

CONTRATTO INTEGRATIVO DI II LIVELLO PER IL PERSONALE DELLE AREE PROFESSIONALI ED I QUADRI DIRETTIVI DI SVILUPPO CAMPANIA S.p.A.

Il giorno 13 febbraio 2015, presso la sede operativa di Marcanise di Sviluppo Campania S.p.A., tra

Sviluppo Campania S.p.A, rappresentata dal dott. **Sergio Tanga**, giusta delega del dott. Alessandro Gargani, Amministratore Delegato

e

le Rappresentanze Sindacali Aziendali:

FISAC CGIL rappresentata da **Luigi Del Prete, Massimo Giampaglia**

FIBA CISL rappresentata da **Rosanna Bianco, Gianluca Troncone**

UILCA UIL rappresentata da **Alessandra Manzolini**

UGL CREDITO rappresentata da **Luca Nardi, Gianpaolo Sarlo**

È stato stipulato il seguente contratto di secondo livello per aree professionali e quadri direttivi di Sviluppo Campania S.p.A.

Per l'Azienda **Sergio Tanga**

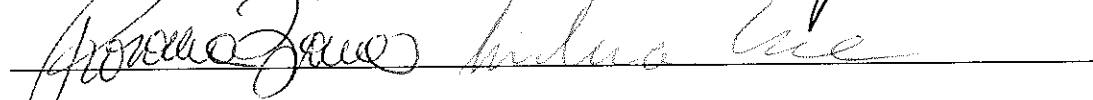


Per le R.S.A.:

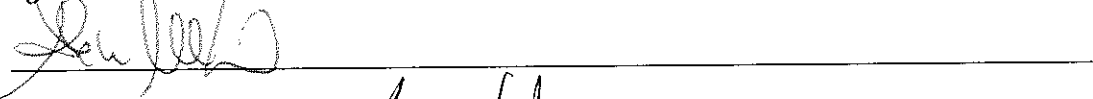
FISAC CGIL **Luigi Del Prete Massimo Giampaglia**



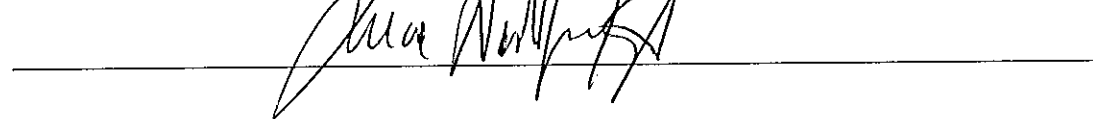
FIBA CISL **Rosanna Bianco, Gianluca Troncone**



UILCA UIL **Alessandra Manzolini**



UGL CREDITO **Luca Nardi, Gianpaolo Sarlo**



ARTICOLO 1 | PRINCIPI GENERALI

Ispirandosi ai principi statuiti dalla contrattazione collettiva del CCNL Credito, le parti, nel comune obiettivo di consolidare il modello contrattuale fondato anche su un secondo livello, emanano la presente contrattazione integrativa istituita allo scopo di calibrare gli istituti contrattuali collettivi alle specifiche dinamiche aziendali esistenti.

ARTICOLO 2 | ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE E BANCA ORE CONNESSA

L'orario di lavoro settimanale è fissato in 37 ore e 30 minuti riversando nella banca ore la differenza di 23 ore annuali per il maggiore orario osservato rispetto all'opzione di cui al comma 2, primo alinea, dell'art. 100 CCNL Credito delle quali le parti convengono di non avvalersi.

Le disposizioni di cui al presente articolo annullano e sostituiscono quanto disciplinato nel CCNL Credito all'art. 100 (ORARIO SETTIMANALE) fatta eccezione del comma 6 richiamato al successivo art.6 "PERMESSO RETRIBUITO".

ARTICOLO 3 | ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO

Ai sensi dell'art. 101 CCNL Credito, l'orario di lavoro giornaliero è così definito:

dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30, incluso intervallo di 30 minuti per pausa pranzo e con 1 (una) ora di flessibilità all'ingresso;

per il personale addetto a funzioni di primo contatto presso le sedi operative (Reception/~~e~~ Front Office), dal lunedì al venerdì in una finestra oraria compresa tra le ore 8.30 e le ore 18.00 con orari di ingresso ed uscita definiti in base all'orario settimanale di ciascun dipendente addetto ed anche attraverso l'adozione di turni.

L'intervallo per pausa pranzo viene attuato fra le ore 13.00 e le ore 14.30 con flessibilità di 45 minuti per il rientro che in ogni caso potrà avvenire entro e non oltre le 14.30.

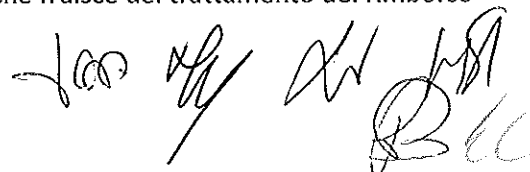
La flessibilità – per orario di ingresso e/o per rientro da intervallo per pausa pranzo – può essere recuperata entro la settimana ed entro l'orario di uscita delle ore 19.00 senza applicazione dell'indennità di cui all'art.101 comma 3.

Le disposizioni di cui al presente articolo annullano e sostituiscono quanto disciplinato nel CCNL Credito agli artt. 104 (INTERVALLO), commi 1 e 2, 108 (FLESSIBILITÀ INDIVIDUALI).

ARTICOLO 4 | BUONO PASTO

Il buono pasto è fissato nella misura di € 5,29 e spetta a ciascun lavoratore/lavoratrice per ogni giornata in cui effettua l'intervallo di cui all'art. 3 "ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO".

Il buono pasto non spetta al personale in missione che fruisce del trattamento del rimborso



delle spese per l'effettiva consumazione del pasto.

Le disposizioni di cui al presente articolo annullano e sostituiscono quanto disciplinato nel CCNL Credito all'art. 50 (BUONO PASTO).

ARTICOLO 5 | RIDUZIONE PAUSA PRANZO

In sintonia con le finalità della legge n. 53, 8 marzo 2000, mirate anche a conciliare tempi di vita e lavoro di lavoratori genitori soprattutto in presenza di particolari ed oggettive situazioni, le parti convengono che su richiesta della lavoratrice madre o del lavoratore padre (anche in contratto a tempo parziale) l'intervallo per pausa pranzo possa essere ridotto nella misura minima di 15 minuti con priorità per i genitori che abbiano figli fino a 8 anni di età o fino a 12 anni in caso di affidamento o di adozione o fino a 18 anni in caso di nuclei monoparentali.

Le parti convengono, altresì, che le richieste di ricorso a tale forma di flessibilità, fermo restando i presupposti di legge e di contratto, saranno valutate dalla Società tenuto conto dello spirito previsto dalla legge 53/2000 compatibilmente alle necessità tecnico - organizzative della Società.

ARTICOLO 6 | PERMESSO RETRIBUITO

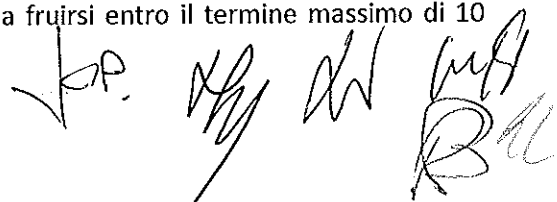
Ai sensi dell'art. 100, comma 6, del CCNL Credito è riconosciuta una giornata di riduzione d'orario, pari a 7 ore e 30 minuti, da utilizzarsi inderogabilmente, da parte di ciascun lavoratore/lavoratrice, previo preavviso alla competente direzione, nell'arco dell'anno medesimo sotto forma di permesso retribuito anche frazionabile, nel limite minimo di 30 minuti e massimo di 4 ore.

Le disposizioni di cui al presente articolo annullano e sostituiscono quanto disciplinato nel CCNL Credito all'art. 100, comma 6.

ARTICOLO 7 | BREVI PERMESSI RETRIBUITI EX ART. 57, comma 1, CCNL CREDITO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57, comma 1, del CCNL Credito:

1. **Permessi a recupero.** ciascun lavoratore/lavoratrice può fruire per motivi personali o familiari di brevi permessi giornalieri da recuperare nel corso dello stesso mese di fruizione entro il limite massimo di 4 (quattro) ore mensili. I permessi fruiti e la compensazione effettuata nella settimana a cavallo di due mesi vengono considerati di pertinenza del secondo mese. La maggior presenza può essere accumulata anche per singoli minuti, mentre la fruizione può essere da un minimo di 30 (trenta) minuti ad un massimo di 4 (quattro) ore. Il permesso da recuperare può essere abbinato in continuità alla fruizione di altro permesso orario e non può essere concesso in alcun caso a copertura di ritardi sistematici;
2. **Nascita figlio.** In occasione della nascita di un figlio o evento equiparato saranno concessi 2 giorni di permesso retribuito da fruirsi entro il termine massimo di 10



- giorni dall'evento;
3. **Lutto.** Ai sensi della legge n. 53/2000, il lavoratore dipendente ha diritto ad un permesso retribuito di 3 giorni lavorativi in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, di un parente o affine entro il secondo grado o del convivente;
 4. **Day Hospital.** in occasione di un ricovero in day hospital e a seguito di presentazione di adeguata attestazione medica sarà riconosciuta al dipendente una giornata di permesso retribuito;
 5. **Visita medica.** in occasione di visite mediche se documentate da opportune certificazioni è riconosciuto permesso retribuito fino a max 4 ore qualora non possano essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
 6. **Cicli terapeutici.** In occasione di eventuali cicli di cure direttamente conseguenti ad uno stato morboso o ad un infortunio, la cui necessità sia comprovata da opportune certificazioni rilasciate dalle strutture pubbliche, è riconosciuto permesso retribuito fino a max 4 ore qualora non possano essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
 7. **Legge 104/92.** qualora ricorrano i presupposti per l'applicazione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 concernente i soggetti portatori di handicap, si applicano le disposizioni sui permessi previsti dall'articolo 33 della legge medesima.

ARTICOLO 8 | ASSENZA PER MALATTIA

In caso di assenza per malattia il/la lavoratore/lavoratrice deve darne comunicazione all'Azienda - Responsabile autorizzatore e/o Ufficio Risorse Umane - entro la seconda ora del normale orario di lavoro, a meno di circostanze particolari. La comunicazione è dovuta sia nel caso di 1^a malattia che di sua prosecuzione. L'assenza per malattia deve essere sempre documentata con certificato medico, indipendentemente dalla sua durata.

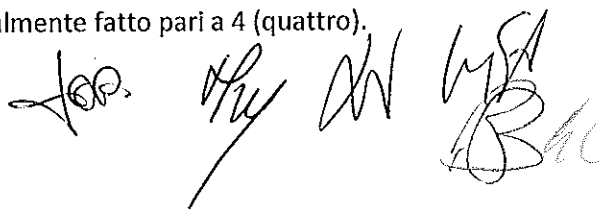
L'assenza di una sola giornata è giustificata attraverso certificazione sanitaria ordinaria (medico curante, guardia medica, ecc.).

L'assenza per più di una giornata è giustificata attraverso certificazione ex art. 25 L.183/2010 che il medico inoltrerà per via telematica all'INPS e che preferibilmente il/la lavoratore/lavoratrice avrà cura di trasmettere in copia al competente ufficio Personale.

Il/la dipendente, assente per malattia, potrà rientrare in servizio anticipatamente rispetto alla scadenza della prognosi solo in presenza di ulteriore certificazione medica attestante la guarigione anticipata.

ARTICOLO 9 | FERIE ED EX FESTIVITÀ

Ciascun lavoratore/lavoratrice, sia di Area Professionale che Quadro Direttivo, ha diritto a fruire di un periodo di ferie pari a 25 (venticinque) gg. lavorativi e ad un numero di permessi giornalieri retribuiti per ex festività convenzionalmente fatto pari a 4 (quattro).



Le giornate di ferie spettanti nell'anno devono preferibilmente essere fruito non oltre l'anno successivo.

Le giornate di ex festività spettanti nell'anno devono essere fruito entro il 31 dicembre dello stesso anno.

Entro il 30 aprile la Società potrà procedere alla chiusura degli uffici per ferie collettive in alcuni periodi e/o giorni dell'anno che saranno concordati con le OO.SS. fino ad un massimo del 50% del periodo di ferie spettante.

Le disposizioni di cui al presente articolo annullano e sostituiscono quanto disciplinato nel CCNL Credito agli artt. 55 (FERIE), commi 1, 2, 3, 4 e 5, 56 (PERMESSI PER EX FESTIVITÀ).

ARTICOLO 10 | ATTESTAZIONE PRESENZA

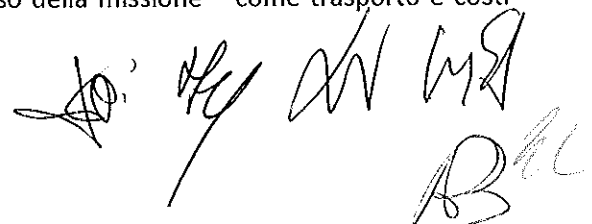
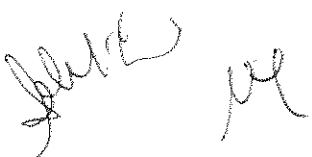
La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato a mezzo badge o altro idoneo sistema di rilevazione. I lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro. Il personale avente la qualifica di Quadro Direttivo effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto agli artt. 2 e 3, concernente la durata e l'articolazione oraria della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 11 | MISSIONI

In funzione delle esigenze operative l'Azienda ha facoltà di inviare il dipendente in missione al di fuori della sede operativa ove lo stesso presta la sua normale attività lavorativa.

Data l'importanza che, nell'intero sistema di offerta caratteristica, è rivestita dai servizi svolti presso le sedi di committenti e/o di soggetti terzi destinatari dei servizi erogati e delle connesse attività di controllo e monitoraggio, è istituito un trattamento ad hoc delle missioni annullando e sostituendo quanto alle disposizioni di cui all'art.70 del CCNL Credito e secondo quanto disciplinato nel presente articolo.

1. A seconda delle concrete circostanze nelle quali si avvia e conclude la missione, la località di partenza/arrivo può coincidere sia con la sede operativa dove il dipendente presta la sua attività lavorativa, sia con la sua residenza o abituale dimora.
2. In occasione di missioni a "corto raggio", intendendo tali quelle la cui distanza tra la località di missione e la località di partenza/arrivo (sede operativa o residenza - abituale dimora - del dipendente), non superiori i 25 km, sono a totale carico dell'Azienda le spese sostenute dal dipendente per trasporto, vitto e pernottamento purché strettamente inerenti alla missione e supportate da idonei giustificativi.
3. In occasione di missioni eccedenti il "corto raggio" sono a totale carico dell'Azienda tutte le spese sostenute dal dipendente nel corso della missione - come trasporto e costi



connessi, pernottamento, vitto - purché strettamente inerenti alla missione e supportate da idonei giustificativi.

4. Il rimborso segue le regole del piè di lista supportato da idonei giustificativi ed entro i massimali indicati nel comma 9.

5. In occasione di missioni eccedenti il "corto raggio" e la cui durata, incluso i tempi di spostamento, sia superiore alle 8 ore, è riconosciuta un'indennità di missione pari ad € 25,00 anche a fronte di eventuali spese non documentate.

6. Sono in ogni caso eccedenti il "corto raggio" le missioni svolte attraverso una pluralità di spostamenti che complessivamente eccedano i 50 km ancorché percorsi tra località ciascuna delle quali, singolarmente considerata, non disti oltre i 25 km dalla località di partenza/arrivo (sede operativa o residenza - abituale dimora - del dipendente); sono in ogni caso eccedenti il "corto raggio" le missioni svolte attraverso almeno n.4 spostamenti effettuati su almeno due differenti comuni e pur se complessivamente non eccedenti i 50 km totali.

7. Alle missioni svolte presso le sedi del socio unico Regione Campania, così come presso le sedi dell'Azienda, ancorché eccedenti il "corto raggio", non viene riconosciuta l'indennità di cui al punto 5). Per le missioni svolte presso le sedi dell'Azienda viene riconosciuto buono pasto a fronte delle spese di vitto sostenute fino ad n.1 pasto;

8. Il totale dei giorni in missione svolti dal singolo dipendente non può eccedere il 50% dei giorni lavorativi contrattuali annui.

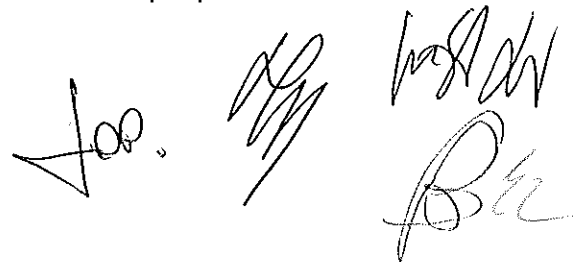
9. Le spese sostenute dal dipendente, ove conformi a quanto disciplinato ai commi precedenti, sono ammesse al rimborso secondo i massimali ed i principi di policy di seguito enucleati:

a. **VITTO.** È riconosciuto il rimborso totale delle spese di vitto per due pasti nei limiti di un massimale giornaliero totale di € 45, con un massimale di € 25 per ogni singolo pasto;

b. **ALLOGGIO.** In caso di pernottamento è riconosciuto il rimborso per l'alloggio in hotel di categoria non superiore a 4 stelle;

c. **AEREO.** Nei casi prescritti è riconosciuto il rimborso della classe economy per voli nazionali ed internazionali e della classe business per i voli intercontinentali la cui durata sia superiore alle 4 ore. È esclusa, di norma, la tariffa "open";

d. **TRENO.** Nei casi prescritti è riconosciuto il rimborso della prima classe su tutte le tipologie di treni. È suggerito l'uso della seconda classe per percorrenze inferiori ai 150 km;



e. **AUTO NOLEGGIO.** Nei casi prescritti è riconosciuto il rimborso di autovettura a noleggio di gruppo C fino a 3 dipendenti e di gruppo D fino a 4 dipendenti;

f. **AUTO PROPRIA.** Nei casi prescritti è riconosciuto il rimborso chilometrico per uso di auto propria laddove la destinazione o le destinazioni non siano efficacemente raggiungibili attraverso mezzi pubblici e/o risultati antieconomico l'uso di auto a noleggio. Il rimborso è calcolato moltiplicando il numero totale di km percorsi, come accertati dal piano di missione autorizzato e dalle evidenze cartografiche ACI – opzione minore tempo di percorrenza –, per il costo chilometrico fissato forfettariamente in 0,35 €/km.

g. **TAXI.** È riconosciuta la spesa sostenuta per taxi esclusivamente nel caso in cui, per circostanze straordinarie da valutare nei singoli casi, non sia stato possibile o opportuno avvalersi di servizi pubblici alternativi (bus, metropolitana, tram).

h. **POLIZZA KASKO.** L'uso di auto propria gode di copertura assicurativa "kasko" stipulata dall'Azienda. L'uso di auto propria è subordinato e vincolato al rispetto delle prescrizioni di polizza vigenti e rese note dall'Azienda.

10. Il processo di richiesta, autorizzazione e rendicontazione delle missioni è veicolato attraverso sistema informatico finalizzato anche alla trasmissione – a cura dei singoli dipendenti – ed archiviazione di copia digitale dei giustificativi di spesa presentati al rimborso.

ARTICOLO 12 | DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non espressamente regolato dalla presente contrattazione valgono le norme statuite dal CCNL Credito e dalla Legge italiana.

La parti si riservano di modificare o integrare il presente accordo in funzione di eventuali ulteriori esigenze di disciplina e comunque di procedere a sua revisione su base annuale entro il 31 dicembre di ogni anno.