Allianz

Allianz Trade

Contratto integrativo aziendale

Scadenza: 12/2028

Indice

Art. 1 – Diritto all'informazione	**Pag. 3**
Art. 2 – Formazione	**Pag. 5**
Art. 3 – Tutela della Salute	**Pag. 6**
Art. 4 – Check-up	**Pag. 7**
Art. 5 – Personale femminile	**Pag. 7**
Art. 6 – Ruolo dei Funzionari	**Pag. 8**
Art. 7 – Orario Unico Euler Hermes	**Pag. 8**
Art, 8 – Flessibilità	**Pag. 9**
Art. 9 – Part-time	**Pag. 10**
Art. 10 – Straordinari	**Pag. 13**
Art. 11 – Banca Ore	**Pag. 13**
Art. 12 – Permessi retribuiti e chiusure	**Pag. 14**
Art. 13 – Prestiti personali	**Pag. 17**
Art. 14 – Prestiti personali per acquisto prima casa	**Pag. 17**
Art. 15 – Prestiti personali per ristrutturazione prima casa dipendenti	**Pag. 18**
Art. 16 – Prestiti personali per acquisto prima casa figli	**Pag. 18**
Art. 17 – Anticipazione del TFR	**Pag. 19**
Art. 18 – Trattamento per missione	**Pag. 20**
Art. 19 – Previdenza Complementare	**Pag. 20**
Art. 20 – Polizza infortuni professionali ed extra professionali	**Pag. 21**
Art. 21 – Assistenza Sanitaria	**Pag. 21**
Art. 22 – CAMADIS	**Pag. 22**
Art. 23 – Ex Contributo Polizza Vita	**Pag. 23**
Art. 24 – Agevolazioni per lavoratori studenti	**Pag. 23**
Art. 25 – Altre agevolazioni	**Pag. 24**
Art. 26 – Buoni pasto elettronici	**Pag. 24**
Art. 27 – Premio Aziendale di Produzione	**Pag. 25**
Art. 28 – Premio di Produttività e Competitività (PPC)	**Pag. 26**
Art. 29 – Festività abolite	**Pag. 31**
Art. 30 – Assegno personale	**Pag. 32**
Art. 31 – Smart Working	**Pag. 32**
Art. 32 – Bonus Bebè e Congedo parentale	**Pag. 33**
Art. 33 – Integrazione contributo in caso di decesso	**Pag. 33**
Art. 34 – Flexible Benefits	**Pag. 34**
Art.35 Validità	**Pag. 34**
Allegato 1 – Regolamento Orario di Lavoro	**Pag. 35**
Allegato 2 – Elenco prestazioni check-up dipendenti Euler Hermes	**Pag. 39**
Allegato 3 – Servizio di assistenza psicologica	**Pag. 43**
Allegato 4 – Regolamento Banca ore	**Pag. 43**
Allegato 5- Regolamento in materia di prestiti per acquisto prima casa	**Pag. 45**

VERBALE DI ACCORDO
Rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale Allianz Trade in Italia

In data 11 Dicembre 2025 in Roma, presso la sede della Euler Hermes S.A. (N.V.) – Rappresentanza Generale per l'Italia, anche conosciuta con Allianz Trade d'ora innanzi "la Società", si sono incontrati

la Delegazione Aziendale composta da:
Francesco Tartaglia, Laura Fanfano e Mauro Aureli

e

le Rappresentanze Sindacali Aziendali di

FIRST/CISL: nelle persone di Giacomo Luberti, Giuseppe Macrì e Ruggiero Diaferio;
FISAC/CGIL: nelle persone di Laura Sebastiani e Matteo Amici;
FNA: nelle persone di Debora Olivio, Bruno Ercolani, Roberto Redavid e Alessandro Spada;
SNFIA: nella persona di Raffaella Alessandroni.

Si è convenuto il seguente

TESTO UNICO
DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Art. 1 – Diritto all'informazione

La Società e le OO.SS. concordano che le relazioni sindacali volte a valorizzare il ruolo delle lavoratrici/tori assumono sempre più rilevanza.
Di conseguenza le Parti prendono atto che l'informazione preventiva e consuntiva sia strumento importante per conoscere le esigenze Aziendali da parte delle stesse OO.SS..

Ciò premesso, le Parti convengono che gli incontri destinati all'informativa Aziendale siano 2 l'anno.
Entro il 30 Giugno di ciascun anno le Parti affronteranno le tematiche contenute nell'art. 10 del vigente CCNL ed inoltre:

- verrà fornito alle OO.SS. un aggiornamento dell'organigramma Aziendale contenente la indicazione delle posizioni di tutti i dipendenti in servizio;

- la Società informerà le OO.SS. in merito a quanto previsto dagli artt. 98 e 99 del vigente CCNL;

- la Società informerà le OO.SS. in merito a risorse o gruppi di risorse con contratto Euler Hermes che prestano la loro attività in regime di distacco presso Società del Gruppo;

- le OO.SS. verranno altresì informate circa le variazioni di inquadramento di cui alle specifiche norme contrattuali del vigente CCNL;

- la Società fornirà alle OO.SS. un consuntivo dell'attività formativa svolta nel periodo precedente e le previsioni circa i programmi dei corsi per il periodo successivo;

- verranno informate le OO.SS. circa il numero dei dipendenti interessati e le relative percentuali di abbattimento del Premio di Produttività e Competitività come specificate all'art. 28 del presente CIA;

- l'incontro da effettuarsi entro il 31 Dicembre di ciascun anno sarà dedicato ad una disamina approfondita delle tematiche come da punto 2 dell'art. 10 del vigente CCNL.

Quadrimestralmente, inoltre, la Società fornirà alle OO.SS. i seguenti dati:

- situazione straordinari così come stabilito dall'art. 103 del vigente CCNL;

Annualmente il dato aggregato, inoltre, la Società fornirà alle OO.SS. i seguenti dati:

- situazione dei permessi retribuiti e permessi con recupero;
- situazione ferie;
- situazione dei dipendenti in part–time.

Nel caso in cui intervenissero all'interno della Società processi di riorganizzazione del lavoro, anche derivanti da innovazioni tecnologiche, tali da modificare lo svolgimento della prestazione lavorativa di gruppi di personale, l'impresa fornirà alle OO.SS., in via preventiva rispetto alla realizzazione dei provvedimenti deliberati, una informativa dettagliata su tali mutamenti dell'organizzazione del lavoro.

Dichiarazione a verbale:
Si ricorda, inoltre, che nel caso in cui in Società ricorressero accadimenti come prospettati nella nota a verbale n. 1 dell'art. 10 del vigente CCNL, su richiesta di una delle Parti, la delegazione Aziendale e quella sindacale si incontreranno per la relativa informativa.

Art. 2 – Formazione

Le Parti concordano nel riaffermare che la formazione e l'addestramento dei dipendenti – di ogni livello – costituiscono strumenti essenziali di arricchimento e qualificazione professionale che facilitano la più razionale utilizzazione delle capacità individuali dei dipendenti stessi e ne consentono, quindi, una migliore valorizzazione nel quadro di sempre più adeguati livelli di funzionalità e produttività.

La Società riconosce la formazione come investimento in funzione di una sempre più alta efficienza e competitività della stessa, valorizzando le professionalità già esistenti e favorendone lo sviluppo.
Si ribadisce che in merito alle politiche ed alla pianificazione/addestramento del personale la Società ha la più ampia autonomia. Pur tuttavia, negli incontri di cui sotto, la Società si dichiara disponibile, nei casi appresso elencati, ad instaurare un confronto con le OO.SS., che nei contenuti vada oltre la semplice notifica della consuntivazione o previsione dell'attività formativa.
In particolare, negli incontri la Società si avvarrà anche del contributo delle OO.SS. nell'analisi delle problematiche da esaminare, tenendo quindi in conto le indicazioni ed osservazioni fomite dalle OO.SS..

Pertanto, nell'ambito e ad integrazione delle norme del vigente CCNL

1. La Società predisporrà due incontri annuali entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre.
2. In caso di modificazioni strutturali ed organizzative che dovessero comportare la creazione di nuove posizioni di lavoro, la Società, prima di procedere a nuove assunzioni, si impegna a valutare nell'ambito del personale esistente – anche con l'esame di eventuali richieste avanzate da dipendenti inquadrati in

livelli uguali o inferiori a quelli previsti per le relative attività – figure professionali da inserire all'uopo anche attraverso idoneità conseguita tramite corsi di formazione professionali finalizzati. In via preliminare verranno valutate le domande avanzate dai dipendenti in forza alle Direzioni o Servizi interessati alle suddette modificazioni.

L'accoglimento delle domande sarà comunque subordinato ad esigenze tecnico–organizzative e produttive della Società, alle capacità ed attitudini del richiedente e alla valutazione della idoneità dei corsi di formazione professionali finalizzati di cui sopra. Relativamente alle modalità di pubblicizzazione ed ai criteri di accesso e di svolgimento dei corsi, la Società terrà conto delle indicazioni e osservazioni fomite dalle OO.SS. che per lo scopo saranno interpellate;

3. In occasione degli incontri semestrali di cui al punto 1, la Società fornirà in via preventiva alle OO.SS. le informazioni sui corsi professionali programmati e le eventuali finalità in termini di mobilità orizzontali e/o verticali, evidenziando le possibili ipotesi di nuove figure professionali. Anche a questo riguardo si terrà conto delle indicazioni e osservazioni fornite dalle OO.SS..
4. La Società, compatibilmente con le proprie esigenze tecnico–organizzative e produttive, si adopererà per favorire processi di *job rotation* (mobilità).

Dichiarazione a Verbale:

La Società porrà particolare attenzione alle posizioni dei dipendenti che abbiano maturato una permanenza nel medesimo livello per almeno 15 anni. All'uopo verrà costituita una Commissione Paritetica che si riunirà con cadenza annuale per esaminare le suddette posizioni. La predetta Commissione si riunirà anche per analizzare nuove attività lavorative ed i relativi percorsi professionali non riconducibili alle declaratorie di cui all'art. 89 del vigente CCNL.

Art. 3 – Tutela della salute

La Società si dichiara disponibile ad incontrare periodicamente le OO.SS., al fine sia di un esame sulle problematiche della sicurezza, sia per un costruttivo confronto in merito alla ricerca e all'adozione di soluzioni più idonee.

Le Parti convengono altresì che le visite mediche, di cui all'art. 52 del vigente CCNL, verranno effettuate secondo il parere del medico competente.

Art. 4 – Check–up

La Società erogherà un check–up in favore di tutti i Funzionari e gli Impiegati in forza a contratto a tempo indeterminato, le cui prestazioni mediche saranno le medesime per tutti. Le Parti concordano di rivedere e migliorare le prestazioni sanitarie in linea con il progresso medico e la prevenzione dei tumori.
Il personale in forza potrà effettuare il check-up presso una delle strutture convenzionate con la Società ed i relativi costi saranno a completo carico della Società.

Le modalità di accesso seguiranno le seguenti regole:

- con cadenza annuale per il personale con la qualifica di Funzionario e per gli impiegati con un'età superiore a 46 anni;
- con cadenza biennale per gli impiegati con un'età compresa tra i 45 ed i 41 anni;
- con cadenza triennale per gli impiegati con un'età compresa tra i 40 ed i 30 anni.

L'utilizzo dei permessi per l'effettuazione del check–up avverrà sulla base delle disposizioni di cui all'art. 12, paragrafo 6, del presente CIA.
A titolo esemplificativo, le prestazioni contenute nei protocolli medici attualmente osservati per i check–up destinati a Funzionari ed Impiegati sono quelle contenute all'Allegato 2 del Contratto Integrativo Aziendale.

Art 5 – Personale femminile

La Società si dichiara disponibile ad analizzare tutte quelle indicazioni indirizzate ad azioni concrete di intervento, allo scopo di promuovere un'analisi, nell'ambito aziendale, delle problematiche relative al personale femminile. Le Parti, nel quadro della più ampia tutela della maternità, concordano nel ritenere che il periodo di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio non potrà, di per sé, incidere sull'iter professionale della dipendente o costituire motivo di discriminazione.

Allo scopo di promuovere un'analisi nell'ambito aziendale delle problematiche relative al personale femminile, si ritiene opportuna la istituzione di una Commissione paritetica, composta da rappresentanti della Società e delle OO.SS. che, utilizzando gli opportuni strumenti, formuli indicazioni indirizzate ad azioni concrete di intervento.

Art 6 – Ruolo dei Funzionari

La Società riconosce l'importante ruolo svolto dai Funzionari nell'ambito aziendale, sia sotto il profilo della professionalità che dell'autonomia connessa con la funzione.

In adesione alle aspirazioni ripetutamente manifestate dai Funzionari stessi, la Società si impegna a valorizzare e sviluppare ulteriormente la loro professionalità, favorendo anche la loro partecipazione – in riferimento alle responsabilità che agli stessi competono – ai processi decisionali e produttivi della Società, anche in relazione al loro eventuale accesso a più alti livelli di responsabilità.

Sono previsti, inoltre, 50 giorni complessivi annui per l'aggiornamento professionale dei funzionari finalizzato al lavoro svolto in Euler Hermes, anche su iniziativa del singolo funzionano ed in accordo con il Direttore.

Art. 7 – Orario Unico Euler Hermes

Fermo restando quant'altro previsto in materia dal CCNL, la distribuzione dell'orario di lavoro è regolata come segue:

1. L'orario di entrata per tutto il personale è fissato alle ore 8:00;

2. La distribuzione dell'orario di lavoro sarà suddivisa su cinque giornate lavorative con quattro rientri pomeridiani dal lunedì al giovedì.

L'orario di lavoro sarà il seguente:

- dalle ore 8:00 alle ore 16.25, dal lunedì al giovedì, con pausa pranzo di 30 minuti;
- dalle ore 8:00 alle ore 13.20, il venerdì

3. Per il personale in servizio presso la Sede di Roma alla data del 1 maggio 1989 si continuerà ad applicare una distribuzione di orario su cinque giornate lavorative, con due rientri pomeridiani dal Lunedi al Giovedì. La suddivisione dei rientri dovrà essere tale da garantire l'idoneo funzionamento del servizio nei pomeriggi suddetti.

L'orario di lavoro è il seguente:

- dalle ore 8:00 alle ore 14.10, per giornata senza rientro pomeridiano;
- dalle ore 8:00 alle ore 17.45, con pausa pranzo di 30 minuti per le due giornate con rientro pomeridiano;

4. Nelle giornate semifestive, l'orario di lavoro avrà termine alle ore 12.10 per tutti i dipendenti.
Per il personale con orario Part-Time, la riduzione di lavoro verrà calcolata applicando la proporzione della percentuale dell'orario Part-Time.

5. Per chi utilizza la flessibilità anticipata (7:50/8:00) lo straordinario decorrerà dal completamento dell'orario giornaliero comprensivo della pausa pranzo.

6. L'intervallo per la pausa pranzo della durata di 30 minuti dovrà essere fruito in un *range* orario compreso tra le ore 12:45 e le ore 14:00 dal lunedì al giovedì. Nella giornata del venerdì l'intervallo di pausa pranzo potrà essere svolto dalle 13:20 alle 13:50.
Per i lavoratori che, avendo solo due rientri pomeridiani ed effettuino lavoro straordinario, la pausa pranzo di 30 minuti dovrà essere svolta tra le 13:20 e le 13:50.

Art. 8 – Flessibilità

1. Per tutto il personale la flessibilità sarà distribuita come di seguito indicato:

   - 10 minuti di flessibilità anticipata (7:50 – 8:00)
   - 90 minuti in entrata (8:00 – 09.30)
   - 30 minuti in uscita (15:55 – 16.25) dal lunedì al giovedì
   - 30 minuti in uscita (12:50 – 13.20) il venerdì

2. Per il personale in servizio alla data del 1 maggio 1989 la flessibilità sarà distribuita come di seguito indicato:

   - 10 minuti di flessibilità anticipata (7:50 – 8:00)
   - 90 minuti in entrata (8:00 – 09.30)
   - 30 minuti in uscita per le giornate senza rientro (13:40 – 14.10)
   - 30 minuti in uscita per le giornate con rientro pomeridiano (17.15 –17.45)

3. Per il personale part-time la flessibilità sarà pari a 25 minuti in entrata.

4. Per tutto il personale è stabilita una flessibilità di 30 minuti per la pausa pranzo da utilizzare esclusivamente per posticipare il rientro in servizio.

Nota a Verbale

Per effetto della flessibilità anticipata l'orario di uscita si intende anticipato dei minuti intercorrenti tra la timbratura iniziale e le ore 8:00.

Modalità' di recupero:

La flessibilità in entrata può essere recuperata anche nella stessa giornata in tutto o in parte.

Non è consentito rinviare al mese successivo un numero di ore da recuperare superiore a 5 complessive. L'eventuale eccedenza di ore o minuti superiori alle 5 ore verranno detratte nelle competenze del dipendente nel primo cedolino utile.

In ogni caso una volta l'anno (31 Dicembre) non sarà consentito rinviare al mese successivo né ore né minuti da recuperare. Pertanto le eventuali ore o minuti da recuperare accumulate, fino alle data sopracitata, verranno detratte nelle competenze del dipendente nel primo cedolino utile.

Art 9 – Part–Time

Nei limiti previsti dalla normativa in vigore sul lavoro a tempo parziale (Part–Time), le Parti concordano che per il personale dipendente si applichi la regolamentazione seguente:

1. *Richiesta di passaggio al Part–Time.*
   Potrà essere presentata solo da quei dipendenti che abbiano maturato almeno tre anni di servizio e comunque con esclusione di coloro che effettuano orario di lavoro su turni. La priorità nell'accoglimento delle domande terrà conto delle seguenti motivazioni:

   - particolari ragioni di ordine familiare, quali la necessità di assistere parenti stretti (genitori, figli, coniuge o altre persone conviventi, ammalati o disabili);
   - necessità di accudire figli fino all'età scolare obbligatoria;
   - rilevanti motivi personali.

   Nell'accoglimento delle richieste motivate, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

La richiesta dovrà essere trasmessa all'Ufficio HR Business Partner. L'eventuale ammissione sarà attuata entro 3 mesi dal ricevimento della richiesta. La decorrenza del part–time è dal primo giorno di ciascun mese. Il rientro a full – time decorrerà dal primo giorno di ciascun mese. La durata del part–time e la distribuzione dell'orario sono concordati preventivamente fra il dichiarante e la Società.

2. *Accesso al Part–Time*
   Non è ammesso l'accesso al personale con mansioni esterne.
3. *Rapporto di lavoro.*
   La conversione delle modalità di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa non comporta novazione del rapporto di lavoro originario.
4. *Limiti di accesso al Part–Time*
   L'istituto verrà concesso nel limite del 10% del personale dipendente avente diritto, conteggiato al 1^ gennaio di ogni anno.
   Le frazioni di unità saranno arrotondate all'unità superiore. L'accoglimento delle richieste sarà subordinato alla verifica, da parte della Società, dell'esistenza delle obiettive condizioni tecnico–organizzative e produttive che consentano l'accoglimento delle stesse.
5. *Durata del Part–Time. Proroghe.*
   La durata del lavoro a tempo parziale non potrà essere inferiore ad un anno.
   Eventuali richieste di proroga dovranno pervenire alla Società 3 mesi prima della scadenza; tali richieste saranno valutate secondo quanto previsto dal precedente punto 4 (limiti di accesso al part-time). In difetto di comunicazione si intenderà tacitamente confermata la data del rientro con ritorno al tempo pieno. La priorità nell'accoglimento della proroga seguirà gli stessi criteri citati al Punto 1. Al dipendente che inoltri richiesta motivata, con il preavviso di almeno tre mesi – potrà essere concessa la facoltà di far cessare il Part–Time prima della scadenza, fermo restando il limite minimo di 12 mesi.
6. *Inizio e svolgimento orario.*
   La data effettiva di inizio sarà comunicata all'interessato con una settimana di anticipo.
   L'orario complessivo settimanale sarà compreso tra un minimo di 20 ore ed un massimo di 31 ore distribuite dal lunedì al venerdì.
   Sarà possibile usufruire del Part–Time verticale in relazione alla fattispecie di cui alla legge 104/92 ed a seguito di valutazione di congruità effettuata dalla Società con riferimento alle esigenze di servizio della Direzione di appartenenza del richiedente.
   L'orario giornaliero non sarà modificato, in termini di entrata ed uscita, per tutta la durata del Part Time.
7. *Applicazioni di legge e di contratto.*

Saranno applicate integralmente le norme di legge e di contratto che regolano la malattia, l'infortunio, la gravidanza e il puerperio, il congedo matrimoniale, le ferie, l'aspettativa.

8. *Emolumenti*

Al rapporto di lavoro a tempo parziale sarà applicata la disciplina prevista dalle disposizioni di Legge e di Contratto, con le seguenti specificazioni:

- la retribuzione sarà ridotta proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa; per retribuzione si intende qualsiasi competenza spettante per disposizione di carattere collettivo e qualsiasi emolumento percepito all'atto della trasformazione;
- ai fini della determinazione dei premi di anzianità di cui all'art. 32 del CCNL, del premio Aziendale di produttività e di qualsiasi altra eventuale e comunque denominata integrazione retributiva di carattere collettivo, sarà tenuto proporzionalmente conto del periodo di lavoro a tempo parziale; gli assegni familiari saranno corrisposti secondo quanto previsto dalle vigenti normative di legge.

9. *Trattamento di fine rapporto*

L'accantonamento del TFR sarà, per il periodo Part–Time, rapportato all'effettiva retribuzione percepita nel periodo stesso.

10. *Flessibilità*

Ai lavoratori in part–time è consentita la flessibilità nella misura di 25 minuti in entrata.

Al lavoratore in Part–Time sono vietate la seconda attività e le prestazioni in lavoro supplementare: in caso di accertata violazione di detti divieti il lavoratore decade dal beneficio dell'istituto con rientro immediato nel rapporto a tempo pieno. Il lavoro supplementare potrà essere prestato solo eccezionalmente ed in presenza di comprovate esigenze di servizio. L'eventuale prestazione di lavoro supplementare è subordinata alla adesione volontaria da parte del lavoratore.

11. *Nuovi Assunti*

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, la presente normativa si applica anche al personale di nuova assunzione con contratto a tempo parziale, esclusa la predeterminazione di eventuali passaggi a tempo pieno.

12. *Dimissioni*

Il preavviso sarà applicabile nella misura prevista per il lavoro a tempo pieno.

L'indennità sostitutiva del preavviso sarà invece corrisposta in termini proporzionali alla prestazione effettuata.

13. *Variazioni.*

Laddove leggi o contratti collettivi nazionali dovessero, nell'ambito della vigenza del presente Accordo, apportare variazioni alla regolamentazione del lavoro a tempo parziale, le Parti si incontreranno al fine di verificare la compatibilità con la presente normativa.

Art 10 – Straordinari

L'unità temporale minima di straordinario da prestare con diritto alla corresponsione della maggiorazione contrattuale è pari a 15 minuti anche per il personale in part-time.
Fermo restando il limite massimo annuale di lavoro straordinario, previsto per ogni lavoratore dal vigente CCNL, resta inteso che, in caso di esigenze di lavoro straordinario che possano comportare superamenti di detto limite individuale o dell'uso significativo del monte ore straordinari, le Parti si incontreranno per esaminare la situazione ai fini di un possibile utilizzo di deroghe, elasticità e/o turnazioni.

Art. 11 – Banca Ore

Nell'ottica di favorire le iniziative di *Work Life Balance*, la Società e le OO.SS. si impegnano a promuovere il sistema della Banca Ore, a far data dal 1° Gennaio 2016, così come definito nei paragrafi successivi.
In conformità a quanto previsto all'art. 109 del vigente CCNL, le prime 50 ore eccedenti il normale orario di lavoro, normalmente classificate come prestazioni straordinarie, a norma degli artt. 103 e ss. del richiamato CCNL, saranno compensate con altrettante ore di permesso (c.d. Banca Ore) e non costituiranno, pertanto, lavoro straordinario.
La prestazione lavorativa eccedente l'orario di lavoro dovrà essere preventivamente concordata con il responsabile.
La Banca Ore sarà alimentata, successivamente alla compensazione della flessibilità negativa, dalle ore di lavoro prestate oltre il normale orario giornaliero feriale, e potrà essere utilizzata a partire dal mese successivo alla maturazione dei permessi.
Gli straordinari notturni, festivi e di sabato non concorrono ad alimentare la Banca Ore.
La fruizione dei permessi accumulati nella Banca Ore dovrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile.
I permessi maturati potranno essere utilizzati in ore per un minimo di 1 ora fino ad un massimo di una giornata lavorativa, dal lunedì al venerdì, e non unitamente ad altre tipologie di permessi al fine di giustificare l'assenza per un'intera giornata lavorativa.

La maturazione della Banca Ore è parametrata su base annuale (anno solare), mentre il relativo utilizzo è previsto sino alla fine del mese di marzo dell'anno successivo. Le eventuali ore non utilizzate saranno liquidate entro il mese di aprile a valore di paga oraria ordinaria.
Per i dipendenti che ne facciano richiesta, sarà possibile introdurre, in via alternativa, il sistema della Banca Ore Ricaricabile. L'accoglimento delle domande terrà conto delle seguenti motivazioni:

- Particolari ragioni di ordine familiare, quali la necessità di assistere parenti stretti (genitori, figli, coniuge o altri conviventi);
- Necessità di accudire figli fino all'età scolare obbligatoria;
- Rilevanti motivi personali.

In tale ipotesi, nel caso di utilizzo delle ore confluite all'interno della Banca Ore, l'eventuale ulteriore prestazione lavorativa eccedente il normale orario di lavoro andrà a ricaricare il monte ore della banca, fino al nuovo raggiungimento del limite delle 50 ore di cui ai commi precedenti, superato il quale costituirà regolarmente lavoro straordinario.

Nota a verbale:
Il regolamento concordato tra la Società e le OO.SS. è contenuto nell'Allegato 3.

Art. 12 – Permessi retribuiti e chiusure

1. Permessi retribuiti: il limite massimo di permessi orari retribuiti viene determinato nella misura di 32 ore annue non cumulabili nell'anno successivo, comprensive dei permessi ex art. 39 del vigente CCNL.
   È possibile fruire dei Permessi Retribuiti in entrata nel caso si verifichi un evento imprevisto che determini l'impossibilità per il dipendente di entrare in azienda secondo il proprio orario contrattuale.
   Allo stesso modo il dipendente potrà fruire dei Permessi Retribuiti anche durante l'orario di lavoro ed in uscita, qualora sussistano specifiche necessità personali.
   I Permessi Retribuiti potranno essere utilizzati con la frazione minima di 1 minuto fino ad un massimo di 5 ore.
   Per i dipendenti con quattro rientri settimanali, che intendano fruire dei Permessi Retribuiti, nella giornata del venerdì, l'attività lavorativa dovrà essere prestata per un minimo di 60 minuti.
   I dipendenti inquadrati come ex 6^ Quadro potranno utilizzare 8 delle 32 ore di Permessi Retribuiti anche in un'unica giornata, qualsiasi sia l'orario di lavoro.

Nel caso in cui il permesso ecceda le 5 ore di lavoro, l'assenza sarà considerata automaticamente quale intera giornata di ferie.

2. I Permessi con Recupero potranno essere di norma utilizzati una volta esauriti i Permessi Retribuiti ed i Permessi Banca Ore e dovranno avere natura eccezionale.
3. I Permessi ex Legge 104/1992 non potranno essere utilizzati assieme ad altre tipologie di permessi quali il Permesso Retribuito, il Permesso Banca Ore e Permessi con Recupero. A coloro che hanno diritto a tale tipologia di permesso l'Azienda riconosce ulteriori 8 ore di permesso annue (non cumulabili nell'anno successivo), fruibili ad ore con le stesse modalità dei permessi retribuiti di cui al punto 1 del presente articolo. Le persone che avranno diritto a tale tipo di permesso avranno in Arianna l'ulteriore voce di permessi chiamata: "Permessi Caregiver".
4. Il limite massimo dei Permessi per Visita Medica Retribuiti è di 30 ore annue, non cumulabili nell'anno successivo. In casi del tutto eccezionali la Società potrà concedere, qualora le circostanze presentino particolare gravità, ulteriori permessi eccedenti le 30 ore sopra menzionate.
   I permessi per visita medica devono essere utilizzati se i giustificativi presentati riguardino prestazioni mediche effettuate presso strutture sanitarie pubbliche e private riportanti l'orario entro cui è stata svolta la prestazione.
5. Permessi gravidanza: alle donne in gravidanza sono riconosciuti permessi per esami prenatali, accertamenti clinici e visite mediche specialistiche qualora tali prestazioni debbano essere eseguite durante l'orario di lavoro.
6. L'effettuazione del check–up aziendale, previsto dal presente CIA, comporterà, per gli impiegati e per i funzionari che ne usufruiscano, nell'anno in cui gli stessi ne abbiano diritto, l'abbattimento del numero di ore relativo alla giornata lavorativa in cui si effettua il check-up. Il giorno della settimana dedicato al check–up è preferibilmente il venerdì.
7. Fermo restando quanto stabilito dal rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale di la Società avvenuto in data 15 Dicembre 2015, recante l'indennità sostituiva delle 3 giornate di chiusura aziendale contrattata, abrogate in luogo della medesima indennità erogata in favore di tutto il personale in forza a tempo indeterminato al 31 Dicembre 2015, con il cedolino paga di Agosto di ciascun anno, le Parti concordano di pianificare le chiusure aziendali previste nel triennio, utilizzando 5 giornate annuali aggiuntive rispetto al monte ferie previsto dal CCNL e sostitutive rispetto alle 33 ore derivanti dall'abolizione della tolleranza antimeridiana che d'ora innanzi non troveranno più applicazione. Delle 5 giornate previste, una dovrà essere sempre allocata sulla giornata del 2 Novembre e, qualora tale festività dovesse cadere di sabato o di domenica, su di un venerdì preferibilmente in concomitanza di ponti, chiusure estive o natalizie.

8. Le Parti concordano sul considerare le giornate del 24 e del 31 Dicembre di ciascun anno "chiusure aziendali a carico dei dipendenti": per tale ragione il monte ferie annuale del personale la Società, di cui all'art. 33 del vigente CCNL, si ridurrà di 1 unità. Nel caso in cui le giornate indicate dovessero ricorrere di sabato o di domenica, l'equivalente di due giornate verrà liquidato nel cedolino paga di Gennaio dell'anno successivo. Nel caso in cui eventuali rinnovi di CCNL dovessero incidere sulla natura delle due giornate semifestive menzionate, le Parti si incontreranno per valutare la concordanza di quanto stabilito nel presente paragrafo con il CCNL tempo per tempo vigente;
9. Le Parti concordano, altresì, sulla necessità di allocare annualmente 2 giornate di chiusura obbligatoria, ulteriori rispetto alle 33 ore citate al paragrafo 7, a carico del monte ferie di ciascun dipendente in prossimità di "ponti" o festività.

Nota a Verbale:

Qualora il dipendente abbia esaurito le giornate di ferie dell'anno corrente e degli anni precedenti, comprese le ex festività soppresse ed i Permessi Banca Ore, a norma del vigente CCNL e del presente Accordo, in particolari casi di necessità, sarà possibile presentare domanda adeguatamente motivata all' HR Business Partner di riferimento, al fine di fruire dei Permessi Retribuiti anche a giornata intera, calcolata sulla base dell'effettivo orario contrattuale.

Con le medesime modalità di richiesta, in caso di necessità e di saldo negativo in prossimità della fine dell'anno, sarà possibile fruire delle ferie dell'anno successivo nel limite massimo di 4 giorni annui.

10. Vengono, inoltre, istituiti dei Permessi per volontariato per un totale annuale di 8 ore dietro giustificativo fornito alla Direzione HR, attestante l'attività da svolgere o svolta. Anche in questo caso, se non utilizzate, non potranno essere portate all'anno successivo.

Nota a Verbale 2:

Qualora il dipendente risulti in malattia in entrambe le giornate del 24 e del 31 Dicembre, il giorno di ferie sarà restituito ed aggiunto al monte ferie dell'anno successivo.

Allo stesso modo, nel caso in cui il dipendente risulti in malattia, permesso legge 104 o infortunio in una sola delle due giornate menzionate al capoverso precedente, sarà restituito il giorno di ferie e l'equivalente della mezza giornata restante (4 ore e 10 minuti) sarà conguagliata anche parzialmente con il residuo dei permessi retribuiti o permessi banca ore e l'eventuale differenza sarà addebitata secondo le modalità di recupero di cui all'art 8.

Art. 13 – Prestiti Personali

La Società riconosce ai dipendenti la possibilità di usufruire di piccoli prestiti personali, con le seguenti modalità:

Importo	Rateazione	Anzianità richiesta
12.000 euro	48 – 60 mesi	3 anni
20.000 euro	48 – 60 mesi	5 anni

Il tasso di interesse è fisso pari allo 0,50% e il plafond a disposizione ammonta ad euro 800.000. La prima rata di restituzione decorrerà dal primo mese utile, successivo all'erogazione del prestito.
L'accesso ad un ulteriore prestito personale è consentito solo qualora sia stato estinto interamente il prestito precedente. In caso di estinzione anticipata, una nuova richiesta di prestito può essere presentata trascorsi almeno 3 mesi dall'estinzione.
Nel caso in cui ci sia un cumulo di tale prestito con gli altri previsti dagli artt. 14, 15 e 16, e la somma delle rate ecceda il quinto dello stipendio, il dipendente dovrà presentare un impegno scritto a restituire l'intero importo residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 14 – Prestiti Personali per acquisto prima casa

La Società riconosce ai dipendenti che abbiano maturato un'anzianità effettiva di almeno 5 anni un prestito per un importo massimo di 100.000 euro, al fine esclusivo di acquistare o costruire la prima casa ad uso abitativo, da restituire in un massimo di 20 anni ed in 12 rate mensili di uguale importo e con impegno scritto alla restituzione del residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
Il tasso di interesse è fisso pari allo 0,50% e il plafond a disposizione ammonta ad euro 2.000.000.
Il piano di ammortamento è quello previsto all'interno del Regolamento del prestito.
Il richiedente, a garanzia della somma erogata, dovrà stipulare, con una compagnia scelta dalla Società, una polizza caso morte, a beneficio di quest'ultima, che assicuri, in caso di premorienza del dipendente, il pagamento del capitale residuo. La Società anticiperà l'intero importo del premio sommandolo al prestito e recuperandolo nel piano di ammortamento del prestito.

La presente tipologia di prestiti si potrà cumulare con altri prestiti già concessi dalla Società ai sensi degli artt. 13, 15 e 16. Nel caso in cui ci sia un cumulo di tale prestito con gli altri previsti dagli artt. 13, 15 e 16 e la somma delle rate ecceda il quinto dello stipendio, il dipendente dovrà presentare un impegno scritto a restituire l'intero importo residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 15 – Prestiti Personali per ristrutturazione prima casa dipendenti

La Società riconosce ai dipendenti che abbiano maturato un'anzianità effettiva di almeno 5 anni un prestito per un importo massimo di euro 50.000 per ristrutturazione prima casa, da restituire in 120 rate mensili di eguale importo con impegno scritto alla restituzione del residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
Il tasso di interesse è fisso pari allo 0,50% e il plafond a disposizione ammonta ad euro 300.000.
La presente tipologia di prestiti si potrà cumulare con altri prestiti già concessi dalla Società ai sensi degli artt. 13, 14 e 16. Il residuo del prestito precedente verrà estinto all'atto dell'erogazione del nuovo con prelievo dalla somma erogata a titolo di nuovo prestito.
Nel caso in cui ci sia un cumulo di tale prestito con gli altri previsti dagli artt. 13, 14 e 16 e la somma delle rate ecceda il quinto dello stipendio, il dipendente dovrà presentare un impegno scritto a restituire l'intero importo residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 16 – Prestiti Personali per acquisto prima casa figli maggiorenni

La Società riconosce ai dipendenti che abbiano maturato un'anzianità effettiva di almeno 5 anni un prestito per un importo massimo di euro 60.000 per acquisto prima casa figli, da restituire in 120 rate mensili di eguale importo e con impegno scritto alla restituzione del residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
Il tasso di interesse è fisso pari allo 0,50% e il plafond a disposizione ammonta ad euro 300.000.
Il richiedente dovrà sottoscrivere una cambiale a garanzia della somma erogata e stipulare, con una compagnia scelta dalla Società, una polizza caso morte, a beneficio di quest'ultima che assicuri, in caso di premorienza del dipendente, il pagamento del capitale residuo. La Società anticiperà l'intero importo del premio sommandolo al prestito e recuperandolo nel piano di ammortamento del prestito.
La presente tipologia di prestiti si potrà cumulare con altri prestiti già concessi dalla Società ai sensi degli articoli precedenti. Il residuo del prestito precedente verrà estinto all'atto dell'erogazione del nuovo con prelievo della somma erogata a titolo di nuovo prestito.

Nel caso in cui ci sia un cumulo di tale prestito con gli altri previsti dagli artt. 13, 14 e 15 e la somma delle rate ecceda il quinto dello stipendio, il dipendente dovrà presentare un impegno scritto a restituire l'intero importo residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Norma transitoria: per la gestione dei prestiti già erogati, le Parti concordano la restituzione di tutte le cambiali presentate e contestuale sottoscrizione dell'impegno scritto. Inoltre, i piani di ammortamento, precedentemente soggetti a revisione annuale, saranno aggiornati applicando il nuovo tasso di interesse e il nuovo piano di ammortamento previsti dal presente accordo.

Nota a verbale: la gestione dei prestiti di cui agli artt. 14, 15 e 16 è demandata ad una Commissione composta da rappresentanti di nomina aziendale e sindacale. Le modalità operative di tale Commissione sono regolate nell'Allegato 5.
Le Parti concordano che tutte le tipologie di prestiti sono soggette ad un periodo di osservazione di 3 anni ed eventualmente si incontreranno per una revisione degli stessi.

Art. 17 – Anticipazione del T.F.R.

I criteri applicativi in materia di anticipazione sul trattamento di fine rapporto di cui all'art. 2120 c.c., come modificato dall'art. 1 della Legge 297 del 29.5.1982 e successive modifiche, vengono così definiti:

Beneficiari
Hanno diritto a richiedere l'anticipazione i lavoratori che abbiano maturato quattro anni di servizio presso la Società alla data di presentazione della domanda.
Ai fini dell'accertamento dell'anzianità di servizio di cui sopra si farà riferimento all'anzianità contrattualmente utile per il calcolo del trattamento di fine rapporto.

Limiti numerici
Per identificare il numero degli aventi titolo all'anticipazione nei limiti previsti del 10%, si farà riferimento nei termini di legge, alla situazione del personale in servizio presso la Società al 1° gennaio di ogni anno. Il numero degli aventi diritto sarà reso noto al personale dipendente tramite comunicazione della Società.

Misura dell'anticipazione

La misura massima dell'anticipazione, che, salvo le eccezioni di seguito indicate, può essere ottenuta più volte nel corso del rapporto di lavoro, viene stabilita in ragione del 90% del trattamento di fine rapporto lordo maturato.
L'ammontare dell'anticipazione, che viene detratto a tutti gli effetti dal trattamento di fine rapporto, compreso quello spettante *ex* art. 2120 e seguenti c.c., non potrà, comunque, assorbire la parte del trattamento di fine rapporto già impegnata a garanzia di esposizioni debitorie del lavoratore interessato (atto emesso dall'Autorità Giudiziaria, cessione del quinto dello stipendio, prestiti non ipotecari contratti con la Società).
Il predetto ammontare, al netto della ritenuta fiscale, non potrà comunque essere superiore all'importo risultante dalla documentazione prodotta.

Art. 18 – Trattamento per missione

In caso di missione/trasferta, i trattamenti di rimborso per le spese di vitto sono riconosciuti per tutto il personale, mediante il meccanismo del piè di lista ed entro il limite giornaliero di 50,00 euro per pasto singolo, 70,00 euro per pasto doppio e, per ciò che attiene le trasferte all'estero, entro il limite di 50,00 euro a pasto.
Premesso che il personale in missione è tenuto ad utilizzare le autovetture messe a disposizione dalla Società, nei casi ove ciò non fosse possibile e previa autorizzazione dei responsabili, si conviene che per il personale con mansioni interne è previsto un rimborso chilometrico rapportato al parametro ACI per l'autovettura Alfa Romeo Giulietta 1.4 T – 150 cv (percorrenza di riferimento 15.000 Km) pari ad euro 0.90 per km all'interno del Comune di residenza ed a euro 0,52 per km al di fuori del comune di residenza del dipendente.
Ai Funzionari non in possesso di auto aziendale sarà, inoltre, erogata una indennità per trasferte (esclusi corsi di formazione, seminari, workshop ed eventi aziendali) disposte dall'azienda e preventivamente autorizzate dal Responsabile, effettuate sia sul territorio nazionale che estero, pari a 80 euro lorde a partire dal 1°gennaio 2026 e 90 euro lorde a partire dal 1° gennaio 2027.
Per il solo personale di vendita diretta e indiretta è previsto un premio presenza per il lavoro prestato di sabato in occasione di fiere e manifestazioni aziendali pari ad 100,00 euro lorde per evento. La richiesta dovrà essere formalizzata all'Ufficio Payroll

Art. 19 – Previdenza Complementare

La Società riconosce l'incremento dello 0,05% nel 2026 a tutti gli impiegati e funzionari assunti a tempo indeterminato. Nel 2027 la Società riconoscerà l'incremento dello 0,35% per gli impiegati e 0,45% per i funzionari esclusivamente a tutti gli impiegati e a tutti i funzionari assunti a tempo indeterminato che siano iscritti

unicamente al Fondo Previp. Resta confermato l'incremento dello 0,10% per coloro i quali hanno aderito a Previp dal 2016.
La Società verserà mensilmente al Fondo Pensione cui il dipendente, assunto a tempo indeterminato, risulti iscritto, una somma pari ad una percentuale della retribuzione annua, come convenzionalmente stabilita dal vigente CCNL, all'Allegato 13, nella misura di seguito riportata:

Per gli impiegati:

ANNO	IMPORTO
2026	6,25%
2027	6,60%

Per i funzionari:

ANNO	IMPORTO
2026	6,45%
2027	6,90%

Il contributo a carico dipendente, calcolato con i medesimi criteri utilizzati per il computo di quello a carico della Società, è determinato in misura non inferiore allo 1,25% e non superiore al contributo a carico azienda. Il contributo destinato al Fondo è trattenuto mensilmente dalla Società.
Con riguardo al contributo a carico dipendente, è possibile effettuare il relativo versamento attingendo dal TFR maturato ed ancora disponibile, in misura equivalente al versamento effettuato anno per anno e fino ad esaurimento dell'importo accantonato, come stabilito nel vigente CCNL, Allegato 13, Punto 6, del "Regolamento per l'attuazione del trattamento pensionistico complementare di cui all'art. 84 del presente CCNL".
Il lavoratore con Contratto di Apprendistato e con Contratto a tempo determinato, qualora confermato in servizio con Contratto a tempo indeterminato, potrà iscriversi quale socio al Fondo Previp all'atto della conferma; in tal caso, le quote dovuta dalla Società e dal lavoratore saranno pari ad un dodicesimo per ogni mese intero di servizio prestato con il contratto iniziale, e saranno versate all'atto dell'iscrizione, unitamente alle quote dovute per l'anno e computate sugli elementi retributivi convenzionali in atto al 1° Gennaio.

Art. 20 – Polizza infortuni professionali ed extraprofessionali

È prevista per tutto il Personale, con il relativo costo a totale carico della Società, una polizza infortuni professionali ed extraprofessionali – integrativa per i lavoratori già

obbligatoriamente assicurati con l'INAIL. – con indennizzo di cinque volte la retribuzione annua in caso di morte massimo 1.000.000,00 € e di sei volte in caso di invalidità permanente massimo 1.100.000,00 €, nel caso di rischi extraprofessionali.

Art. 21 – Assistenza sanitaria

A far data dall' 1/7/2006 per i dipendenti a tempo indeterminato fino al 6° livello e a far data dall'1/1/2007 per i funzionari la Società verserà a una Cassa di Assistenza Sanitaria alle scadenze convenute i contributi necessari per l'attuazione:

- dei trattamenti di assistenza sanitaria previsti per i funzionari dall'Allegato 5 al vigente CCNL (accordo per l'assistenza sanitaria dei funzionari delle imprese assicuratrici). Vengono inoltre incrementati tutti i massimali previsti in polizza del 10%;
- dei trattamenti di assistenza sanitaria previsti per il personale impiegatizio dal 1° al 6° livello.

In particolare, per il personale impiegatizio dal 1° al 6° livello, vengono eliminate le franchigie per i ricoveri, viene stabilito un massimale unico pari ad € 77.500,00, inoltre viene portato il massimale per le sole degenze senza intervento chirurgico ad € 155,00 al giorno.

A far data dall' 1/1/2006 l'Azienda consentirà agli ex dipendenti che saranno titolari di un trattamento pensionistico di accedere alla polizza sanitaria, secondo le modalità e limitazioni imposte dalla Compagnia assicuratrice scelta dall'Azienda e con costo a completo carico del futuro pensionato, al momento in vigore e secondo l'inquadramento aziendale al momento del pensionamento.
In accoglimento della richiesta sindacale di agevolare come atto di solidarietà i dipendenti che abbiano bisogno di intervento a cuore aperto e trapianto di organi, la Società si impegna, sempre che ve ne siano le effettive esigenze economiche, a contribuire fino ad un plafond massimo annuo, non cumulabile negli anni, di € 26.000,00 solo in caso di superamento del massimale e fino a concorrenza dello stesso, stabilito per i grandi interventi nelle polizze sanitarie.

Art. 22 – CAMADIS

La Società si impegna a versare un contributo per prestazioni di tipo sanitario alla CAMADIS "Cassa Mutua di Assistenza fra i dipendenti della SIAC S.p.A.".
Il contributo sarà versato per ogni lavoratore a tempo indeterminato, in servizio al 1° Gennaio di ogni anno, nella misura di:

ANNO	IMPORTO
2026	1025 euro
2027	1050 euro
2028	1075 euro

Per il personale assunto a tempo indeterminato in corso d'anno saranno versati i ratei per ogni mese intero di servizio prestato.

Nota a verbale: Le Parti concordano che, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato, avverrà l'iscrizione alla Cassa con apposito modulo di adesione volontaria.

Art.23 – Ex Contributo Polizza vita

All'inizio di ciascun anno, la Società verserà un contributo annuo di 470 euro al Fondo Pensione cui il dipendente risulti iscritto in costanza di rapporto di lavoro.

Art. 24 – Agevolazioni per i lavoratori studenti

La presente normativa si applica ai dipendenti a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova.
Le agevolazioni vengono concesse agli studenti delle varie Facoltà universitarie (esclusi i corsi post universitari per laureati), che siano iscritti presso Università riconosciute a norma delle disposizioni di legge vigenti in materia.
Sono esclusi dalle predette agevolazioni i lavoratori studenti iscritti a corsi di studio per il conseguimento di titoli di grado pari a quello già posseduto.

Ferme restando le disposizioni previste dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni, ai lavoratori studenti verranno concessi i seguenti permessi:

Studenti universitari (in corso o fuori corso)

- 3 giorni lavorativi retribuiti per ciascun esame sostenuto (compreso il giorno dell'esame);
- 15 giorni lavorativi retribuiti per la tesi di laurea.

In caso di conseguimento del diploma di laurea, ai dipendenti interessati verrà corrisposto rispettivamente un premio pari a € 1.000,00 lordi.
Il premio di cui sopra sarà erogato esclusivamente agli studenti dei seguenti corsi di laurea:

Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Statistiche Attuariali, Lingue, Informatica, Ingegneria Elettronica con indirizzo informatico, Scienze delle Informazioni, Diploma Scuola Interpreti.

Premio di € 300,00 lordi per:
Attestato di specializzazione in corsi di perfezionamento post–universitari, purché di interesse Aziendale.

Premio di € 200,00 lordi per:
Attestato di specializzazione in corsi di perfezionamento per Diplomati di Scuola Media Superiore, purché di interesse Aziendale.

Per potere fruire delle agevolazioni di cui al presente contratto aziendale, gli interessati dovranno presentare domanda e produrre la documentazione idonea a dimostrare che:

- sono iscritti ai corsi di studio indicati nel precedente paragrafo ovvero, nel caso previsto dal precedente paragrafo, hanno avanzato domanda per sostenere gli esami;
- hanno sostenuto gli esami e le prove per cui hanno richiesto le agevolazioni.

Le agevolazioni di cui al presente contratto aziendale si intendono concesse in aggiunta a quelle previste dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 e non potranno cumularsi con quelle che dovessero essere stabilite da contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 25 – Altre agevolazioni

La Società riconoscerà per attività sportiva dei dipendenti un importo annuo di € 7.750,00 che sarà gestito dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza.

Art. 26 – Buoni Pasto Elettronici - di Natale - Epifanici

Tutti i dipendenti hanno diritto ad un buono pasto giornaliero di euro 11,20.
Il buono pasto viene erogato nel caso in cui il dipendente presti l'attività lavorativa. L'azienda riconoscerà il buono pasto anche a coloro che prestano la loro attività lavorativa in orario di part-time pari o superiore alle 6 ore giornaliere. Il venerdì verrà riconosciuto il buono pasto in smartworking a tutti i dipendenti, in sede agli impiegati

che prestino la loro attività oltre il proprio orario contrattuale, per un minimo di 60 minuti pomeridiani.

Le Parti si danno reciprocamente atto che il buono pasto di cui sopra:
non sarà cumulabile, né cedibile, né commerciabile o convertibile in denaro, né sarà erogato in caso di assenza per qualsiasi motivo (ferie, aspettativa, astensione per maternità, malattia, ecc.).

Il personale che si reca in trasferta o in servizio e beneficia del rimborso a piè di lista per le spese di vitto, non ha diritto a percepire il buono pasto giornaliero.
Il personale che partecipa ad eventi, all'interno o all'esterno dell'Azienda e che beneficia di un pasto, non ha diritto a percepire il buono pasto giornaliero.
A tutto il personale dipendente presente al 1° dicembre verrà erogato in prossimità delle festività natalizie un Buono di Natale del valore di €70,00. Inoltre, la società erogherà un Buono Epifanico del valore di €40 per ogni figlio di età compresa tra i 2 anni compiuti e i 10 non compiuti al 6 gennaio dell'anno successivo. In caso di figli nati da coppia di dipendenti della società, il buono verrà erogato ad un solo genitore.

Art. 27 – Premio Aziendale Produzione

Il Premio di Produzione e l'Integrazione Premio di Produzione continueranno ad essere erogate calcolando 1/10 della retribuzione annua globale (comprensiva delle seguenti voci: stipendio tabellare, assegni personali concessi a qualsiasi titolo, indennità previste dal vigente CCNL e C.I.A. e indennità di contingenza) corrente al momento dell'erogazione (15/3 e 15/9 di ogni anno).
Il vecchio Premio di Produzione e la sua Integrazione (ex art. 21 del C.I.A del 18/12/91) verrà erogata con le consuete modalità, solo ai dipendenti presenti in Società alla data della stipula del Contratto integrativo Aziendale del 25/11/97 (così detti vecchi assunti);
A tutti gli assunti successivamente al 25/11/1997 verrà erogata dalla Società la sola cifra corrispondente all'integrazione del premio Aziendale di produzione così come previsto dall'ex art. 21 del C.I.A. 18/12/91; detta erogazione verrà effettuata ogni anno in data 15/9 e sarà calcolata secondo le modalità a tutt'oggi vigenti. Quindi non verrà erogato ai così detti nuovi assunti il Premio Aziendale di Produzione previsto per il 15/3 di ogni anno.
Al 15 settembre di ogni anno, se l'utile di bilancio prima delle tasse dell'Azienda sarà > di ZERO, la stessa consoliderà gli incrementi del PAP derivanti da incrementi della retribuzione del singolo dipendente calcolati in base all'art. 21 C.I.A. 18/12/91; se invece l'utile dovesse essere < o = a ZERO, la Società non erogherà gli incrementi di cui sopra e tratterrà nella erogazione del 15 settembre quanto di incremento non

spettante eventualmente già corrisposto con il PAP del 15 marzo. Infatti gli incrementi non erogati al dipendente relativi all'anno in cui la Società ha raggiunto un utile prima delle tasse < o = a ZERO non verranno più recuperati dal dipendente stesso;

Per una corretta interpretazione dell'istituto in argomento, al personale assunto o cessato nel corso dell'anno precedente alla corresponsione del Premio, questo ultimo spetterà in proporzione al periodo di servizio prestato, escludendo dal conteggio le frazioni di mese fino a quindici giorni e considerando come mese intero le frazioni uguali o superiori a quindici giorni.

Art. 28 – Premio di Produttività e Competitività (PPC)

Il Premio di Produttività e Competitività verrà erogato con le modalità stabilite dal metodo di calcolo e dalla riparametrazione di seguito indicati.
A partire dal 2019 e fino all'anno di competenza – al verificarsi delle condizioni di cui al metodo di calcolo di seguito indicato– il PPC verrà erogato una volta l'anno nel cedolino di paga del mese di luglio a tutti i dipendenti (impiegati e funzionari) a tempo indeterminato in forza al momento dell'erogazione e presenti nell'anno di competenza.
Per il calcolo verrà utilizzata la tabella stipendiale in atto al 31 Maggio di ogni anno di erogazione, di ogni dipendente. Per coloro che hanno usufruito del *Part – time* nell'anno di competenza, il premio verrà erogato in proporzione con la percentuale di *Part – Time*; lo stesso avverrà per le assenze dovute a maternità facoltativa, aspettative non retribuite, congedi straordinari. Ai dipendenti assunti durante l'anno di competenza, il premio verrà erogato pro–quota.

Nota: le parti si impegnano ad incontrarsi ogni anno per valutare se i parametri di calcolo del premio di produttività siano attuali rispetto alla situazione di mercato previa verifica e accordo con la Direzione Finance.

Metodo di calcolo del nuovo premio di produttività

Ai sensi dell'articolo 5 del D.M. 25 marzo 2016, il Premio regolato dal presente Accordo è conforme ai criteri di misurazione e verifica degli incrementi di produttività e redditività, di cui all'articolo 1, commi 182 - 189, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 e del D.M. 25 marzo 2016 ai fini della detassazione degli importi eventualmente erogati.
Tale premio sarà oggetto di detassazione, ai sensi della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 e del D.M. 25 marzo 2016, qualora venga realizzato un incremento in termini

di Net Technical Result (NTR – Risultato Tecnico al netto della riassicurazione) rispetto all'anno precedente.
Nello specifico, nel caso in cui:

$$\frac{\text{NTR anno corrente}}{\text{NTR anno precedente}} \times 100$$

risulti superiore a 100, essendo, pertanto, incrementale come prefigurato dalla Legge, la Società procederà alla detassazione degli importi derivanti dal calcolo indicato nei paragrafi successivi.

Parametri

Il metodo di calcolo del PPC è basato su 4 elementi fondamentali che costituiscono i principali parametri finanziari dell'Azienda, tramite i quali è possibile guidare una crescita sana e profittevole della stessa.
Il significato di tali parametri finanziari con la relativa formula di calcolo è il seguente:

1. *Percentuale Profit Before TAX* ovvero Utile prima delle imposte / *Gross Earned Premiums* (Premi lordi contabilizzati cui aggiungere stime di competenza, d'ora in poi "Premi lordi")
2. *Gross Loss ratio* ovvero Rapporto sinistri / Premi lordi: *Gross Claims cost / Gross Earned Premiums* (Costo sinistri lordi totali/ Premi lordi)
3. *Gross Cost ratio* ovvero Rapporto spese su premi lordi totali: *Gross Operating Expenses / Gross Earned Premiums* (Spese lorde totali / Premi lordi totali)
4. *Growth Turnover* ovvero Crescita del Giro d'affari: *Gross Earned Premiums* anno corrente meno *Gross Earned Premiums* anno precedente diviso *Gross Earned Premiums* anno precedente (Premi lordi anno corrente – Premi lordi anno precedente / Premi lordi anno precedente).

Nota: si precisa che i risultati finanziari sono relativi al risultato consolidato della Euler Hermes S.A. (N.V.) – Rappresentanza Generale per l'Italia esclusa l'attività di fronting di altri Paesi della Regione.

Obiettivi

La base di calcolo dell'importo totale del Premio al 100% sarà pari a 585.000 euro e verrà calcolata secondo la tabella di seguito indicata, riportante i 4 parametri finanziari utili alla consuntivazione degli obiettivi che compongo il premio, ciascuno avente un peso pari al 25%.

FASE 2) BASE DI CALCOLO DEL PREMIO TOTALE

La base di calcolo dell'importo totale del Premio al 100% è pari a 650 KE calcolata secondo la tabella riportata di seguito, in cui i 4 parametri hanno un peso specifico del 25%.

FASE 3) PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI FINANZIARI

Scala e percentuali di raggiungimento obiettivi finanziari

New Parameters		Profit Before TAX / GEP	Gross Loss ratio	Gross Cost ratio	Gross Earned Premiums Growth
Formula		Gross Earned Premiums	Gross Claims cost/Gross Earned Premiums	Gross cost ratiot/Gross Earned Premiums	GEP_n-GEP_{n-1}/GEP_{n-1}
Weigth		25%	25%	25%	25%
Target		10,2%	48,8%	26,0%	4,2%
Range		[14,2%-6,2%]	[53,8%-43,8%]	[28%-24%]	[6,2%-2,2%]
% raggiungimento	120%	14,2%	43,8%	24,0%	6,2%
	110%	12,2%	46,3%	25,0%	5,2%
	100%	10,2%	48,8%	26,0%	4,2%
	90%	9,5%	49,6%	26,3%	3,9%
	80%	8,8%	50,4%	26,7%	3,5%
	70%	8,2%	51,3%	27,0%	3,2%
	60%	7,5%	52,1%	27,3%	2,9%
	50%	6,8%	52,9%	27,7%	2,5%
	40%	6,2%	53,8%	28,0%	2,2%
	<40%	Under Target	Under Target	Under Target	Under Target

I target indicati nella tabella andranno aggiornati anno per anno in accordo con la Direzione Finance.

FASE 4) CALCOLO DEL PREMIO TOTALE E DEL MASSIMALE

Le parti concordano una soglia minima pari al 40% al di sotto della quale il singolo obbiettivo non si intenderà raggiunto.

Le parti concordano la possibilità di raggiungere un overachievement distribuito su due differenti livelli come di seguito riportato:

Over Target 1 Livello	% erogata	Importo
105%-109%	105%	615
110%-114%	110%	645

Over Target 2 Livello	% erogata	Importo
115%-119%	115%	675
>=120%	120%	700

dato da:

L'over target di primo livello (fino a 114%) potrà essere raggiunto senza che ricorrano ulteriori condizioni.
L'over target di secondo livello (≥115%), calcolato secondo i parametri di cui alla Tabella 1, potrà essere raggiunto, invece, esclusivamente qualora si verifichi nell'anno di competenza un recupero di quote di mercato TCI pari ad almeno 1 pp rispetto all'anno precedente.
Le quote di mercato verranno calcolate sulla base dei dati pubblici forniti annualmente da ANIA in apposito report, orientativamente elaborato da quest'ultima nella prima metà dell'anno di erogazione del premio.

Parametrizzazione

L'importo complessivo del Premio, ricavato come descritto ai paragrafi precedenti, sarà quindi riproporzionato secondo quanto previsto nella Tabella 2, come di seguito.

Tabella 2
Parametrazione per livelli di inquadramento

Le Parti concordano che per la parametrazione del Premio sarà previsto un importo medio per tutti gli Impiegati e un diverso importo medio per tutti i Funzionari.
Pertanto la somma spettante del premio sarà divisa a metà: un 50% spetterà ai dipendenti con la qualifica di Impiegati e l'altro 50% spetterà ai dipendenti con la qualifica di Funzionario.
Successivamente il 50% sarà suddiviso per il numero di Impiegati e l'altro 50% sarà suddiviso per il numero dei Funzionari.
Le qualifiche saranno quelle in atto 31 Maggio dell'anno di erogazione

Nulla è dovuto al personale che sia nell'anno di competenza che nell'anno di erogazione passa alla qualifica di Dirigente.

Abbattimenti

Il PPC subirà degli abbattimenti a fronte del raggiungimento da parte del singolo dipendente del seguente numero di giorni di malattia anche non continuativi

Giorni	% Abbattimento
0 -15	0%
16 – 30	4%
31 – 60	8%
61 – 90	17%
91 – 120	25%
121 – 150	33%
151 – 200	41%
201 - 365	100%

In detto computo non saranno conteggiati i giorni dovuti ad infortunio sul lavoro riconosciuto dall'INAIL.

Il PPC subirà un abbattimento totale per quei dipendenti che abbiano avuto nell'anno di pertinenza la comminazione di provvedimenti disciplinari di sospensione dal servizio.

In particolari casi di necessità, laddove si siano verificate lunghe assenze per malattia correlate a gravi patologie di cui all'art 44 comma 2 del vigente CCNL e laddove sussistano necessità peculiari di carattere economico e familiare, l'Azienda si impegna ad analizzare il caso specifico al fine di erogare eventualmente un importo del premio superiore rispetto a quello spettante.

Nota a verbale: Le Parti si danno atto che per gli anni di competenza 2026, 2027 e 2028 la base di calcolo dell'importo totale del premio al 100% sarà pari ad Euro 650.000.
Le Parti, inoltre, si impegnano a rivedere entro marzo 2026 tutto il metodo di calcolo e di riparametrazione, con stesura del nuovo art. 28 che farà parte integrante del presente CIA.

Art. 29 – Festività abolite

Le Parti si incontreranno per valutare l'eventuale possibilità di utilizzo in mezze giornate delle ex festività soppresse.

Art. 30 – Assegno Personale

Si conferma l'assegno personale non assorbibile di cui all'art. 28 del Contratto Integrativo Aziendale del 25/11/1997. Tale importo erogato mensilmente su 12 mensilità non potrà subire variazioni per effetto di cambiamenti retributivi.

Art. 31 – Smart Working

Le parti, ai sensi del Verbale di Accordo sottoscritto in data 23 Maggio 2023, concordano che la prestazione lavorativa in *Smart Working* potrà essere svolta per un massimo di 10 giorni al mese.

Le donne in gravidanza e fino al compimento di un anno del bambino hanno diritto, altresì, ad un massimo di 12 giorni al mese, previa presentazione della documentazione attestante la gravidanza in essere all'ufficio HR Business Partner.

Lo Smart Working potrà essere, altresì, utilizzato per la copertura del presidio estivo in occasione delle chiusure aziendali concordate tra Società ed Organizzazioni Sindacali, allo stesso modo sempre previa comunicazione ed autorizzazione aziendale.

Per una corretta implementazione dell'istituto, basato su fiducia e lealtà tra dipendente e datore di lavoro, lo *Smart Working* dovrà essere programmato e concordato precedentemente con il Responsabile.

La pianificazione settimanale dello Smart Working dovrà sempre tenere conto delle specifiche necessità organizzative di ciascun ufficio: infatti, sarà cura del Responsabile gestire la pianificazione settimanale delle attività lavorative e delle presenze tenendo in conto sia le esigenze del team sia quelle aziendali, assicurando una efficiente redistribuzione delle risorse in presenza in sede ed il rispetto del numero settimanale delle giornate in Smart Working.

Il dipendente in *Smart Working* sarà tenuto a rispettare l'orario di lavoro di 37 ore, contrattualmente previsto e dovrà garantire una ragionevole reperibilità durante la giornata.

Art. 32 – Bonus Bebè e Congedo parentale

In favore dei dipendenti in forza, assunti con contratto a termine o con contratto a tempo indeterminato, è riconosciuto un bonus bebè di 1.000 euro lordi in occasione della nascita di un figlio.
Il bonus è riconosciuto anche in caso di adozioni.
La richiesta per la fruizione del bonus dovrà essere inoltrata all'Ufficio HR Business Partner e l'importo sarà erogato con il primo cedolino utile a seguito di richiesta formale.
Nel caso in cui entrambi i genitori risultino dipendenti di società del Gruppo Euler Hermes, il bonus spetterà solo ad uno dei due.
In caso di parto/adozione plurima, l'importo massimo di erogazione è di 2.000 euro lordi.
L'Azienda riconosce un aumento del congedo per i papà pari a 5 giorni aggiuntivi a quelli previsti dalla legge, utilizzabili a partire da 2 mesi di età del figlio e fino al compimento del 1° anno.

Art. 33 – Integrazione contributo in caso di decesso

Qualora la cessazione del rapporto di lavoro avvenga per morte del dipendente, la società erogherà in favore del coniuge, o del convivente more uxorio, dei figli e, se a carico, in favore dei parenti entro il terzo grado o degli affini entro il secondo grado, un contributo integrativo pari a 9 mensilità rispetto a quanto disposto dall'art. 76 del vigente CCNL.
Pertanto tale contributo a titolo di indennità sostitutiva del preavviso ammonterà a:

- 15 mesi complessivi – comprensivi, cioè, dei 6 mesi di cui all'art. 76 – in favore dei dipendenti che abbiano una anzianità servizio alle dipendenze della Società inferiore a 25 anni;
- 18 mesi complessivi – comprensivi, cioè, dei 9 mesi di cui all'art. 76 – in favore dei dipendenti che abbiano una anzianità servizio alle dipendenze della Società superiore a 25 anni;

Tale contributo sarà erogato secondo quanto stabilito all'art. 76 del vigente CCNL.

Art. 34 – Flexible Benefits

In favore di tutto il personale dipendente a tempo indeterminato è contrattualizzato l'importo annuale a titolo di Flexible Benefits. Tale importo viene incrementato secondo la tabella sotto riportata:

Anno	Apprendisti	Impiegati	Funzionari
2026	370 euro	970 euro	1770 euro
2027	420 euro	1020 euro	1820 euro
2028	520 euro	1120 euro	1920 euro

Art. 35 – Validità

Il presente Contratto Integrativo Aziendale, è valido fino al 31 Dicembre 2028 e sostituisce integralmente il Contratto Integrativo Aziendale precedentemente vigente. È, pertanto, l'unico Contratto Integrativo Aziendale applicabile.

Letto, confermato e sottoscritto

Roma 5/12/2025

Euler Hermes SA (N.V.)
Rappresentanza Generale per l'Italia

Le Rappresentanze Sindacali Aziendali

FIRST – CISL

FNA

FISAC – CGIL

SNFIA

ALLEGATO 1
Regolamento orario di lavoro

La strutturazione dell'orario di lavoro e le seguenti regole hanno l'obiettivo di responsabilizzare il personale in forza di Euler Hermes Italia, promuovendo maggiore dialogo tra Manager e Collaboratore nell'ottica di un sano rapporto fiduciario.

A tal fine le singole causali relative a permessi, ferie e straordinari verranno gestite direttamente dal singolo Collaboratore non essendo più necessaria l'approvazione tecnica del relativo Manager all'interno del sistema presenze.

Resta inteso che tale meccanismo non pregiudica il potere direttivo del Manager il quale manterrà, nell'ambito dell'orario stabilito dalla contrattazione collettiva ed integrativa, una supervisione organizzativa delle attività all'interno del singolo ufficio, nonché la possibilità di visualizzare tramite report mensile l'orario di lavoro effettuato dal Collaboratore nei mesi precedenti.

Ogni movimentazione dovrà essere sempre concordata preventivamente – salvo oggettivi impedimenti – con il relativo Responsabile nel rispetto di quanto stabilito nel vigente CCNL e secondo i doveri di correttezza e buona fede.

Tale nuova modalità avrà natura sperimentale della durata di 12 mesi, alla scadenza dei quali le Parti si incontreranno per valutarne l'andamento e la possibilità di estenderla eventualmente a regime.

Flessibilità in entrata

1. La flessibilità in entrata segue le regole di cui all'art. 8 ed è pari a 90 minuti.
2. L'entrata in Azienda fino alle ore 9:30 sarà, salvo richiesta del dipendente attraverso Permesso Retribuito o Permesso Banca Ore, calcolata come flessibilità da recuperare.

Tale flessibilità potrà essere recuperata

- il giorno stesso, con la permanenza in azienda;
- in una giornata del mese solare tramite lo straordinario effettuato;

3. Non è consentito rinviare al mese successivo un numero di ore da recuperare superiore a 5 complessive. L'eventuale eccedenza di ore o minuti superiori alle 5 ore in poi verranno detratte nelle competenze del dipendente nel primo cedolino utile. In ogni caso una volta l'anno (31 Dicembre) non sarà consentito rinviare al mese successivo né ore né minuti da recuperare. Pertanto le eventuali ore o minuti da recuperare accumulate fino alle date sopracitate verranno detratte nelle competenze del dipendente nel primo cedolino utile.
4. L'eccedenza derivante dall'eventuale ingresso in Azienda dopo le ore 9:30 verrà automaticamente calcolato dal sistema attraverso un prelievo sulle seguenti tipologie di permesso, o tramite addebito per ciò che riguarda, invece, la terza tipologia, nel seguente ordine:

1.Permessi Retribuiti
2.Permesso Banca Ore
3.Permesso con recupero

5. La parte antecedente alle ore 9:30 sarà considerata flessibilità da recuperare secondo le regole riportate al paragrafo 2.
6. È prevista una flessibilità anticipata di 10 minuti rispetto all'orario di ingresso fissato alle ore 8:00.

Flessibilità in uscita

È consentita la flessibilità in uscita per un massimo di 30 minuti agli impiegati con orario a tempo pieno secondo le regole riportate al Punto 3 del paragrafo "Flessibilità in entrata".
È facoltà del dipendente richiedere un Permesso Retribuito a copertura dell'uscita anticipata in flessibilità.

Pausa pranzo

L'intervallo per la pausa pranzo della durata di 30 minuti dovrà essere fruito in un range orario compreso tra le ore 12:45 e le ore 14:00. Nella giornata del Venerdì l'intervallo di pausa pranzo potrà essere svolto dalle 13:20 alle 13:50.
Per i lavoratori che, avendo solo due rientri pomeridiani, effettuino lavoro straordinario, la pausa pranzo di 30 minuti dovrà essere svolta tra le 13:20 e le 13:50.
Non sarà più necessario effettuare la timbratura in entrata ed in uscita per lo svolgimento dell'intervallo relativo alla pausa pranzo.
Qualsiasi assenza al di fuori del *range* orario previsto per la pausa pranzo dovrà formare oggetto di movimentazione specifica tramite sistema presenze (Selfweb).

Straordinario

Le prestazioni di lavoro del personale devono essere contenute entro l'orario normale. Il lavoro straordinario potrà essere effettuato per particolari esigenze aziendali ed entro il limite massimo annuale di 90 ore annue.
L'unità temporale minima da prestare con diritto alla corresponsione della maggiorazione prevista dal vigente CCNL è pari a 15 minuti.
L'effettuazione dello straordinario non sarà più soggetta alla approvazione tecnica del relativo Responsabile e potrà essere, pertanto, giustificata in autonomia dal Collaboratore all'interno del sistema presenze.
Resta inteso che l'effettuazione dello straordinario dovrà essere sempre concordata preventivamente con il relativo Responsabile nel rispetto di quanto stabilito nel vigente CCNL e secondo i doveri di correttezza e buona fede.

Permessi e Ferie

La giustificazione di eventuali permessi retribuiti o la allocazione delle giornate di ferie non sarà più soggetta alla approvazione tecnica del relativo Responsabile e potrà essere, pertanto, giustificata in autonomia dal Collaboratore all'interno del sistema presenze.
Resta inteso che il ricorso ai Permessi Retribuiti, così come l'allocazione delle Ferie, dovrà essere sempre concordata preventivamente con il relativo Responsabile nel rispetto di quanto stabilito nel vigente CCNL e secondo i doveri di correttezza e buona fede, fatti salvi casi di oggettiva necessità.
Per ciò che attiene la pianificazione delle ferie estive o natalizie – da intendersi con le prime anche quelle svolte nei mesi di Giugno e Luglio – ciascun ufficio dovrà predisporre un meccanismo di condivisione dei piani ferie soggetto ad approvazione del relativo responsabile.

Potere disciplinare del datore di lavoro

È istituita una Commissione formata da Azienda e RSA, che si riunisce su richiesta di ciascuna delle Parti firmatarie del presente Accordo, incaricata di analizzare le condotte rilevanti da un punto di vista disciplinare, scaturite dalla interpretazione e dalla mancata osservanza dei principi contenuti nel presente Regolamento.
Il potere disciplinare del datore di lavoro rimane fermo con riferimento alle seguenti condotte:

- Assenza ingiustificata;
- Reiterata inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento

Per le altre condotte sanzionabili, e correlate alla mancata osservanza del presente Regolamento, fatta eccezione per quelle di particolare gravità, le Parti concordano un regime transitorio di garanzia della durata di 12 mesi entro i quali il potere disciplinare del datore di lavoro non si sostanzierà nell'erogazione di sanzioni conservative di cui alle lettere b) e c) dell'art. 26 del vigente CCNL.

ALLEGATO 2

PROGRAMMA CHECK-UP SANITARIO UOMO INF. A 40 AA

ESAMI DI LABORATORIO

- ANTICORPI ANTI EPATITE C
- HBsAg
- COLESTEROLO HDL-LDL-TOTALE
- CREATININEMIA
- ESAME EMOCROMOCITOMETRICO COMPLETO CON FORMULA LEUCOCITARIA
- GGT
- FOSFATASI ALCALINA
- GLICEMIA
- EMOGLOBINA GLICATA
- AMILASI
- FIBRINOGENO
- TRANSAMINASI GOT/GPT
- TRIGLICERIDI
- URICEMIA
- AZOTEMIA
- PROTIDOGRAMMA
- BILIRUBINA TOTALE E FRAZIONATA
- ELETTROLITI (SODIO-POTASSIO-CALCIO)
- TEMPO DI PROTROMBINA-APTT
- VITAMINA D
- OMOCISTEINA
- FT3-FT4-TSH
- URINE
- RICERCA SANGUE OCCULTO NELLE FECI (HEMMOCULT)

ESAMI STRUMENTALI E SPECIALISTICI

- VISITA CARDIOLOGICA CON ELETTROCARDIOGRAMMA
- ECOGRAFIA ADDOMINALE COMPLETA (fegato e vie biliari, reni, pancreas, milza, aorta addominale, vescica, prostata)
- ECOGRAFIA TIROIDEA
- ECOCOLORDOPPLER DISTRETTO CAROTIDEO
- VISITA OCULISTICA CON ESAME DEL FONDO DELL'OCCHIO, TONOMETRIA, VISUS
- VISITA OTORINOLARINGOIATRICA
- VISTA DERMATOLOGICA CON VIDEODERMATOSCOPIA DIGITALE
- VISITA UROLOGICA
- **RELAZIONE CLINICA CONCLUSIVA**

PROGRAMMA CHECK-UP SANITARIO UOMO SUP 40 AA

ESAMI DI LABORATORIO

- ANTICORPI ANTI EPATITE C
- HBsAg
- COLESTEROLO HDL-LDL-TOTALE
- CREATININEMIA
- ESAME EMOCROMOCITOMETRICO COMPLETO CON FORMULA LEUCOCITARIA
- GGT
- FOSFATASI ALCALINA
- GLICEMIA
- EMOGLOBINA GLICATA
- AMILASI
- FIBRINOGENO
- PSA + PSA FREE
- TRANSAMINASI GOT/GPT
- TRIGLICERIDI
- URICEMIA
- AZOTEMIA
- PROTIDOGRAMMA
- BILIRUBINA TOTALE E FRAZIONATA
- ELETTROLITI (SODIO-POTASSIO-CALCIO)
- TEMPO DI PROTROMBINA-APTT
- VITAMINA D
- URINE
- RICERCA SANGUE OCCULTO NELLE FECI (HEMMOCULT)
- OMOCISTEINA
- FT3-FT4-TSH

ESAMI STRUMENTALI E SPECIALISTICI

- VISITA CARDIOLOGICA CON ELETTROCARDIOGRAMMA
- ECOGRAFIA ADDOMINALE COMPLETA (fegato e vie biliari, reni, pancreas, milza, aorta addominale, vescica, prostata)
- ECOGRAFIA TIROIDEA
- ECOCOLORDOPPLER DISTRETTO CAROTIDEO
- VISITA OCULISTICA CON ESAME DEL FONDO DELL'OCCHIO, TONOMETRIA, VISUS
- VISITA OTORINOLARINGOIATRICA
- VISITA DERMATOLOGICA CON VIDEODERMATOSCOPIA DIGITALE
- VISITA UROLOGICA
- **RELAZIONE CLINICA CONCLUSIVA**

PROGRAMMA CHECK-UP SANITARIO DONNA INF. 40 AA

ESAMI DI LABORATORIO

- ANTICORPI ANTI EPATITE C
- HBsAg
- COLESTEROLO HDL-LDL-TOTALE
- CREATININEMIA
- ESAME EMOCROMOCITOMETRICO COMPLETO CON FORMULA LEUCOCITARIA
- GGT
- FOSFATASI ALCALINA
- GLICEMIA
- EMOGLOBINA GLICATA
- AMILASI
- FIBRINOGENO
- TRANSAMINASI GOT/GPT
- TRIGLICERIDI
- URICEMIA
- AZOTEMIA
- PROTIDOGRAMMA
- BILIRUBINA TOTALE E FRAZIONATA
- ELETTROLITI (SODIO-POTASSIO-CALCIO)
- TEMPO DI PROTROMBINA-APTT
- VITAMINA D
- OMOCISTEINA
- FT3-FT4-TSH
- URINE
- RICERCA SANGUE OCCULTO NELLE FECI (HEMMOCULT)

ESAMI STRUMENTALI E SPECIALISTICI

- VISITA CARDIOLOGICA CON ELETTROCARDIOGRAMMA
- ECOGRAFIA ADDOMINALE COMPLETA (fegato e vie biliari, reni, pancreas, milza, aorta addominale, vescica utero annessi)
- ECOGRAFIA TIROIDEA
- ECOCOLORDOPPLER DISTRETTO CAROTIDEO
- ECOGRAFIA MAMMARIA
- VISITA OCULISTICA CON ESAME DEL FONDO DELL'OCCHIO, TONOMETRIA, VISUS
- VISITA OTORINOLARINGOIATRICA
- VISTA DERMATOLOGICA CON VIDEODERMATOSCOPIA DIGITALE
- VISITA GINECOLOGICA + THIN PREP
- **RELAZIONE CLINICA CONCLUSIVA**

PROGRAMMA CHECK-UP SANITARIO DONNA SUP. 40 AA

ESAMI DI LABORATORIO

- ANTICORPI ANTI EPATITE C
- HBsAg
- COLESTEROLO HDL-LDL-TOTALE
- CREATININEMIA
- ESAME EMOCROMOCITOMETRICO COMPLETO CON FORMULA LEUCOCITARIA
- GGT
- FOSFATASI ALCALINA
- GLICEMIA
- EMOGLOBINA GLICATA
- AMILASI
- FIBRINOGENO
- TRANSAMINASI GOT/GPT
- TRIGLICERIDI
- URICEMIA
- AZOTEMIA
- PROTIDOGRAMMA
- BILIRUBINA TOTALE E FRAZIONATA
- ELETTROLITI (SODIO-POTASSIO-CALCIO)
- TEMPO DI PROTROMBINA-APTT
- VITAMINA D
- OMOCISTEINA
- FT3-FT4-TSH
- URINE
- RICERCA SANGUE OCCULTO NELLE FECI (HEMMOCULT)

ESAMI STRUMENTALI E SPECIALISTICI

- VISITA CARDIOLOGICA CON ELETTROCARDIOGRAMMA
- ECOGRAFIA ADDOMINALE COMPLETA (fegato e vie biliari, reni, pancreas, milza, aorta addominale, vescica utero annessi)
- ECOGRAFIA TIROIDEA
- ECOCOLORDOPPLER DISTRETTO CAROTIDEO
- MAMMOGRAFIA + ECOGRAFIA MAMMARIA
- VISITA OCULISTICA CON ESAME DEL FONDO DELL'OCCHIO, TONOMETRIA, VISUS
- VISITA OTORINOLARINGOIATRICA
- VISTA DERMATOLOGICA CON VIDEODERMATOSCOPIA DIGITALE
- VISITA GINECOLOGICA + THIN PREP
- **RELAZIONE CLINICA CONCLUSIVA**

ALLEGATO 3 – Servizio di assistenza psicologica

La Società ha introdotto in Azienda un servizio di assistenza psicologica per supportare tutti i dipendenti che si trovino ad affrontare preoccupazioni o situazioni che incidono sul loro benessere generale. Pertanto attraverso il **Numero Verde Benessere 800 197 315** per chi vorrà usufruirne, avrà a disposizione un servizio di consulenza psicologica telefonica riservato e personale 24 ore su 24, 7 giorni su 7, 365 giorni l'anno. Tutti i professionisti sono psicologi clinici iscritti all'Albo Nazionale degli Psicologi e operano nel pieno rispetto del Codice Deontologico.
Si può usufruire del servizio chiamando dall'Italia il Numero Verde gratuito sia da cellulare sia da telefono fisso. Le chiamate sono illimitate e si ha la possibilità di richiedere di parlare con lo stesso psicologo. Il servizio è dedicato ai dipendenti e ai familiari più stretti maggiorenni.
Il Servizio è gestito dalla società Stimulus, una società esterna specializzata, che opera in totale autonomia da Euler Hermes e Allianz. Il servizio può essere utilizzato con uno pseudonimo e non sarà condivisa alcuna informazione riguardo i contenuti delle chiamate, verranno solo inviate solo le statistiche di utilizzo.

ALLEGATO 4 - Regolamento Banca Ore

Sulla base del rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale, e conformità a quanto previsto all'art 109 del vigente CCNL, le prime 50 ore eccedenti il normale orario di lavoro, normalmente classificate come prestazioni straordinarie, a norma degli artt. 109 e ss. del richiamato CCNL, saranno compensate con altrettante ore di permesso (c.d. Banca Ore) e non costituiranno, pertanto, lavoro straordinario.

Art. 1

Maturazione

1. La prestazione lavorativa eccedente l'orario di lavoro, oltre il normale orario giornaliero feriale, che confluirà nella cd. Banca Ore, dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile sulla base delle regole previste nel caso del lavoro straordinario.
2. Gli straordinari notturni, festivi e di sabato non concorreranno ad alimentare la Banca Ore.
3. La prestazione straordinaria sarà destinata in prima battuta alla compensazione della flessibilità negativa (relativa a tutte le voci che la compongono) secondo le regole vigenti e solo in seconda battuta andrà a confluire nella Banca Ore.

4. Il periodo di maturazione mensile sarà compreso tra il primo e l'ultimo giorno del mese.
5. Sarà possibile visionare il saldo mensile (saldo anno corrente e saldo anno precedente) sempre relativo al mese precedente, esclusivamente dopo il 15 di ogni mese, su Arianna, nella Sezione G*estione Presenze Selfweb / Selfweb individuale / Controllo residui orari.*

Art. 2
Utilizzo

1. La maturazione della Banca Ore è parametrata su base annuale (anno solare), mentre il relativo utilizzo è previsto sino alla fine del mese di marzo dell'anno successivo. Eventuali ore non utilizzate saranno liquidate entro il mese di aprile a valore di paga oraria ordinaria.
2. Sarà possibile utilizzare le ore di permesso a partire dal mese successivo alla maturazione ed esclusivamente a concorrenza di quanto maturato fino al mese precedente.
3. I permessi maturati potranno essere utilizzati per un minimo di 1 ora fino ad un massimo di una giornata lavorativa, dal lunedì al venerdì, e non unitamente ad altre tipologie al fine di giustificare l'assenza per un'intera giornata lavorativa. Qualora il dipendente fruisca di un permesso pari ad una giornata intera, le ore saranno conteggiate sulla base dell'orario effettivo contrattuale.
4. Il dipendente che voglia fruire del cd. "Permesso Banca Ore" dovrà provvedere ad effettuare l'apposita movimentazione su *Selfweb*, di norma d'accordo con il Responsabile, inviando la richiesta con almeno un giorno di anticipo.
5. Sarà possibile fruire di una giornata intera di permesso anche tramite segreteria telefonica, purché il dipendente ne abbia disponibilità all'interno del monte ore. Nel caso in cui non vi sia capienza, l'intera giornata sarà detratta d'ufficio dal monte ferie annuale.
6. In casi particolari, la compensazione potrà avvenire anche anticipatamente, d'accordo con l'ufficio *competente*
7. Il dipendente che intenda ricorrere all'utilizzo del Permesso Banca Ore non dovrà necessariamente aver esaurito preventivamente il monte ore relativo ad altre tipologie di permesso stabilite dal CCNL e dal Contratto Integrativo Aziendale.

Art. 3
Banca Ore Ricaricabile

1. Come stabilito dall'art. 10 bis del Contratto Integrativo Aziendale, per i dipendenti che ne facciano richiesta, sarà possibile introdurre, in via alternativa, il sistema della Banca Ore Ricaricabile.

2. In tale ipotesi, nel caso di utilizzo delle ore confluite all'interno della Banca Ore, l'eventuale ulteriore prestazione lavorativa eccedente il normale orario di lavoro andrà a ricaricare il monte ore della banca, fino al nuovo raggiungimento del limite delle 50 ore di cui ai commi precedenti, superato il quale costituirà regolarmente lavoro straordinario.
3. A tale strumento si applicano integralmente le regole sulla maturazione e sull'utilizzo stabilite dagli artt. 1 e 2, fatta eccezione per ciò che concerne la ricaricabilità.
4. L'accoglimento delle domande terrà conto delle seguenti motivazioni:
   - Particolari ragioni di ordine familiare, quali la necessità di assistere parenti stretti (genitori, figli, coniuge o altri conviventi);
   - Necessità di accudire figli fino all'età scolare obbligatoria;
   - Rilevanti motivi personali.
5. La richiesta di accesso alla Banca Ore Ricaricabile dovrà essere presentata per iscritto al HRBP di riferimento, motivata secondo quanto disposto dal presente Accordo, entro il 15 Dicembre di ogni anno, con decorrenza 1° Gennaio dell'anno successivo.
6. In caso di rinnovo, la mancata consegna della richiesta comporterà la decadenza dal beneficio.
7. Qualora dovessero pervenire richieste in corso d'anno, queste saranno operative dal mese successivo alla richiesta.

ALLEGATO 5 - Regolamento in materia di prestiti per acquisto prima casa

ACQUISTO PRIMA CASA

Art. 1

Alle condizioni e nei limiti di cui al presente Regolamento, nell'osservanza di quanto stabilito nel Contratto Integrativo Aziendale, la Società concede al personale in servizio, con una anzianità effettiva non inferiore a 5 anni, un prestito personale per:

- l'acquisto della prima casa – situata nella città sede di lavoro o in località agevolmente e rapidamente collegata con la sede di lavoro – da adibire ad uso esclusivo di stabile abitazione del richiedente;
- l'estinzione parziale o totale di un mutuo ipotecario gravante sull'alloggio adibito a stabile abitazione del richiedente e della sua famiglia ed avente le caratteristiche di cui al primo comma, acceso dal richiedente per il relativo acquisto o sua costruzione. In tale fattispecie, l'importo del prestito, fermi restando i limiti di cui al successivo art. 4, non potrà superare il residuo debito in

conto capitale, alla data della domanda, quale risulta dalla documentazione rilasciata dall'ente mutuante.

Art. 2

Sono esclusi dal prestito i dipendenti che risultino proprietari, essi stessi, il coniuge, i figli o altro convivente, di abitazione adeguata nella città sede di lavoro o in località agevolmente e rapidamente collegata con la sede di lavoro, a meno che la stessa abitazione sia stata dichiarata inagibile dalle competenti autorità pubbliche.
Fanno eccezione i comproprietari di quote privi della disponibilità dell'alloggio perché utilizzato integralmente da altro proprietario.
Non è considerata causa di esclusione la convivenza del dipendente con genitori proprietari dell'immobile abitato.

Art. 3

Qualunque prestito verrà concesso a condizione che le dichiarazioni rese e la documentazione esibita siano rispondenti alla realtà.
Il prestito, inoltre, non potrà essere concesso per l'acquisto di alloggio tenuto in locazione da terzi.
In caso di coniugi, entrambi dipendenti della Società, la richiesta potrà essere formulata soltanto da uno di essi.

Art. 4

L'importo del prestito non deve superare il valore dell'appartamento o della relativa quota di proprietà del dipendente in caso di co-intestazione.

Art. 5

La durata dell'ammortamento del prestito è stabilita in 20 anni, salvo estinzione anticipata, e non può, in ogni caso, superare l'età pensionabile del dipendente.
Il prestito dovrà essere restituito nel corso di ogni anno in 12 rate mensili di pari importo, scadenti il 27 di ogni mese mediante trattenuta dagli emolumenti spettanti.

Art. 6

Il tasso di interesse è fisso allo 0,50%.

Art. 7

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il dipendente beneficiario del prestito dovrà restituire alla Società, contestualmente alla risoluzione, l'intero ammontare degli importi ancora dovuti.

Art. 8

In occasione della concessione del prestito il richiedente deve:

- sottoscrivere un impegno scritto alla restituzione dell'intero importo residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro;
- stipulare con una compagnia scelta dalla Società una polizza caso morte a beneficio di quest'ultima che assicuri, in caso di premorienza del dipendente, il pagamento del capitale residuo. È possibile rateizzare il premio della polizza: in tal caso la Società rimborserà l'intero importo recuperandolo nel piano di ammortamento del prestito.

Art. 9

I prestiti di cui al presente Regolamento possono essere concessi entro l'importo massimo di euro 100.000 per:

1. acquisto immobile ad uso abitazione da terzi (vedi Sub Allegato 1);
2. acquisto immobile in costruzione ad uso abitazione (vedi Sub Allegato 2);
3. acquisto finale immobile ad uso abitazione con leasing immobiliare (vedi Sub Allegato 3);
4. acquisto di immobile anche da parte di chi sia già in possesso di prima casa ma quest'ultima risulti inadeguata alle esigenze del nucleo familiare (vedi Sub Allegato 4);
5. acquisto di quote di immobili a titolo di prima casa da familiari in caso di successione o di separazione legale tra coniugi (vedi Sub Allegato 5);
6. acquisto immobile con partecipazione cooperativa (vedi Sub Allegato 6);
7. costruzione dell'immobile da parte del dipendente (vedi Sub Allegato 7);
8. l'estinzione parziale o totale di un mutuo ipotecario gravante sull'alloggio adibito a stabile abitazione del richiedente (vedi Sub Allegato 8).

Presentazione delle domande di prestito e formazione delle graduatorie

Art. 10

I prestiti sono concessi a seguito di procedure selettive, effettuate tra tutti i dipendenti che, entro la data del 1° Marzo e del 1° Settembre di ciascun anno, abbiano presentato domanda di concessione dell'agevolazione in questione debitamente documentata, secondo quanto previsto all'articolo seguente.

Ai fini, sia dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità, sia per l'attribuzione di punteggi ai richiedenti, verrà fatto riferimento alla data del 1° Marzo e del 1° Settembre di ciascun anno.

Art. 11

La domanda di prestito dovrà essere redatta sull'apposito modulo allegato e dovrà essere presentata dal 1° al 28 Febbraio e dal 15 Luglio al 31 Agosto di ogni anno, corredata dai seguenti documenti:

- certificato di residenza e stato di famiglia dal quale risultino i familiari conviventi;
- copia della dichiarazione dei redditi complessivi di tutti i componenti il nucleo familiare, compreso il richiedente, riferita all'ultimo anno fiscale;
- autocertificazione attestante che il richiedente ed i componenti del suo nucleo familiare conviventi, non si trovino nella situazione descritta all'art. 2 del presente Regolamento. Nel caso di proprietà di alloggio inadeguato, o comproprietà di altro alloggio o quote di alloggio nel Comune sede di lavoro o in località agevolmente e rapidamente collegata con la sede di lavoro, alla dichiarazione dovrà essere allegata la documentazione dalla quale risulti l'ubicazione e l'esatta consistenza dell'unità immobiliare.
- autocertificazione attestante che il richiedente ed i componenti del suo nucleo familiare conviventi, siano o non siano proprietari o comproprietari di immobili sul restante territorio nazionale;
- eventuale altra documentazione utile ai fini della graduatoria.

I documenti di cui sopra devono riportare una data non anteriore ad un mese rispetto alla data di presentazione della domanda.

Art. 12

I dipendenti che siano in possesso dei requisiti per la concessione del prestito, saranno inclusi in graduatoria.
Ai fini della graduatoria, i punteggi attribuibili, con riferimento alla data del 1° Marzo e del 1° settembre di ogni anno, sono quelli indicati nel Sub Allegato 9 al presente Regolamento.
La graduatoria è predisposta sulla base del punteggio complessivo riportato dal richiedente. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla maggiore anzianità di servizio, ad ulteriore parità di punteggio la precedenza verrà data al richiedente di maggiore età.
La Commissione Prestiti Casa, entro il 15 Marzo ed il 15 Settembre di ogni anno, provvede alla redazione della graduatoria, che sarà pubblicata mediante affissione presso le bacheche aziendali e/o tramite intranet.
Saranno considerati in posizione utile i dipendenti le cui domande di prestito, considerata la loro collocazione nella graduatoria, possano essere integralmente soddisfatte a valere sullo stanziamento previsto.

Ai dipendenti compresi in posizione utile, la graduatoria verrà notificata direttamente dall'Ufficio incaricato del conteggio ed erogazione per gli effetti di cui al successivo art. 13.

Art. 13

Il dipendente, compreso in posizione utile nella graduatoria di cui al precedente art. 12, deve richiedere, producendo la documentazione prevista, l'effettiva erogazione del prestito entro 120 giorni dalla data di notificazione della sua utile collocazione in graduatoria; trascorso inutilmente tale termine, la domanda decade automaticamente. Qualora il dipendente fosse ancora interessato dovrà ripresentare, alla successiva commissione, la documentazione aggiornata.
Gli importi dello stanziamento annuo che si rendono disponibili a seguito di rinuncia anche parziale o di decadenza di dipendenti in posizione utile, saranno utilizzati per soddisfare le domande comprese in graduatoria e per le quali, all'atto dell'approvazione della graduatoria medesima, non sussisteva la disponibilità finanziaria.
In caso di rinuncia e successivo subentro di altro dipendente in posizione utile, l'Ufficio incaricato del conteggio ed erogazione fornirà tempestiva comunicazione al richiedente.

Art. 14

Nei casi in cui il prestito sia stato ottenuto sulla base di dichiarazioni non veritiere e/o omissive, salva ogni ulteriore responsabilità del dipendente, il prestito stesso sarà revocato in qualunque momento, con la restituzione del capitale residuo da parte del dipendente.

Art. 15

Qualsiasi eventuale modifica al presente Regolamento e relativi Sub Allegati, sarà preventivamente concordato tra Società e OO.SS.

Art. 16

L'applicazione e l'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento è riservata insindacabilmente alla Commissione Prestiti Prima Casa.

Sub Allegato 1 – Acquisto di immobile ad uso abitazione da terzi

Il dipendente è tenuto a produrre l'offerta accettata dal venditore e/o l'atto preliminare di compravendita nella forma della scrittura privata con indicazione chiara degli estremi del venditore, degli estremi identificativi dell'immobile oggetto dell'atto, della data fissata per la stipula dell'atto pubblico di compravendita e del prezzo pattuito.
I documenti di cui sopra sono da produrre in data anteriore all'erogazione del prestito.

Successivamente occorre produrre l'atto pubblico di compravendita che dovrà essere redatto entro 12 mesi dall'erogazione del prestito.

Sub Allegato 2 – Acquisto di immobile ad uso abitazione in costruzione

Il dipendente è tenuto a produrre l'atto preliminare di compravendita nella forma della scrittura privata o pre-rogito con indicazione chiara degli estremi del venditore, degli estremi identificativi dell'immobile oggetto dell'atto, della data fissata per la consegna dell'immobile e del prezzo finale pattuito.
I documenti di cui sopra sono da produrre in data anteriore all'erogazione del prestito.

Successivamente occorre produrre l'atto pubblico di compravendita.

Sub Allegato 3 - Acquisto finale di immobile ad uso abitazione con leasing immobiliare

Il dipendente è tenuto a produrre i seguenti documenti:

- Contratto di leasing abitativo o verbale di consegna;
- Documentazione che attesti il pagamento dei costi di stipula del contratto di leasing
- Quietanza di pagamento del canone di leasing rilasciata dall'ente cedente
- Autocertificazione in cui si dichiari di avere i requisiti soggettivi richiesti, ovvero:

– che l'immobile è stato destinato ad abitazione principale, entro i termini previsti dalla data della consegna;
– che nel corso dell'anno si sia mantenuta la dimora abituale;
– che al momento della stipula del contratto non si fosse titolare di diritti di proprietà su altri immobili a destinazione abitativa;
– che al momento della stipula del contratto si avesse la condizione reddituale prevista dalla norma.

Successivamente occorre produrre l'atto di acquisto e la documentazione attestante il pagamento del riscatto.

Sub Allegato 4 – Inadeguatezza dell'alloggio

Ai fini dell'art. 9, punto 4), si intende casa inadeguata quella per la quale il rapporto metri quadrati calpestabili per persona sia inferiore alla tabella di seguito riportata:

Numero persone	Mq
1	35
2	50
3	60
4	70
5	80
6	90
7	100
8	110

Il dipendente è tenuto a produrre, oltre a quanto stabilito dall'art. 11, la planimetria dell'abitazione inadeguata.

Sub Allegato 5 – Acquisto di quote di immobili a titolo di prima casa da familiari in caso di successione o di separazione legale tra coniugi

Il dipendente è tenuto a produrre, oltre a quanto stabilito dall'art. 11, la documentazione comprovante la successione o la separazione legale tra coniugi con l'accordo comprovante l'acquisto delle quote, a seconda dei casi.

Successivamente, occorre produrre l'atto definitivo.

Sub Allegato 6 - Acquisto di immobile con partecipazione a cooperativa

Il dipendente è tenuto a produrre:

- dichiarazione rilasciata dal Presidente della Cooperativa che attesti l'avvenuta acquisizione della qualità di socio da parte del dipendente, con regolare inserimento nel registro dei soci e pagamento delle quote previste dallo statuto;
- dichiarazione rilasciata dal Presidente della Cooperativa che attesti i tempi e le modalità previste per la realizzazione e consegna dell'immobile, nonché il costo che il socio interessato deve complessivamente sostenere.

Qualora il dipendente rientri in graduatoria, per avere diritto all'erogazione del prestito, dovrà presentare dichiarazione rilasciata dal Presidente della Cooperativa che attesti l'inizio dei lavori relativamente alla sua porzione immobiliare, entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria.

Sub Allegato 7 –Costruzione dell'immobile da parte del dipendente

Il dipendente è tenuto a produrre:

- atto di proprietà del terreno su cui deve sorgere o è in corso di realizzazione la costruzione. Il terreno deve essere di proprietà del dipendente e libero da ipoteche, pesi, vincoli, gravami, trascrizioni pregiudizievoli e privilegi fiscali;
- copia della concessione edilizia rilasciata al dipendente dall'ente competente;
- copia dell'attestato di versamento del contributo di concessione;
- copia allegati tecnici (progetto, planimetrie, ecc.) alla concessione;
- preventivo di costo dell'opera principale e pertinenze elaborato e sottoscritto da tecnico o ditta competente nella forma del capitolato;
- dichiarazione del direttore dei lavori dell'avvenuta ultimazione del rustico.

I documenti di cui sopra sono da produrre in data anteriore all'erogazione del prestito.

Successivamente occorre produrre:

- copia denuncia di fine lavori;
- certificazione rilasciata dall'ente competente che la costruzione è stata realizzata in perfetta conformità alla concessione rilasciata;
- dichiarazione di abitabilità e domanda di accatastamento;
- certificato di residenza con data non posteriore a 2 anni dall'erogazione del prestito.

Sub Allegato 8 - Estinzione parziale o totale di un mutuo ipotecario gravante sull'alloggio adibito a stabile abitazione del richiedente

Il dipendente dovrà produrre, in aggiunta ai documenti di cui all'art. 11, quanto segue:

- Contratto di mutuo ipotecario comprensivo di piano di ammortamento
- Lettera dell'istituto bancario attestante il residuo da versare

I documenti di cui sopra sono da produrre in data anteriore all'erogazione del prestito.

Successivamente occorre produrre:

- Lettera dell'istituto bancario attestante l'estinzione totale o parziale

Sub Allegato 9 – Punteggi per la formazione delle graduatorie

Il punteggio totale attribuibile per la formazione della graduatoria è calcolato sulla base della somma dei seguenti punteggi:

I. Reddito imponibile annuo dell'intero nucleo familiare:

Scaglione di reddito	Punti
35.000 – 40.000	12
40.001 – 45.000	11
45.001 - 50.000	10
50.001 - 55.000	9
55.001 – 60.000	8
60.001 - 65.000	7
65.001 – 70.000	6
70.001- 75.000	5
Oltre 75.001	0

II. Anzianità di servizio: un totale di 3 punti, per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi;

III. Stato di coabitazione:

1. Un totale di 5 punti in caso di coabitazione.
   Per coabitazione si intende l'abitazione nello stesso alloggio di 2 o più nuclei familiari, ciascuno risultante da proprio stato di famiglia.
2. Un totale di 10 punti derivanti da sentenza di convalida di sfratto o da sentenza di separazione legale o di divorzio con assegnazione della casa coniugale all'altro coniuge.

IV. Sfratto (esclusa morosità):

Non proprietari
70 punti per sfratto esecutivo
18 punti per citazione

V. Detrazione ai punteggi acquisiti:

a) 10 punti nel caso di proprietà nel restante territorio nazionale;
b) 5 punti nel caso di comproprietà nel restante territorio nazionale;
c) 8 punti al proprietario di alloggio inadeguato in cui abita.

Piano di ammortamento

Il piano di ammortamento è elaborato dividendo l'interesse totale del piano di ammortamento a scalare per il numero delle rate, così anche il capitale.
A titolo puramente esemplificativo si riporta la seguente tabella:

AMMORTAMENTO DI UN PRESTITO	Esempio
Capitale da rimborsare	100.000,00
Scadenza in n. anni	20
Numero periodi/anno	12
Numero periodi tot.	240
Tasso annuo	0.50%
Data primo pagamento	27-gen-26
Data ultimo pagamento	27-dic-46
Rata posticipata	437,93 €

Piano di ammortamento del 1° anno

N. rata	Scadenza	Importo rata	Quota capitale	Quota interessi	Debito residuo
1	27/02/2026	437,93	396,27	41,67	99.603,73
2	27/03/2026	437,93	396,43	41,50	99.207,30
3	27/04/2026	437,93	396,60	41,34	98.810,70
4	27/05/2026	437,93	396,76	41,17	98.413,94
5	27/06/2026	437,93	396,93	41,01	98.017,01
6	27/07/2026	437,93	397,09	40,84	97.619,92
7	27/08/2026	437,93	397,26	40,67	97.222,66
8	27/09/2026	437,93	397,42	40,51	96.825,24
9	27/10/2026	437,93	397,59	40,34	96.427,65
10	27/11/2026	437,93	397,76	40,18	96.029,89
11	27/12/2026	437,93	397,92	40,01	95.631,97
12	27/01/2027	437,93	398,09	39,85	95.233,88

Piano di ammortamento dell'ultimo anno

N. rata	Scadenza	Importo rata	Quota capitale	Quota interessi	Debito residuo
229	27/02/2045	437,93	435,75	2,18	4.805,25
230	27/03/2045	437,93	435,93	2,00	4.369,32
231	27/04/2045	437,93	436,11	1,82	3.933,21
232	27/05/2045	437,93	436,30	1,64	3.496,91
233	27/06/2045	437,93	436,48	1,46	3.060,43
234	27/07/2045	437,93	436,66	1,28	2.623,78
235	27/08/2045	437,93	436,84	1,09	2.186,94
236	27/09/2045	437,93	437,02	0,91	1.749,91
237	27/10/2045	437,93	437,20	0,73	1.312,71
238	27/11/2045	437,93	437,39	0,55	875,32
239	27/12/2045	437,93	437,57	0,36	437,75
240	27/01/2046	437,93	437,75	0,18	0,00

ACQUISTO PRIMA CASA FIGLI MAGGIORENNI

La domanda di prestito per acquisto della prima casa per un/una figlio/a maggiorenne dovrà essere redatta sull'apposito modulo allegato e dovrà essere presentata dal 1° al 28 Febbraio e dal 15 Luglio al 31 Agosto di ogni anno, corredata dai seguenti documenti:

- autocertificazione attestante che il figlio richiedente non sia proprietario o comproprietari di immobili sul restante territorio nazionale come da fac-simile allegato e che vi stabilirà la residenza entro 18 mesi dall'acquisto;
- documento di identità in corso di validità del figlio richiedente.

I documenti di cui sopra devono riportare una data non anteriore ad un mese rispetto alla data di presentazione della domanda.
In occasione della concessione del prestito il dipendente deve:

- sottoscrivere un impegno scritto alla restituzione dell'intero importo residuo in caso di cessazione del rapporto di lavoro;
- stipulare con una compagnia scelta dalla Società una polizza caso morte a beneficio di quest'ultima che assicuri, in caso di premorienza del dipendente, il pagamento del capitale residuo. È possibile rateizzare il premio della polizza: in tal caso la Società rimborserà l'intero importo recuperandolo nel piano di ammortamento del prestito.
- produrre l'offerta accettata dal venditore e/o l'atto preliminare di compravendita nella forma della scrittura privata con indicazione chiara degli estremi del venditore, degli estremi identificativi dell'immobile oggetto dell'atto, della data fissata per la stipula dell'atto pubblico di compravendita e del prezzo pattuito.

Successivamente occorre produrre l'atto pubblico di compravendita che dovrà essere redatto entro 12 mesi dall'erogazione del prestito.

La durata dell'ammortamento del prestito è stabilita in 10 anni, salvo estinzione anticipata, e non può, in ogni caso, superare l'età pensionabile del dipendente.
Il prestito dovrà essere restituito nel corso di ogni anno in 12 rate mensili di pari importo, scadenti il 27 di ogni mese mediante trattenuta dagli emolumenti spettanti.
Il tasso di interesse è fisso allo 0,50%.

RISTRUTTURAZIONE PRIMA CASA

La domanda di prestito per ristrutturazione della prima casa del dipendente dovrà essere redatta sull'apposito modulo allegato e dovrà essere presentata dal 1° al 28 Febbraio e dal 15 Luglio al 31 Agosto di ogni anno, corredata dai seguenti documenti:

- preventivo dei lavori da effettuare;
- visura catastale da cui risulti l'iscrizione alla camera di commercio della ditta che esegue i lavori;
- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) della ditta che effettua i lavori;
- bonifico di anticipo (il bonifico deve essere del tipo per ristrutturazione "bonifico parlante" quello che si utilizza per la dichiarazione dei redditi per avere il beneficio fiscale) e dovrà essere accompagnato dalla fattura di acconto;
- autocertificazione di residenza.

Successivamente, occorre produrre tutte le altre fatture ed i relativi bonifici di ristrutturazione inerenti al preventivo di spesa entro 12 mesi dall'erogazione del prestito.

La durata dell'ammortamento del prestito è stabilita in 10 anni, salvo estinzione anticipata, e non può, in ogni caso, superare l'età pensionabile del dipendente.
Il prestito dovrà essere restituito nel corso di ogni anno in 12 rate mensili di pari importo, scadenti il 27 di ogni mese mediante trattenuta dagli emolumenti spettanti.

Il tasso di interesse è fisso allo 0,50%.

MODULO UNICO RICHIESTA PRESTITO 1ª CASA

Il/La sottoscritto/a ..... chiede che gli/le venga concesso un prestito di € ..... per la seguente motivazione:

☐ acquisto immobile ad uso abitazione da terzi

☐ acquisto di immobile ad uso abitazione in costruzione

☐ acquisto finale di immobile ad uso abitazione con leasing immobiliare

☐ acquisto di immobile per inadeguatezza dell'alloggio

☐ acquisto di quote di immobili a titolo di prima casa da familiari

☐ acquisto di immobile con partecipazione a cooperativa

☐ costruzione della prima casa da parte del dipendente

☐ estinzione parziale o totale di un mutuo ipotecario

☐ acquisto prima casa figli maggiorenni

☐ ristrutturazione prima casa

ALLEGA:

_____

_____

_____

_____

con riserva di produrre ulteriore documentazione all'erogazione del prestito.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare tutte le condizioni previste dal Regolamento Prestiti 1ª casa, allegato al C.I.A. vigente.

Data ..... Firma .....

Roma, 11 Dicembre 2025

Letto, confermato e sottoscritto

Euler Hermes S.A. (N.V.) – Rappresentanza Generale per l'Italia

Le Rappresentanze Sindacali Aziendali

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

FNA

SNFIA