

# *Idee per orientarsi*

*Manuale per i neoassunti  
con Contratto di Apprendistato*



**CGIL**

**FISAC**

**GUIDE NORMATIVE**

**Gruppo IntesaSanpaolo**

*Aggiornamento dicembre 2008*

# GUIDA PER I NEO-ASSUNTI CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO

La FISAC/CGIL vuole darti il suo benvenuto e fornirti un primo strumento di conoscenza del nuovo mondo di cui sei entrato a far parte, offrendoti questo manuale.

*Si tratta di una pubblicazione pensata appositamente per i colleghi neo assunti, con una veste scherzosa, ma dal contenuto estremamente serio e importante. Abbiamo pensato di presentarci a te anche attraverso il linguaggio dei fumetti, per poter scalfire l'immagine burocratica e monolitica che spesso si ha del sindacato. Un'immagine che è molto lontana dalla realtà della Fisac, un'associazione di lavoratori e lavoratrici profondamente democratica e partecipativa.*



In questo manuale potrai trovare tutte le principali norme che regolano il tuo rapporto di lavoro.

**Particolare attenzione è stata data alla Cassa Sanitaria e alla Previdenza Complementare, che troverai nella Parte Seconda, in quanto richiedono da parte tua delle scelte in tempi molto brevi.**

Molte altre norme sono state invece omesse in quanto non di immediato interesse per te che sei stato appena assunto, ma qualora ti servisse saperne di più potrai immediatamente e tranquillamente rivolgerti al delegato FISAC del tuo punto operativo, il quale ti fornirà tutti i dati di cui hai bisogno.

*La FISAC/CGIL, il più grande sindacato del Gruppo Intesa Sanpaolo con oltre 14.000 iscritti - **il tuo sindacato se vorrai** - da sempre considera insostituibile tra i suoi compiti l'essere sicuro riferimento per i colleghi nella difesa dei diritti e nella soluzione dei problemi attraverso la consapevolezza e il protagonismo di ciascuno.*

La FISAC è a tua disposizione ai seguenti numeri: 028794 3434 o 0115066441/442

Siti internet: [www.cgil.it/fisac.sanpaolo](http://www.cgil.it/fisac.sanpaolo)  
[www.fisacgruppointesa.it](http://www.fisacgruppointesa.it)

e-mail: [fisac.sanpaolo@cgiltorino.it](mailto:fisac.sanpaolo@cgiltorino.it)  
[fisac\\_cgil.gruppointesa@informafisac.it](mailto:fisac_cgil.gruppointesa@informafisac.it)

## SOMMARIO:

### **PREMESSA**

IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO	PAG. 3
-------------------------------	--------

### **PARTE PRIMA**

1.1 BUSTA PAGA	PAG. 5
1.2 BUONO PASTO O TICKET	PAG. 9
1.3 PREMI ANNUI	PAG. 9
1.4 INQUADRAMENTI	PAG. 10
1.5 FINANZ. E CONDIZIONI AGEVOLATE	PAG. 10

### **PARTE SECONDA**

2.1 ASSISTENZA SANITARIA	PAG. 14
2.2 PREVIDENZA GENERALE	PAG. 17
2.3 PREVIDENZA COMPLEMENTARE	PAG. 17
2.4 TFR	PAG. 20
2.5 CIRCOLO RICREATIVO	PAG. 20

### **PARTE TERZA**

3.1 ORARIO	PAG. 21
3.2 FERIE ANNUALI	PAG. 23
3.3 PERMESSI EX FESTIVITA' SOPPRESSE	PAG. 24
3.4 FESTIVITA' CIVILI	PAG. 25
3.5 PERMESSO FRAZIONATO	PAG. 25
3.6 PERMESSI E ASPETTATIVE	PAG. 25
3.7 PERMESSI E PROVVIDENZE DI STUDIO	PAG. 27

### **PARTE QUARTA**

4.1 DIMISSIONI	PAG. 28
4.2 DIRITTI SINDACALI	PAG. 28
4.3 HANDICAP	PAG. 28
4.4 INFORTUNIO	PAG. 29
4.5 MALATTIA	PAG. 29
4.6 MATERNITA'	PAG. 31
4.7 MATRIMONIO	PAG. 31
4.8 SANZIONI DISCIPLINARI	PAG. 32



# IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

**IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO è stato introdotto nel nostro settore con il rinnovo del CCNL del 12 Febbraio 2005, raggiungendo l'importante obiettivo di definire una disciplina migliorativa rispetto al quadro legislativo (D.Lgs 276/03).**

In particolare, il CCNL ha previsto per il contratto di apprendistato una durata di 4 anni anziché i 6 anni previsti dalla legge. L'accordo di rinnovo del CCNL dell'8 dicembre 2007 ha stabilito inoltre un solo sottinquadramento e trascorsi i primi 18 mesi viene riconosciuto, con un assegno ad personam specifico, il trattamento economico corrispondente, al netto, a quello del livello superiore (1° livello retributivo della 3<sup>a</sup> Area Professionale)<sup>1</sup>.

L'apprendistato è un contratto di lavoro subordinato a contenuto formativo, in base al quale l'imprenditore è obbligato a impartire all'apprendista l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità tecnica per diventare lavoratore qualificato, utilizzandone l'opera nell'impresa medesima. È in altri termini un contratto a causa mista: lo svolgimento di un'attività lavorativa deve essere accompagnato da un percorso di formazione con caratteristiche ben precise.

Prima di approfondire le principali norme che regolano il rapporto di **lavoro con contratto di apprendistato**, pensiamo possa essere utile riepilgarle in una scheda sintetica.

<b>Durata</b>	4 anni
<b>Periodo di prova</b>	2 mesi
<b>Inquadramento</b>	Un livelli di sottoinquadramento per i primi 18 mesi: <b>2A-3L</b> ; Dopo 18 mesi trattamento economico netto del <b>3A-1L</b> (vedi paragrafo successivo)
<b>Anzianità</b> (alla conferma a tempo indeterminato)	Computata ai fini dell'anzianità di servizio (es. ferie) <b>e solo un biennio ai fini di scatti e automatismi.</b>
<b>Trattamento economico</b>	Come per il personale a Tempo Indeterminato (spettano: buono pasto, indennità rischio, premio aziendale produttività).
<b>Sistema incentivante</b>	Spetta dopo 24 mesi di servizio
<b>Percorsi professionali, Valutazione</b>	NO
<b>Mobilità</b>	Assegnazione in qualsiasi filiale della Regione di assunzione senza trattamento economico di mobilità.
<b>Flessibilità d'orario, Ferie, Permessi, Permessi di studio</b>	SI
<b>Maternità</b>	SI
<b>Malattia</b>	Come per il personale a Tempo Indeterminato (6 mesi di comportamento "secco" e 8 mesi comportamento per "sommatoria")
<b>Assistenza sanitaria</b>	SI, con iscrizione a richiesta alla Cassa Sanitaria Gruppo Intesa
<b>Finanziamenti Personale</b>	SI, con esclusione dei finanziamenti personali (prestiti)
<b>Circolo ricreativo</b>	SI, con iscrizione a richiesta ai diversi circoli aziendali
<b>Previdenza Inps</b>	Aliquota ridotta a 5,84%
<b>Previdenza complementare</b>	SI, con adesione a richiesta al FAPA Gruppo Intesa

<sup>1</sup> Oltre alle previsioni contrattuali, Intesa SanPaolo si riserva di confermare discrezionalmente in via anticipata il 50% degli Apprendisti al compimento dei 24 mesi di anzianità.

### Trattamento economico e raffronto stipendio

L'accordo di rinnovo del CCNL dell'8 dicembre 2007 ha stabilito che durante il rapporto di apprendistato il lavoratore/lavoratrice è inquadrato al livello retributivo immediatamente inferiore rispetto a quello previsto per il personale assunto a tempo indeterminato, cioè al 3° livello della 2<sup>a</sup> Area professionale e quindi con un solo sottoinquadramento.

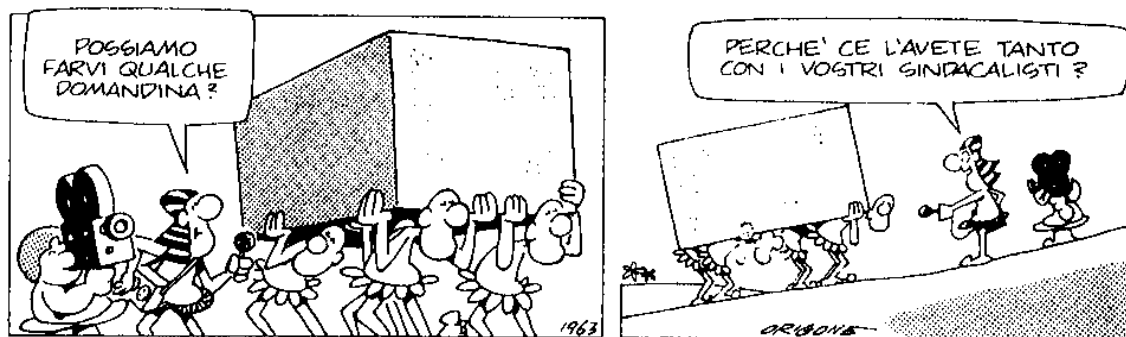
Trascorsi i primi 18 mesi viene riconosciuto, con un assegno ad personam specifico, il trattamento economico corrispondente, al netto, a quello del livello superiore: 1° livello retributivo della 3<sup>a</sup> Area Professionale.

Poiché le aliquote di contribuzione previdenziale applicate all'apprendista sono inferiori a quelle del lavoratore a tempo indeterminato, l'assegno ad personam specifico andrà determinato non in base alla differenza tra il valore tabellare dello stipendio del 3° livello retributivo della 2<sup>a</sup> area professionale e quello del 1° livello della 3<sup>a</sup> area, ma in modo tale che l'applicazione della percentuale di contribuzione riservata agli apprendisti (5,84%) determini lo stesso imponibile fiscale del dipendente a tempo indeterminato.

A titolo esemplificativo, considerando le tabelle al 1° dicembre 2008, la quantificazione dell'assegno in parola si ottiene come di seguito indicato:

	tempo indeterminato 3A-1L	Apprendista dopo 18 mesi	Apprendista 2A-3L
Retrribuzione lorda annua	€ 25.446,20	€ 24.540,88	€ 23.905,31
contribuzione prev. Inps	(9,19%) € 2.338,51	(5,84%) € 1.433,19	(5,84%) € 1.396,07
imponibile fiscale	€ 23.107,69	€ 23.107,69	€ 22.509,24
<i>Retrribuzione netta</i>	<i>al netto dell'IRPEF è pari a circa € 18.530 (€ 1.425 mensili)</i>	<i>al netto dell'IRPEF è pari a circa € 18.530 (€ 1.425 mensili)</i>	<i>al netto dell'IRPEF è pari a circa € 18.120 (€ 1.393 mensili)</i>

Quindi l'assegno ad personam annuo lordo sarà di € 635,57 (cioè € 24.540,88 - 23.905,31), pari ad un importo mensile lordo di € 48,89.



# PARTE PRIMA

## 1.1 Busta Paga

A ciascun accredito di stipendio corrisponde un “**foglio retribuzione**” specifico.

**Nella parte superiore** del foglio retribuzione sono riportati i dati identificativi del dipendente: cognome e nome, matricola, luogo di lavoro, inquadramento, scatti di anzianità maturati, nonché il codice fiscale e il numero di polizza INAIL. Sono poi indicate le voci retributive che costituiscono la retribuzione lorda fissa mensile.

**Nella parte centrale** sono indicate le eventuali altre voci retributive (es. indennità di rischio, straordinari, etc.) e le ritenute relative alla previdenza complementare, cassa sanitaria, etc.

**Nella parte inferiore** sono infine riportati: l'importo del TFR versato a fondi pensione, i contributi per previdenza complementare a carico dell'azienda, il dettaglio delle ritenute contributive e fiscali a carico del lavoratore, le detrazioni per lavoro dipendente e per eventuali familiari a carico, l'importo netto pagato.





## Retribuzione Mensile

Le competenze mensili sono corrisposte il 27 di ciascun mese (o ultimo giorno lavorativo precedente se il 27 non è lavorativo).

Entro il 20 dicembre è corrisposta la 13<sup>a</sup> mensilità; nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, la tredicesima compete in proporzione dei mesi di servizio prestato, considerando come mese intero l'eventuale frazione.

**Gli APPRENDISTI sono inseriti al 3° livello retributivo della 2<sup>a</sup> area professionale (2A-3L) per i primi 18 mesi del contratto di apprendistato; dopo 18 mesi dall'assunzione, acquisiscono, con un assegno ad personam specifico, il trattamento economico corrispondente, al netto, a quello del 1° livello retributivo della 3<sup>a</sup> area professionale (3A-1L).**

Le principali voci retributive (per tredici mensilità) sono:

Inquadramento	Stipendio	Scatti di anzianità	Importo ex ristrutturazione tabellare
Q D – 4° livello	3.770,63	91,07	13,65
Q D – 3° livello	3.193,98	91,07	13,65
Q D – 2° livello	2.851,20	39,70	7,64
Q D – 1° livello	2.682,22	39,70	7,64
3 <sup>a</sup> area – 4° livello	2.352,25	39,70	7,64
3 <sup>a</sup> area – 3° livello	2.188,06	39,70	7,64
3 <sup>a</sup> area – 2° livello	2.064,72	39,70	7,64
3 <sup>a</sup> area – 1° livello	1.957,40	39,70	7,64
<b>2<sup>a</sup> area – 3° livello</b>	<b>1.838,87</b>	33,99	6,54
2 <sup>a</sup> area – 2° livello	1.768,07	27,78	5,34
2 <sup>a</sup> area – 1° livello	1.720,33	27,78	5,34
1 <sup>a</sup> area	1.601,80	19,21	3,70

### Scatti di anzianità:

Il primo scatto matura dopo 4 anni di anzianità, mentre gli scatti successivi sono triennali. Ai fini degli scatti, il periodo di apprendistato viene considerato solo per un biennio: pertanto il primo scatto è dopo 6 anni dall'assunzione. Il numero degli scatti complessivo è 8. Il valore dello scatto va mensilmente moltiplicato per il numero degli scatti riportato sul foglio retribuzione.

### Importo ex ristrutturazione tabellare:

Voce retributiva derivante dalla ristrutturazione del salario prevista dal CCNL del 11/7/99 e collegata agli scatti di anzianità. Il valore dell'Importo ex ristrutturazione tabellare va mensilmente moltiplicato per il numero degli scatti riportato sul foglio retribuzione.

## Indennità

(per 12 mensilità)

Illustriamo le voci di indennità più ricorrenti:

### Indennità di rischio

Per gli addetti allo sportello che effettuano esborsi e/o introiti di valori: **€ 126,62** mensili.

L'indennità di rischio è erogata per l'intera cifra anche ai lavoratori a part-time.

In caso di adibizione fino a 7 giorni nel mese viene riconosciuta un'indennità pari al 50%.

### Maggiorazione indennità di rischio

In caso di adibizione giornaliera allo sportello con maneggio valori di durata superiore alle 5 ore, le relative misure mensili dell'indennità di rischio sono proporzionalmente maggiorate:

- in caso di adibizione per 6 ore la maggiorazione è del 20% pari a rispettivamente **€ 25,32**;
- qualora la predetta adibizione sia superiore alle 6 ore giornaliere, l'indennità è maggiorata di un ulteriore 14%, pari a rispettivamente **€ 46,60** complessive.



### Indennità tram

E' corrisposta ai lavoratori che prestino servizio nei centri suindicati con popolazione superiore ai 200.000 abitanti, un concorso spese tranviarie di:

Verona	€ 1,11
Catania	€ 1,21
Bari, Taranto	€ 1,24
Venezia	€ 1,27
Padova, Palermo	€ 1,34
Trieste	€ 1,47
Bologna	€ 1,50
Messina, Napoli, Torino	€ 1,55
Genova	€ 1,70
Firenze	€ 2,01
Roma	€ 2,32
Milano	€ 2,92

### Indennità per lavoro in locali sotterranei

È una indennità mensile di **€ 45,99**, erogata al personale che è adibito in via continuativa e prevalente a lavori in locali, per oltre metà dell'altezza, al di sotto del livello stradale.



**Indennità per orario giornaliero extra standard**

È prevista una indennità giornaliera di € **3,68** erogata al personale il cui orario giornaliero termini dopo le 18,15 e prima delle 19,15.

Se l'orario giornaliero termina dopo le 19,15 l'indennità giornaliera diventa di € **4,30** (in questo caso compete anche la riduzione di un'ora dell'orario settimanale).

**Indennità di turno**

È una indennità giornaliera di € **4,30** erogata al personale il cui orario di lavoro settimanale è distribuito in turni.

**Ritenute contributive e fiscali**

Le principali ritenute sono:

- **ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA SOCIALE (INPS):** l'aliquota ordinaria è di **9,19%**; per gli **APPRENDISTI la ritenuta è ridotta al 5,84%**
- **IRPEF:** è calcolata sul reddito annuo, applicando le aliquote di tassazione previste per i vari scaglioni di reddito. Per calcolare le ritenute su ciascuna busta paga occorre dividere per 12 gli scaglioni annui. Dall'imposta così determinata sono sottratte le eventuali detrazioni per lavoro dipendente e per carichi di famiglia.  
Poiché l'IRPEF è annuale, viene effettuato un conguaglio finale nella retribuzione di dicembre. La normativa prevede, tuttavia, che la tassazione effettuata sulle mensilità sia quanto più possibile vicina a quella effettiva, per evitare a fine anno conguagli di imposta eccessivamente onerosi. Quindi, qualora le retribuzioni aumentino durante l'anno, il sostituto d'imposta (cioè l'azienda) ridetermina di volta in volta l'importo delle detrazioni spettanti.

**Aliquote Irpef in vigore dal 1/1/2007**

Scaglioni reddito annuo	Scaglioni reddito mensile	Aliquote
fino a 15.000	fino a 1.250,00	23%
da 15.000 a 28.000	da 1.250,00 a 2.333,33	27%
da 28.000 a 55.000	da 2.333,33 a 4.583,33	38%
da 55.000 a 75.000	da 4.583,33 a 6.250,00	41%
oltre 75.000	oltre 6.250,00	43%

Alle aliquote sopra indicate vanno aggiunte:

- l'addizionale regionale, che è differenziata per regione a partire dallo 0,90% del reddito annuo; la ritenuta viene effettuata in 11 rate a partire dallo stipendio di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
- l'addizionale comunale, che viene decisa dal comune di residenza e può andare da nessuna trattenuta fino ad un massimo dello 0,80% del reddito annuo; la ritenuta viene effettuata in 11 rate a partire dallo stipendio di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
- l'acconto dell'addizionale comunale, pari al 30% dell'imposta dell'anno precedente; la ritenuta viene effettuata in 9 rate a partire dallo stipendio di marzo dell'anno di riferimento.

### ***Detrazioni per lavoro dipendente***

Ai lavoratori dipendenti spetta una detrazione fino a € 1.840 annui inversamente proporzionale al reddito percepito:

<b>reddito annuo</b>	<b>Detrazione annua spettante</b>
fino a 8.000	€ 1.840
da 8.000 a 15.000	€ 1.338 + il prodotto tra € 502 e $(15.000 - \text{reddito complessivo})/7.000$
da 15.000 a 55.000	il prodotto tra € 1.338 e $(55.000 - \text{reddito complessivo})/40.000$
oltre 55.000	nessuna detrazione.

Spetta inoltre un'ulteriore detrazione per garantire la progressività d'imposta:

<b>reddito annuo</b>	<b>Detrazione annua</b>
da 23.000 a 24.000	€ 10
da 24.000 a 25.000	€ 20
da 25.000 a 26.000	€ 30
da 26.000 a 27.700	€ 40
da 27.700 a 28.000	€ 25

### ***Detrazioni per familiari a carico***

La normativa fiscale prevede, infine, delle detrazioni per coniuge, figli e altri familiari a carico, sempre in proporzione al reddito.

## **1.2 Buono Pasto o Ticket**

Il Buono Pasto è di € 5,16.

I buoni pasto sono erogati in via anticipata ad ogni fine mese.

Il numero dei buoni è pari al numero dei giorni lavorativi del mese successivo ridotto delle giornate di assenza del mese precedente.

## **1.3 Premi annui**

I premi aziendali sono:

- **Premio incentivante erogato** entro il mese di Giugno dell'anno successivo.
- **Premio aziendale di produttività** erogato di norma entro il 27/6 dell'anno successivo.

**Per i colleghi APPRENDISTI è prevista l'erogazione del Premio aziendale di produttività, mentre verranno inseriti nei piani di incentivazione dopo 24 mesi di servizio.**

### **Premio aziendale di Produttività**

Viene erogato di norma entro il 27 giugno ed è di competenza dell'anno precedente. Il premio è calcolato in base ai risultati di bilancio aziendale: è quindi un premio per sua natura variabile. Non concorre alla determinazione del Trattamento di Fine Rapporto.

**Per l'anno di assunzione il premio viene erogato in proporzione ai mesi di servizio, considerando l'eventuale frazione come mese intero.**

## 1.4 Inquadramenti

Gli **APPRENDISTI** sono inseriti al 3° livello retributivo della 2<sup>a</sup> area professionale per i primi 18 mesi del contratto di apprendistato.

Trascorsi i primi 18 mesi viene riconosciuto, con un assegno ad personam specifico, il trattamento economico corrispondente, al netto, a quello del livello superiore: 1° livello retributivo della 3<sup>a</sup> Area Professionale.

Inoltre un biennio del Contratto di Apprendistato è computato ai fini degli automatismi economici.



## 1.5 Finanziamenti e Condizioni agevolate

Il personale può accedere a due c/c agevolati:

- c/c di accredito dello stipendio (tipo A)
- altro c/c (tipo B)

I c/c possono essere eventualmente contestati con coniuge/convivente, figli anche non conviventi, altri familiari purché conviventi; per esigenze procedurali, il dipendente deve essere comunque il primo intestatario del conto.

I conti sono esenti da spese e bolli, tranne per la commissione prelievo su ATM altre banche che è di € 2,00. Il tasso creditore è 1,75%.

Possono essere richiesti uno o più Depositi Amministrati, di cui solo uno è esente dall'imposta di bollo.

**Gli APPRENDISTI possono usufruire di un'apertura di credito per elasticità di cassa di € 3.000.** Questa apertura di credito è fiduciaria e viene concessa in automatico dall'azienda sul c/c di accredito dello stipendio. Il tasso debitore è pari al 2,75%.

**Gli APPRENDISTI possono accedere anche ai Mutui agevolati (vedi paragrafo successivo).**

Finanziamenti personali agevolati, invece, potranno essere richiesti solo al momento della conferma a tempo indeterminato.

## Mutui Agevolati

Si distinguono tra:

- **MUTUO PRIMA CASA** per l'acquisto, costruzione o ristrutturazione di immobile destinato ad abitazione principale del dipendente/pensionato e del suo nucleo familiare; sono concessi anche per acquisto/ristrutturazione di 1<sup>a</sup> casa dei figli,
- **MUTUI SECONDA CASA** per l'acquisto, costruzione o ristrutturazione di immobile destinato ad abitazione saltuaria del dipendente/pensionato,
- **MUTUO AMICO** per l'acquisto di immobile destinato ad abitazione principale del dipendente che abbia un reddito familiare annuo lordo non superiore a € 35.000 (*per importi e condizioni vedi paragrafo specifico*).

**L'importo massimo concedibile nell'arco della vita lavorativa è di € 300.000**, utilizzabile cumulativamente o alternativamente per mutuo prima casa, prima casa dei figli, seconda casa.

**Nel plafond massimo concedibile di € 300.000 vanno conteggiati, per l'importo originariamente erogato, tutti i mutui agevolati concessi nella vita lavorativa. E' possibile richiedere il mutuo prima casa per acquistare un nuovo immobile destinato ad abitazione principale senza l'obbligo di vendere l'immobile già posseduto ed anche senza estinzione del mutuo in essere** (su questo mutuo vengono modificate le condizioni perché non è più prima casa). Nel caso di reiterazione del mutuo per acquisto prima casa il tasso agevolato che viene applicato è quello della fascia corrispondente alla somma di tutti i mutui concessi (es: se il dipendente chiede un mutuo prima casa di € 150.000 avrà le condizioni agevolate relative ai mutui fino a quel importo; potrà chiedere successivamente ancora un mutuo per acquisto prima casa di € 150.000, e cioè fino al limite del plafond complessivo di € 300.000, il cui tasso sarà quello per i mutui fino a € 300.000, cioè la somma degli importi dei due mutui).

**Rientrano nel plafond di € 300.000 anche i mutui richiesti per acquisto prima casa per i figli** (con lo stesso meccanismo di individuazione del tasso sopra esplicitato).

Nel caso di mutui contestati a dipendenti/pensionati coniugati e conviventi l'importo massimo complessivamente concedibile rimane comunque di € 300.000, senza alcun raddoppio del plafond.

I mutui possono essere estinti anticipatamente, senza alcuna penale.



## MUTUO PRIMA CASA

Sono destinati all'acquisto, costruzione o ristrutturazione di immobile destinato ad abitazione principale del dipendente e del suo nucleo familiare. Può essere concesso anche per l'acquisto di box auto pertinenziale. Sono concessi anche per acquisto/ristrutturazione di **1<sup>a</sup> casa dei figli**.

L'immobile deve essere destinato a civile abitazione e libero da ipoteche, deve essere ubicato nel medesimo comune della sede di lavoro o in quello da cui sia raggiungibile quotidianamente la sede di lavoro. Può essere ubicato anche nel comune di nascita o di stabile residenza anche prima dell'assunzione, o nella località di origine del coniuge, nonché nella zona per la quale il dipendente ha inoltrato domanda di trasferimento.

Il dipendente/pensionato già proprietario di 1<sup>a</sup> casa con mutuo agevolato, può richiedere un nuovo mutuo prima casa previa estinzione del mutuo in essere o previa modifica delle condizioni agevolate (es. la precedente abitazione diventa seconda casa, ecc.), quindi senza l'obbligo di vendere l'immobile già posseduto.

**La percentuale massima di erogazione è:**

- **massimo il 100% del valore della casa<sup>2</sup>**, in caso di acquisto (in tal caso i tassi previsti sono aumentati dello 0,25%);
- **massimo l'80% del costo**, nel caso di costruzione e di ristrutturazione.

**L'ammontare delle rate non può comunque superare il 35% del reddito netto mensile del personale e dell'eventuale contestatario; la periodicità delle rate è mensile.**

**La durata del mutuo potrà essere fino a 30 anni.**

## ◇ MUTUO SECONDA CASA

Sono destinati all'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione di immobile destinata ad abitazione saltuaria del nucleo familiare. Può essere concesso anche per l'acquisto di box auto non pertinenza della prima casa. La percentuale massima di erogazione è pari al 80% del valore della casa.

## ◇ MUTUO AMICO

I dipendenti, compresi gli apprendisti, che hanno un reddito familiare annuo lordo non superiore a Euro 35.000, possono richiedere un mutuo per acquisto prima casa con condizioni maggiormente agevolate, denominato **MUTUO AMICO**:

- importo massimo erogabile **€ 100.000**;
- ammontare delle rate non può superare il **40%** del reddito netto mensile del personale e dell'eventuale contestatario;
- **tasso fisso pari al 75% dell'MRO**, aumentato dello 0,25 nel caso di mutuo superiore all'80% del valore dell'immobile;
- durata massima fino a **40 anni**.

---

<sup>2</sup> Valore indicato nel compromesso/preliminare di compravendita o valore accertato dalla perizia tecnica qualora inferiore al prezzo dichiarato. **È possibile richiedere il mutuo anche a fronte di rogiti stipulati da non più di 6 mesi.**

## Condizioni di tasso fisso e variabile

	PRIMA CASA		SECONDA CASA
	Mutui di importo fino a € 150.000	Mutui di importo fino a € 300.000 (questi tassi vengono applicati all'intero importo del mutuo)	fino a € 300.000
Tasso <b>FISSO</b>	Euroirs <sup>3</sup> pari durata meno 1,00	Fino 200.000: Euroirs meno 1,00 Fino 250.000: Euroirs meno 0,50 Fino 300.000: Euroirs meno 0,25	Euroirs + 0,25
Tasso <b>VARIABILE</b>	75% del MRO <sup>4</sup>	Fino 200.000: MRO Fino 250.000: MRO + 0,10 Fino 300.000: MRO + 0,20	MRO + 0,65
Tasso <b>MUTUO AMICO</b>	Mutui prima casa di importo fino a € <b>100.000</b> : tasso fisso 75% del MRO		
In caso di mutuo superiore all'80% e fino al 100%, i tassi sopra indicati saranno aumentati dello 0,25.			

<sup>3</sup> L'EUROIRS utilizzato è quello del penultimo giorno lavorativo del mese precedente.

<sup>4</sup> Con decorrenza 30/6/04 il TUR (tasso ufficiale di riferimento europeo) è stato sostituito dal MRO (Main Refinancing Operations), cioè il tasso applicato alle operazioni di rifinanziamento principali dell'Eurosistema fissato periodicamente dalla B.C.E.



## PARTE SECONDA

### 2.1 Assistenza sanitaria integrativa

Anche i colleghi **APPRENDISTI**, superato il periodo di prova, si possono iscrivere alla Cassa Sanitaria Gruppo Intesa.

La Cassa Sanitaria, un'associazione volontaria senza fini di lucro, ha finalità esclusivamente assistenziali e, nello spirito dei valori mutualistici e della solidarietà sociale, si propone di erogare a favore dei Soci e dei loro familiari prestazioni integrative e/o migliorative di trattamenti sanitari forniti dal Servizio Sanitario Nazionale e da altri Enti e strutture convenzionati con quest'ultimo, alle condizioni e con le modalità previste nel regolamento delle prestazioni.

**Riepiloghiamo di seguito la normativa, rinviando ogni approfondimento al sito [www.cassasanitariaintesa.it](http://www.cassasanitariaintesa.it).**

#### *Adesione*

**L'iscrizione deve avvenire entro 5 mesi dalla data assunzione (dopo i 2 mesi del periodo di prova ed entro 90 gg dal termine della prova). Per l'iscrizione deve essere inviato a mezzo raccomandata a/r l'apposito modulo, corredato dallo stato di famiglia, che è reperibile sul sito [www.cassasanitariaintesa.it](http://www.cassasanitariaintesa.it).**

Utilizzando il medesimo modulo, contestualmente alla propria iscrizione o entro la fine del terzo mese successivo a quello della conferma dell'assunzione, il lavoratore può iscrivere il coniuge ed i figli a carico, anche non conviventi, nonché il coniuge/coniuge di fatto ed i figli non a carico, purché conviventi. In quest'ultimo caso il lavoratore è tenuto ad iscrivere tutti i familiari non a carico risultanti dallo stato di famiglia. Superati i termini previsti, è comunque possibile richiedere l'iscrizione per sé o per eventuali familiari, anche se è molto oneroso: il lavoratore che si iscrive tardivamente deve infatti pagare oltre alla propria quota anche quella a carico dell'azienda (2,3% anziché 1% della retribuzione) a partire dalla data di assunzione; inoltre in questo caso il diritto alle prestazioni decorre trascorsi 12 mesi dalla domanda di iscrizione anziché essere immediato.

Il collega potrà, a seguito di variazioni del nucleo familiare, iscrivere altri beneficiari.

L'iscritto ha l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione del proprio stato di famiglia e della situazione dei carichi fiscali.

Le richieste di iscrizione del coniuge e dei figli devono avvenire entro la fine del terzo mese successivo a quello in cui si sono verificati i seguenti eventi: matrimonio; inserimento del coniuge di fatto nello stato di famiglia; nascita o adozione del figlio.

#### *Contribuzione*

L'Azienda versa una contribuzione pari all'1,30% della retribuzione.

Il lavoratore versa una contribuzione pari all'1,00% della retribuzione.

Per i familiari fiscalmente a carico non è prevista alcuna contribuzione; mentre per i familiari non a carico l'importo dovuto è pari a € 650 all'anno per ogni familiare.

## Prestazioni

La Cassa Sanitaria rimborsa le spese sostenute, in Italia o all'estero, in dipendenza di eventi qualificabili come malattia o infortunio.

Un'eccezione sono le spese sostenute per la maternità: la gravidanza, se non ha complicazioni patologiche, non è ovviamente una malattia ma, trattandosi di uno stato fisico considerato dalle normative sanitarie come equiparabile, è evento rimborsabile nei limiti e con le modalità stabilite.

## Sintesi delle prestazioni della Cassa Sanitaria

(il seguente prospetto non è esaustivo: per maggiori dettagli si rinvia alla normativa della Cassa Sanitaria)

PRESTAZIONI	RIMBORSI		
	Massimali annui	Franchigia/rivalsa In strutture convenzionate ( in rete)	Scoperto In strutture non convenzionate
<b>Ticket dovuti al Servizio Sanitario Nazionale:</b> le quote di partecipazione alla spesa del S.S.N. per analisi e visite specialistiche (ad esclusione quindi di quelle per farmaci e per cure termali) sono rimborsabili integralmente.	Nessuno.	Nessuna.	Nessuno
<b>RICOVERO, CON O SENZA INTERVENTO CHIRURGICO</b> spese ricovero più spese sostenute nei 90 giorni precedenti e successivi.	€ 150.000 (aumentato a € 250.000 per grandi interventi) di cui massimo: - parto fisiologico: € 2.500 - parto cesareo, aborto, IGV: € 6.500	- 10% con max € 1.000; per grandi interventi vi è solo franchigia di € 500.  - 15% con max € 1.500 in caso di ricorso a struttura "mista" (es: clinica convenzionata ed equipe medica non convenzionata)	15% max € 2.000; per grandi interventi vi è solo franchigia di € 1.500.
<b>DAY HOSPITAL E INTERVENTO AMBULATORIALE</b>	Retta degenza: max € 250 giornalieri	10% per evento, elevata al 20% in caso di ricorso a struttura "mista"	20% per evento
<b>RICOVERO PRESSO STRUTTURA PUBBLICA, ANCHE IN DAY HOSPITAL</b> spese ricovero più spese sostenute nei 120 giorni precedenti e nei 90 giorni successivi.	- Indennità di € 80 al giorno, ridotta a € 40 in caso di day hospital, max 300 giorni per persona e per anno	Nessuna	Nessuno
<b>Garanzie aggiuntive</b>	Spese trasporto in caso di ricovero: max € 1500 per evento Spese accompagnatore in caso di ricovero in struttura lontana dalla propria residenza: max € 80 al giorno e per max 30 giorni Parto a domicilio: max € 1200		
<b>ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI</b>	Nessuno	€ 10 a prestazione	20% min € 15 a prestazione
<b>VISITE SPECIALISTICHE</b>	Nessuno	€ 10 a prestazione	20% max € 100 a prestazione
<b>PSICOTERAPIA</b>	Max 50 sedute annue pro-capite	€ 10 a prestazione	20% max € 100 a prestazione

PRESTAZIONI	RIMBORSI		
	Massimali annui	Franchigia/rivalsa In strutture convenzionate ( in rete)	Scoperto In strutture non convenzionate
<b>ALTRE PRESTAZIONI:</b> terapie oncologiche o per trapianti, cure omeopatiche, medicinali reperibili solo all'estero, presidi e protesi	€ 1500 € 600 per presidi e protesi	€ 30 a impegnativa	20% min € 30
<b>LENTI E OCCHIALI</b> (compresa montatura)	€ 350		30%
<b>CURE DENTARIE</b>	€ 1.500, con massimali per ogni singola prestazione (es. € 63 per carie semplice, € 24 per estrazione, ecc.), più € 70 a persona per visita e ablazione del tartaro.	Differenziata per voce di tariffario, con € 10 a prestazione	Differenziata per voce di tariffario, min € 50 per ciclo di cure

### ***Richieste di rimborso***

Le richieste di rimborso vanno inoltrate all'Ufficio Rimborsi della Cassa Sanitaria Intesa - Via Cechov 50/5, 20151 Milano - anche a mezzo del corriere interno, utilizzando l'apposita modulistica, allegando gli originali ed una **fotocopia** di tutta la documentazione di spesa. Per le cure dentarie effettuate in rete (strutture convenzionate) dovrà essere inviato anche il Mod. Unico 108 e/o 109 debitamente compilato e sottoscritto sia dal dentista che dal paziente. La modulistica è reperibile sul sito [www.cassasanitariaintesa.it](http://www.cassasanitariaintesa.it).

Per il rimborso di mezzi correttivi oculistici dovrà essere inviato l'originale della fattura o ricevuta fiscale o scontrino fiscale parlante ed attestazione delle diottrie.

**Il termine ultimo per la presentazione delle richieste di rimborso è il 31 marzo dell'anno solare successivo alla data della fattura.** Le richieste di rimborso possono essere inoltrate ogni qualvolta raggiungano l'importo di € 100; in caso contrario le richieste di rimborso devono essere inoltrate dal 1° gennaio ed entro il 31 marzo dell'anno solare successivo.



## 2.2 Previdenza generale (INPS)

Gli Apprendisti sono, come gli altri colleghi a tempo indeterminato, iscritti all'INPS, cioè all'Istituto Nazionale per la Previdenza sociale di cui fanno obbligatoriamente parte tutti i lavoratori dipendenti. Per gli **APPRENDISTI** sono previste contribuzioni previdenziali in misura ridotta rispetto ai lavoratori a tempo indeterminato. Infatti, l'aliquota contributiva a carico dell'apprendista è del 5,84% della retribuzione (anziché l'9,19%), mentre i contributi a carico dell'Azienda sono pari al 10%. L'applicazione di una contribuzione ridotta non comporta però alcuna penalizzazione sul calcolo della pensione futura.

Gli anni trascorsi con contratto di apprendistato costituiscono anni di anzianità utile ai fini pensionistici.

Già dopo la prima settimana di lavoro è possibile richiedere all'INPS il riscatto del periodo legale di laurea, ed è comunque consigliabile farlo al più presto. L'onere è solitamente molto consistente, ma la decisione definitiva può essere presa al momento della comunicazione che può arrivare anche dopo qualche anno. La procedura è semplicissima, basta inoltrare l'apposito modulo all'INPS di zona. Il modulo è distribuito dall'INPS stessa, ma può anche essere richiesto a noi.

## 2.3 Previdenza Complementare

Il sistema pensionistico italiano ha subito dagli anni '90 una profonda trasformazione. Si è passati dal cosiddetto sistema retributivo a quello contributivo, ovvero la pensione pubblica sarà il risultato dei contributi versati. Questo comporta che per i lavoratori che entrano ora nel mondo del lavoro la pensione pubblica sarà notevolmente inferiore all'ultimo stipendio percepito.

Per attenuare tali effetti, la riforma ha previsto la possibilità di aderire a forme pensionistiche complementari per affiancare alla pensione obbligatoria una pensione aggiuntiva volta a contribuire al sostegno del tenore di vita nell'età anziana. **La legge favorisce la scelta della previdenza complementare prevedendo particolari vantaggi fiscali non altrimenti ottenibili con altre forme di investimento del risparmio.**

Al fine di consentire la formazione di una pensione complementare di importo più significativo, dal gennaio 2007 è inoltre prevista la possibilità per il lavoratore di conferire il suo TFR a fondi pensione.

**Anche gli APPRENDISTI possono iscriversi alla previdenza complementare.** Nella nostra azienda il fondo di riferimento è il FAPA, Fondo Aggiuntivo di previdenza aziendale del Gruppo Bancario Intesa.

**Le scelte possibili per gli apprendisti sono le seguenti:**

### **iscrizione al FAPA**

L'adesione al Fondo è volontaria e può essere effettuata in qualsiasi momento.

**Con l'iscrizione, il lavoratore ha l'obbligo di versare l'intero TFR, oltre alla facoltà di versare anche una propria contribuzione pari al 2% della retribuzione.**

**Dal momento dell'iscrizione l'Azienda è tenuta a versare al fondo una contribuzione pari al 2% della retribuzione solo nel caso in cui il lavoratore versi anche la contribuzione del 2%:** la contrattazione sindacale ha sempre posto particolare attenzione a incrementare il

contributo al fondo da parte dell'azienda, per garantire ai lavoratori livelli più elevati di copertura previdenziale e assicurare un adeguato tenore di vita anche durante la pensione.

#### ➤ **destinazione del TFR in caso di non adesione al FAPA**

Qualora il lavoratore decida di non aderire al FAPA, deve comunque scegliere come destinare il proprio TFR. **Entro sei mesi dalla data di assunzione deve comunicare all'Azienda, con specifico modulo TFR2, se mantenere il TFR presso il datore di lavoro o conferirlo a fondi di previdenza complementare** (in questo caso viene versato al FAPA, o ad altri fondi pensione eventualmente indicati dal lavoratore, solo il TFR senza contribuzione da parte del lavoratore e dell'Azienda).

#### ➤ **nessuna scelta**

La legge prevede che in caso di “silenzio” da parte del lavoratore, il TFR venga versato “tacitamente” a fondi pensione, il FAPA per gli assunti in Intesa Sanpaolo, in un'apposita linea di investimento garantita.

## **Fondo aggiuntivo di previdenza del Gruppo Intesa (FAPA)**

Riepiloghiamo di seguito la normativa, rinviando ogni approfondimento alla documentazione reperibile sul Portale Intranet.

### **Adesione**

L'iscrizione al Fondo è volontaria.

Il personale riceve, al momento dell'assunzione, la documentazione relativa e può iscriversi in qualsiasi momento.

Ricordiamo che l'adesione comporta l'automatico versamento al fondo dell'intero TFR.

### **Contribuzione**

La “posizione individuale” di ogni iscritto è alimentata dalla contribuzione dell'azienda, da quella del lavoratore e dal TFR versato.

**La contribuzione è pari a:**

- **2% della retribuzione a carico dell'azienda**
- **2% a carico dell'iscritto**
- **intero TFR**

**Il lavoratore può iscriversi al FAPA versando solo il TFR e non la contribuzione: in questo caso, però, l'azienda non verserà la propria contribuzione del 2%.**

I contributi versati sono esenti da tassazione, e quindi dedotti dal reddito imponibile IRPEF, nel limite annuo di € 5.164,57. La deducibilità dei contributi è riconosciuta direttamente dal datore di lavoro nella busta paga: ciò si traduce in una riduzione della base imponibile e quindi in una riduzione dell'IRPEF. Il risparmio sarà pari alle imposte che non saranno pagate in busta paga: per un versa-





mento nel fondo pensione del 2% pari a circa € 34, la riduzione netta in busta paga sarà di € 24 circa, quindi un risparmio di tasse pari a € 10 circa.

### ***Prestazioni***

Il fondo garantisce ad ogni lavoratore una prestazione legata a quanto accumulato nella “posizione individuale”.

Il collega al momento del pensionamento avrà una rendita vitalizia o potrà optare per una prestazione sotto forma di capitale fino al 50% del montante accumulato e solo la differenza in rendita.

La rendita vitalizia è calcolata con criteri assicurativi e pertanto è basata, oltre che sull'ammontare della posizione individuale, sulla speranza di vita dell'iscritto (ricavata dalle tavole demografiche di mortalità in base al sesso e all'età) al momento del pensionamento. La rendita è rivalutata annualmente. Può essere reversibile a favore di beneficiari indicati dall'iscritto: in tal caso, l'importo erogato sarà calcolato anche sulla speranza di vita del soggetto indicato.

### ***Cessazione del rapporto di lavoro***

Quando l'iscritto cambia lavoro può:

- trasferire la propria posizione individuale (capitale accumulato) presso un altro fondo pensioni, anche in quelli cosiddetti “individuali” (fondi aperti o polizze)
- mantenere la posizione presso il fondo (in questo caso non è possibile versare alcuna contribuzione, ma si beneficia dei rendimenti realizzati dal fondo).
- riscattare l'intero capitale. In questo ultimo caso è previsto che la prestazione sia assoggettata ad imposizione fiscale con le modalità della tassazione progressiva sui redditi (scaglioni IRPEF). E' evidente una penalizzazione per il lavoratore: la giustificazione è che i benefici fiscali sono dati a chi raggiunge il diritto a pensione.

### ***Trasferimento ad altro fondo***

Dopo 2 anni dall'iscrizione al FAPA, il lavoratore può trasferire la propria posizione individuale ad altra forma pensionistica complementare. In questo caso, tuttavia, perde la contribuzione da parte dell'azienda.

### ***Decesso del dipendente in servizio***

L'intero ammontare della posizione individuale è corrisposta agli eredi, previo inoltro al Fondo di apposita richiesta. In assenza di eredi, l'iscritto può indicare al Fondo eventuali beneficiari per il capitale maturato al momento del decesso.

### ***Anticipi del capitale***

L'iscritto può chiedere delle anticipazioni della posizione individuale per le motivazioni previste dalla normativa di legge:

- a) per spese sanitarie straordinarie nel limite massimo del 75% dell'importo accumulato; si può ottenere in qualunque momento a fronte di specifica documentazione.
- b) per acquisto / ristrutturazione della prima casa per se o per i figli nel limite massimo del 75% dell'importo accumulato; si può ottenere trascorsi 8 anni dall'iscrizione al Fondo.
- c) per motivi vari nel limite massimo del 30% dell'importo accumulato; si può ottenere trascorsi 8 anni dall'iscrizione al Fondo. In questo caso, il Fondo non procede ad alcuna verifica circa le motivazioni della richiesta e non occorre presentare alcuna documentazione a supporto.



L'anticipazione può essere reiterata nel tempo anche per la stessa motivazione. In ogni caso, non è possibile superare il limite del 75% degli importi accumulati.

### ***Gestione patrimoniale***

Il FAPA è gestito finanziariamente con la formula del “multicomparto”, adottando il sistema della contabilità in quote, che permette la valorizzazione giornaliera delle quote stesse.

Il personale, con l'iscrizione al Fondo, deve scegliere il profilo di rischio per l'investimento della propria posizione individuale tra 5 linee di investimento: monetaria; obbligazionaria; mista; bilanciata; garantita.

La scelta della linea, oltre che dipendere dalla propria propensione al rischio, dovrebbe tener conto delle proprie esigenze previdenziali in relazione alla distanza temporale dal diritto a pensione e alla previsione di eventuali richieste di anticipo dello zainetto. È possibile anche iscriversi a 2 linee di investimento.

E' prevista la possibilità di richiedere, dopo un periodo di permanenza minimo di 1 anno, il trasferimento della propria posizione individuale dalla linea scelta ad altra. A questo proposito, ricordiamo che le linee di investimento hanno efficacia negli orizzonti temporali previsti per ciascun comparto: è pertanto sconsigliabile il passaggio da una linea all'altra se non dettato da un evidente cambiamento delle proprie esigenze previdenziali.

## **2.4 Trattamento di Fine Rapporto**

Il Trattamento di Fine Rapporto (TFR) è un accantonamento commisurato all'andamento della retribuzione dell'intera vita lavorativa. L'accantonamento del TFR si calcola dividendo la propria retribuzione, di norma le voci con carattere di corresponsione continuativa, per 13,5 (equivalente al 7,41% della retribuzione lorda) e togliendo la contribuzione previdenziale pari allo 0,50%.

**Ribadiamo che entro sei mesi dalla data di assunzione, il lavoratore deve comunicare all'Azienda se mantenere il TFR presso il datore di lavoro o conferirlo a fondi di previdenza complementare.**

Il TFR mantenuto presso l'azienda è rivalutato annualmente per legge, con l'applicazione di un tasso costituito dall'1,5% in misura fissa e dal 75% dell'aumento dell'indice ISTAT rispetto al mese di dicembre precedente. Sul TFR erogato viene applicata la tassazione separata.

In caso di morte del dipendente il TFR deve essere corrisposto al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico del lavoratore, ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo grado.

Il lavoratore, dopo 8 anni di servizio, può richiedere un anticipo fino al 70% del TFR maturato per spese sanitarie straordinarie e per acquisto/ristrutturazione prima casa.

## **2.5 Circoli Ricreativi**

I Circoli Ricreativi sono associazioni costituite da dipendenti in servizio e in quiescenza.

La finalità dei Circoli è la promozione di attività culturali, artistiche, sportive, turistiche e assistenziali o di ogni altra iniziativa che favorisca i momenti aggregativi e il miglioramento della qualità della vita e del tempo libero dei Soci. L'iscrizione è volontaria.

Per ogni informazione puoi rivolgerti ai Rappresentanti sindacali della FISAC/CGIL.

## PARTE TERZA

### 3.1 Orario

L'orario di lavoro è il tema che forse più di ogni altro presenta difficoltà di esposizione organica a causa del sovrapporsi e integrarsi di norme che regolano numerose specificità, le quali tuttavia toccano un numero ridotto di colleghi. Abbiamo pertanto ritenuto opportuno raggruppare in alcune note schematiche, le norme generali che regolano l'orario e che riguardano la totalità dei dipendenti, con l'esclusione dei Quadri Direttivi.

#### ***Orario di lavoro settimanale***

L'orario di lavoro normalmente previsto è di **37 ore e 30 minuti**, ma è prevista una **riduzione di 30 minuti dell'orario di lavoro settimanale, pari a 23 ore all'anno**.

Per i turnisti, l'orario di lavoro è di 36 ore oppure di 37 ore con 11 ore annue di riduzione d'orario.

**Nell'anno di assunzione e di cessazione, le 23 ore di riduzione d'orario vengono conteggiate in proporzione ai mesi di lavoro, computando come mese intero l'eventuale frazione.**

Ogni lavoratore sceglierà la collocazione della propria riduzione di orario tra le seguenti opzioni:

- riduzione di 30 minuti in un'unica giornata della settimana
- riduzione di 15 minuti in due giornate della settimana
- accantonamento di 23 ore di riduzione annua nella Banca delle Ore (vedi paragrafo specifico).

Per le prime due opzioni, il collega deve indicare subito il giorno o i 2 giorni scelti e la collocazione della riduzione di orario. L'Azienda dovrà confermare al singolo lavoratore l'accoglimento di queste opzioni, compatibilmente con le esigenze operative della filiale o dell'ufficio. Non c'è la possibilità di modificare in corso d'anno la scelta effettuata.

#### ***Orario di lavoro giornaliero***

L'orario di lavoro giornaliero è di norma 7 ore e 30 minuti.

Nei giorni semifestivi (14 agosto, 24 dicembre, 31 dicembre, ricorrenza del Santo Patrono) l'orario di lavoro è di 5 ore.

#### ***Intervallo meridiano***

La durata dell'intervallo è di regola un'ora.

L'intervallo può essere attuato (anche mediante turni) con inizio non prima delle 12,00 e non dopo le 14,40.

Il personale può ottenere, compatibilmente con le esigenze di servizio, di effettuare in via continuativa un intervallo di 30 minuti, in deroga a quanto praticato nella filiale o nell'ufficio.

### ***Spostamenti di orario a richiesta del lavoratore***

Il personale può ottenere, compatibilmente con le esigenze di servizio e di sicurezza (*con particolare riferimento all'ingresso anticipato presso le filiali*), uno spostamento continuativo del proprio orario di entrata e di uscita nei limiti seguenti:

- 15 minuti in anticipo o posticipo rispetto all'orario della filiale/ente centrale
- 30 minuti solo in posticipo.

### ***Elasticità di orario***

Tutto il personale, tranne i turnisti e coloro che hanno orario al di fuori dell'orario standard, hanno una elasticità in ingresso di 30 minuti. In caso di ingresso entro i 30 minuti dall'orario previsto per la filiale/ufficio, la flessibilità effettivamente utilizzata va recuperata nella stessa giornata o in altri giorni nello stesso mese.

In caso di ingresso oltre i 30 minuti, viene imputato un ritardo che può essere recuperato con la maggiore prestazione lavorativa in giornata. In caso contrario, a fine mese tutti i deficit di prestazione lavorativa vengono decurtati dalla banca ore, con arrotondamento ai 15 minuti per difetto (esempio: una sommatoria di 13 minuti di ritardo nel mese non genera decurtazione di banca delle ore; 25 minuti di ritardo generano un addebito di 15 minuti in banca ore).

### ***Elasticità di orario a richiesta del lavoratore***

Il personale può ottenere, compatibilmente con le esigenze di servizio, un'elasticità di orario di entrata e di uscita posticipato nell'ambito di 45 minuti rispetto all'orario della filiale/ente centrale di appartenenza.

L'elasticità giornaliera effettivamente utilizzata può essere recuperata nella stessa giornata o in altri giorni, purché nella stesso mese, fermo restando il limite massimo di 9 ore e 30 minuti di prestazione lavorativa giornaliera.

Nell'impossibilità, per qualsiasi motivo, di recuperare nel mese l'elasticità utilizzata, viene decurtata la banca delle ore o il permesso frazionato in essere e, se ciò non fosse possibile, viene addebitato in busta paga come permesso non retribuito.

### ***Banca delle ore***

I permessi, **anche frazionabili nel limite di 30 minuti**, per recuperare le ore di straordinario (vedi paragrafo specifico) e le 23 ore di riduzione dell'orario annuo, dovranno essere fruiti **entro 24 mesi** dal momento dell'effettuazione dello straordinario (considerando il mese) e dal momento dell'inserimento delle 23 ore, con le seguenti modalità:

- **nei 6 mesi successivi**, previo accordo tra lavoratore e direzione
- trascorsi i 6 mesi e **comunque entro i 24 mesi**, previo solo preavviso alla direzione di:
  - 1 giorno lavorativo se il recupero è orario
  - 5 giorni lavorativi se il recupero è di 1 o 2 giornate
  - 10 giorni lavorativi se il recupero è superiore alle 2 giornate.

Il lavoratore può andare anche a **"debito" della banca delle ore**, previa intesa con l'azienda, utilizzando prima il permesso a cui dovrà corrispondere poi una correlativa prestazione aggiuntiva.

### **Lavoro Supplementare e Straordinario**

Le prestazioni supplementari e straordinarie sono quelle che eccedono il normale orario di lavoro del singolo e vanno ovviamente autorizzate in via preventiva.

Le prestazioni lavorative straordinarie non possono eccedere per ogni soggetto:

- 2 ore giornaliere
- 10 ore settimanali
- 100 ore annue oltre le 50 ore annue di “Lavoro supplementare”

L'osservanza dei limiti viene controllata dalle Organizzazioni sindacali.

**Le prime 50 ore di lavoro prestato oltre il normale orario giornaliero e settimanale sono definite “Lavoro supplementare” (che si riducono in modo correlato nel caso di collocazione della riduzione annua di orario nella banca ore) e vanno recuperate obbligatoriamente attraverso la Banca delle Ore.**

**Le ulteriori 100 ore sono invece lavoro straordinario.**

Di queste, **solo per le prime 50** il lavoratore potrà scegliere come usufruirne e cioè tramite:

- il recupero in banca delle ore
- il pagamento con il trattamento economico specifico (vedi paragrafo seguente).

**Le eventuali altre ore** saranno comunque pagate.

### **Trattamento economico dello straordinario**

Il lavoro straordinario è retribuito attraverso la maggiorazione della paga oraria:

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| - <i>giorni feriali</i>               | = maggiorazione del 25%                                   |
| - <i>sabato</i>                       | = maggiorazione del 30%                                   |
| - <i>domenica</i>                     | = maggiorazione del 25% + riposo compensativo             |
| - <i>festività infrasettimanali</i>   | = opzione tra maggiorazione del 30% e riposo compensativo |
| - <i>da h. 22 alle 6 (gg feriali)</i> | = maggiorazione del 55%                                   |
| - <i>da h. 22 alle 6 (gg festivi)</i> | = maggiorazione del 65%                                   |

## **3.2 Ferie annuali**

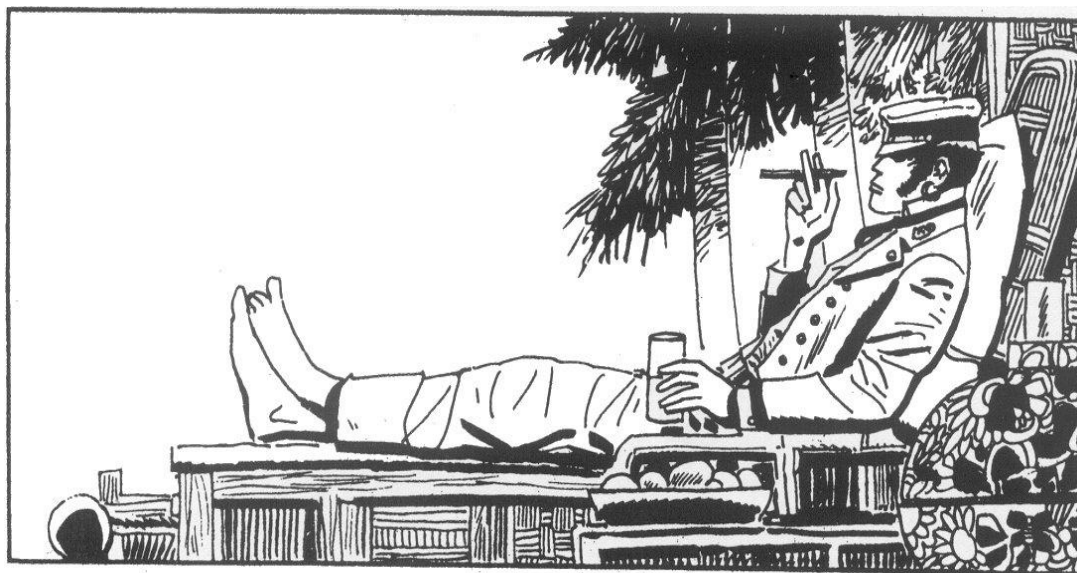
**Il periodo di ferie per i colleghi APPRENDISTI è di 20 giorni annui**, come previsto per i lavoratori a tempo indeterminato.

**Nell'anno di assunzione, i 20 giorni di ferie vengono conteggiati in proporzione ai mesi di lavoro, computando come mese intero l'eventuale frazione.** Ad esempio, per gli assunti il 24/10/05 i giorni di ferie per il 2005 sono cinque.

Il recente Decreto Legislativo n. 66/2003 ha stabilito che il periodo minimo di ferie annuali è di 4 settimane, salvo condizioni di miglior favore stabiliti dai contratti collettivi, e deve essere fruito per almeno due settimane nell'anno di maturazione e per le restanti due settimane nei 18 mesi successivi il termine dell'anno di maturazione.

Nella predisposizione dei turni ferie - fissati e confermati dai responsabili delle unità produttive - compatibilmente con le esigenze di servizio, ferma restando la precedenza ai lavoratori disabili di cui alla legge n.68/99, si tiene conto delle richieste dell'interessato in rapporto alla situazione familiare e all'anzianità di servizio.

Fatte salve le esigenze di servizio, le ferie saranno a richiesta frazionabili in mezzette giornate. La "mezzette" giornata è da intendersi come assenza effettuata per l'intera mattina o per l'intero pomeriggio. Il computo di una giornata intera si ottiene sommando una mattinata con un pomeriggio. Nei prefestivi viene comunque considerato un giorno intero di ferie.



### 3.3 Permessi per festività soppresse

Il numero dei giorni di permesso derivanti dalla soppressione di alcune festività è determinato tenendo conto dei giorni ex-festivi che - anno per anno - cadono in giornate lavorative. Le festività soppresse sono: 19/3 S. Giuseppe, Ascensione (trentanovesimo giorno dopo Pasqua), Corpus Domini (sessantesimo giorno dopo Pasqua), 29/6 SS. Pietro e Paolo, 4/11 Festa delle Forze Armate.

Per la piazza di Roma il 29/6 SS. Pietro e Paolo è giornata festiva a tutti gli effetti.

Per il 2009 spettano 5 giornate di permesso (4 per la piazza di Roma).

**Anche nell'anno di assunzione e di cessazione spettano tanti giorni di permesso quante sono le ex-festività comprese nel periodo lavorato.** Esempio: assunto il 1° ottobre spetta solo un giorno, corrispondente al 4 novembre (qualora giorno lavorativo).

Queste giornate devono essere fruitte entro il 31 dicembre; possono essere collegate anche a periodi di ferie (in questo caso vanno inseriti nella richiesta del piano ferie annuo) o ad altri permessi (banca delle ore, permessi frazionati). Sono frazionabili in mezzette giornate.

Nel caso in cui i permessi non siano utilizzati nell'anno, sono automaticamente monetizzati con la retribuzione del mese di febbraio dell'anno successivo.

Ricordiamo che il diritto ai giorni di permesso sostitutivi si ha solamente se nei giorni delle ex-festività spetta l'intero trattamento economico (ad esempio, non si ha diritto al giorno di permesso per il 19/3, cadente in giornata lavorativa, qualora si è in aspettativa non retribuita in quella giornata).

### 3.4 Festività civili cadenti di domenica

Le festività civili che ricorrono nella giornata di domenica danno diritto ad una giornata di permesso retribuito o al pagamento del compenso aggiuntivo.

Le festività civili sono: 25 Aprile, 1° Maggio e 2 Giugno.

Negli anni in cui queste festività coincidono con la domenica, il personale potrà optare a fruire di una giornata di permesso, successivamente alla maturazione, o alla relativa retribuzione (1/360 della retribuzione annua).

### 3.5 Permesso orario retribuito frazionato

I lavoratori, con esclusione dei Quadri Direttivi, hanno diritto a **1 giorno di Permesso (chiamato PROC O PFR)**. Tale giornata potrà essere utilizzata, inderogabilmente entro il 31 dicembre, sotto forma di permesso retribuito anche frazionabile nel limite minimo di un'ora e potrà essere collegata a periodi di ferie. Se non utilizzata nell'arco dell'anno, la giornata di permesso si perde e non verrà monetizzata.

**Nell'anno di assunzione e di cessazione, il permesso viene conteggiato in proporzione ai mesi di lavoro, computando come mese intero l'eventuale frazione.**

### 3.6 Permessi e Aspettative

#### ➤ *Permessi Retribuiti*

Il personale ha diritto a:

- 3 giorni per morte di parente stretto (coniuge anche legalmente separato, figli, genitori, fratelli, nipoti “ex filio”, nonni; altri componenti iscritti nel proprio stato di famiglia; parenti e affini purché conviventi);
- 2 giorni per nascita figli;
- 1 giorno per trasloco.

I permessi si applicano anche alle famiglie di fatto e sono ripetibili nel corso dell'anno.

Al personale che abbia esaurito i permessi ex festività e la banca delle ore, vengono concessi permessi orari per gravi motivi di carattere personale/familiare e per visite/esami medici non effettuabili al di fuori dell'orario di lavoro e comprovati da certificazione.

In aggiunta alla suddetta previsione, l'Azienda valuterà positivamente la concessione di permessi per visite/esami medici al personale affetto da malattie di carattere oncologico, Aids; Tbc e patologie di analoga gravità.

#### ➤ *Permessi per gravi motivi familiari*

Il personale ha diritto ad ottenere 3 giorni all'anno in caso di documentata grave infermità di un parente stretto (coniuge, figli, genitori, fratelli e sorelle, nonni e nipoti).



I giorni di permesso devono essere utilizzati entro 7 giorni dalla data dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.

E' possibile anche concordare, in alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso, diverse modalità di espletamento della prestazione lavorativa, che consistono in una riduzione dell'orario di lavoro non inferiore complessivamente ai giorni che vengono sostituiti. L'accordo deve essere redatto in forma scritta, sulla base della proposta dell'interessato. Nell'accordo devono essere indicati: i giorni di permesso che vengono sostituiti dalle diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa; le modalità di verifica della sussistenza nel tempo delle cause che hanno determinato la richiesta. La riduzione d'orario deve iniziare entro 7 giorni dall'evento che ha determinato il diritto. Entro 5 giorni dalla ripresa del lavoro, occorre presentare adeguata documentazione dove risulti che è stata prestata assistenza al familiare in situazione di grave infermità. Tale certificazione può essere redatta dal medico specialista o di medicina generale del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato, o del pediatra di libera scelta, o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico (anche in questo caso occorre specifica certificazione che è stata prestata assistenza al familiare ricoverato: non è sufficiente la cartella clinica o la documentazione del ricovero). Il medico può rilasciare la certificazione anche in via preventiva rispetto all'esigenza di assistere il familiare che effettuerà trattamenti sanitari/terapie in un determinato periodo.

### ➤ **Permessi non retribuiti**

Il personale può richiedere:

- 5 giorni di permesso non retribuito all'anno, non frazionabili in ore, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- ulteriori 5 giorni annui di permesso non retribuito, in aggiunta ai 5 giorni previsti dalla D.Lgs. 151/01 sulla maternità, per assistenza figli di età compresa tra i 3 e gli 8 anni, in caso di malattia comprovata da idonea certificazione medica. Questi giorni di permesso non retribuito sono riconosciuti anche per l'assistenza del coniuge o convivente, di figli con più di 8 anni di età, di genitori, fratelli, nipoti "ex filio", o di ogni altro parente purché convivente.

I giorni di permesso non retribuito per assistenza figli e familiari malati sono svincolati dalle esigenze di servizio e non sono collegabili a ferie nel periodo giugno-settembre e dal 15 dicembre al 15 gennaio. Queste modalità si applicano anche ai 5 giorni di permesso non retribuito di cui al 1° alinea, qualora l'assenza sia comprovata da idonea certificazione medica.

### ➤ **Congedo per gravi motivi familiari**

Il personale ha diritto ad ottenere un'aspettativa non retribuita fino a 2 anni nell'arco dell'intera vita lavorativa, per i seguenti gravi motivi:

- necessità familiari a seguito della morte di uno dei familiari sotto indicati;
- necessità della presenza e dell'impegno per la cura o l'assistenza dei familiari;
- situazioni di grave disagio personale, esclusa la malattia, nelle quali incorra il dipendente;
- situazioni derivanti da una patologia acuta e cronica dei familiari, che comportano la perdita permanente o temporanea dell'autonomia funzionale (quali le affezioni croniche di natura congenita, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivante da dipendenze).

La richiesta di congedo deve essere debitamente documentata.

### 3.7 Permessi e provvidenze di studio

Il personale che frequenti Università statali o private legalmente riconosciute, presso qualunque corso di laurea ha diritto a:

- 3 giorni di permesso retribuito, non frazionabili in mezze giornate, per ogni singolo esame sostenuto;
- 5 giorni di permesso retribuito per la preparazione dell'esame di laurea (c.d. laurea breve);
- 3 giorni di permesso retribuito per la preparazione dell'esame di laurea magistrale;
- 180 giorni di aspettativa non retribuita, frazionabile in non più di tre periodi ciascuno dei quali non inferiore a 15 giorni, per il conseguimento della laurea, anche magistrale.

I giorni di permesso sono ripetibili nel caso di iscrizione presso più facoltà o per il conseguimento di più lauree.

Il collega dovrà presentare la certificazione rilasciata dall'università attestante il sostenimento dell'esame.

#### Assegni di studio

Per il conseguimento di lauree inerenti alle discipline di giurisprudenza, lettere, economia e commercio, scienze politiche, scienze economiche e marittime, filosofia, sociologia, lingue estere, scienze economiche e bancarie, sono previsti i seguenti assegni di studio:

- Premio di laurea (vecchio ordinamento) € 221,57
- Premio di laurea breve € 136,35
- Premio di laurea magistrale € 85,22.



## PARTE QUARTA

### 4.1 Dimissioni

Il rapporto di lavoro può cessare ad iniziativa del lavoratore, che deve comunicarlo all'azienda per iscritto osservando un periodo di preavviso.

Il preavviso deve essere di un mese di calendario e durante tale periodo il lavoratore deve prestare effettivamente servizio; interrompono il preavviso le assenze di qualunque natura.

Il preavviso è stabilito a favore del datore di lavoro che perciò può, a richiesta dell'interessato o di propria iniziativa, consentire un periodo ridotto o annullarlo totalmente, così come può accordare l'effettuazione di ferie o altre tipologie di assenze.

Per evitare contestazioni successive, così com'è prevista la forma scritta per le dimissioni, è bene richiedere all'azienda la forma scritta per le deroghe eventualmente concordate. Se il lavoratore non osserva il periodo di preavviso, ha un documento economico sulle competenze di chiusura, compreso il trattamento di fine rapporto, pari alla decurtazione per ogni giorno di mancato preavviso.

L'azienda è tenuta su richiesta del lavoratore a rilasciare un certificato contenente l'indicazione del periodo in cui ha prestato servizio, le mansioni disimpegnate e la causale di interruzione del rapporto di lavoro; questa disposizione è particolarmente importante nel caso di dimissioni volontarie perché è utile ai fini di un successivo avviamento al lavoro per escludere il sospetto di un licenziamento disciplinare.

Ricordiamo che le dimissioni della lavoratrice in maternità durante il primo anno di vita del bambino vanno convalidate dalla Direzione Provinciale del Lavoro.

### 4.2 Diritti Sindacali

I lavoratori con Contratto di Apprendistato hanno diritto di aderire ad una Organizzazione Sindacale di propria scelta; hanno diritto di partecipazione alle assemblee; hanno diritto di sciopero. L'esercizio di questi diritti non costituisce alcun pregiudizio rispetto alla conferma a Tempo Indeterminato.

### 4.3 Handicap

Le disposizioni normative riguardano sia i lavoratori portatori di handicap in situazione di gravità sia i lavoratori che assistono un familiare disabile.

Chiariamo che per **“handicap in situazione di gravità”** si intende una situazione di inabilità, anche non permanente, riconosciuta con specifica dichiarazione da un'apposita Commissione Sanitaria Pubblica. Tale documento va richiesto alla ASL di appartenenza territoriale.

➡ ***I lavoratori con handicap in situazione di gravità*** hanno, ai sensi della Legge 104, diritto ad usufruire di permessi di due ore al giorno o di tre giorni al mese anche frazionati ad ore.

Si tratta di permessi retribuiti, non comportano riduzione di ferie e sono fruibili in collegamento a ferie, altri permessi, aspettative.

➡ ***Chi assiste un familiare con handicap in situazione di gravità*** ha diritto ad utilizzare tre giorni al mese retribuiti anche frazionati ad ore (se si tratta di un figlio di meno di tre anni di età si ha diritto a un'aspettativa retribuita al 30% o due ore di permesso al giorno).

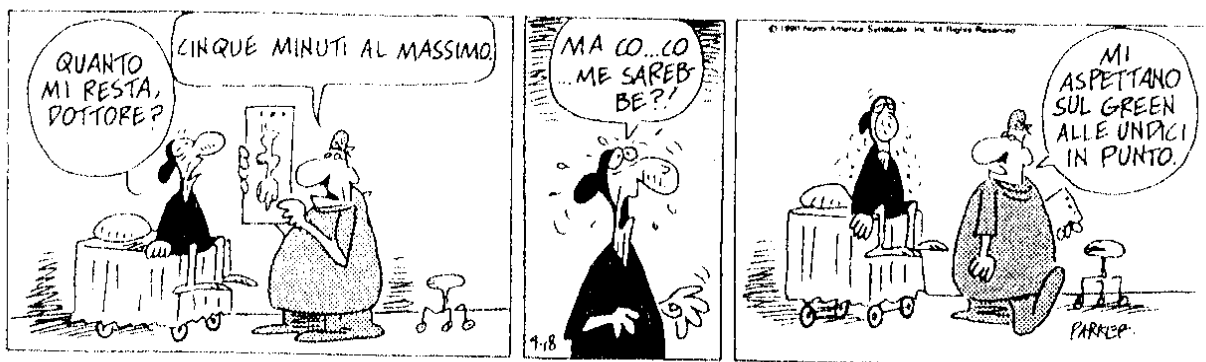
Data la complessità della normativa, puoi richiedere eventuali chiarimenti ai Rappresentanti Sindacali della FISAC/CGIL.

## 4.4 Infortunio sul lavoro

L'infortunio sul lavoro è un evento traumatico che causa un danno fisico e/o psichico all'organismo. E' considerato collegato all'attività lavorativa anche l'infortunio che si verifica mentre il lavoratore si reca o torna dal luogo di lavoro (infortunio "in itinere").

L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, distinta dall'assicurazione generale contro le malattie, è obbligatoria ed è integralmente a carico del datore di lavoro e gestita dall'INAIL.

L'Azienda, entro 2 giorni dall'evento, deve dare comunicazione all'INAIL dell'infortunio dal quale derivi un'assenza presumibile dal lavoro per più di 3 giorni. Pertanto, la comunicazione dell'infortunio da parte del lavoratore all'Azienda dev'essere tempestiva. Attenzione: è importante che nella certificazione del Pronto Soccorso venga dichiarato che si tratta di infortunio.



## 4.5 Malattia

Lo stato di malattia va comunicato tempestivamente dal lavoratore per via telefonica al proprio responsabile gerarchico.

Per la malattia di un giorno non va inviato certificato ed è sufficiente l'autocertificazione, ferma restando la facoltà aziendale di richiedere da subito il certificato medico. Se la malattia supera la giornata, il certificato è dovuto e deve coprire l'intero periodo di assenza, compreso il primo giorno di malattia.

Il lavoratore deve presentare o inviare all'Azienda, il certificato e l'attestato di malattia compilati dal medico curante.

Nel caso di malattia intervenuta in un periodo di ferie il lavoratore ha facoltà di interromperne la fruizione, comunicando all'azienda tempestivamente sia lo stato di malattia sia il domicilio per le visite di controllo, inviando poi nei tempi prescritti il certificato.

### Comporto

Il lavoratore che abbia superato il periodo di prova, in stato di malattia o infortunio, ha diritto alla conservazione del posto e all'intero trattamento economico per un periodo che è denominato "periodo di comporto".

Il comporta è diverso per anzianità di servizio. Viene distinto tra “comporto secco”, cioè un periodo di malattia ininterrotto, e “comporto per sommatoria”, cioè la somma di tutte le assenze per malattia e infortunio effettuate nei 48 mesi precedenti.

Agli APPRENDISTI, si applica la normativa prevista per i lavoratori a tempo indeterminato con anzianità fino a 5 anni: perciò il periodo di “comporto secco” è di 6 mesi e quello “per sommatoria” è di 8 mesi.

### Controllo dello stato di malattia

La legge prevede che l'azienda e l'INPS possano controllare lo stato di malattia del lavoratore, attraverso visite domiciliari del medico dell'ASL o dell'INPS. Non può essere effettuato il controllo domiciliare nel caso di assenza per infortunio.

La legge ha disposto fasce di reperibilità così fissate: dalle ore 10 alle ore 12 e dalle 17 alle ore 19 tutti i giorni compresi sabato, domenica e festivi. Eventuali autorizzazioni mediche a lasciare il proprio domicilio durante le fasce orarie di reperibilità non sono utili e non vengono considerate come giustificato motivo dell'assenza. Si precisa inoltre che il lavoratore in stato di malattia già accertata, cioè confermata dal medico fiscale, non è esonerato dal rispetto delle disposizioni sulle fasce orarie di reperibilità.

Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo (vedi paragrafo successivo), decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per i primi 10 giorni di assenza. In caso di assenza ad una seconda visita di controllo, decade dal trattamento economico nella misura del 50% per il restante periodo di malattia successiva ai primi 10 giorni. Restano esclusi dalla sanzione economica i giorni di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo. La trattenuta è effettuata per i giorni di malattia già fruiti fino alla data della visita. E' molto importante per i colleghi indicare i dati precisi del proprio domicilio (per "domicilio" si intende l'indirizzo comunicato all'azienda). Se il lavoratore per motivi inerenti alla propria malattia o per altre plausibili ragioni è costretto a trasferirsi (o si trova al momento della malattia) in luogo diverso dal proprio domicilio, deve tempestivamente comunicare la propria reperibilità alla filiale o al Servizio di appartenenza.



### Motivi giustificativi dell'assenza al controllo

Oltre che nei casi di forza maggiore da provare documentalmente, viene giustificata l'assenza alla visita domiciliare di controllo solo nei seguenti casi:

- concomitanza di visite, prestazioni ed accertamenti presso il proprio medico della ASL, presso laboratori, reparti di ospedali, medici specialisti. Il personale è tenuto a fornire certificazione rilasciata dalle strutture in questione o dal medico con l'individuazione del giorno e dell'ora di effettuazione della visita, dell'impossibilità di fissarla in altro periodo della giornata non rientrante nelle fasce di reperibilità, nonché dell'urgenza della stessa;
- situazione - da valutarsi di volta in volta da parte dell'azienda - che abbia reso imprescindibile e indifferibile la presenza personale dell'interessato altrove, per evitare gravi conseguenze per sé o per i componenti del suo nucleo familiare, anch'essa naturalmente supportata da idonea documentazione.

### Comunicazione della sanzione

Acquisita dall'ASL la comunicazione dell'assenza del lavoratore, l'azienda richiederà formalmente agli interessati i motivi giustificativi dell'assenza. Se entro 10 giorni il lavoratore non darà giustificazioni, l'azienda applicherà la trattenuta della retribuzione, considerando l'interessato assente ingiustificato. Si precisa che la sanzione è esclusivamente economica e non prevede conseguenti ricadute sull'anzianità di servizio; tuttavia non esclude che l'azienda possa valutare il fatto sotto il profilo disciplinare.

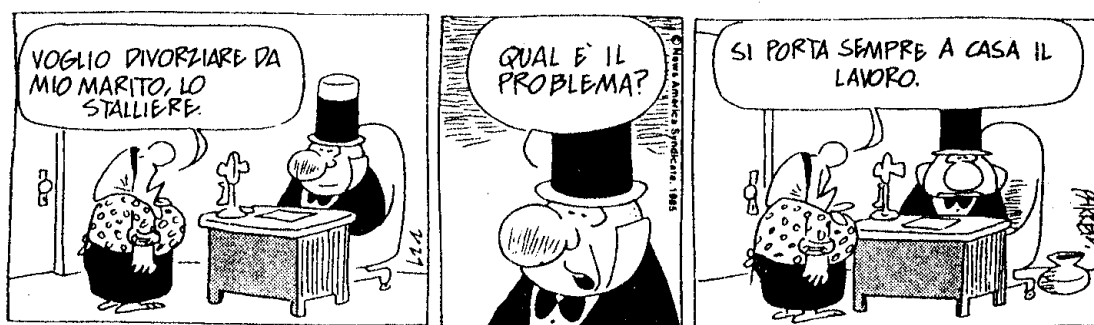
## 4.6 Maternità

I periodi di assenza per maternità, che sono retribuiti con le stesse modalità per il personale a tempo indeterminato, interrompono il contratto con relativo spostamento del termine di scadenza. In caso di "lieto evento" potrai richiedere ogni informazione sulla normativa ai Rappresentanti Sindacali della FISAC/CGIL.

## 4.7 Matrimonio

Il dipendente che contragga matrimonio ha diritto ad usufruire di una licenza matrimoniale, che consiste in 15 giorni consecutivi di calendario, che si aggiungono alle ferie. La licenza matrimoniale può decorrere:

- da qualsiasi giorno precedente il matrimonio, purché la data del matrimonio sia compresa nel periodo della licenza matrimoniale
- dal giorno del matrimonio se il matrimonio ha avuto luogo in un giorno feriale .
- dal primo giorno feriale utile se il matrimonio si è svolto in un giorno festivo o non lavorativo..



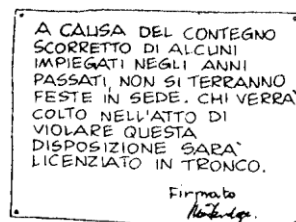


## 4.8 Sanzioni disciplinari

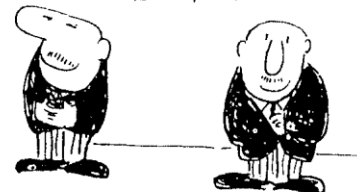
I provvedimenti disciplinari a carico del personale per violazione di doveri od obblighi di servizio sono differenziati a seconda della gravità dell'evento. Le sanzioni si distinguono in:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico (*al massimo 10 giorni*)
- licenziamento per giusta causa e per giustificato motivo.

La contestazione degli addebiti deve essere fatta per iscritto all'interessato, il quale deve produrre, sempre per iscritto, entro 5 giorni di calendario le proprie argomentazioni (trascorso il termine il provvedimento diviene comunque esecutivo). Il lavoratore può anche chiedere un colloquio al Direttore Generale o ad una Funzione da esso delegata (di solito il Servizio Personale); in tale colloquio l'interessato può farsi assistere da un rappresentante sindacale di sua fiducia.



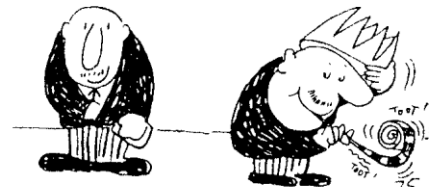
LICENZIATO IN TRONCO, EH?



LICENZIATO IN TRONCO?



IL FEGATACCIO COLPISCE ANCORA!



... e ricorda che per ogni problema  
la FISAC è sempre a tua disposizione!



Per approfondimenti, aggiornamenti,  
notizie, risposte personalizzate  
la **FISAC-CGIL** Intesa Sanpaolo  
è anche su Internet:

[www.cgil.it/fisac.sanpaolo](http://www.cgil.it/fisac.sanpaolo)

[www.fisacgruppointesa.it](http://www.fisacgruppointesa.it)