensate né retribuite.

Art. 6 – Buoni Pasto

Il buono pasto viene erogato in forma elettronica ed il suo valore è di € 8,00 giornalieri per tutti i lavoratori, che svolgono la loro attività in presenza fisica presso la sede di lavoro.

L'importo del buono pasto viene corrisposto a patto che la durata della prestazione lavorativa sia di almeno 6 ore giornaliere e sarà corrisposto indipendentemente dalla effettiva fruizione dell'intervallo per il pasto.

Art. 7 – Indennità operatori front office

- Addetti al servizio di cassa

Per il personale adibito al servizio di cassa, anche in via saltuaria, valgono le disposizioni del Ccnl, che prevedono un importo massimo mensile di € 134,72 lordi.

Verrà quindi erogato:

€ 26,94 lordi fino al 4° giorno di attività specifica.

€ 134,72 lordi mensili a partire dal 5° giorno di attività specifica.

- Addetti alla consulenza e accoglienza

Per il personale che presta l'attività a contatto col pubblico, ma non alla cassa, si riconosce, con decorrenza dal 1° febbraio 2024, un'indennità pari a:

€ 11 lordi fino al 4° giorno di attività specifica.

€ 55 lordi mensili a partire dal 5° giorno di attività specifica.

Art. 8 – Festività soppresse

I permessi relativi alle festività soppresse potranno essere fruiti in ragione di minimo 30 minuti, con eventuali frazioni aggiunte di almeno 15 minuti.

Art. 9 – Permessi retribuiti annuali

- 12 ore in caso di esami diagnostici o visite mediche opportunamente documentati da certificazione della struttura. Sono coperte le visite mediche dalle ore 08:15 del giorno lavorativo. Le visite che hanno luogo prima di tale ora, anche se validate da certificato rilasciato del medico o dalla struttura, vengono comunque considerate a partire dalle ore 08:15. Il permesso varrà anche per l'accompagnamento per esami diagnostici o visite mediche dei figli fino al compimento dei 12 anni di età.

- 2 giorni lavorativi, fruiti anche ad ore con il limite minimo di un'ora, per assistenza nell'attività scolastica a casa dei figli minorenni iscritti alle scuole primarie di istruzione affetti da specifici e documentati disturbi dell'apprendimento (DSA) in possesso dei requisiti previsti dalla L. n. 170/2010. I suddetti permessi, da intendersi per ciascun figlio, dovranno essere richiesti con preavviso minimo di 5 giorni.

- 3 giorni lavorativi in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente e di quanto stabilito dalla Legge 20 maggio 2016, n. 76, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica (ex art. 4 L n.53/2000).

Per usufruire del permesso in caso di decesso occorrerà presentare la certificazione attinente.

L'assistenza alla persona affetta dalla grave infermità dovrà, invece, essere dichiarata per iscritto da un medico.

Tale permesso di 3 giorni varrà anche per assistenza parentale per familiari, coniuge, convivente e i parenti fino al secondo grado, e di quanto stabilito dalla Legge 20 maggio 2016, n. 76, sottoposti a ricovero o ad interventi chirurgici, anche per day hospital. Per usufruire dell'agevolazione, occorrerà presentare certificazione di ricovero ospedaliero.

- 2 giorni lavorativi non aggiuntivi rispetto al punto precedente in caso di decesso di altri familiari conviventi (sono considerati conviventi “familiari” soltanto i parenti, ove sussista il requisito della convivenza, il termine “familiari” è interpretato estensivamente sino a comprendere gli affini). Per usufruire dell’agevolazione occorrerà presentare oltre alla certificazione di morte, lo stato di famiglia ovvero l’autocertificazione.

1 giorno lavorativo non aggiuntivo rispetto al punto precedente in caso di decesso di familiari ed affini fino al 3° grado.

Per usufruire del permesso occorrerà presentare la certificazione attinente.

- 1 giorno lavorativo per assolvere l’obbligo di presentarsi al giudice in caso di citazione a comparire in qualità di teste, notificata al lavoratore a mezzo Ufficiale Giudiziario o strumenti analoghi, previa presentazione di copia della notifica stessa. In caso di due convocazioni nel corso dell’anno, il lavoratore potrà suddividere la giornata di permesso in due mezze giornate da 4 ore e da 3,5 ore.

Tutti i permessi di tale articolo se non usufruiti, non si cumuleranno con quelli dell’anno successivo, né verranno liquidati.

La tabella dei gradi di parentela ed affinità

PARENTELA

Grado di parentela	In linea retta	In linea collaterale
1	Padre, Madre (anche adottivi) Figlio, Figlia (anche adottivi, esclusa solo l’adozione di persone maggiorenni)	
2	Nonno, Nonna Nipote (figlio del figlio)	Fratello, Sorella
3	Bisnonno, Bisnonna Pronipote (figlio di nipoti da parte del figlio)	Zio, Zia Nipote (figlio/a del fratello o sorella)

AFFINITÀ

Grado di affinità	IN LINEA RETTA	In linea collaterale
1	Suocero, Suocera	
2	Nonno/ Nonna del coniuge	Cognato, Cognata
3	Bisnonno/Bisnonna del coniuge	Zio, Zia del coniuge nipote (figlio/a di cognato/cognata)

Art. 10 – Permesso per corso preparato

Alle lavoratrici in stato di gravidanza vengono concesse 5 ore di permesso retribuito per la partecipazione ai corsi di preparazione al parto.

La lavoratrice dovrà presentare l’iscrizione al corso con gli orari prestabiliti.

Art. 11 – Permessi per malattia dei figli

Ai lavoratori/lavoratrici sono concessi 5 giorni di permesso non retribuito in caso di malattia del figlio fino al compimento del 12° anno di età, che si aggiungono ai giorni previsti dalla legge.

Art. 12 – Permessi per inserimento asilo nido e scuola materna

- 10 giorni in tutto per ogni figlio anche suddiviso in diversi anni scolastici.
- Il permesso non è retribuito, tranne il 1° giorno dei 10 giorni a disposizione che è retribuito e può essere fruito ad ore ed utilizzato sia dal padre che dalla madre.
- Il lavoratore dovrà presentare la certificazione che attesti l'avvenuto inserimento.

Art. 13 – Copertura assicurativa

La Società mantiene la copertura assicurativa del Personale di tipo sanitario, con le medesime caratteristiche di quella già in essere.

Art. 14 – Formazione del Personale

Le Parti affermano l'importanza della formazione per i dipendenti quale strumento indispensabile alla crescita professionale dei lavoratori e al raggiungimento degli obiettivi aziendali, secondo criteri di trasparenza e pari opportunità.

Le OO.SS. raccomandano alla Società di tenere conto (per quanto possibile) nell'organizzazione degli interventi formativi da erogare al Personale con contratto part-time, dell'orario di lavoro ridotto di questi ultimi. In tali casi l'orario giornaliero potrà essere rivisto con il proprio Responsabile in modo tale da permettere la presenza al corso formativo e nel rispetto delle esigenze di servizio.

Art. 15 – Fondo di previdenza complementare

Le Parti, valutata la mancanza di un Fondo di previdenza complementare del Ccnl, stabiliscono l'adesione aziendale al Fondo di previdenza complementare Previbank entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo.

L'adesione al Fondo per i dipendenti sarà volontaria.

La Società verserà al Fondo l'intero Tfr maturato dai dipendenti dall'iscrizione al Fondo, più una eventuale quota volontaria decisa dal lavoratore.

Per i dipendenti che decideranno di aderire al Fondo, la Società verserà l'intero Tfr maturato dai dipendenti dal momento effettivo dell'iscrizione al Fondo, più una eventuale quota volontaria decisa dal lavoratore.

In aggiunta a quanto definito al comma precedente, i dipendenti che decideranno di aderire al Fondo potranno, su base volontaria, versare al Fondo l'intero Tfr maturato in Azienda fino alla data di iscrizione al Fondo.

Per ogni iscritto al Fondo, la Società verserà l'1,5% dell'ammontare mensile della rispettiva retribuzione valida ai fini del calcolo del Tfr.

Art. 16 – Contributi familiari disabili

Nei confronti dei lavoratori dipendenti beneficiari dei permessi L. 104/1992 art. 3 c. 1 e 3 per i figli conviventi, la Società, dietro richiesta motivata dei lavoratori interessati e al fine di contribuire all'assistenza del figlio assistito, corrisponderà un contributo 1.000 € netti una tantum come welfare.

Art. 17 – Decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo decorre dalla data di stipula fino al 31 gennaio 2027.

In caso l'accordo non venga disdettato entro 2 mesi dalla scadenza, proseguirà nei suoi effetti fino al nuovo rinnovo.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo valgono le disposizioni del Ccnl in vigore.

L.c.s.

SORIS S.p.A.

R.S.A.

FABI

UILCA

(Firmato in originale dalle Parti)