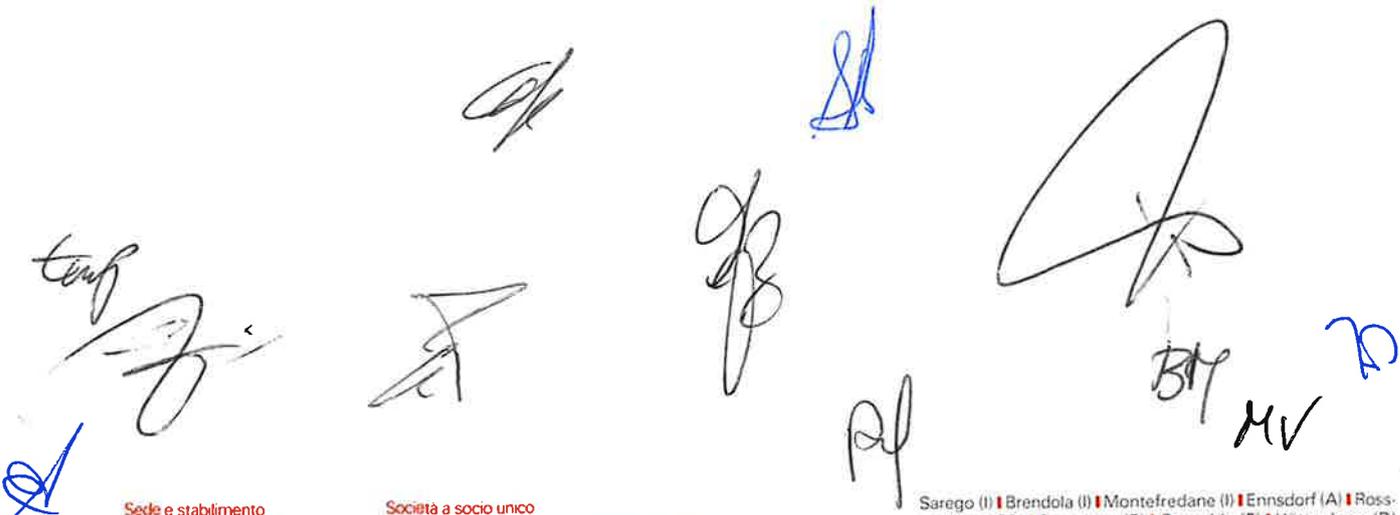


Accordo Integrativo Aziendale sito di Sarego

Sarego, 02 Agosto 2022



Sede e stabilimento
Via Guido Salvagnini, 51
I - 38040 Sarego (VI)
T +39 0444 72 5111
F +39 0444 43 6404

Società a socio unico
Attività direz. e coord. Salvagnini Holding Sp.A.
Cap. soc. € 25.000.000 i.v.
R.I. VI - C.F. - P.I. (VAT) IT 02338250240
R.E.A. Vicenza 223845

Sarego (I) | Brendola (I) | Montefredane (I) | Ennsdorf (A) | Ross-on-Wye (GB) | Barcelona (E) | Grenoble (F) | Huttenberg (D) | Varnamo (S) | Dolgoprudny (RUS) | Izumi (J) | Łódź (PL) | Dubai (UAE) | Bangalore (IND) | Shah Alam (MAL) | Bangkok (T) | Shanghai (CN) | Beijing (CN) | Guanzhou (CN) | Uiwang-si (ROK) | São José dos Campos SP (BR) | Mississauga ON (CDN) | Apocada (MEX) | Hamilton OH (USA)

Sommario

RELAZIONI SINDACALI E SISTEMA DELLE INFORMAZIONI.....	4
PERSONE E BENESSERE	7
PERMESSI RETRIBUITI AGGIUNTIVI	10
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	10
ASILO NIDO.....	12
MENSA.....	12
POLIZZA ASSICURATIVA VEICOLI IN PARCHEGGIO	12
BORSE DI STUDIO	13
FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE	13
APPALTI	14
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	14
ORARI DI LAVORO	15
COMPORAMENTI DISCRIMINATORI	19
INQUADRAMENTO PROFESSIONALE.....	19
MISURE STRAORDINARIE PER L'ANNO 2022.....	20
PREMIO DI RISULTATO ANNO 2022	20
TRASFERTE.....	21
DECORRENZA E DURATA	32

AV

Il 2 Agosto 2022 presso la sede di Sarego (VI)

tra

Salvagnini Italia S.p.A. (di seguito denominata "**Salvagnini**"), rappresentata da Stefano Setti e Gianluca Prevosti, assistiti da Annalisa Cristellon di Confindustria Vicenza

e



Le Organizzazioni Sindacali Provinciali FIM-CISL, rappresentata da Giovanni Ballan, FIOM-CGIL, rappresentata da Morgan Prebianca, unitamente alle RSU di stabilimento nelle persone dei signori Apollinari Luca, Arora Sumit, Bagnara Fabio, Boron Massimiliano, Brocchini Damiano, Cogo Renato, Galimberti Rossella, Eva Potthast, Mirco Rappo, Lorenzo Raschietti, Soccol Massimo, Vallini Mattia, Verdini Mattia,

Insieme di seguito denominate "le **Parti**"

Si conviene e si stipula il presente **Accordo Integrativo aziendale** per i dipendenti di Salvagnini Italia avente validità dalla data di sottoscrizione al 31 dicembre 2022.

Premessa

La situazione esterna continua ad incidere in maniera importante e negativa sull'andamento aziendale sotto tutti i profili (aumento costi, erosione redditività, discontinuità della catena logistica a monte e a valle, disservizio ai clienti).

In uno scenario così complesso le Parti hanno convenuto sulla opportunità di dare una risposta di attenzione alle persone attraverso gli interventi e le misure che compongono il presente accordo.


BH
MV

RELAZIONI SINDACALI E SISTEMA DELLE INFORMAZIONI

Negli ultimi anni Salvagnini Italia S.p.A. è profondamente mutata rispetto al recente passato.

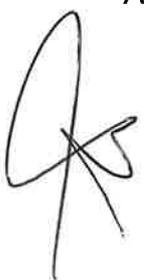
Continuiamo a dover fronteggiare le conseguenze che l'emergenza sanitaria, non ancora completamente risolta, continuano ad avere sul sistema economico da tutti i punti di vista (costi materie prime, energia, regolarità degli approvvigionamenti, costi dei trasporti e regolarità dei flussi logistici).

La guerra in corso, in aggiunta al dramma umano, è un fattore che amplifica fenomeni preesistenti e con conseguenze nel prossimo futuro che sono tutt'ora impossibili da prevedere.

In questo quadro di incognite e incertezze, è quindi necessario costruire un sistema di relazioni sindacali che dia il via ad un metodo di confronto diverso, più partecipativo.

Tale sistema si baserà sul dialogo trasparente e produttivo, frutto di un sistema di informazioni condivise sulla gestione dell'azienda, sugli obiettivi, sull'organizzazione aziendale.

A livello Aziendale verranno effettuati incontri di confronto su:

- 
- Andamento economico, scenari tecnologici e di mercato riguardanti l'azienda, sviluppo commerciale e posizionamento competitivo, volumi di attività, carichi di lavoro e andamento degli organici;
 - Organizzazione del lavoro;
 - Informativa ai sensi dell'art.9 sez. prima CCNL Industria Metalmeccanica e della Installazione degli Impianti alle cui materie oggetto di trattazione si rimanda integralmente;
 - Investimenti locali, loro pianificazione;
 - I prodotti e le tecnologie del sito suddivisi per Business;
 - Andamento occupazionale e le previsioni di turn-over anche con riguardo alla distribuzione del personale nei diversi livelli di inquadramento.
 - Andamento e monitoraggio degli accordi aziendali

A livello di Reparto verranno effettuati incontri tra responsabili di reparto e RSU su:

- 
- problematiche semplici che possono risolversi dentro un confronto tra chi gestisce il reparto, i lavoratori e la RSU.

I diversi livelli di confronto rappresentano anche una risposta alla complessità e alle trasformazioni avvenute in Salvagnini Italia in questi ultimi anni.



Il confronto e la partecipazione a tutti i livelli di relazioni vuol essere uno strumento che permette una corretta informazione tra le parti e una corretta conoscenza degli obiettivi, della trasformazione e delle sfide che Salvagnini Italia vuole affrontare investendo in Italia, potenziando il sito di Sarego e crescendo anche dal punto di vista occupazionale.

Le Parti si danno atto che nei mesi che hanno preceduto la sottoscrizione del presente Accordo sono avvenuti incontri informativi tra le Parti con particolare riferimento ai seguenti argomenti: mercato e clienti, competitività e crescita sostenibile, persone e benessere (formazione, organici) e redditività di Salvagnini Italia S.p.A.

Le parti inoltre concordano di istituire appositi incontri informativi previsti a cadenza periodica prestabilita, coincidenti orientativamente con i mesi di febbraio, luglio e novembre, con i seguenti contenuti

- Febbraio: definizione calendario ferie e piano formativo
- Luglio: situazione aziendale esercizio precedente e ipotesi di budget nuovo esercizio (valori economici e occupazionali)
- Novembre: andamento aziendale primo semestre dell'esercizio

AREA AFFISSIONE COMUNICAZIONI SINDACALI

Qualsiasi pubblicazione, testo e comunicato inerente materie di interesse sindacale e del lavoro, come previsto dall'art.25 della legge 300/1970, potrà essere affisso esclusivamente nelle bacheche sindacali, appositamente collocate nei diversi punti aziendali.

L'azienda si impegna a installare bacheche ove non presenti nei luoghi segnalati dalle RSU.

PROCEDURA PER PREVENIRE E RISOLVERE I CONFLITTI

Le Parti, ferme restando le norme previste dall'ordinamento giuridico e contrattuale in ordine all'esercizio dei rapporti sindacali, convengono di adottare la procedura di seguito indicata al fine di prevenire, esaminare e risolvere i motivi di potenziale conflitto collettivo che possono insorgere a livello aziendale.

La procedura potrà essere attivata entro 2 giorni lavorativi da un potenziale conflitto, tramite richiesta scritta di una delle parti. Essa prevede la convocazione di un incontro tra Direzione Aziendale e RSU che dovrà tenersi entro i 2 giorni lavorativi successivi alla richiesta scritta. L'incontro potrà esaurirsi con esito positivo nel caso le parti abbiano trovato l'intesa, oppure con esito negativo.

In quest'ultimo caso verrà convocato entro 4 giorni di calendario un incontro tra la Direzione Aziendale, 2 RSU FIM, 2 RSU FIOM e le Strutture Territoriali delle OO.SS.

L'incontro potrà esaurirsi con esito positivo nel caso le parti abbiano trovato l'intesa, oppure con esito negativo.

Nel caso di mancata intesa, alla fine dell'incontro qualsiasi sia l'esito la procedura si intende conclusa.

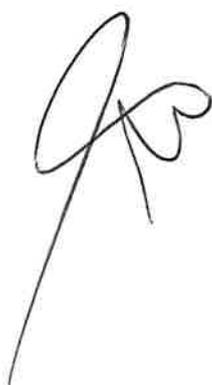
MV

BH ID

Per la durata della procedura, al fine di garantire il normale funzionamento delle attività le parti si impegnano a non fare ricorso ad azioni unilaterali di qualsiasi natura sulle materie oggetto del confronto.

Tale procedura attiene esclusivamente a conflitti collettivi insorti per tematiche aziendali, salvo le tematiche legate a salute e sicurezza.

Nel caso di effettiva necessità condivisa all'unanimità, le parti potranno concordare per iscritto tempi diversi rispetto la procedura sopra descritta.



BT

MV



GP



PERSONE E BENESSERE

L'azienda conferma la volontà di continuare ad investire nelle persone, nella crescita delle competenze e nella valorizzazione dei percorsi di sviluppo.

Le Parti sono impegnate nella ricerca continua delle soluzioni che favoriscano il miglior equilibrio tra le esigenze di avere un'organizzazione efficiente ed efficace e il benessere delle persone, con l'obiettivo che l'azienda sia sempre più un contesto in cui identificarsi e cogliere opportunità di soddisfazione professionale.

Part-time

Le Parti favoriscono e promuovono l'istituto del *part-time* per motivi di conciliazione/esigenze familiari e/o di studio teso all'arricchimento della cultura personale/professionale.

Salvagnini, fino al limite del 7 per cento del personale in forza a tempo pieno, valuterà positivamente, in funzione della fungibilità del lavoratore interessato, la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nei casi in cui ci fosse necessità di:

- assistere genitori, coniuge o convivente, figli e nipoti, gravemente ammalati o portatori di handicap o che accedano a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti;
- accudire i figli fino al compimento dei quindici anni di età;
- studio per il conseguimento della scuola dell'obbligo, del titolo di studio di secondo grado o del diploma universitario o di laurea o master inerente il ruolo ricoperto in azienda, presso Business School accreditate o presso le Università.

Nel caso di valutazione negativa da parte di Salvagnini in relazione alla infungibilità o allo scostamento della suddetta percentuale, sarà svolto un confronto con le RSU per individuare un'idonea soluzione.

Nelle ipotesi che non rientrano nei casi precedentemente indicati e fino a un limite massimo complessivo del 6 per cento del personale in forza a tempo pieno, Salvagnini valuterà l'accoglimento della richiesta del lavoratore di avvalersi del *part-time* tenuto conto delle esigenze tecnico-organizzative e avvalendosi anche della possibilità di proporre al lavoratore una prestazione lavorativa anche in aree aziendali alternative, qualora la posizione in cui opera non sia per esigenze tecnico organizzative trasformabile da tempo pieno a tempo parziale. Su richiesta delle RSU Salvagnini motiverà il diniego alla richiesta avanzata dal lavoratore. La prestazione lavorativa del *part-time* potrà essere orizzontale o verticale.



Lavoro Agile

Le Parti concordano di definire i criteri minimi collettivi che dovranno poi essere inseriti anche nell'accordo tra individuale tra lavoratore e direzione aziendale.

Fermo restando quanto stabilito nel presente accordo, gli accordi individuali attualmente in essere proseguono fino alla loro scadenza prevista.

Il Lavoro agile è un contratto individuale e una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, già applicata in via sperimentale dall'Azienda, implementata poi quale misura emergenziale negli anni 2020 e 2021 e che trova la propria disciplina oggi nel presente accordo, adottato sulla base delle linee guida di cui al Protocollo Governo e Parti Sociali del 7 dicembre 2021 e della normativa vigente (Legge n. 81/2017) alla quale normativa si rinvia per quanto qui non espressamente previsto.

Il Lavoro Agile viene disciplinato con le seguenti modalità

La prestazione lavorativa in regime "agile" potrà svolgersi in luogo da scegliere in base alle seguenti indicazioni:

- abitazione abituale;
- altro luogo diverso dall'abitazione abituale; tale scelta deve avvenire secondo criteri di ragionevolezza e tenuto conto delle esigenze connesse alla prestazione lavorativa e / o alla necessità di conciliare esigenze di vita con quelle lavorative. In ogni caso si deve trattare di luoghi chiusi (all'interno di edifici), non isolati né remoti né difficilmente raggiungibili ovvero compatibili con la tipologia di prestazione da svolgere, comunque idonei sia sotto l'aspetto della salute e sicurezza sul lavoro (così come evidenziato al successivo punto 6) sia sotto l'aspetto della tutela della riservatezza con esplicito divieto di luoghi pubblici dove vi siano rischi per la salute e la sicurezza del Lavoratore o l'integrità e la sicurezza dei beni e dei dati aziendali.

L'attività lavorativa in modalità di lavoro agile potrà essere svolta, anche in maniera discontinua, in orari diversamente distribuiti nell'arco della giornata rispetto a quelli aziendali purchè all'interno della fascia di orario dalle 07.00 alle 20.00, fermo restando il rispetto dell'orario massimamente giornaliero (inclusa una pausa come previsto dal presente accordo) e settimanale previsto dall'attuale orario vigente in Salvagnini Italia (38 ore).

Va garantito alla lavoratrice e al lavoratore il diritto di disconnessione e l'accesso alle 24 ore di formazione prevista dal CCNL e la formazione prevista dai piani di formazione definita tra le parti per la crescita aziendale. Inoltre a tali lavoratrici e lavoratori va garantito il diritto di esercizio dei propri diritti sindacali a partire dalla partecipazione alle assemblee sindacali e all'accesso alle informazioni sindacali e aziendali.

I contatti potranno avvenire sia in connessione Teams e con altri applicativi per il collegamento da remoto, che attraverso telefono cellulare, o più in generale, tramite gli strumenti messi a disposizione dalla Società.

Resta inteso che la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile potrà essere effettuata per giornate intere o frazioni non inferiori alle 4 ore.

In caso di svolgimento di una prestazione lavorativa inferiore alle ore lavorative giornaliere previste dal CCNL – ove il lavoratore non preferisca e dichiari di recarsi in azienda per completare l'orario giornaliero - la differenza sarà imputata a Ferie/PAR, che dovranno essere approvate secondo la consueta procedura di approvazione (Inaz Selfweb).



Qualora il dipendente acceda alla giornata di lavoro agile senza rispettare la presente disciplina, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

L'Azienda si riserva il diritto, in caso di motivate esigenze organizzative, di apportare modifiche all'eventuale pianificazione delle giornate di lavoro agile precedentemente accordata con il dipendente, che verranno comunicate con preavviso di almeno 2 giorni.

Strumenti

L'azienda metterà a disposizione del lavoratore la dotazione tecnologica ritenuta necessaria per lo svolgimento di attività lavorativa in regime di lavoro agile che consiste in:

- strumentazione tecnologica adeguata dotata di tutte le componenti necessarie a svolgere le attività lavorative ivi comprese quelle necessarie alla connettività audio, video, chat e microfono; tale strumentazione è un bene aziendale e come tale va trattato secondo le policy aziendali.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare in via esclusiva la strumentazione suddetta di cui ha la custodia e responsabilità: egli pertanto è tenuto a farne un uso idoneo ad evitare danni materiali agli apparati hardware e software.

Il dipendente è obbligato a non consentire a terzi l'utilizzo di dette apparecchiature.

Per quanto riguarda la connessione alla rete aziendale il lavoratore dovrà utilizzare la strumentazione già in sua dotazione ovvero la connessione internet messa a disposizione nel luogo scelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa, senza oneri a carico dell'azienda. La stessa dovrà risultare adeguata con l'ordinato e continuativo svolgimento della prestazione per tutto l'orario di lavoro.

Obbligo di riservatezza

Il lavoratore è consapevole che il lavoro agile comporta lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e, pertanto, in condizioni che sono potenzialmente più esposte al rischio correlato alla compromissione della confidenzialità e della riservatezza delle informazioni aziendali. Anche in considerazione di quanto sopra, il lavoratore che svolga la sua attività lavorativa in regime di lavoro agile è tenuto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici eventualmente utilizzati ed è tenuto a comportarsi in maniera tale che la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni aziendali venga mantenuta.

enf


SA


CG




AP


BM


MV






riconosciuta per i seguenti motivi e fino ai seguenti importi massimi:

- spese di studio per i figli che frequentano percorsi di studio universitari: **euro 2.200,00** per ciascun anno per la durata legale del corso
- spese per onoranze funebri in occasione decesso familiari a carico, conviventi, entro il secondo grado: **euro 2.500,00**
- spese per matrimonio e/o successione: **euro 2.500**
- ristrutturazione, non in economia, della prima casa previa licenza edilizia di approvazione
- congedi per la formazione (ex art. 9 – sez. quarta-Titolo VI del ccnl: euro 2.000,00 per ciascun mese di congedo per la partecipazione a iniziative di formazione di interesse aziendale.

Nel rispetto dei limiti quantitativi che disciplinano la concessione di anticipazioni, l'Azienda valuterà inoltre la concessione di ulteriori anticipazioni, nella misura massima del 30% e legate a :

- partecipazione ad iniziative formative di interesse della persona e diverse da quelle precedentemente disciplinate.
- Motivi personali
- per i periodi di congedo di cui all'art. 9 Sez. Quarta Titolo VI del CCNL Industria Metalmeccanica, nella misura massima di 2.000 euro per ciascun mese di congedo; in tale fattispecie, l'anticipo potrà essere concesso anche ai lavoratori con anzianità inferiore ai 5 anni. Per contenuti formativi non specificatamente correlati all'attività aziendale, Salvagnini si riserva di concedere l'anticipo.

L'anticipazione verrà concessa per un massimo di due volte nel corso del rapporto di lavoro, dietro presentazione di adeguata documentazione dei motivi della richiesta e, salvo i casi di aspettativa di cui sopra, dell'entità della spesa sostenuta, cui corrisponderà l'ammontare dell'anticipazione, con il limite del 70% del T.F.R. maturato al momento della richiesta.

Premesso quanto sopra, ferme restando le condizioni di anzianità di servizio (minimo ⁵ *cinque* anni), di un numero massimo di accoglimento delle richieste (limite del 12% dei lavoratori aventi diritto e comunque del 5% del numero totale dei dipendenti), Salvagnini riconoscerà l'anticipo del 30% del T.F.R. accantonato al 31 dicembre 2006, per esigenze personali diverse da quelle di cui sopra.

Tale fattispecie è utilizzabile solo in presenza di disponibilità residua annuale (in termini di accoglimento domande), rispetto alle fattispecie previste nei punti precedenti.

Resta inteso che Salvagnini potrà erogare anticipazioni del TFR ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 2120, del Codice Civile, in via eccezionale, anche al di fuori delle casistiche e dei requisiti sopra indicate.



ASILO NIDO

Salvagnini promuove il miglioramento della qualità dei propri lavoratori tesa a conciliare le esigenze di vita professionale/personale. A tal fine è attivo un "Comitato di Gestione", composto da membri interni ed esterni (Comune, Gestore Asilo, Genitori), per controllare l'attività di gestione dell'Asilo.

A tutti i figli dei dipendenti di Salvagnini verrà riconosciuto il costo dei pasti in relazione all'effettiva presenza.

MENSA

Per quanto riguarda il servizio mensa, si stabilisce quanto segue:

Pasto ridotto: **0,40 €** dell'importo del singolo pasto, convenzionato con il gestore mensa, è a carico del lavoratore

Pasto intero: **0,70 €** dell'importo del singolo pasto, convenzionato con il gestore mensa, è a carico del lavoratore

Per poter usufruire del servizio mensa è necessario aver lavorato (da intendersi ore di lavoro effettuate in sede o presso il cliente e/o ore viaggio coincidenti con il normale orario di lavoro) per almeno 4,5 ore nella giornata presa a riferimento, ad eccezione dei venerdì per il personale coinvolto dalla riduzione dell'orario di lavoro che non potrà fruire del servizio mensa.

Viene confermata la Commissione mensa, nella misura massima di tre componenti con la finalità di verificare il rispetto della normativa e la qualità dei prodotti utilizzati

Salvagnini si adopererà con il gestore mensa affinché possa mettere a disposizione un "cestino pasto" ai dipendenti che presteranno servizio durante i periodi di chiusura aziendale.

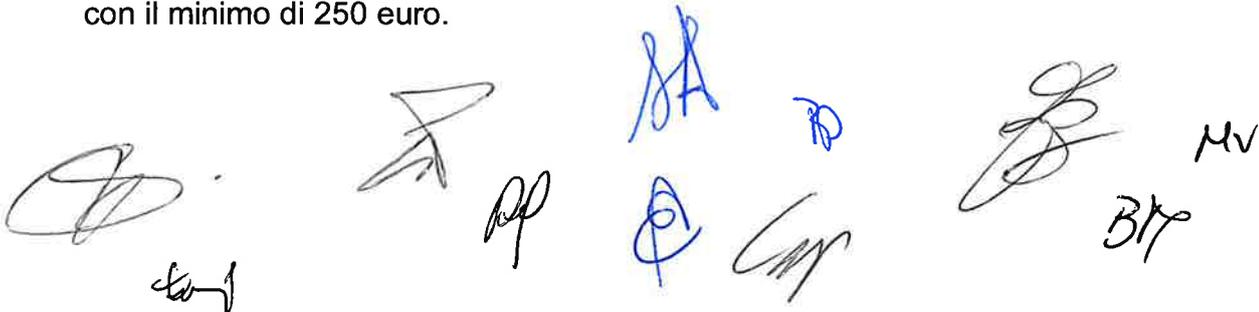
Salvagnini si adopererà ad estendere gradualmente il servizio di lavanderia anche alle aree produttive e assistenza.

POLIZZA ASSICURATIVA VEICOLI IN PARCHEGGIO

Salvagnini conferma il rinnovo della polizza che garantisce la copertura assicurativa per rischi da eventi naturali per le autovetture che siano intestate al P.R.A. ai dipendenti (o a loro familiari a carico o conviventi) parcheggiate, in orario di lavoro, nell'area recintata dell'Azienda o nelle aree di parcheggio prospicienti la stessa, a favore dei dipendenti che siano interessati e che concorrano al costo del premio di polizza nella misura di un terzo.

Si precisa che, relativamente ai dipendenti in trasferta, si considera "orario di lavoro" tutto il periodo in cui i medesimi sono in trasferta.

Le adesioni e/o disdette devono pervenire entro la fine di marzo di ogni anno. Il relativo importo verrà trattenuto con le competenze del mese di aprile. La copertura assicurativa prevede un indennizzo massimo di euro 7.500 per autovettura, con uno scoperto del 10% con il minimo di 250 euro.



Handwritten signatures in black and blue ink, including initials like 'SA', 'MV', and 'BTP'.

BORSE DI STUDIO

Le Parti condividono la volontà di incentivare l'istruzione dei dipendenti e dei loro figli, trovando positiva l'introduzione delle Borse di studio intitolate alla memoria di Claudio Baggieri e Renzo Faggionato, esperienza che continuerà anche per la vigenza del presente accordo.

FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

L'esigenza di esprimere competenze sempre più adeguate alle sfide tecnologiche e di mercato, unitamente alle legittime ambizioni di crescita professionale, fanno della formazione un punto centrale dello sviluppo aziendale ed individuale.

Si conferma così la necessità di organizzare e realizzare i programmi definiti all'interno del Piano di formazione annuale, rafforzando qualitativamente e quantitativamente gli interventi in coerenza con le competenze chiave da sviluppare, i gap formativi da colmare e le esigenze emergenti in un contesto nuovo e sempre più specialistico.

Si conferma che per realizzare le attività formative, Salvagnini potrà beneficiare dell'utilizzo delle diverse forme di cofinanziamento anche relative ai Fondi Interprofessionali a cui l'azienda ha aderito (Fondimpresa).

A tale proposito Le Parti concordano che il piano formativo sarà costruito con un confronto tra Direzione Aziendale e la R.S.U; confronto nel quale la R.S.U potrà proporre contenuti dei corsi e dipendenti coinvolti.

Salvagnini Italia Spa, nell'incontro di febbraio presenterà il consuntivo anno precedente ed i progetti/programmi di formazione per il nuovo anno, ricevendo dalla R.S.U eventuali proposte.

Le Parti individuano inoltre nell'Academy il luogo fisico e virtuale all'interno del quale poter condividere conoscenze, valori, comportamenti e strategie per la crescita delle persone in azienda. In particolare Salvagnini Italia si adopererà affinché il capitale intellettuale trovi ulteriore valorizzazione attraverso:

il potenziamento del capitale umano, aumentando il livello di istruzione dei dipendenti, il loro sapere, il loro saper fare e le loro competenze trasversali

lo sviluppo del capitale organizzativo, diffondendo i valori aziendali sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, promuovendo una cultura aziendale e sviluppando una filosofia manageriale.

La cura del capitale di relazioni esterne, diffondendo il prodotto e la capacità di utilizzarlo, sviluppando le relazioni con Enti di ricerca, Università, fornitori e clienti, aumentandone la fidelizzazione veicolando il brand aziendale.

Due volte nel corso dell'esercizio, tendenzialmente coincidenti con il mese di Luglio e di Gennaio, Salvagnini Italia spa organizzerà un evento (welcome day) destinato ai neo-assunti del semestre precedente, avente ad oggetto la storia, i valori, la cultura, l'ambiente di lavoro, l'organizzazione, i regolamenti e la normativa di Salvagnini Italia s.p.a e finalizzato ad accelerare il processo di inserimento.

Durante tale evento è previsto un incontro di un'ora tra due rappresentanti della R.S.U ed i neo-assunti per l'illustrazione del CCNL Industria Metalmeccanica e del contratto collettivo aziendale.

APPALTI

Salvagnini Italia s.p.a fornirà alla R.S.U un monitoraggio semestrale della presenza di appalti continuativi svolti all'interno del sito di Sarego, con evidenza delle imprese coinvolte, delle relative attività espletate, del range del numero dei lavoratori impiegati, dei contratti collettivi di riferimento adottati, delle tipologie contrattuali utilizzate all'interno dei singoli appalti, di eventuali attività in sub-appalto e delle relative condizioni nonché delle date di scadenza e di rinnovo dei singoli appalti.

Le Parti concordano di promuovere l'istituzione di un incontro annuale tra gli RLS e RSSP aziendali e gli RLS e gli RSPP delle aziende in appalto per allineare anche i dipendenti delle aziende esterne che operano in Salvagnini Italia s.p.a sugli standard di sicurezza adottati in azienda.

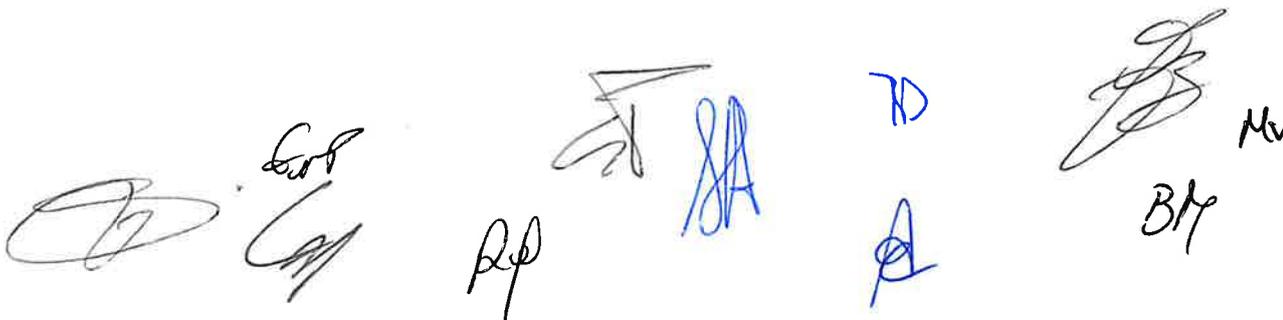
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le Parti, nel riaffermare che la tutela della salute e la sicurezza sul luogo di lavoro rappresentano valori irrinunciabili e condivisi, ribadiscono l'obiettivo comune del miglioramento continuo del livello di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro, attraverso una gestione preventiva e sistematica dei fattori di rischio, come previsto dal T.U. sicurezza.

La promozione del ruolo e delle competenze degli RLS per la sicurezza sarà garantita sia tramite specifici percorsi di aggiornamento a cura di Salvagnini, sia tramite procedure e regole atte a favorire l'effettivo esercizio delle funzioni previste, quali ad esempio il loro coinvolgimento in caso di accessi ispettivi e/o chiamata tempestiva in caso di infortunio. Ruolo centrale, viene inoltre attribuito al singolo lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del T.U. 81/08 "obblighi dei lavoratori"

Per i lavoratori che operano presso il cliente, ovvero fuori dalla propria sede, Salvagnini provvederà alla loro tutela nel rispetto della normativa vigente di concerto con l'RSPP e l'RLS, tenendo conto delle segnalazioni che perverranno dagli stessi e coinvolgendo le aziende esterne all'applicazione delle normative di tutele di terzi presenti in azienda secondo quanto previsto dall'attuale T.U.

Salvagnini darà piena attuazione a quanto previsto dall'art. 26 del T.U. 81/08 in tema di obblighi connessi ai contratti di appalto e di somministrazione e, per tutti i dipendenti, dall'art. 44 del medesimo T.U. in tema di diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato. Al riguardo, Salvagnini illustrerà e discuterà, in apposito incontro annuale, con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza il programma annuo degli interventi in attuazione a quanto previsto dal predetto T.U. nei quali indicherà le tempistiche di attuazione.



Handwritten signatures and initials in black and blue ink at the bottom of the page. From left to right: a large black signature, a smaller black signature, a blue signature, and a blue signature.

ORARI DI LAVORO

Organizzazione del lavoro

Il miglioramento della competitività e dell'efficienza aziendale rappresentano gli obiettivi prioritari e fondamentali per Salvagnini.

Salvagnini conferma che la realizzazione degli obiettivi suddetti richiede l'adozione di adeguati livelli di flessibilità operativa, da ottenere anche attraverso nuovi modelli di organizzazione del lavoro, necessari per rispondere alle sfide e ai cambiamenti imposti dalla continua evoluzione del mercato.

Si esprime inoltre l'attenzione a tenere le OO.SS., le RSU e tutti i lavoratori pienamente e consapevolmente partecipi dei cambiamenti che verranno introdotti, nel pieno rispetto dei reciproci ruoli, responsabilità e autonomie.

Coerentemente ai principi sopra esposti, le Parti hanno definito quanto segue:

L'entrata e l'uscita in azienda sono regolate in via generale con le seguenti modalità:

➤ Orario giornaliero

1. Dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00
2. Dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.00
3. Dalle 8.00 alle 12.45 e dalle 13.45 alle 17.00
4. Dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 17.00
5. Dalle 8.00 alle 11.45 e dalle 12.45 alle 17.00

viene stabilita una fascia di flessibilità in ingresso dalle 08.00 alle 08.30 (a 15 minuti) con conseguente uscita serale nel rispetto delle otto ore di effettiva prestazione lavorativa.

In caso di mancato rispetto dell'orario di ingresso flessibile, si entra immediatamente nel regime del ritardo o, in caso di forza maggiore, nel regime del PAR, senza transitare per il recupero serale, secondo quanto previsto dal CCNL Industria Metalmeccanica.

Per ragioni di sicurezza dei lavoratori, affinché l'orario flessibile possa esser attuato, è condizione determinante che vi siano più lavoratori per reparto che effettuino lo stesso orario di inizio e di fine lavoro. Inoltre, per un miglior funzionamento organizzativo il diretto responsabile potrà fissare l'arrivo contemporaneo di due o più collaboratori, in base ad un principio di libertà nel più ampio concetto di responsabilità.

➤ **Orario continuato**

Da lunedì a Venerdì con le seguenti configurazioni:

06.00 – 14.00

08.00 – 16.00

10.00 – 18.00

12.00 – 20.00



L'attivazione dell'orario continuato potrà avvenire a seguito di un confronto tra la Direzione Aziendale e la R.S.U.

Tale orario verrà trattato da un punto di vista normativo ed economico alla stregua degli orari a turno, fatta eccezione per l'indennità di rotazione, qui non prevista.

➤ **Doppio Turno su 5 giorni settimanali (lunedì – Venerdì)**

06.00 – 14.00

14.00 – 22.00

Si applica la maggiorazione lavoro notturno pari al 30% dalle 18.00 alle 22.00.

Reparti lavorazioni meccaniche

Le Parti convengono di istituire un Tavolo Miglioramento Efficienza e Produttività per i reparti afferenti le "Lavorazioni Meccaniche" costituito da:

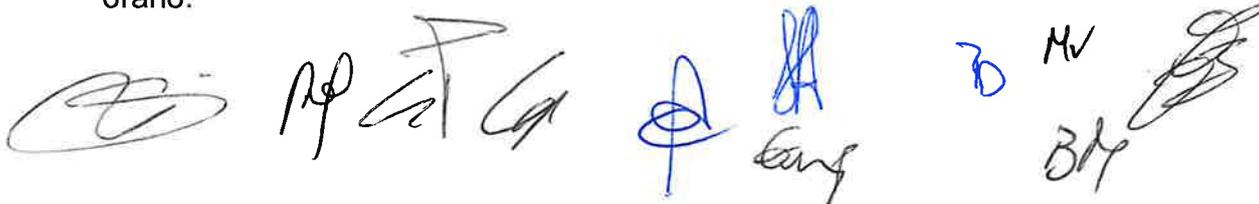
- 1 rappresentante della Direzione Risorse Umane;
- il Direttore di Produzione;
- il Responsabile delle Lavorazioni Meccaniche;
- 2 RSU, che potranno avvalersi del supporto di un rappresentante provinciale FIM-CISL e un rappresentante provinciale FIOM-CGIL;

Il tavolo ha carattere consultivo e non negoziale. Eventuali soluzioni organizzative diverse da quelle previste dal presente paragrafo sull'orario di lavoro saranno oggetto di specifico accordo tra Direzione aziendale e RSU.

I componenti del tavolo sono tenuti alla riservatezza sui dati verso l'esterno, sulle informazioni e sulle dichiarazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Lo scopo di tale tavolo è di proporre strumenti e soluzioni volte al miglioramento della qualità del servizio offerto dai reparti, attraverso il recupero dell'efficienza, l'ottimizzazione delle ore di lavoro e del livello di saturazione degli impianti e di valutare se gli schemi di orario di lavoro attuali siano adeguati all'organizzazione del lavoro del reparto interessato.

Ove il tavolo ritenga che siano più funzionali al raggiungimento degli obiettivi suddetti schemi di orario di lavoro diversi, i suoi componenti valuteranno altre modalità/tipologie di orario.



I componenti del tavolo si impegnano a produrre relazione scritta del lavoro svolto e delle conclusioni raggiunte.

Le eventuali soluzioni individuate dal tavolo saranno oggetto di informativa da parte della RSU/OO.SS. ai lavoratori dei reparti interessati.

Trattamento economico

In merito al trattamento per lavoro notturno si stabilisce quanto segue:

- notturno 18/22: maggiorazione del 30% (a turni),
- notturno 22/6: maggiorazione del 30% (a turni), anche per eventuali altri reparti

In merito all'indennità di rotazione si conferma quanto applicato in azienda alla data di stipula del presente accordo.

Per soluzioni organizzative diverse da quelle sopra espressamente disciplinate e contenute in 15 turni settimanali, troverà applicazione il trattamento del CCNL, come modificato/integrato dal presente o da precedenti accordi aziendali vigenti.

Norme di carattere generale

Ogni venerdì (settimana 0) si comunicano le variazioni di orario per il lunedì successivo (settimana 2).

Si conferma che esclusivamente per il personale a turni e in ragione dell'attuale layout aziendale, la pausa refezione, rimane fissata in 40 minuti.

Le Parti convengono che turnazioni superiori ai 15 turni settimanali potranno essere introdotte solo previo accordo tra RSU e Direzione aziendale.

L'azienda conferma la necessità di affrontare il tema della flessibilità degli orari come uno dei percorsi per dotare nel tempo l'organizzazione di strumenti e soluzioni che la rendano sempre più capace di rispondere alle esigenze di un mondo in continuo cambiamento e di rendere così coerente e sostenibile quanto ad oggi esiste di migliorativo e aggiuntivo rispetto al ccnl.

Orario di lavoro in Salvagnini Italia

L'orario di lavoro vigente in Salvagnini Italia è di 38 ore e la copertura delle due ore settimanali a completamento delle 40 ore avverrà con le seguenti modalità

45 minuti a carico delle persone con l'utilizzo delle spettanze di P.A.R.

75 minuti a carico dell'azienda

In ogni caso resta escluso dal regime di orario ridotto il personale quando impiegato fuori sede (intendendosi come tale sia quello in trasferta che in uscita di servizio).

Per i lavoratori in giornata il regime di orario settimanale a 38 ore verrà realizzato con la seguente distribuzione:



- 8 ore giornaliere dal lunedì al giovedì;
- 6 ore giornaliere il venerdì (dalle ore 8.00 alle ore 14.00).

Eventuali necessità estemporanee di natura organizzativa e produttiva che dovessero comportare la necessità di protrarre la prestazione lavorativa oltre le 6 ore nella giornata di venerdì saranno così retribuite:

Prestazione lavorativa protratta per 2 o più ore giornaliere: retribuzione ordinaria dalla settimana all'ottava ora comprese; maggiorazione per lavoro straordinario al superamento dell'ottava ora.

Prestazione lavorativa protratta per 1 ora: settima ora a regime normale; 15min di PAR a carico del dipendente e di 45min di permesso retribuito a carico azienda.

Prestazione lavorativa protratta per mezz'ora: 30 minuti di PAR a carico del dipendente e 1h di permesso retribuito a carico azienda.

- per i turnisti, computando le 38 ore anche su una media di 2 o più settimane

Le Parti convengono che le sopraindicate modalità di fruizione del presente regime orario di lavoro sono da considerarsi come le uniche applicabili, in quanto funzionali ad una precisa contabilizzazione delle ore anche ai fini retributivi.

- per il personale frequentemente in trasferta, previa verifica della fattibilità tecnica e per i soli dipendenti che hanno effettuato più di 30 venerdì in trasferta in un anno solare, "riaccredito" a fine anno sotto forma di PAR, o istituto simile, dei 45 minuti di PAR fruiti durante i venerdì nei quali sono stati in sede, effettuando il regime delle 38 ore

Ferie e Permessi

Nel corso del mese di febbraio di ogni anno le Parti effettueranno uno specifico incontro per la definizione del calendario delle chiusure per ferie collettive e per la determinazione del godimento collettivo di PAR, in base a quanto previsto dal CCNL Industria Metalmeccanica.

Per il collegamento diretto che tale istituto riveste rispetto al conseguimento dei più alti standard di servizio alla clientela non sempre prevedibili con anticipo, si stabilisce che i dipendenti chiamati a prestare servizio in coincidenza con i periodi di chiusura collettiva vengano informati per iscritto con un preavviso di 15 giorni di calendario, concordando contestualmente periodi alternativi di godimento di ferie/PAR.

Le ferie avranno una priorità di fruizione temporale rispetto ai permessi annui retribuiti (PAR) di cui al CCNL Industria Metalmeccanica.

L'utilizzo di ferie individuali, di PAR, dei permessi retribuiti nonché di tutti gli altri istituti legali e contrattuali (quali: congedo matrimoniale, donazione sangue, permessi sindacali, altri permessi) dovrà essere preventivamente richiesto dal lavoratore e regolarmente autorizzato da Salvagnini, secondo le modalità in atto nell'azienda medesima.

COMPORAMENTI DISCRIMINATORI

Le Parti ritengono essenziale affermare la centralità della persona nel luogo di lavoro al di là di ragioni connesse a sesso, religione, convinzioni personali, diverse abilità, età, orientamento sessuale, etnia, identità di genere. Le relazioni all'interno dell'azienda devono essere sempre volte ad una logica paritaria tesa a premiare il rispetto e il merito della persona.

Le Parti recepiscono l'Accordo Provinciale del 07/03/2016 in materia di molestie e violenze sui luoghi di lavoro (l'azienda si impegna a compilare l'allegato B dell'accordo). In particolare, identificano nei dipendenti nominati all'interno della RSU in qualità di "Delegati Sociali" (massimo 2 RSU) e nei componenti della Direzione Risorse Umane, le figure di riferimento in caso di eventuali segnalazioni di comportamenti lesivi della dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro. Le stesse segnalazioni saranno trattate nell'assoluto rispetto della confidenzialità e della privacy. Le Parti, inoltre, si incontreranno per definire i comportamenti qualificabili come discriminatori.

INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

Salvagnini e le RSU effettueranno un incontro annuale, di norma nel mese di luglio, nel quale interverrà un'analisi sulle richieste presentate dalla RSU in merito alla rispondenza dell'inquadramento aziendale (qualifiche e livelli) rispetto alle declaratorie e ai profili del CCNL Industria Metalmeccanica. Durante la vigenza del presente accordo, la direzione Risorse Umane Salvagnini e le RSU dedicheranno un'analisi aggiuntiva alle situazioni del personale dei reparti produttivi con elevate anzianità aziendale ed esperienza professionale al fine di verificare se tale personale ha le caratteristiche previste dal CCNL per l'inquadramento al livello B1.

Le parti concordano di istituire un tavolo di lavoro tra la Direzione aziendale, OOSS, RSU sull'inquadramento alla luce delle novità introdotte dal CCNL del 05/02/2021.

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, scattered across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in complexity. Some are clearly legible as initials, such as 'MV' and 'B1P', while others are more abstract scribbles. There are also some small, simple marks and a blue 'A' in a circle.

MISURE STRAORDINARIE PER L'ANNO 2022

Le Parti hanno concordato:

L'applicazione della tranche di aumento dei minimi tabellari previsti dal vigente CCNL a Giugno 2022 senza operare alcun assorbimento.

L'erogazione del bonus carburanti ex D.L 21/2022 del 21 Marzo 2022

PREMIO DI RISULTATO ANNO 2022

Le Parti concordano nel definire per l'anno di riferimento gennaio-dicembre 2022 un premio di risultato di 1700 euro lordi massime composto dai seguenti parametri:

- 1 - Sistemi prodotti e collaudati all'interno (collaudo funzionale) di Salvagnini Italia
- 2 - Fatturato del service (in milioni di euro)

Si definisce Fatturato del Service il fatturato composto dalle tali strutture:

sistemi usati – ricavi per materiali (senza usati) - ricavi per servizi,

La cifra di raggiungimento obiettivo del PDR viene definita applicando la tabella allegata

La quota minima del PDR è pari a **450 euro lordi** erogata a tutte le lavoratrici e lavoratori con le seguenti modalità:

- al 10 ottobre 150 euro (busta paga di settembre 2022)
- al 10 novembre ulteriori 150 euro (busta paga di ottobre 2022)
- al 9 dicembre ulteriori 150 euro (busta paga di novembre 2022)

Entro il 10 di Febbraio 2023 verrà pagato ad ogni lavoratrice e lavoratore il saldo del PDR 2022.

➤ Aventi diritto alla erogazione del PDR

Avranno diritto al premio le persone in forza al momento dell'erogazione, ad esclusione dei Dirigenti e delle persone coinvolte nel sistema di incentivazione individuale (m.b.o/rvl).

Al lavoratore assunto in corso d'anno di riferimento, il saldo P.D.R verrà pagato in dodicesimi in base ai mesi di servizio considerando come mese intero la frazione pari o superiore a quindici giorni (esempio: un lavoratore che è stato in forza 10 mesi riceverà 10/12 del totale del PDR)

Le prime tre tranches verranno riconosciute ai lavoratori in forza rispettivamente nei mesi di settembre, ottobre, novembre 2022.

Verrà erogato tale Pdr anche ai lavoratori in somministrazione.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'Rsp', 'ST', 'CP', 'E', 'b', 'SA', 'Mv', and 'BHP'.

Le assenze per aspettativa non retribuita ed i casi di sospensione del rapporto non saranno considerati utili ai fini della maturazione della quota parte del p.d.r.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, il premio verrà erogato in misura proporzionale all'orario di lavoro prestato.

Il premio di risultato non è dovuto in caso di cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro durante il periodo di prova.

Le Parti concordano che gli importi definiti per il premio di risultato 2022 sono onnicomprensivi delle incidenze sugli istituti diretti, indiretti e differiti di legge e/o di contratto, ivi incluso il trattamento di fine rapporto, in ordine al quale Le Parti intendono espressamente escluderne l'imputazione ai sensi dell'art. 2120, 2° comma, c.c.

TRASFERTE

Definizione di trasferta

Il lavoratore comandato a prestare temporaneamente la propria opera all'estero o in Italia al di fuori del comune di Sarego, sarà considerato in trasferta o in uscita di servizio in relazione ai seguenti criteri:

Trasferta

Sono giorni di trasferta, ai fini del presente accordo, quelli in cui il dipendente svolge missioni di almeno quattro ore e mezza, comprese le ore di viaggio, presso clienti, fiere e filiali per le seguenti attività:

- installazione, avvio della produzione, dimostrazioni e/o istruzioni al cliente
- assistenza tecnica e/o miglioramento sistemi (da intendersi quali upgrade) presso clienti

Il limite delle quattro ore e mezza vale anche per il giorno di partenza e rientro delle trasferte superiori ad un giorno.

Uscita di servizio

Sono "uscite di servizio" quelle per le quali non ricorrono i presupposti indicati nella definizione di trasferta di cui al precedente paragrafo e che quindi hanno una durata inferiore alle 4 ore e mezza e/o che avvengono per lo svolgimento di attività/interventi diversi da quelle sopra indicate.

Trattamento economico per "uscite di servizio"

Le "uscite di servizio" danno diritto, oltre alla retribuzione per le ore di servizio prestato, al rimborso delle spese effettivamente sostenute, utilizzando il criterio del rimborso analitico (cosiddetto "a piè di lista") nonché, solo per il personale inquadrato fino al Livello B1, al pagamento delle ore viaggio, preventivamente approvate e debitamente comprovate, mediante corresponsione del 100% della normale retribuzione, anche qualora eccedenti il normale orario di lavoro. Il dipendente dovrà comunicare il verificarsi di tale condizione al

proprio responsabile, che dovrà autorizzare l'Ufficio Amministrazione del Personale al riconoscimento del pagamento delle ore.

Indennità di trasferta

Al lavoratore comandato in trasferta sarà riconosciuta, in aggiunta al rimborso delle spese di viaggio e alloggio, un'indennità giornaliera di trasferta, da applicare in sostituzione di quanto previsto dal CCNL Industria Metalmeccanica, nella misura di:

- euro 95 per le trasferte nel territorio italiano senza pernottamento;
- euro 109 per le trasferte nel territorio italiano con pernottamento;
- euro 129 per le trasferte in Europa, comprese Russia e Turchia;
- euro 134 per le trasferte in America, Oceania, Asia e Africa;
- euro 145 per le trasferte in Scandinavia (Norvegia, Svezia, Finlandia, Danimarca), Penisola Arabica (Arabia Saudita, Bahrein, Emirati Arabi Uniti, Kuwait, Oman, Qatar, Yemen), Australia, Regno Unito e Svizzera.

L'indennità giornaliera di trasferta sarà riconosciuta anche per le soste di sabato e giorni festivi ricadenti all'interno di un'unica trasferta e anche per le giornate di malattia o infortunio intervenute durante la missione.

Le Parti convengono che gli importi sopra indicati devono intendersi al lordo delle eventuali ritenute previdenziali e fiscali di legge e che l'indennità di trasferta è onnicomprensiva dell'incidenza sugli istituti indiretti e differiti-e il relativo importo è escluso dal calcolo del TFR.

L'indennità giornaliera di trasferta intende coprire il vitto (colazione, pranzo, cena), le spese di telefono personali e le spese varie.

Per trasferte protratte oltre i 21 giorni consecutivi interverrà il riconoscimento di una quota aggiuntiva di indennità corrispondente al valore di un giorno in base al territorio in cui il collaboratore si trova a prestare la propria attività lavorativa. Un'ulteriore quota aggiuntiva, sulla base dello stesso criterio interverrà decorsi ulteriori 21 giorni. Il dipendente dovrà comunicare il verificarsi di tali condizioni al proprio responsabile, che dovrà autorizzare l'Ufficio Amministrazione del Personale al riconoscimento della relativa indennità.

Nel caso in cui la partenza intervenga il sabato o in giorno festivo (non prefestivo) viene erogata un'indennità partenza *week end* pari a **euro 50,00 lordi**. Nel caso in cui il rientro in Italia intervenga in un giorno festivo (non prefestivo) viene erogata un'indennità arrivo pari a **euro 50,00 lordi**.

Esempi:

Il dipendente che parte dall'Italia di sabato percepisce l'indennità weekend, a prescindere dal giorno in cui arriva a destinazione (sabato, domenica o, per effetto di viaggi intercontinentali, altro giorno della settimana successiva).

Il dipendente che parte dall'Italia di domenica percepisce l'indennità weekend se arriva a destinazione di domenica o, per effetto di viaggi intercontinentali, in altro giorno della settimana successiva.

Il dipendente che parte dal luogo di trasferta di sabato e arriva in Italia di sabato non percepisce l'indennità weekend.

Il dipendente che parte dal luogo di trasferta di sabato e arriva in Italia di domenica o, per effetto di viaggi intercontinentali, in altro giorno della settimana successiva, percepisce l'indennità weekend.

Il dipendente che parte dal luogo di trasferta di domenica e arriva in Italia di sabato non percepisce l'indennità weekend.

Il dipendente dovrà comunicare il verificarsi di tale condizione al proprio responsabile, che dovrà autorizzare l'Ufficio Amministrazione del Personale al riconoscimento della relativa indennità.

Per il reparto Assistenza Tecnica viene prevista l'erogazione di un'indennità pari a euro **50,00 lordi** al raggiungimento di 21 giorni (anche non consecutivi) di trasferte, limitatamente a quelle effettuate nel territorio italiano e senza pernottamento. Il contatore verrà azzerato al raggiungimento dei 21 giorni e così per successivi cicli di 21 giorni. Il dipendente dovrà comunicare il verificarsi di tale condizione al proprio responsabile, che dovrà autorizzare l'Ufficio Amministrazione del Personale al riconoscimento della relativa indennità.

L'indennità di **euro 50,00 lordi** è da intendersi onnicomprensiva dell'incidenza sugli istituti indiretti e differiti e il relativo importo è escluso dal calcolo del TFR.

Preavvisi

L'ordine di trasferta viene di regola comunicato al lavoratore con il seguente preavviso:

- per missioni che si concludono nell'ambito della giornata: il giorno prima se la missione richiede una preparazione, diversamente anche senza preavviso;
- per missioni che si concludono nel corso della stessa settimana: entro le ore 12.00 del secondo giorno prima della partenza (di cui almeno uno lavorativo);
- per missioni di durata prevista superiore a sette giorni: almeno tre giorni prima della partenza (di cui almeno due lavorativi);
- per missioni di durata prevista superiore a un mese almeno sette giorni prima.

E' comunque obbligo dei responsabili della trasferta pianificare con il maggior anticipo possibile la trasferta.

Obblighi e doveri del lavoratore

Il lavoratore comandato a prestare opera in missione (trasferta o uscita di servizio) non può rifiutarsi di effettuare la missione stessa, se non per motivati e comprovati impedimenti che devono essere tempestivamente segnalati. Alla scelta del personale da comandare in trasferta si procederà, ove possibile, con equa rotazione tra il personale dell'unità organizzativa interessata; in caso di difformità, le RSU potranno interessarsi con il responsabile trasferta sulle motivazioni che pregiudicano tale prerogativa.

Ferme restando tutte le obbligazioni e i doveri derivanti dal rapporto di lavoro, il lavoratore in trasferta dovrà, in particolare, tenere nei rapporti con i clienti un comportamento serio e responsabile, tale da corrispondere alla migliore immagine di Salvagnini.

Eventuali problemi logistici e/o di lavoro che dovessero insorgere e generare spiacevoli discussioni con il cliente vanno tempestivamente segnalati al proprio diretto responsabile che provvederà a fornire il più adeguato supporto per la soluzione migliore.

Sarà cura del diretto responsabile del trasfertista, provvedere ad informarlo preventivamente riguardo tutte le situazioni anomale presenti presso il cliente.

L'inosservanza da parte del lavoratore in missione di quanto contenuto nel presente regolamento costituirà inadempimento contrattuale.

Organizzazione viaggio

L'organizzazione dei viaggi per le trasferte è demandata in via esclusiva all'Ufficio Viaggi aziendale.

La programmazione e le prenotazioni dei mezzi di trasporto saranno improntate a criteri di equilibrio tra tempi e costi di trasferimento. Non sono, pertanto, ammesse indicazioni di preferenze verso compagnie aeree o catene alberghiere da parte degli utilizzatori, salvo particolari esigenze connesse al tipo di trasferta, che dovranno essere espressamente autorizzate, in via di deroga, dal superiore diretto.

Non è ammesso alcun cambio di hotel, se non preventivamente autorizzato dal superiore diretto e debitamente motivato (esempio: non rispetto dei minimi standard igienici, etc.).

Trasferimenti da – per l'aeroporto e/o stazione ferroviaria

Per i trasferimenti dalla sede aziendale all'aeroporto e viceversa si userà la soluzione più conveniente.

Qualora per il trasferimento risultasse più vantaggioso l'accompagnamento da parte del personale aziendale preposto, la partenza avrà luogo esclusivamente dalla sede aziendale.

Se la partenza avviene dalla sede, ove il dipendente si è recato con la propria auto, si predispone uno spazio del parcheggio interno dedicato (limitato nei posti).

Non saranno ammessi prelevamenti e rientri dalla abitazione del personale viaggiante.

In caso di rientro in sede dopo le ore 17.00, sarà possibile ricasare direttamente con il mezzo in uso e riconsegnare lo stesso presso la sede aziendale tassativamente entro le ore 8,00 del giorno lavorativo successivo.

Per trasferte inferiori ai sette giorni, in assenza di auto aziendale, sarà autorizzato l'utilizzo dell'auto personale con un rimborso chilometrico secondo quanto previsto dalle tabelle aziendali vigenti.

Noleggio autovetture

E' fatto obbligo salvo in casi di oggettiva difficoltà di riconsegnare l'auto noleggiata con il pieno di carburante onde evitare addebiti di sovrapprezzo.

Sarà cura dell'ufficio viaggi o comunque del personale preposto alla riservazione dell'auto aziendale, comunicare il codice di prenotazione, la tipologia di contratto e/o eventuali forme assicurative scelte, ove presenti.

Nel caso di noleggi effettuati all'estero, il rimborso delle spese di carburante avverrà a presentazione della nota spese nella quale si riporteranno gli importi sostenuti allegando le relative ricevute.

Nell'uso della autovettura si ricorda l'obbligo del rispetto delle norme del codice della strada.

Eventuali contravvenzioni per mancato rispetto dello stesso sono a totale carico del dipendente.

Se condizioni organizzative e/o di sicurezza lo rendessero necessario, sarà possibile richiedere l'assicurazione per il secondo guidatore.

Rientri e pernottamenti

E' fatto obbligo il rientro alla sera anziché il pernottamento qualora la destinazione della trasferta sia entro un raggio di 90 chilometri dalla sede aziendale e nel caso in cui il giorno successivo non sia previsto la continuazione dell'intervento e/o presso clienti in zone limitrofe (entro i 50 chilometri dall'ultima destinazione) e comunque sempre previa autorizzazione del responsabile della trasferta.

Nel caso in cui la data di rientro non fosse già stata definita, non appena in grado di confermarla, il trasfertista deve darne comunicazione al responsabile della trasferta e ottenerne il benestare (o diversa altra indicazione).

Successivamente prenderà contatto con l'Ufficio Viaggi per organizzare il rientro.

Nel caso in cui con data di rientro già definita fosse richiesta una variazione del piano trasferta il responsabile darà, ove possibile, preventiva informazione rispettando i criteri previsti nella sezione Preavvisi.

L'Ufficio Viaggi darà comunicazione, nel caso di rientro in treno o aereo, se il trasferimento dalla stazione ferroviaria o dall'aeroporto sarà effettuato con mezzi aziendali o con l'utilizzo di auto a noleggio.

In ogni caso si ribadisce che la trasferta si conclude con il ritorno in sede il giorno del rientro.

Al fine di monitorare in tempo reale e soprattutto per garantire l'efficienza dell'intero parco auto, all'atto della presa in consegna ogni utilizzatore dovrà controllare con il personale preposto lo stato della autovettura e compilare l'apposito modulo. Si ribadisce che gli automezzi (di proprietà o a noleggio) utilizzati per la trasferta dovranno essere riconsegnati con l'abitacolo in ordine e con il serbatoio non in riserva. Qualsiasi eventuale malfunzionamento riscontrato e/o danno, anche minimo, va tempestivamente segnalato all'Ufficio Viaggi tramite compilazione e restituzione del modulo ricevuto alla consegna del veicolo.

Orario e Pause – modalità e retribuzione

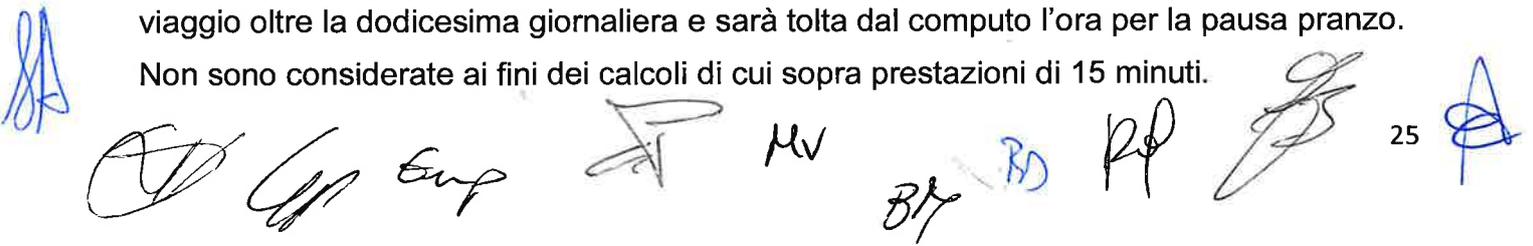
Orario di lavoro

Il trasfertista deve osservare l'orario di lavoro vigente presso l'azienda in cui si trova, deve fare un'ora di pausa per il pranzo e la sua prestazione giornaliera non deve superare le 12 ore effettive, comprendendo anche le eventuali ore di viaggio. Le prestazioni con orario continuato e/o durata superiore alle 12 ore devono essere espressamente vistate dal responsabile che firma la trasferta.

Si deve raggiungere il numero minimo di 8 ore giornaliere date dalla sommatoria di ore di lavoro in azienda, ore di lavoro presso il cliente e ore viaggio.

In mancanza del visto richiesto non saranno riconosciute al trasfertista le ore di lavoro o viaggio oltre la dodicesima giornaliera e sarà tolta dal computo l'ora per la pausa pranzo.

Non sono considerate ai fini dei calcoli di cui sopra prestazioni di 15 minuti.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials (MV, BF, RD, RP), and a signature on the right.

Per le ore lavorate in sede nel giorno di partenza e/o di arrivo, il trasfertista deve regolarmente registrare l'entrata e l'uscita.

Ai fini retributivi, per quanto riguarda le festività infrasettimanali si fa riferimento al calendario italiano.

Per quanto concerne gli impiegati direttivi con retribuzione forfettizzata si farà pieno riferimento al CCNL Industria Metalmeccanica e al D.lgs. 66/2003 in materia di orario di lavoro, con specifico riferimento ai riposi.

Ore di viaggio

La durata del viaggio, ai fini retributivi, deve esser quella risultante dagli orari dei mezzi pubblici utilizzati e/o dalla ragionevole durata dei trasferimenti in auto (i motivi di eventuali ritardi devono essere giustificati spontaneamente all'atto della presentazione della documentazione di spesa). Le soste normali in stazioni o aeroporti fra due treni o aerei successivi sono considerate come ore di viaggio, se non danno luogo a interruzioni del viaggio stesso con pernottamento in albergo.

Le ore di interruzione del viaggio per i pasti non sono considerate ore di viaggio, e quindi non sono retribuite.

L'orario di partenza e di rientro va riferito alla sede della Salvagnini Italia e quindi allo stabilimento di Sarego.

Compilando il rapporto di lavoro per trasferte in Paesi con fuso orario diverso da quello italiano, gli orari dei viaggi devono essere indicati nel modo seguente:

- in base al fuso orario italiano sia l'ora di partenza, sia di arrivo a destinazione nel viaggio di andata;
- in base al fuso orario del Paese di provenienza, sia l'ora di partenza sia di arrivo in Italia nel viaggio di ritorno.

Le ore di viaggio eccedenti il normale orario di lavoro vengono retribuite come ore ordinarie di lavoro, indipendentemente dal giorno settimanale nel quale vengono effettuate.

Soste forzate

I periodi di inattività in giornata diversa da sabato o domenica, dovuti a cause indipendenti dal trasfertista, sono equiparati a normali ore di lavoro se riconosciuti dal responsabile della trasferta, sulla base delle motivazioni riportate dal trasfertista nella documentazione della spesa. In ogni caso, per ogni giornata completa di sosta forzata l'orario di lavoro riconosciuto è di 8 ore. Le festività locali sono considerate a tutti gli effetti come sosta forzata in giorno feriale.

Se il trasfertista prevede che una sosta forzata possa prorogarsi per più di una giornata, deve darne immediatamente comunicazione al responsabile della trasferta, per concordare eventuali attività alternative.

Incidenti, infortunio e malattia

In caso d'infortunio durante la missione, il trasfertista deve informarne al più presto il responsabile della trasferta e l'ufficio del Personale, fornendo dettagliata descrizione delle circostanze, per consentire l'inoltro della relativa denuncia agli enti interessati.

Il responsabile della trasferta deve essere dettagliatamente informato anche quando il trasfertista durante il lavoro dovesse provocare danni a persone e/o cose di terzi, danni che sono in ogni caso coperti da assicurazione R.C. stipulata da Salvagnini.

Per le cure mediche eventualmente necessarie a seguito di infortunio o malattia, il trasfertista deve far ricorso per tutto quanto possibile ai servizi gratuiti o agevolati delle strutture sanitarie pubbliche disponibili nel Paese (in Italia le A.S.L.) e presentare regolare documentazione delle eventuali spese residue sostenute, per ottenerne il rimborso.

Nel caso le spese mediche dovessero superare i massimali della carta di credito ove presente, o la quantità di valuta del trasfertista, il responsabile della trasferta si attiverà per trovare il sistema più rapido ed efficace per corrispondere, a titolo di anticipo, le spese che il trasfertista deve sostenere.

Istruzioni e documentazione

Le istruzioni sul lavoro da svolgere ed i relativi programmi concordati con il cliente vanno comunicati al trasfertista, utilizzando la forma più efficace, con il massimo anticipo possibile, per dargli modo di aggiornarsi e informarsi al meglio sul problema da trattare.

Il giorno lavorativo precedente la partenza il trasfertista deve recarsi, presso gli uffici adibiti alla consegna della documentazione di viaggio per ricevere dagli addetti il seguente materiale:

- programma di intervento;
- programma di viaggio;
- istruzioni sul lavoro da svolgere;
- anticipi in valuta, da richiedere almeno 2 giorni lavorativi prima del giorno di partenza previsto;
- biglietti di viaggio;
- chiavi dell'automezzo (che deve essere in perfetto stato di efficienza) con la relativa scheda carburante;
- eventuali attrezzi speciali;
- tutti i documenti relativi all'eventuale trasporto di Parti di ricambio, compreso il D.D.T. (Documenti Di Trasporto) nel caso in cui il destinatario sia italiano; il D.D.T e/o il C.M.R. se il destinatario è in un Paese CEE o la bolletta doganale con le relative fatture se il destinatario è fuori CEE. Per l'espletamento della relativa procedura di esportazione per i Paesi Extra CEE è necessario un preavviso di due giorni lavorativi dalla partenza.

Successivamente, il trasfertista, si deve recare presso l'area spedizione per ritirare le parti opportunamente preparate ed imballate;

Il dipendente in possesso di tessera AVIS deve segnalarne preventivamente ogni previsto utilizzo al responsabile della trasferta, per ottenerne l'autorizzazione e la prenotazione del mezzo da utilizzare. L'uso della tessera senza autorizzazione va strettamente limitato ai casi di assoluta necessità e di impossibilità a contattare la sede.

Il trasfertista, durante la missione, sfruttando il normale orario di lavoro, deve tenere giornalmente i conti e compilare i verbali di lavoro, così da presentarli pronti al suo rientro senza ulteriori perdite di tempo.

Per segnalare le ore di lavoro e di viaggio il trasfertista deve compilare correttamente e in tutte le sue parti il "rapporto di lavoro" e farlo firmare sia dal cliente presso cui effettua la

missione sia dal responsabile della trasferta, oppure solo da quest'ultimo per le missioni che non si svolgono presso clienti. L'ufficio Personale respingerà quelli non correttamente compilati e/o incompleti non dando così luogo al conteggio dell'indennità.

Il trasfertista deve specificare nello spazio riservato alle "Note" se ha effettuato il viaggio in aereo ed i motivi di eventuali anomalie degli orari (per esempio la causa delle soste forzate, la causa della notevole differenza di durata tra il viaggio di andata e quello di ritorno) facendoli espressamente vistare dal responsabile che firma la trasferta.

Per missioni di durata superiore alla settimana, i rapportini delle ore di lavoro dovranno essere trasmessi all'Ufficio del Personale settimanalmente, al fine di ottimizzare la tenuta dei conti.

Il dipendente, che per esigenze lavorative si trovi in trasferta oltre fine mese, dovrà trasmettere all'Ufficio del Personale il rapportino dell'ultima settimana di lavoro entro il 1° giorno lavorativo del mese, compatibilmente con il proprio fuso orario.

Consegna documenti e chiusura trasferta

Al termine della missione, entro le ore 12,00 del primo giorno lavorativo dopo il rientro in sede, il dipendente deve presentarsi al responsabile della trasferta per la chiusura della stessa e consegnare il verbale di lavoro; successivamente, il primo giorno di apertura del servizio cassa, sarà lasciato all'Ufficio Cassa (anche se non deve essere consegnata la nota spese):

- Rapporto di lavoro correttamente compilato in tutte le sue parti e firmato dal Responsabile della trasferta;
- La nota spesa completa dei giustificativi firmata dal responsabile della trasferta.

Nel caso in cui il trasfertista appena rientrato debba ripartire nuovamente dovrà comunque chiudere e saldare la nota spesa relativa alla trasferta appena conclusa.

In caso di partenze anticipate che comportino al trasfertista l'impossibilità di saldare la nota spese precedente si valuterà, previa autorizzazione del proprio Responsabile, l'erogazione dell'eventuale anticipo in valuta.

Il rimborso delle spese sostenute sarà effettuato in contanti se inferiore a € 200, se superiore Salvagnini provvederà tempestivamente a effettuare un bonifico bancario sul conto corrente del dipendente.

Anticipi al trasfertista

Ad ogni dipendente che effettua trasferte e che ha contrattualmente diritto all'indennità di trasferta sarà corrisposto un anticipo fisso da calcolarsi in funzione dell'indennità totale percepita nei 6 mesi precedenti e/o dell'area di appartenenza.

L'anticipo fisso sarà aggiornato semestralmente al 31 luglio al 31 gennaio di ogni anno e dovrà essere integralmente rimborsato alla cessazione del rapporto di lavoro.

Per trasferte inferiori ai 4 giorni, per coloro che non hanno un fondo cassa, si suggerisce di evitare la richiesta di anticipi; se necessario il Responsabile provvederà ad informare l'Ufficio cassa per l'approvvigionamento.

MV

Rimborsi spese – Parte normativa

Saranno effettuati solo per le note spese debitamente compilate in tutte le sue Parti e complete dei giustificativi e della firma di autorizzazione del responsabile della trasferta.

Le note spese che non rispettano tali indicazioni saranno respinte al mittente.

Sono a totale carico di Salvagnini:

- visti e permessi di lavoro e patente internazionale
- pernottamento in albergo scelto dall'azienda
- spese di viaggio con mezzo di trasporto scelto dall'azienda
- spese di lavanderia (non in albergo residenza) per trasferte della durata di oltre 15 giorni
- telefonate per servizio
- previa autorizzazione del responsabile, costi per l'acquisto di componenti meccanici o elettrici che dovessero servire per le modifiche in opera sui sistemi
- previa autorizzazione del responsabile, costi per la connessione ad internet
- pasti per coloro che rientrano nella causale uscita per servizio con un importo massimo rimborsabile di 35 euro per pasto in tutto il mondo.

I dipendenti che si spostano presso sedi Salvagnini che dispongono di mensa/ristorante aziendale non potranno beneficiare del rimborso spese per pranzi consumati fuori sede, tranne che per i pasti consumati con clienti e fornitori, mentre le cene saranno rimborsate a pie di lista con un importo massimo di 35 euro.

Nel caso in cui Salvagnini autorizzi il trasfertista ad usare l'auto personale, sarà riconosciuto un rimborso chilometrico secondo le tabelle aziendali vigenti e visionabili presso l'ufficio cassa.

In caso di sinistro, il rimborso dei danni del proprio automezzo avverrà sulla base della polizza stipulata da Salvagnini, con uno scoperto del 10% con il minimo di euro 250 e fino ad un limite massimo di euro 10.000 (diecimila/00).

Il rimborso di spese per pranzi e cene offerti a terzi non dipendenti è soggetto a preventiva autorizzazione del Responsabile di funzione.

Il dipendente deve riportare il nominativo della/e persona/e ospiti e indicare la ragione sociale della società alla quale appartengono.

A carattere generale Salvagnini non rimborsa le spese sostenute dal trasfertista per:

- modifiche del percorso per motivi personali
- multe e contravvenzioni non legate a vizi dell'autovettura non imputabili al trasfertista
- acquisti di articoli personali
- costo aggiuntivo per eccedenza del peso del bagaglio, dovuto al trasporto di effetti personali, se non autorizzato dal Responsabile della trasferta, nel caso di viaggio aereo
- Lavaggio autovettura
- Minibar in albergo
- Giornali e riviste
- Biglietti per eventi sportivi od eventi similari
- Pay TV

Rimborsi spese – area Euro e paesi che accettano l’Euro

Non saranno corrisposti anticipi in contanti a chi avrà l’anticipo semestrale.

Rimborsi spese area NON Euro (vedi elenco)

Al momento della partenza per destinazioni con valuta locale diversa dall’Euro ogni trasfertista riceve dall’Ufficio cassa un congruo anticipo in valuta locale da prenotarsi a cura del responsabile almeno due giorni lavorativi precedenti alla consegna dell’anticipo al dipendente. Al rientro, il primo giorno di presenza in sede deve restituire la differenza tra l’anticipo ricevuto e le spese che sono a carico di Salvagnini.

A titolo informativo, si elencano le valute convertibili, attualmente utilizzate:

Australia	AUD	Dollaro australiano
Canada	CAD	Dollaro canadese
Danimarca	DKK	Corone danesi
Giappone	JPY	Yen giapponese
Regno Unito	GBP	Sterline inglesi
Stati Uniti d’America	USD	Dollaro statunitense
Svezia	SEK	Corone svedesi
Svizzera	CHF	Franco svizzero



Carta di credito “aziendale”

Ai dipendenti che ne facciano richiesta, Salvagnini previa verifica sul numero e valore delle trasferte effettuate/previste concederà la carta di credito aziendale. L’utilizzo sarà esclusivamente nominativo e non cedibile, solo per fini aziendali ossia per il pagamento delle spese rimborsabili dall’azienda con conseguente tassativa esclusione di acquisti ad uso personale.

E’ obbligo del dipendente porre la massima cura della conservazione e nell’utilizzo della carta di credito aziendale assegnata onde evitare furti, smarrimenti o clonazioni. Nel caso di utilizzo fraudolento della carta di credito, il dipendente è tenuto a bloccare la carta tramite i numeri brevi a disposizione, darne denuncia alle autorità competenti e portare in azienda la denuncia unitamente alla nota spese.

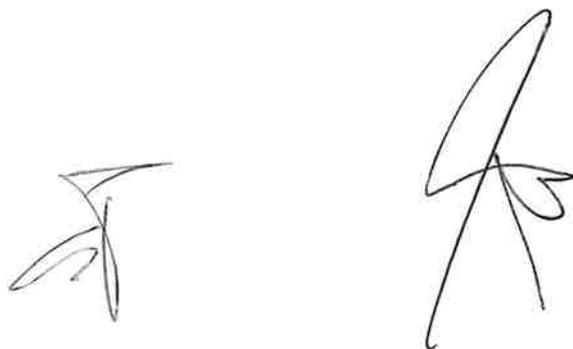
Salvagnini non addebiterà oneri aggiuntivi in caso di furto o clonazione della carta di credito.

Sulla base della nuova normativa, la carta di credito aziendale verrà accompagnata dal PIN; tuttavia è fatto divieto di utilizzo della carta di credito per il prelievo di contanti, salvo autorizzazione scritta del proprio responsabile in casi di emergenza.

Cambio reparto

I dipendenti appartenenti ai reparti Installazione e Collaudo, Assistenza Estero e Assistenza Italia che effettuano più frequenti e lunghe trasferte avranno facoltà, dopo 10 anni di permanenza in questi reparti o per certificate esigenze di assistenza (Legge 104/92), di chiedere diversa allocazione presso reparti che diminuiscano di fatto il numero di trasferte e/o un'allocazione geografica con destinazione europea.

La richiesta dovrà essere presentata al proprio responsabile. Entro 12 mesi dalla richiesta, fatta salva l'effettiva compatibilità organizzativa tecnico-funzionale, l'Ufficio Risorse Umane provvederà ad inserire il dipendente che lo richieda in altro reparto.



[Handwritten initials and signatures at the top of the page]

DECORRENZA E DURATA

Fatto salvo quanto previsto al paragrafo relativo al Premio di Risultato, il presente accordo ha validità dalla data di sottoscrizione e scadrà in ogni sua parte il 31 dicembre 2022. L'allegato sottoscritto è parte del PDR e costituisce parte integrante del presente accordo.

Letto, approvato, sottoscritto

Sarego, 02 agosto 2022

L'azienda

[Handwritten signature]
Giuliana Vestri

CONFINDUSTRIA VICENZA

[Handwritten signature]
Alessandro Corbelli

le Organizzazioni sindacali

[Handwritten signature]
Giovanni Ballo

la R.S.U

[Handwritten signature]
Boris Panin
Valeria de
Rossella Pili
Cesare Perotti
[Handwritten signature]
Simone

[Handwritten signature]

Salvagnini Italia S.p.a
 accordo integrativo aziendale 2022
 schema premio di risultato anno 2022

sistemi	euro lordo procapite	fatturato service euro/mil	euro lordo procapite
140	250	51.000	200
141	250	52.000	200
142	250	52.100	215
143	250	52.200	230
144	250	52.300	245
145	250	52.400	260
146	263	52.500	275
147	276	52.600	290
148	289	52.700	305
149	302	52.800	320
150	315	52.900	335
151	328	53.000	350
152	341	53.100	363
153	354	53.200	377
154	366	53.300	390
155	379	53.400	403
156	392	53.500	416
157	405	53.600	430
158	418	53.700	443
159	431	53.800	456
160	444	53.900	470
161	457	54.000	483
162	470	54.100	496
163	480	54.200	510
164	514	54.300	523
165	548	54.400	536
166	582	54.500	550
167	616	54.600	563
168	650	54.700	577
169	725	54.800	590
170	800	54.900	603
171	875	55.000	616
172	950	55.100	630
		55.200	643
		55.300	656
		55.400	670
		55.500	683
		55.600	696
		55.700	710
		55.800	723
		55.900	736
		56.000	750