Ipotesi di accordo
Contratto Integrativo Aziendale
GFT Italia S.r.l.

Il giorno 11 Dicembre 2018, in Firenze, presso la sede GFT Italia S.r.l. via Pratese, 213

TRA

La società GFT Italia S.r.l., rappresentata dalla Delegata alle relazioni sindacali Silvia Ribecai e dal direttore delle Risorse Umane Fabio Bertolini, in possesso dei poteri di delega e firma conferiti da delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2016.

E

- Per la FILCAMS CGIL Nazionale, la Sig.ra Vanessa Caccerini;
- Per la FISASCAT CISL Nazionale, il Sig. Salvo Carofratello;
- Per le strutture sindacale territoriali il Sig. Giovanni Vangi della FILCAMS CGIL di Firenze, Sig. Gianni Elmi Andretti FISASCAT CISL di Firenze e Prato, Il Sig. Mariano Di Gioia della FILCAMS CGIL di Siena e e il Sig. Marco Brogi della FISASCAT CISL di Siena;
- Le RSA nelle persone di: Isabella Burberi, Federico Ferrazzani , Mattia Gori, Rosa Maria Indelicato, Carmine Maiorano, Giulio Pomponio e Daniele Levis;

visto

gli attuali assetti contrattuali degli accordi nazionali sottoscritti, nonché il vigente CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, che costituiscono il quadro di riferimento, le Parti, condividendo lo spirito e la valenza dell'assoluta opportunità che una Contrattazione Integrativa potrà loro dargli, si accordano su quanto segue:

1. Perimetro di applicazione

Il presente Contratto Integrativo si applica a tutti i dipendenti della GFT Italia S.r.l. e controllate che non svolgono attività produttive e di ricerca in Progetti assegnati con Bandi di gara della Comunità Europea, nelle sedi operative di: Milano, Montecatini (PT), Firenze, Siena, Torino, Padova, Genova e Piacenza.

L'accordo si applicherà alla totalità del personale dipendente dell'azienda aventi qualifica di apprendista, impiegato e impiegato quadro.

Si applicherà anche ai dipendenti ed alle sedi delle società che potranno eventualmente essere acquisite da GFT Italia (controllante) in data successiva alla sottoscrizione del presente accordo.

2. Diritti di informazione

2.1. Verso le rappresentanze sindacali

Con lo scopo di promuovere una proficua ed efficace gestione delle relazioni tra l'Azienda e le OO.SS. le Parti convengono nella necessità di stabilire momenti di consultazione e informazione con cadenza semestrale (entro il mese di Aprile ed il mese di Ottobre).
In occasione di tali incontri l'Azienda fornirà le informazioni relative a:

- Piano industriale
- Organigramma aziendale completo ed aggiornato suddiviso per tipologie contrattuali di rapporto, per figure professionali interne, per sede di lavoro e sesso.
- Numero di trasferimenti effettuati divisi per sede di lavoro.
- Personale rendicontato in commesse non produttive.
- Numero ore straordinario eseguite nell'ultimo anno su ciascuna unità operativa.

2.2. Verso i dipendenti

Al fine di garantire la corretta diffusione delle informazioni relative agli obiettivi, delle singole sedi e dell'Azienda, i responsabili delle rispettive aree di appartenenza hanno il compito di indire riunioni con la partecipazione di tutti i lavoratori della propria area. La cadenza di tali riunioni sarà almeno annuale e in orario di lavoro.

2.3. Strumenti di comunicazione delle rappresentanze sindacale verso i dipendenti

Con lo scopo di rendere fruibile a tutti i dipendenti le comunicazioni delle rappresentanze dei dipendenti l'Azienda mette a disposizione:

- una bacheca sindacale fisica ed esclusiva per sede di lavoro in luogo accessibile, a norma ex L.300/70
- una bacheca elettronica sul portale informatico aziendale. In tale bacheca hanno accesso in lettura tutti i dipendenti ed in modifica solamente i rappresentanti sindacali, conformemente con le normative di legge, contrattuali e le politiche aziendali in essere.
- Una casella di posta elettronica specifica (rappresentanze.sindacali@gft.com) per le rappresentanze sindacale dei dipendenti (accessibile solamente ai rispettivi aventi diritto – RSA/RSU); da tale casella le rappresentanze posso inviare comunicazioni di tipo sindacale a tutti i lavoratori iscritti alla mailing list.
- Per iscriversi alla mailing list sarà necessario contattare le RSA/RSU all'indirizzo sopra riportato che provvederanno all'iscrizione.

3. Diritti sindacali

3.1. Scorporo permessi

Le ore di permesso utilizzate dalle rappresentanze sindacali per effettuare incontri con l'azienda per la stesura del presente contratto, del suo rinnovo e di verifiche attinenti non saranno conteggiate fra i permessi sindacali ordinari.
Rientrano tra le ore suddette anche le ore di viaggio utilizzate per raggiungere il luogo dell'incontro.

3.2. Linee guida alle assemblee sindacali

Le Parti convengono che, compatibilmente con le reciproche esigenze contingenti, le assemblee saranno convocate o il lunedì mattina o il venerdì pomeriggio, garantendo l'utilizzo delle strumentazioni Aziendali in caso di partecipazione da remoto da parte dei dipendenti fuori sede.

4. Assenze

4.1. Congedi parentali

Si concordano 2 giorni lavorativi in più rispetto alla normativa legislativa vigente, di permesso retribuito al Padre per la nascita del figlio, debitamente documentato da certificato di nascita, da utilizzare entro 7 gg dal giorno di nascita.

4.2. Permessi per decesso o grave infermità

Come condizione di miglior favore rispetto al contratto integrativo precedente, le Parti concordano di considerare separatamente i permessi retribuiti previsti in caso di decesso e quelli per grave infermità dei familiari.

- Grave infermità → 3 giorni annui
- Decesso → 3 giorni per ogni singolo evento.

4.3. Malattia

Conclusasi positivamente la sperimentazione del precedente contratto integrativo, l'azienda si impegna a mantenere per tutti i dipendenti quanto previsto dal CCNL antecedente al 2008 relativamente alle regole in materia trattamento economico:

"Durante il periodo di malattia, previsto dall'articolo precedente, il lavoratore avrà diritto, alle normali scadenze dei periodi di paga ad una integrazione dell'indennità a carico dell'INPS da corrispondersi dal datore di lavoro, a suo carico, in modo da raggiungere complessivamente le seguenti misure:

1) 100% (cento per cento) per primi tre giorni (periodo di carenza);

2) 75% (settantacinque per cento) per i giorni dal 4° al 20°;

3) 100% (cento per cento) per i giorni dal 21° in poi della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto"

Nel caso in cui si verificassero sforamenti anomali della percentuale media di morbilità, le Parti si riservano un confronto puntuale.

5. Formazione

Le Parti, condividendo che le attività formative sono opportunità di crescita per tutta la platea dei dipendenti, concordano che la formazione sia uno strumento di aggiornamento per la crescita delle competenze sia professionali che personali.

A tale scopo, nell'arco di vigenza del presente CIA, in via sperimentale, si conviene di istituire un Gruppo di Lavoro (GdL Formazione) paritetico, che avrà l'obiettivo di condividere e definire le attività formative.

Il GdL Formazione :

- Sarà composto da non più di 4 persone per parte; lato OO.SS scelti tra RSU, RSA e/o RLS; Lato aziendale rappresentanti di HR e/o di business.
- Si riunirà almeno una volta l'anno, o diversamente su richiesta delle Parti, indicativamente nel mese di Settembre o in corrispondenza della predisposizione del budget annuo.
- Condividerà fabbisogni, programmi, criteri e finalità dell'offerta formativa, valutandone la fattibilità.
- Analizzerà la qualità e la relativa efficacia della formazione erogata, al fine di intraprendere eventuali azioni correttive.
- Favorirà l'utilizzo e l'implementazione degli strumenti di finanziamento (Enti bilaterali, Fondi Interprofessionali di formazione, Bandi di gara, etc.).

Le Parti stipulanti il CIA si riservano, alla fine della vigenza dello stesso, di valutare gli effetti, l'efficacia ed i risultati dello strumento GdL Formazione.

6. Permessi Solidali

A norma art. 24 del D.Lgs. 14 settembre 2015, n.151

Nell'ottica condivisa di concezione dell'impresa come comunità solidale di persone, la cui coesione si alimenta anche attraverso il sostegno delle lavoratrici e dei lavoratori mediante cessione di tempo retribuito ai loro colleghi in difficoltà, valorizzando le espressioni di solidarietà esistenti nel tessuto sociale; le Parti condividono le seguenti Linee guida quale strumento di indirizzo per l'adozione in azienda di una Banca ore solidali come previsto dall'articolo 24 del D. Lgs. 14 settembre 2015, n.15l.

Linee guida per l'applicazione della Banca delle ore solidali.

1. La Banca delle ore solidali entrerà in vigore nel primo trimestre del 2019.
2. La richiesta di accesso può essere presentata, oltre che per la fattispecie legale di assistenza di figli minori che necessitano di cure costanti, anche per altre situazioni di grave necessità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: genitori, figli non più minori, coniuge/compagna-o convivente, il medesimo Lavoratore/trice gravemente ammalato/a che abbia esaurito il periodo di comporto, altre fattispecie) che abbiano determinato fra le lavoratrici e i lavoratori dell'azienda l'esigenza di aiutare i colleghi interessati attraverso la cessione volontaria, a titolo gratuito ed anonimo, di giornate/ore di R.O.L. residue a.p.
3. L'attivazione dell'Istituto potrà essere presentata direttamente dal Lavoratore interessato, o anche per il tramite della R.S.A./R.S.U.; successivamente, la Banca ore solidali sarà avviata previa liberatoria del lavoratore beneficiario che dovrà essere fornita all'Azienda relativamente alle vigenti normative sulla Privacy.
4. L'azienda, attraverso il portale Aziendale, informerà tempestivamente i colleghi della richiesta di attivazione della Banca ore solidali, mantenendo il più assoluto riserbo ed anonimato rispetto al richiedente, e raccoglierà le disponibilità ad aderire da parte degli stessi colleghi.
5. Le ore di R.O.L. cedibili sono quelle residue/accantonate dell'anno precedente.
6. Per ogni ora ceduta da ogni singolo lavoratore, l'Azienda donerà a sua volta 1,5 ore che si andranno ad aggiungere al monte ore presente nella Banca ore solidale.
7. In caso di più richieste temporalmente coincidenti, si adotterà il criterio di proporzionalità.
8. Nel regolamento specifico (allegato 1) sono stabiliti:
    - Le situazioni per le quali si decide di avviare l'Istituto;
    - La modalità e quantificazione della partecipazione aziendale;
    - Le modalità ed il periodo entro il quale il beneficiario potrà godere di tali permessi aggiuntivi;
    - La gestione degli eventuali residui della Banca ore solidali non fruite;
    - L'inizio di validità dell'Istituto.

7. Tutele di genere

Le parti sostengono fermamente campagne contro la violenza sulle donne e contro la violenza sull'orientamento sessuale in genere. Con l'espressione violenza di genere si indicano tutte quelle forme di violenza, da quella psicologica e fisica a quella sessuale, dagli atti persecutori del cosiddetto stalking, allo stupro, fino al femminicidio, che riguardano un vasto numero di persone discriminate in base al sesso e all'orientamento sessuale.

Il rispetto reciproco della dignità degli altri a tutti i livelli all'interno dei luoghi di lavoro è una delle caratteristiche fondamentali delle organizzazioni di successo.

Le Parti firmatarie il presente CIA condannano tali comportamenti in tutte le loro forme e ritengono che sia interesse reciproco contrastare tutte le forme di molestie e di violenza che possono presentarsi sul luogo di lavoro, anche attivate dai clienti e quindi personale esterno.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 24 del decreto legislativo 80/2015 ed eventuali future modifiche normative, le Parti introducono le seguenti misure di miglior favore per le vittime di violenza di genere:

1. La Società aggiungerà, a proprio carico, un mese alla durata del congedo retribuito di 3 mesi, già previsto ad oggi dalla normativa vigente. I/Le lavoratori/lavoratrici per usufruire del periodo aggiuntivo, dovranno aver fruito interamente delle proprie ferie e permessi maturati al momento

della presentazione della richiesta scritta e dovranno documentare di essere inseriti in un percorso certificato dai servizi sociali del Comune di appartenenza, dai Centri anti violenza o dalle Case Rifugio;

2. Qualora un lavoratore/lavoratrice vittima di violenza di genere, per tutelare la propria sicurezza personale o quella dei figli, manifestasse la richiesta di essere trasferito (anche temporaneamente), questa sarà valutata dalla Società in modo prioritario;
3. La Società accoglierà, laddove possibile in base alle disponibilità organizzative, eventuali richieste pervenute dalle risorse vittime di violenza di genere, in merito alla modifica anche temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, da orizzontale a verticale;
4. Le Parti riconoscendo il ruolo fondamentale svolto dall'informazione, si impegnano ad individuare entro il primo trimestre di vigenza del CIA almeno un'Associazione rivolta all'assistenza delle vittime di Violenza di genere, e a far sì che la stessa sia a disposizione delle risorse eventualmente interessate.

8. Smart Working

Le Parti ritengono che la prestazione lavorativa svolta in regime dì Smart Working possa contribuire ad un aumento della produttività, agevolando l'esigenza della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e favorendo la responsabilizzazione, l'autonomia e l'orientamento ai risultati da parte del Lavoratore coinvolto. L'Azienda, pertanto, si rende parte attiva nelle tematiche di CSR (Corporate Social Responsibility) al fine di facilitare, agevolare e incrementare il valore del work-life balance.

Definizione

Vista la legge 81 del 22 maggio 2017, e la circolare INAIL del 22 novembre 2017, per Smart Working si intende una modalità di articolazione della prestazione lavorativa consistente nella possibilità di svolgere la propria attività, normalmente svolta presso gli uffici della sede, anche al di fuori dei locali aziendali secondo i criteri e le condizioni disciplinate dal presente Accordo.

Riferimenti Normativi e Contrattuali

La prestazione lavorativa in regime di Smart Working è disciplinata dal presente articolato e, per quanto in esso non disposto, dalla normativa contrattuale e di Legge di riferimento.
Vengono applicati integralmente Il CCNL Terziario distribuzione e servizi ed il Contratto Integrativo Aziendale di cui questo articolo fa parte.
Le Parti si danno atto che la modalità di lavoro in Smart Working consiste meramente in una variazione del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e, pertanto, l'adozione di tale tipologia di lavoro non comporta alcuna modifica degli elementi costitutivi del contratto in essere quali inquadramento, mansioni, livello retributivo, ecc.
Rimarrà altresì invariato il ruolo ricoperto dal Lavoratore nell'organizzazione aziendale così come il potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro sulla prestazione resa dal Lavoratore fuori dai locali aziendali, nel rispetto della normativa legale e contrattuale di riferimento.
In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il Lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione previsti dalle policy aziendali e dalla normativa applicabile.

Personale coinvolto

Lo Smart Working coinvolgerà, in maniera volontaria, tutto il Personale in forza che:

- abbia manifestato al proprio Responsabile ed HR, tramite e-mail, la volontà di poter svolgere la propria prestazione lavorativa secondo tale particolare modalità;
- la richiesta stessa non presenti caratteri di incompatibilità di natura organizzativa e/o soggettiva (in maniera puramente esemplificativa e non esaustiva le Receptionists);
- abbia ricevuto formale autorizzazione a procedere.

- faccia richiesta, attraverso l'apposito form presente sul portale aziendale;
- sia stato sottoscritto l'accordo individuale allegato al presente CIA (all.2);

Modalità di applicazione dello Smart Working

1. nel corso del primo trimestre ed in via sperimentale per i successivi 12 mesi (con una verifica sull'andamento del progetto da effettuarsi tra le Parti entro il 30.09.2019), il Lavoratore potrà eseguire la propria prestazione in un luogo diverso da quello assegnato dall'Azienda come sede di lavoro;
2. tale luogo di lavoro sarà scelto a propria discrezione purché consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa rispettando i criteri di riservatezza e sicurezza sui luoghi di lavoro (anche secondo quanto previsto dall'art. 2087 c.c.);
3. la possibilità di accedere allo Smart Working è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di cui sopra, fra il Lavoratore e l'Azienda, del quale il presente articolo costituisce parte integrante;
4. la facoltà di accedere allo Smart Working è riconosciuta fino ad un massimo di due giornate lavorative settimanali, per un totale massimo di 60 giorni lavorativi per ogni anno solare;
5. le giornate di Smart Working potranno essere programmate settimanalmente e dovranno essere sempre preventivamente autorizzate dal proprio Responsabile o Line Manager o Project Manager. A tal fine, il Lavoratore dovrà presentare la propria richiesta, via e-mail al Responsabile e attraverso i sistemi aziendali ad HR.
6. È consentita una pianificazione delle giornate da svolgersi in regime di Smart Working anche su periodi plurisettimanali, previa approvazione del Responsabile. Il Responsabile, potrà rifiutare la richesta, comunicando la propria decisione al Lavoratore richiedente. In caso di rigetto della domanda, Il Lavoratore potrà chiedere chiarimenti coinvolgendo la Direzione HR (HRBP di riferimento); in caso di accettazione, la pianificazione potrà comunque essere rimodulata tra le Parti, in base ad esigenze organizzative.
7. Nella giornata di Smart Working, il Lavoratore dovrà rispettare la durata dell'orario di lavoro ordinario giornaliero stabilito dal proprio contratto individuale. Tale giornata dovrà essere inserita nel sistema di rilevazione presenze aziendale (Cardinis / Kimble) utilizzando l'apposito giustificativo e le ore lavorate, nello stesso tempo, dovranno essere registrate sul progetto.
8. Nella giornata di prestazione lavorativa in Smart Working sarà possibile prestare lavoro straordinario o accessorio solo se preventivamente autorizzato;
9. In fase di svolgimento della prestazione di lavoro, il Lavoratore deve rendersi rintracciabile tramite gli strumenti forniti dall'Azienda (laptop e cuffie telefoniche attraverso Skype oppure telefono mobile aziendale).
10. L'Azienda garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento di tali strumenti ed il Lavoratore si impegna ad utilizzarli secondo quanto previsto specificatamente dalle policy aziendali;
11. in caso di problemi tecnici (es. guasto o malfunzionamento della rete anche "privata" o degli strumenti informatici forniti dall'Azienda, inclusa VPN) che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività lavorativa, il Lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile. Qualora il guasto o malfunzionamento non sia risolvibile in tempi ragionevoli (indicativamente entro 1 ora dalla segnalazione) l'Azienda potrà disporre il rientro del Lavoratore presso la sede di lavoro più vicina.
12. Al di fuori dell'orario di lavoro, il Lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche in dotazione.

Prevenzione e Sicurezza

Il Lavoratore è tenuto a custodire con accuratezza gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Azienda ed è responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'uso di tali strumenti.

Il lavoratore dovrà svolgere la prestazione di Smart Working in un luogo sicuro e idoneo a garantire la sua incolumità e integrità psico-fisica, secondo le indicazioni specificate nel documento relativo alla salute e sicurezza, che sarà consegnato al lavoratore contestestualmente all'accordo individuale di Smart Working.
Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in Smart Working il Lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata comunicazione all'Azienda e agli Enti preposti.

Riservatezza
Il Lavoratore è tenuto ad adottare tutti i comportamenti utili a preservare la massima riservatezza delle informazioni così come previsto dalle polìcy aziendali in vigore e dalla legge. E così, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il Lavoratore che svolge attività lavorativa (anche in regime di Smart Working):

- non deve lasciare gli strumenti aziendali incustoditi ed accessibili a terzi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, il Lavoratore è tenuto a bloccare il computer (premendo contemporaneamente i tasti Ctrl+Alt+Canc e cliccando su "blocca computer");
- deve evitare telefonate o colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- deve accertarsi che altre persone non autorizzate non siano portate, anche involontariamente, a conoscenza di informazioni e processi aziendali attinenti l'attività lavorativa;
- per quanto concerne eventuali documenti cartacei prelevati dagli archivi aziendali, il Lavoratore deve utilizzarli solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle sue mansioni e a non lasciarli mai incustoditi. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, Il Lavoratore è tenuto a riporli in un luogo sicuro.

Recesso
In questa prima fase di sperimentazione di Smart Working, la durata dell'accordo individuale con il Lavoratore sarà coerente con la sperimentazione stessa. Ciascuna parte può recedere con un preavviso minimo di 15 giorni da manifestare In forma scritta.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuna parte può recedere senza preavviso.
L'accordo individuale di Smart Working potrà essere in ogni caso modificato con reciproco consenso.

Qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di Smart Working, le Parti si impegnano ad incontrarsi per valutare la necessità di adeguare le disposizioni contenute nel presente Accordo.

9. Previdenza Integrativa

Le Parti, nell'ottica di responsabilità sociale riguardo le future prospettive pensionistiche delle lavoratrici e dei lavoratori, condividono l'opportunità di incentivare le adesioni al Fondo di previdenza integrativa FON-TE.
A tal proposito si concorda che la percentuale di contribuzione Aziendale sarà elevata al 2% a partire dal 1 gennaio 2019.

10. Premio di Produttività

Le parti concordano di confermare il premio di produttività che sarà riconosciuto alle Lavoratrici ed ai Lavoratori di cui al punto 1 e secondo le modalità che seguono.

Per verificare l'importo spettante – a tale titolo – a ciascun beneficiario si deve fare riferimento alla situazione lavorativa *(tempo pieno o part-time)* alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Il **Premio di produttività** sarà riconosciuto al Personale con contratto a tempo determinato/indeterminato e con contratto di apprendistato appartenente alle Aree Professionali ed ai Quadri in servizio alla data di erogazione del Premio stesso.
Tale Premio **non** sarà riconosciuto al Personale che:

- non sia in forza alla data del 31.12 dell'anno di riferimento
- non abbia almeno 4 mesi di anzianità aziendale nell'anno solare di riferimento;

Clausola di salvaguardia: per coloro che dovessero dimettersi prima della conclusione del processo di calcolo del Premio di produttività (solitamente nel mese di giugno dell'anno successivo), nelle competenze di fine rapporto verrà erogata la quota parte spettante (ovvero il pro-quota) corrispondente a 10 € per ogni mese lavorato - con un minimo di 4 - nell'anno di riferimento.
L'intero anno darà diritto ad un premio di 120 € .
Tale clausola sarà valevole anche per i licenziamenti per motivo oggettivo.

Il Premio di Produttività **non** è utile ai fini del T.F.R. **né**, ai fini previdenziali, per quanto riguarda i versamenti contributivi alla previdenza complementare.
Nel caso d'inizio del rapporto di lavoro in corso d'anno il Premio di Produttività competerà in proporzione ai mesi di servizio prestati in tale anno, considerando come mese intero l'eventuale frazione superiore a 15 gg.
Il Premio di produttività per il Personale a tempo parziale sarà proporzionato alla durata dell'orario di lavoro prestato.

DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA':

- gli indici di verifica per la determinazione del premio sono:

1) **Rx - Risultato Aziendale al 31/12 dell'anno di riferimento – soglia di ingresso al sistema**
   Rx = EBT / ricavi netti
   Condizione di accesso: Rx > = 10%
   se tale condizione non sarà verificata per l'anno di competenza, non sarà corrisposto alcun premio aziendale

2) **Cx – Indice di produttività Aziendale**
   Cx = Massimale * 10%

Il premio verrà calcolato come segue:

a) per il 30% sulla base dell'Indice di produttività individuale (Sx)

b) per il 70% sulla base dell'avvenuta realizzazione dei programmi aziendali aventi come obiettivo incrementi di performance e qualità del lavoro svolto (Vx)

3) **Sx - Indice di produttività individuale annuo:** (si veda nell'allegato 3 la curva di incentivazione)
   a) GG di assenza che incidono nel conteggio:
      i) Malattia
      ii) Giorni caricati su attività non produttive (Beach)
      iii) Congedo matrimoniale
      iv) Permesso non retribuito
      v) Maternità Facoltativa considerata al 50%
      vi) Aspettativa Non Retribuita
      vii) Assenza Ingiustificata.

Nella determinazione del premio di cui alla formula seguente, la soglia massima relativa all'indice Sx è di 20 giorni; superata tale soglia, la parte del premio relativa a tale indice risulterà pari a zero.

3) **Vx – Indice di Performance Individuale –** (si veda nell'allegato 4 la curva di incentivazione) valutazione dell'avvenuta realizzazione dei programmi aziendali aventi come obiettivo incrementi di performance e qualità del lavoro svolto

PProd= (Vx+Sx+Cx)*PQuota

Le Parti si impegnano a valutare e supportare le casistiche di conclamata difficoltà nel caso di malattie gravi / a lunga decorrenza, considerando il pieno raggiungimento dell'indice Sx e il premio corrispondente al valore 3 dell'indice Vx

Con l'intento di premiare maggiormente le performance individuali dei nuovi ingressi, l'Azienda stabilisce che, per coloro che abbiano un'anzianità aziendale inferiore a 3 anni e un indice di valutazione Vx maggiore o uguale a 3 verrà erogato un premio aggiuntivo di € 100.

EROGAZIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA':

Il premio determinato come sopra verrà erogato secondo l'indice di presenza *pro-quota* dell'anno di riferimento:

$$\text{PQuota} = \frac{\text{giorni produttivi potenziali} - \text{Assenze proquota}}{\text{giorni produttivi potenziali}}$$

Dove:
Giorni produttivi potenziali = [giorni totali dell'anno - sabati - domeniche - festività (incluso patrono) – ferie (fino a 20gg) – ROL]

Assenze pro-quota: Infortuni sul lavoro – Allattamento – CIGO/CIGS – maternità facoltativa 50%

WELFARE AZIENDALE

Le Parti, visto il successo della sperimentazione del precedente CIA, concordano di mantenere il sistema di welfare legato al premio di produttività; il **"Conto Welfare"** è uno strumento di servizio - utilizzabile tramite un Portale dedicato - che permette la destinazione di disponibilità economiche salariali, non tassate né assoggettate a contribuzione, a fronte di determinate casistiche di spesa (ad es. spese per asili nido, per scuole pubbliche e private nell'intero ciclo scolastico, comprese le scuole materne; per università e scuole di specializzazione riconosciute, per master riconosciuti; per colonie climatiche e campus estivi; per rimborsi dell'acquisto di testi scolastici; per corsi di lingua; per lo zainetto sanitario, ecc).

Le Lavoratrici ed i Lavoratori beneficiari del Premio di produttività **devono** deciderne volontariamente la destinazione, e **presentare esplicita richiesta entro il mese di maggio dell'anno di erogazione.**
Le opzioni possibili sono:

a. inserimento del premio lordo in Busta Paga con il cedolino del mese di giugno di ogni anno *(importo determinato singolarmente che sarà decurtato dei contributi previdenziali a carico azienda e soggetto a tassazione agevolata)*.

b. accredito del premio sul proprio "Conto Welfare" (lordo per netto)
Il Premio sarà accreditato a ciascun beneficiario sul "Conto Welfare individuale" nel mese di luglio di ogni anno e risulterà disponibile a Partire dal 1° agosto.
Nel caso in cui il beneficiario non dovesse esercitare il diritto alla spesa (parziale o totale), l'importo residuo non utilizzato potrà essere mantenuto nel conto welfare dell'anno successivo, o re-inserito in Busta Paga

(con l'applicazione delle relative aliquote fiscali e contributive a carico azienda e dipendente), previa verifica delle normative vigenti e comunque entro la validità del presente accordo.
In caso di cessazione del rapporto di lavoro, eventuali residui presenti sul Conto Welfare saranno liquidati con le competenze di fine rapporto e con l'applicazione delle relative aliquote fiscali e contributive a carico azienda e dipendente.

Nel caso in cui non dovesse pervenire all'azienda alcuna scelta, il premio sarà inserito in Busta Paga di Giugno (vedi tabella esemplificativa)

A favore del Personale assunto a tempo determinato, in relazione ai mesi di servizio prestato nel corso dell'anno di riferimento, si procederà all'accredito sul cedolino dello specifico importo lordo *(fermi i presupposti soggettivi per la sua erogazione e gli eventuali fattori di computo e riproporzionamento).*

TABELLA ESEMPLIFICATIVA DI EROGAZIONE DEL PREMIO MASSIMO:

"Opzione scelta"	Onere aziendale	Contributi INPS a carico dell'azienda	Importo Lordo in cedolino	Contributi INPS a carico del/la Lavoratore/trice	Trattenute fiscali	Disponibilità o importo netto in busta-paga
Premio accreditato in "Conto Welfare"	1.100 €	0	0	0	0	1.100 €
Premio monetario in busta-paga	1.100 €	253 € *(29,86 % di 1.100 €)*	**847 €**	80 € * *(9,49% di 847 €)*	77 € # *(aliq. marg.10%)*	690 €

* nel caso di Premio monetario in busta-paga bisogna tener conto che lavoratrice/il lavoratore va a beneficiare anche di 333 € di contributi previdenziali obbligatori *(253 + 80)* utili alla propria pensione INPS che, in considerazione del nuovo sistema contributivo vigente per tutti dall'1.01.2012, vanno ad incrementare il montante contributivo e, di conseguenza, il proprio futuro trattamento pensionistico.
# nell'ipotesi di trattenuta IRPEF ad aliquota ridotta come stabilito nella legge di stabilità tempo per tempo applicabile, non si è tenuto inoltre conto delle detrazioni per redditi da lavoro dipendente, né delle eventuali detrazioni per familiari a carico, né delle addizionali regionale e comunale che potrebbero far variare anche sensibilmente il valore dell'importo netto.

11. Parte conclusiva

Il presente accordo è depositato – entro 30 gg dalla firma dello stesso – in via telematica nel portale dedicato a norma delle leggi vigenti, affinché abbia piena efficacia anche agli effetti previdenziali così come previsto.

Le Parti convengono altresì sul fatto che il CIA è stato negoziato e definito sulla base delle normative vigenti con Particolare riferimento a quelle che prevedono incentivi di tipo fiscali e previdenziali.

Il presente accordo decorre dall' 01.01.2019 e ha durata fino al 31.12.2021.

L'Azienda si impegna ad una info/formazione sui contenuti del presente Accordo a tutti coloro che gestiscono personale a qualunque livello.

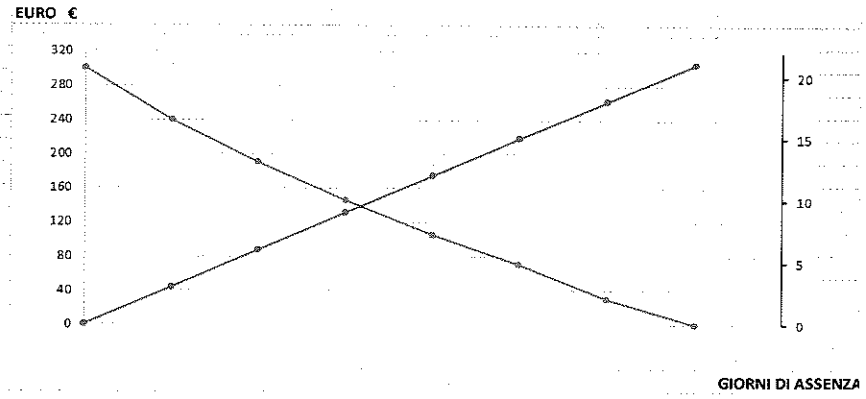
L'accordo si intenderà automaticamente rinnovato per il triennio successivo se non disdetto sei mesi prima della scadenza con raccomandata a/r e/o PEC, fermo restando che, in caso di disdetta di una delle parti, lo stesso resterà in vigore in ultravigenza fino alla negozazione dello stesso.

Allegato 3 (Sx)

Indice di PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE Sx

CURVA INCENTIVAZIONE Sx

giorni di assenza		€
0-3	0	300
4-6	3	240
7-9	6	190
10-12	9	145
13-15	12	105
16-18	15	70
19-20	18	30
>20	21	-

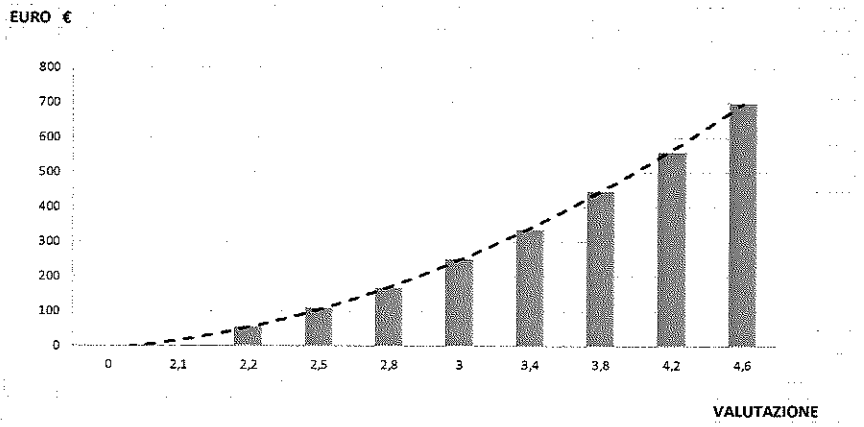


Allegato 4 (Vx)

Indice di PERFORMANCE INDIVIDUALE Vx

CURVA INCENTIVAZIONE Vx

Indice di Valutazione	€
0	-
2,1	-
2,2	56,00
2,5	112,00
2,8	168,00
3	252,00
3,4	336,00
3,8	448,00
4,2	560,00
4,6	700,00



FILCAMS CGIL Nazionale - la Sig.ra Vanessa Caccerini

FISASCAT CISL Nazionale - il Sig. Salvo Carofratello

Sig. Giovanni Vangi della FILCAMS CGIL di Firenze

Sig. Gianni Elmi Andretti FISASCAT CISL di Firenze e Prato

Sig. Mariano Di Gioia della FILCAMS CGIL di Siena

Sig. Marco Brogi della FISASCAT CISL di Siena;

Le RSA nelle persone di: Isabella Burberi, Federico Ferrazzani, Daniele Levis, Mattia Gori, Rosa Maria Indelicato, Carmine Maiorano e Giulio Pomponio;

GFT ITALIA Srl Fabio Bertolini e Silvia Ribecai

Firenze,

All.1

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA BANCA ORE SOLIDALI A FAVORE DEI DIPENDENTI DI GFT ITALIA SRL

Indice

Art . 1 Finalità e obiettivi . . . . . *pag. 2*

Art . 2 Ambito di applicazione, decorrenza e durata. . . . . *pag. 2*

Art . 3 Criteri, condizioni e modalità . . . . . *pag. 2*

Art . 4 Accesso alla Banca ore solidali.. . . . . *pag. 3*

Art . 5 Sicurezza dei dati. . . . . *pag. 3*

Art . 6 Norme finali.. . . . . *pag. 3*

Art . 1
Finalità e obiettivi

Le Parti stipulanti, nelle more della regolamentazione della materia da parte del Contratto Collettivo Nazionale applicato, attraverso l'adozione dell'Istituto della Banca ore Solidali vogliono intervenire a supporto delle lavoratrici e dei lavoratori che si trovano nella condizione di assistenza di figli minori che necessitano di cure costanti, ed anche per altre situazioni di grave necessità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: genitori - figli non più minori – coniuge/compagna-o convivente – il medesimo Lavoratrice/tore gravemente ammalata/o che abbia esaurito il periodo di comporto– altre fattispecie).

Art . 2
Ambito di applicazione, decorrenza e durata

a) Il presente Regolamento si applica a tutto il personale Aziendale previsto nel perimetro del CIA.

b) Il presente Regolamento entra in vigore entro il primo trimestre 2019, sino ad eventuale diversa regolamentazione della materia da parte del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, all'emanazione di nuove normative di legge e/o al riesame da parte delle Parti stipulanti.

Art . 3
Criteri, condizioni e modalità

a) L'Azienda, al fine di creare una disponibilità immediata, inserirà nella Banca ore Solidali,contestualmente all'avvio, 600 ore, e sarà successivamente incrementata di 1,5 ore per ogni ora donata dalle lavoratrici e dai lavoratori, successiva alla 400esima ora donata.

b) I dipendenti, volontariamente, potranno cedere proprie ore di ROL residue dell'anno precedente a partire da un minimo di 1 ora (o multipli di ora). La cessione non richiede il previo consenso del datore di lavoro.

c) Ai fini dell'attuazione dell'Istituto, i dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità di cui all'art. 1, possono avanzare all'Azienda, anche per il tramite della RSA/RSU, la richiesta di accesso ed utilizzo della "Banca ore solidali" per un massimo di 168 ore convenzionali per ciascuna istanza, previa presentazione della certificazione comprovante lo stato di necessità di cui al precedente art. 1, rilasciata esclusivamente da struttura sanitaria pubblica. Tale richiesta è reiterabile qualora la motivazione di necessità permanga.

d) L'Azienda, ricevuta la richiesta dell'interessato, rende nota tempestivamente al personale dipendente, tramite Portale Aziendale e/o ogni altro mezzo utile allo scopo, l'esigenza di accesso e fruizione della "Banca ore Solidali", in forma rigorosamente anonima, ed invita i propri dipendenti ad inviare, su base volontaria, la loro adesione alla richiesta con l'indicazione della quantità di ore che intendono cedere, attraverso il form predisposto sul portale aziendale.

Art . 4
Accesso alla Banca ore solidali

a) Una volta effettuate le opportune verifiche in merito alla richiesta ed in base alla disponibilità di ore nella Banca, l'azienda caricherà sul cedolino del dipendente richiedente un massimo di 168 ore per ogni istanza.

b) Una volta avuto accesso alla Banca delle ore solidali, quanto acquisito rimane nella disponibilità del dipendente richiedente fino al perdurare delle condizioni di necessità di cui all'art. 3.
Nel caso in cui prima della fruizione totale o parziale delle "ore solidali" da parte del richiedente cessino le condizioni di necessità di cui all' art. 3, le stesse ore torneranno nella disponibilità della Banca ore solidali.

c) La fruizione della " Banca ore solidali" resta comunque vincolata al preventivo complessivo utilizzo da parte del richiedente di tutte le proprie ferie, recuperi e permessi retribuiti previsti dalle normative vigenti.

Art . 5
Sicurezza dei dati

L'Azienda s'impegna ed assicura che le operazioni di raccolta e assegnazione delle ore destinate alla "Banca ore solidali" siano effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo generale sulla protezione dei dati UE/2016/679 (GDPR).

Art . 6
Norme finali

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si intendono disapplicate al sopraggiungere di norme sovraordinate e/o incompatibili.

All.2

GFT

GFT Italia S.r.l · Via Sile 18 · 20139 Milano

SMART WORK – ACCORDO INDIVIDUALE

Sig.
.....

Oggetto: Accordo Individuale per la prestazione di Smart Working

Facendo riferimento agli accordi intercosi, Le confermiamo l'accoglimento della Sua richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa secondo la modalità denominata "lavoro agile" (cd.: smart working), ai sensi degli articoli 18 e seguenti della legge n. 81/2017.

La prestazione sarà regolata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, dall'accordo aziendale CIA del .../.../... e dal presente accordo individuale, alle seguenti condizioni:

1) **Oggetto e modalità di svolgimento della prestazione**
Lo Smart Working è una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa saltuariamente effettuata al di fuori dei locali aziendali, in un'ottica di flessibilità in termini di spazio e di tempo ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, attraverso l'utilizzo di attrezzature e strumenti tecnologici.

Con il presente Accordo individuale di Smart Working Le viene concessa, alla luce della verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 8. dell'accordo sindacale del .../.../... , l'opportunità di svolgere la propria prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali aziendali ed in parte, senza una postazione fissa, anche all'esterno degli stessi e comunque presso la sua abitazione privata senza che da ciò derivi una qualche modifica della sede di lavoro assegnata, che resta la medesima ad ogni effetto legale e contrattuale.

Pertanto l'esecuzione della prestazione potrà essere prestata presso Sua abitazione privata purché sia assolutamente in grado di garantire l'idoneità allo svolgimento dell'attività lavorativa che comporta l'uso abituale del video terminale, nonché la conformità alle norme di sicurezza, assicurando la massima riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali. Tale prestazione potrà avvenire per il numero massimo di ore giornaliere e settimanali previste dal Suo contratto di lavoro e dalle procedure aziendali.

Nella giornata di prestazione lavorativa in Smart Working sarà possibile prestare lavoro straordinario o accessorio solo se preventivamente autorizzato;.

La facoltà di accedere allo Smart Working è riconosciuta fino ad un massimo di due giornate lavorative settimanali, per un massimo di 60 giorni lavorativi ogni anno solare;

Le giornate di Smart Working potranno essere programmate settimanalmente e dovranno essere sempre preventivamente autorizzata dal proprio Responsabile o Line Manager o Project Manager.

A tal fine, il Lavoratore dovrà presentare la propria richiesta, via e-mail ed attraverso i sistemi aziendali al Responsabile e ad HR.

È consentita una pianificazione delle giornate da svolgersi in regime di Smart Working anche su periodi plurisettimanali, previa approvazione del Responsabile. Il Responsabile, potrà rifiutare la richesta, comunicando la propria decisione al Lavoratore richiedente. In caso di rigetto della domanda, Il Lavoratore

potrà chiedere chiarimenti coinvolgendo la Direzione HR (HRBP di riferimento); in caso di accettazione, la pianificazione potrà comunque essere rimodulata tra le parti, in base ad esigenze organizzative.

Nella giornata di Smart Working, il Lavoratore dovrà rispettare la durata dell'orario di lavoro ordinario giornaliero stabilito dal proprio contratto individuale. Tale giornata dovrà essere inserita nel sistema di rilevazione presenze aziendale (Cardinis / Kimble) utilizzando l'apposito giustificativo e nello stesso tempo le ore lavorate dovranno essere registrate sul progetto..

Le mansioni, il trattamento retributivo ed ogni altro istituto contrattuale restano invariati rispetto a quelli attualmente in essere e previsti dal Suo contratto individuale di lavoro ed atti successivi

2) Sede di lavoro
Durante lo svolgimento della prestazione in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro resterà, ad ogni effetto diverso da quelli regolati nel presente accordo, quella indicata nel Suo contratto di assunzione.

3) Disponibilità
Lo Smart Working potrà essere effettuato soltanto durante l'orario di lavoro diurno compreso tra le ore 06.00 e le ore 22.00 e nei giorni feriali. La distribuzione giornaliera dell'orario di lavoro, fermo restando le ore giornaliere di lavoro previste dal suo contratto di lavoro, dal lunedì al venerdì, potrà essere effettuata anche in maniera discontinua solo previo accordo scritto tra Lei e il suo diretto responsabile, tenuto conto delle esigenze organizzative aziendali e con il solo vincolo di dover svolgere almeno il 50% delle stesse all'interno della fascia oraria 9.00-18.00. Durante le fasce orarie di disponibilità all'interno di quelle dedicate alla prestazione di lavoro in smart working, che saranno di volta in volta concordate con il Suo superiore diretto, Lei è tenuto a rendersi reperibile dal datore di lavoro, dai colleghi, nonché da terze parti collegate all'attività lavorativa (a mero titolo di esempio: fornitori, clienti, ecc....), alla stregua di una giornata lavorativa svolta all'interno dell'Azienda.

4) Strumentazione
Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, Lei potrà utilizzare presso il luogo da Lei prescelto, le strumentazioni e attrezzature a Lei assegnate (ad esempio: pc portatile, cellulare, ecc....).

L'Azienda garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento di tali strumenti e su di lei il grava l'obbligo di custodia delle attrezzature e strumentazione di cui è dotato, l'uso della dotazione in linea con le procedure aziendali in vigore, nonché l'obbligo di garantire la riservatezza dei dati in essa contenuti nel rispetto del disciplinare tecnico in materia di privacy aziendale e delle istruzioni che Le sono consegnate quale incaricato del trattamento dati.

In caso di problemi tecnici (es. guasto o malfunzionamento della rete anche "privata" o degli strumenti informatici forniti dall'Azienda, inclusa VPN) che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività lavorativa, il Lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile. Qualora il guasto o malfunzionamento non sia risolvibile in tempi ragionevoli (indicativamente entro 1 ora dalla segnalazione) l'Azienda potrà disporre il rientro del Lavoratore presso la sede di lavoro più vicina..

5) Durata
Il presente accordo è valido dalla data odierna e fino al ..... d..... dell'anno in corso, data di fine della sperimentazione di cui all'accordo aziendale del .../.../....

6) Norme di chiusura

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si rinvia all'articolo 8 del Cia del 11/12/2018, alla normativa di legge vigente (tra cui legge n. 81 del 2017), nonché al C.C.N.L. e al suo contratto individuale di lavoro.

Si consegna contestualmentet l'informativa su salute e sicurezza.

Cordiali Saluti.

Milano, ...

GFT Italia srl

_____

Per ricevuta ed accettazione _____ Luogo e data _____

(.....)