

Contratto integrativo 2024-2026 del personale di Informest

1. RELAZIONI SINDACALI

Le parti intendono consolidare e dare ulteriore sviluppo alla partecipazione e coinvolgimento dei dipendenti agli obiettivi di Informest individuando a tale scopo quale strumento idoneo un sistema di relazioni basato su un momento informativo annuale da effettuarsi entro il primo quadrimestre, nel corso del quale Informest fornirà informazioni sull'andamento e sulle prospettive della propria attività anche con riferimento ai più significativi indicatori di bilancio preventivo approvato dagli organismi competenti.

Le ore utilizzate dalle RSA per la partecipazione alle trattative aziendali, non verranno conteggiate sul monte/ore annuo spettante alle stesse RSA in forza di legge e/o contratto collettivo.

2. FORMAZIONE E AMBIENTE DI LAVORO

Nella consapevolezza che l'aggiornamento e la formazione professionale costituiscono un'importante occasione di sviluppo del personale occupato e fattore di crescita e consolidamento della compagine dell'Ente, tenuto conto delle peculiarità dell'attività svolta, Informest definirà i percorsi formativi collettivi, previo confronto con la RSA, volti ad implementare e migliorare le capacità professionali dei dipendenti, la conoscenza di lingue straniere, nonché le competenze nell'utilizzo delle tecnologie informatiche. La proposta formativa collettiva verrà discussa entro la fine dell'anno precedente a quello di realizzazione dei corsi.

Allo stesso tempo, Informest, programmerà semestralmente i contenuti formativi individuali in base alle specifiche esigenze rilevate dal Dirigente e le comunicherà alle RSA.

I corsi, valutati i bisogni formativi, saranno selezionati tra quelli a catalogo proposti dagli organismi specializzati in attività formativa o, nel caso di necessità particolare, attraverso richieste su commessa.

Allo scopo, Informest metterà a budget le risorse per finanziare il piano formativo annuale per un importo di almeno 10.000,00 euro anno.

Allo scopo di promuovere e rafforzare la cultura della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro Informest, dedicherà particolare attenzione alla formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro, fornendo idonea documentazione al personale neoassunto circa i rischi dell'attività e tutti gli aggiornamenti relativi.

3. PASTI

Informest mette a disposizione dei propri dipendenti dei buoni pasto che attribuiscono agli stessi il diritto di ottenere dagli esercizi convenzionati la somministrazione di alimenti per il pranzo.

Il dipendente matura il diritto al buono pasto per ogni giornata in cui l'attività lavorativa svolta è superiore alle 6 ore e 15 minuti. Si stabilisce che a partire dal 2024 il buono pasto giornaliero avrà un valore pari a 8,00 euro.

4. PREMIO DI PRODUTTIVITA'

Le parti si incontreranno entro il 31/10 di ogni anno per discutere in merito al sistema premiante dell'anno successivo, Nel corso del 2024 verrà discussa anche l'eventuale premialità relativa all'anno 2024. La premialità si baserà su un sistema di gestione e controllo con il quale si indicheranno specifici obiettivi con relativi indicatori per ciascun dipendente. Le tipologie di premi rientreranno all'interno del concetto di **welfare aziendale** teso ad aumentare il benessere del dipendente. Ad inizio anno verranno proposte alcune voci di premialità tra le quali il dipendente potrà scegliere.

5. FERIE E PERMESSI

Entro il 30.03 di ogni anno Informest comunicherà il monte ore ferie/permessi dei dipendenti relativi all'anno precedente per concordare, ove ritenuto necessario, le modalità di fruizione degli stessi.

Informest si riserva di programmare una settimana di chiusura per ferie a gennaio; due settimane ad agosto e una a dicembre, oltre ad eventuali chiusure in occasione di ponti in concomitanza di festività.

I permessi non usufruiti entro l'anno di maturazione potranno essere fruiti entro il 30 settembre dell'anno successivo nel limite di 50 ore. L'eventuale eccedenza rispetto alle 50 ore decadrà e verrà pagata nel mese di gennaio dell'anno successivo, con la retribuzione di fatto del mese di dicembre.

Entro il 30 aprile di ogni anno Informest s'impegna a concordare con i lavoratori il calendario ferie, considerando le reciproche esigenze, dandone comunicazione al RSA entro il mese successivo.

La festività del Santo Patrono cittadino verrà fruita il primo martedì dopo Pasqua.

Le ferie ed i permessi possono essere goduti ad ore/minuti.

6. ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITA' ORARIA

L'orario di lavoro convenzionale per i dipendenti full time è di 8 ore giornaliere dal lunedì al giovedì con orario 08.30-13.00 e 13.30 -17.00 e 4 ore il venerdì con orario 08.30-12.30.

Nelle giornate dal lunedì al giovedì (convenzionalmente da 8 ore di lavoro) il dipendente dovrà effettuare una pausa pranzo obbligatoria di minimo 30 minuti e massimo 60 minuti nella fascia oraria tra le 13.00 e le 14.00.

L'orario lavorativo full time prevede la presenza obbligatoria dalle 09.30 alle 15.30 dal lunedì al giovedì e dalle 9.30 alle 12.30 il venerdì.

La richiesta di permesso retribuito va obbligatoriamente inoltrata al responsabile per assenze che riguardano la fascia oraria tra le 09.30 e le 15.30 dal lunedì al giovedì e dalle 09.30 alle 12.30 il venerdì

RIEPILOGO FLESSIBILITA'

Orario full time	Dal lunedì al giovedì	Venerdì
Entrata	08.00/09.30	08.00/09.30
Uscita	13.00/13.30	12.30/14.00
Entrata	13.30/14.00	
Uscita	15.30/19.00	
Orario giornaliero convenzionale	8 ore	4 ore
Orario giornaliero d'obbligo	5 ore	3 ore

7. LAVORO AGILE

Il lavoro agile continuerà in via sperimentale almeno fino al 30/09/2024 e mantenuto finché le parti si incontreranno per valutarne l'esito, dopo verifica dei risultati ottenuti con il sistema di gestione e controllo che verrà introdotto presumibilmente ad inizio 2024. Ad esito positivo della verifica il lavoro agile costituirà parte integrante del presente accordo.

8. TRASFERTE

Il tempo occorrente per il viaggio per e dalla destinazione della trasferta concorre al completamento dell'orario di lavoro se svolto all'interno dell'orario convenzionale di cui all'art. 6.

Il calcolo dell'orario lavorativo in trasferta viene conteggiato secondo un monte ore a partire dalla prima timbratura o dall'inizio dell'orario di trasferta fino al termine della trasferta o timbratura di rientro.

Le ore extraorario (ore che eccedono l'orario convenzionale di cui all'art. 6), debitamente autorizzate, verranno considerate ore di riposo compensativo, da utilizzare prioritariamente prima di utilizzare i permessi retribuiti.

Si specifica che nel caso di lavoro extra-orario, o viaggio che comporti la guida, il periodo di riposo tra un turno di lavoro e l'altro deve essere di almeno 11 ore.

9. ASSICURAZIONE TRASFERTE PROTETTE

Informest si impegna a sottoscrivere per i lavoratori una polizza assicurativa per la copertura di sinistri che possano intervenire ai dipendenti in occasione delle trasferte di lavoro.

10. DURATA

Il presente accordo ha validità a partire dal 01/01/2024 e scadrà il 31/12/2026 rimanendo comunque in vigore sino alla stipula del successivo.

INFORMEST
dott. Davide Lepori

FILCAMST – CGIL
dott. Andrea De Luca

RSA FILCAMST CGIL
dott.ssa Cinzia Bertino

RSA FILCAMST CGIL
dott. Corrado Campobasso

Gorizia, 21 dicembre 2023