

AZIENDA MULTISERVIZI FARMACIE SPA
Contratto Integrativo Aziendale

Tra

l'Azienda Multiservizi Farmacie di Cinisello Balsamo nelle persone di Pasquale Lacagnina, Amministratore Unico e Sebastiano Di Guardo, Direttore Generale

e

le Organizzazioni Sindacali Territoriali:

FILCAMS – CGIL nella persona di Lorenzo Masili, Uiltuvs – Uil nella persona di Gabriella Dearca con le RSA nelle persone di Claudia Fantoni, Rinaldo La Placa e Antonietta Donnarumma

si è stipulato il presente
Contratto Integrativo Aziendale

PREMESSA

Le parti con la presente contrattazione integrativa intendono creare le condizioni ottimali per la realizzazione di una gestione economica positiva dell'Azienda, un miglioramento del servizio per l'utenza ed un miglioramento delle condizioni di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Azienda.

01 - Relazioni sindacali e diritti di informazione

Nell'ottica, di consolidare e migliorare un clima positivo e costruttivo, le Parti si danno atto che la corretta applicazione del presente contratto e il raggiungimento degli obiettivi comunemente definiti richiede un costante rafforzamento delle relazioni sindacali, nonché l'esercizio del diritto in informazione.

Le OO.SS. e la RSA/RSU, oltre a quanto già definito in precedenza, potranno far richiesta all'Azienda di accesso a informazioni maggiormente di dettaglio specificando in forma scritta la tipologia di dati e con un tempo ragionevolmente anticipato rispetto alle date di incontro per permettere la loro elaborazione e trasmissione.

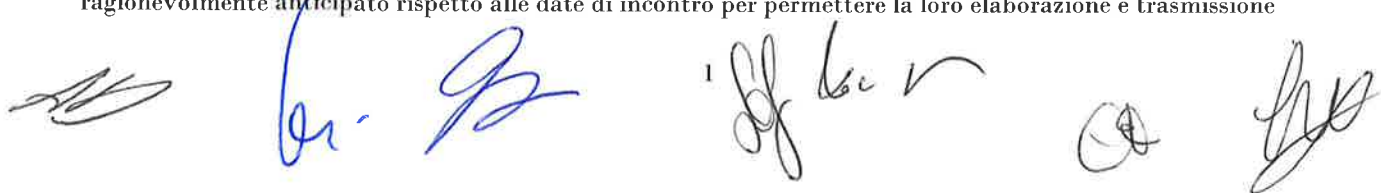
Le Parti si incontreranno annualmente, o su richiesta di una delle Parti, in detti incontri l'Azienda fornirà alle OO.SS. informazioni di rilevanza generale che riguardano l'andamento economico dell'Azienda, le strategie di sviluppo e di investimenti e la qualità del servizio pubblico. Fra i dati sono previsti:

- tabella organici al 31 dicembre dell'anno precedente con dettaglio singole farmacie e livelli di inquadramento (full-time, part-time, apprendisti, contratti a termine) entro il mese di gennaio con i relativi costi del personale individuabile per farmacia.
- consultazioni e informazioni preventive in merito all'andamento, alle politiche, ai programmi di investimento, sviluppo e modifiche organizzative dell'Azienda, unitamente alla presentazione dei risultati dell'anno precedente
- consegna del bilancio certificato e del conto economico generale
- un incontro previsto dal Dlgs 81/2008

Le Parti si incontreranno semestralmente per un confronto preventivo sui seguenti punti:

- organici, con particolare riferimento a nuove assunzioni (tipologie dei contratti applicati, livelli di inquadramento)
- organizzazione del lavoro, con particolare riferimento all'orario di apertura delle singole farmacie, alle chiusure estive e alla programmazione delle ferie
- organigramma aggiornato suddiviso tra il personale della sede e delle singole farmacie
- situazione Aziendale, con particolare riferimento al resoconto dettagliato relativo alle ore di lavoro straordinario, lavoro supplementare, ferie godute, situazione economica aggiornata rispetto alle comunicazioni date al Socio Unico

Inoltre, in caso di necessità ciascuna delle Parti potrà richiedere ulteriori incontri specificando contestualmente l'argomento/i che saranno oggetto della discussione. La RSA e le OO.SS. potranno fare richiesta all'Azienda di accesso a informazioni maggiormente di dettaglio, specificando in forma scritta la tipologia di dati e con un tempo ragionevolmente anticipato rispetto alle date di incontro per permettere la loro elaborazione e trasmissione



L'Azienda concederà l'uso della posta elettronica per l'invio di comunicati sindacali, nel rispetto dei limiti dettati dalla normativa sulla Privacy.

02 - Diritti Sindacali

Alla RSA/RSU verranno riconosciute in qualità di permessi sindacali retribuiti 2 ore per ciascun dipendente (calcolato a prescindere dalla tipologia di contratto).

Negli incontri previsti in sede Aziendale non saranno detratte le ore di permesso sindacale.

Le Assemblee sindacali previste dall'art. 55 del CCNL che si terranno fuori orario di lavoro saranno retribuite come ore di lavoro straordinario.

03 - Sicurezza sul lavoro – D.Lgs. 81/2008

Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza

Le Parti concordano sulla fondamentale importanza rivestita dai temi relativi alla sicurezza e alla corretta applicazione delle relative previsioni di legge al fine di realizzare ambienti e organizzazioni del lavoro in cui abbiano sempre più a realizzarsi criteri e principi di vivibilità e sicurezza da un lato ed efficienza dall'altro.

Sulla base di tali considerazioni le Parti si danno atto che viene ufficialmente recepita e realizzata all'interno dell'Azienda la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), secondo le disposizioni e le definizioni del Dlgs 81/2008 e del Verbale di Accordo del 13 Febbraio 1996 sottoscritto tra Assofarm e Ficams_fisascat-Uiltucs Nazionali.

Polizze assicurative

L'Azienda fornirà copia di tutte le polizze alle OO.SS e alle RSA/RSU con una specifica per una rapida comprensione delle stesse.

Salute e sicurezza

A tutte la farmacie sarà garantita la possibilità di svolgere il servizio a battenti chiusi in caso di emergenza, nel caso fosse compromessa la sicurezza individuale.

04 - Orario e organizzazione del lavoro

Orario di lavoro personale delle Farmacie

Per il personale delle Farmacie l'orario di lavoro normale a tempo pieno è di 40 ore settimanali.

I lavoratori full time svolgeranno un sabato di lavoro di 8 ore ogni 4 settimane. Medesima turnazione è prevista per i lavoratori part time, previo consenso scritto da parte del dipendente stesso.

Tale sabato si svolgerà in orario ordinario e pertanto l'orario effettivamente svolto prevedrà:

- 1°- 2°- 3° settimana: 36 ore di lavoro dal lunedì al venerdì
- 4° settimana: 44 ore di lavoro (di cui 36 dal lunedì al venerdì e sabato 8 ore)

Qualora in un mese dovessero ricadere due sabati, per il secondo sabato non è previsto alcun adeguamento nella tipologia di compenso, poiché la turnazione rispetta tre settimane lavorative senza sabato ed il quarto col sabato lavorativo.

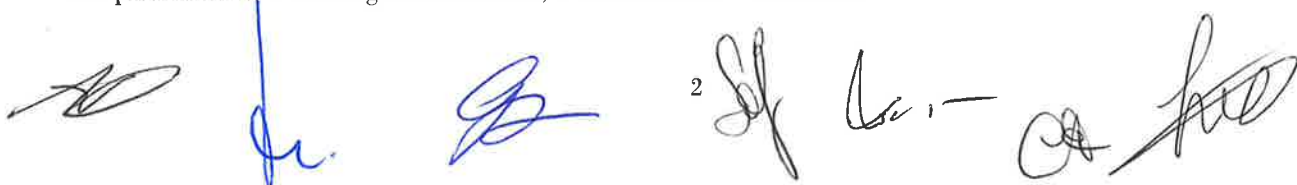
Qualora il proprio turno del sabato cadesse in una giornata festiva, il Lavoratore può optare su tre opzioni:

- a) recuperare la giornata di lavoro un altro sabato concordando con la Sede che deve predisporre la sostituzione di un libero professionista
- b) recuperare la giornata di lavoro durante l'orario settimanale lavorando quindi 8 ore totali e concordando con la Sede le modalità (rinunciando, ad esempio, a due delle mezze giornate di riposo)
- c) compensare la giornata di lavoro con 8 ore di ferie.

Le succitate tre opzioni valgono anche qualora il lavoratore risultasse in assenza per malattia per un intervallo temporale comprendente più di un sabato. Il primo sabato dell'intervallo verrà comunque riconosciuto come lavorato.

Per permettere tale programmazione, i Rol saranno usufruiti settimanalmente e si accorperanno con la giornata di riduzione oraria dettata dalla flessibilità cui sopra. La somma fra i due dovrà dare adito ad almeno mezza giornata di sospensione dal lavoro oltre il riposo settimanale di legge.

Tale riduzione (Rol + Riduzione oraria dettata dalla flessibilità) sarà programmata dal Lavoratore, compatibilmente con le esigenze Aziendali, e comunicata annualmente.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several others on the right, some with a small '2' above them.

Quando la programmazione degli orari lavorativi è già stata comunicata, ogni sua modifica dovrà derivare da accordo con il Lavoratore.

A fronte di comprovate necessità da parte del dipendente di spostare la riduzione, saranno prese in considerazione dall'Azienda eventuali richieste di modifica dell'Organizzazione Operativa.

È garantita la presenza all'interno delle Farmacie di almeno due lavoratori. È possibile una deroga solo in particolari fasce orarie a basso afflusso di clientela (pausa pranzo) e solo dopo aver raccolto il consenso dei lavoratori interessati.

Il servizio che preveda la presenza di un solo addetto in farmacia sarà garantito a battenti chiusi o a battenti aperti secondo la scelta del Lavoratore comunicata annualmente.

Orario di lavoro personale di sede

Per il personale di sede l'orario di lavoro a tempo pieno è di 38 ore settimanali effettive dal lunedì al venerdì.

Il venerdì la giornata lavorativa sarà di 6 ore.

Gestione dei ROL

Nel caso in cui una festività coincida con la giornata di riduzione oraria (cioè con la giornata di lavoro ridotta rispetto alle 8 ore canoniche in caso di full time o in maniera proporzionale per il part time), l'Azienda, in concerto col dipendente, prevedrà tale giornata ridotta in un altro giorno della stessa settimana, per permettere al Lavoratore di godere della festività.

Nel caso in cui la festività coincida col sabato lavorativo, l'Azienda programmerà una mezza giornata di lavoro nella settimana della festività e un'altra mezza giornata in quella precedente. Sarà facoltà del Lavoratore richiedere che queste due mezze giornate siano fruito come giornate di ferie.

Per i dipendenti assunti dopo il rinnovo del contratto nazionale, l'Azienda si impegna a riconoscere integralmente la maturazione delle 104 ore di ROL.

Se il ROL cade in giorno festivo, si accantona e si godrà in seguito.

Se il ROL cade in un giorno di malattia o di permessi L. 104/92 si accantona e si godrà in seguito.

Organizzazione Operativa Farmacie

L'organizzazione operativa di ciascuna Farmacia ("orario") è fissa e definita a monte soprattutto per quanto riguarda la scelta sul giorno e l'orario di godimento delle due ore settimanali di ROL e delle due ore settimanali di "Accantonamento Sabato".

A fronte di comprovate necessità, saranno prese in considerazione dall'Azienda eventuali richieste di modifica dell'Organizzazione Operativa.

05 - Utilizzo del badge

L'Azienda utilizza il badge come sistema di rilevazione delle presenze.

Viene definita una tolleranza di quattro volte al giorno, ovvero due volte in entrata e due volte in uscita, in 5 minuti per ciascuna timbratura.

Eventuali ritardi nella singola giornata, al superamento del limite dei cinque minuti e fino a dieci minuti in entrata per un massimo di sei volte al mese, non daranno luogo sanzione disciplinare ed a nessuna trattenuta.

Per i ritardi che superano le sei volte al mese, sopra previsti, e superata la soglia franca dei 5 minuti di tolleranza, l'Azienda tratterà 15 minuti di ritardo sino al quarto d'ora di ritardo, che diverrà mezz'ora di trattenuta se il ritardo super i 15 minuti.

L'Azienda effettuerà tale compensazione utilizzando il monte permessi previsti dall' art 16 del CCNL. Nel caso in cui permessi fossero esauriti, verranno trattenuti come permessi non retribuiti.

L'Azienda si riserva in tal caso di procedere con quanto previsto dal CCNL, in materia di inadempienza da parte del Lavoratore.

Eventuali uscite fino a 10 minuti, per un massimo di 6 volte, al mese non verranno contabilizzate come lavoro straordinario. Le restanti dovranno essere autorizzate Aziendalmente.

Nel caso si manifestasse la necessità di superare eccezionalmente l'orario contrattuale, in farmacia dovranno restare minimo due lavoratori, di cui uno dovrà essere preferibilmente il Direttore di farmacia o il suo facente funzione.

Il collaboratore ed il coadiutore dovranno essere autorizzati dal direttore di farmacia o dal responsabile presente. Il Direttore di farmacia o il suo facente funzione dovranno essere autorizzati dalla Sede.

I lavoratori riceveranno, con la busta paga, la copia della stampa delle timbrature mensili.

La timbratura del badge è obbligatoria per ogni entrata ed uscita in servizio.

06 - Ferie

Calendario

L'Azienda entro il 28 febbraio comunica a tutti i lavoratori il calendario dei periodi di chiusura estiva delle farmacie comunicate all'ASL e degli uffici.

I lavoratori comunicano il proprio piano ferie estivo entro il 15 marzo. Successivamente l'Azienda, previa autorizzazione dell'Asl dei periodi di chiusura estiva, risponderà ai lavoratori in un tempo ragionevole per permettere l'organizzazione stessa delle ferie da parte dei lavoratori entro e non oltre il 15 aprile.

Periodo

Il periodo nel quale i lavoratori possono richiedere di usufruire delle ferie estive parte dalla terza settimana del mese di giugno fino alla seconda settimana del mese di settembre.

Ciascun Lavoratore ha la facoltà di richiedere un periodo di ferie per un Periodo minimo di 2 settimane e per un Periodo massimo di 4 settimane consecutive da effettuarsi all'interno dell'intervallo definito al punto precedente fatta eccezione per il mese di Agosto nel quale si potrà effettuare un massimo di 3 settimane consecutive.

Ciascun Lavoratore ha la facoltà di richiedere più periodi ("ferie spezzate") pur prevedendo almeno un periodo di due settimane consecutive

Valutazione delle richieste

L'Azienda modula l'accettazione delle richieste in modo da garantire la presenza di almeno un Lavoratore che normalmente presta la propria opera in ciascuna farmacia. Nel caso in cui le richieste pervenute superino il numero massimo di giornate operativamente accoglibili, l'Azienda, nella valutazione delle richieste, terrà conto del periodo nel quale si sono svolte le ferie estive di ciascun Lavoratore nei due anni precedenti. In tal caso si chiarisce che saranno valutate come problematiche, e di conseguenza potranno non essere accettate, richieste di ferie il cui periodo richiesto coincide in parte o in tutto al periodo nel quale si sono svolte le ferie estive nei due anni precedenti. Tali criteri verranno utilizzati, senza alcuna differenza, anche per i lavoratori che normalmente prestano la propria opera in farmacie per le quali è stata prevista la chiusura estiva.

Gli apicali, nel richiedere le proprie ferie devono tener conto della necessità di garantire tutte le incombenze amministrative e gestionali previste nell'operatività classica del proprio ruolo (versamenti mensili, ordini, scadenze amministrative contabili ecc.)

Scambi tra lavoratori

Rispetto alle ferie che verranno autorizzate dall'Azienda, sono permessi scambi di periodo tra lavoratori.

Ferie non estive

Uno degli obiettivi Aziendali è ridurre il saldo ferie a bilancio (sia quelle in maturazione che in residuo degli anni passati). L'Azienda è disponibile a valutare piani di smaltimento personalizzati, presentati però con adeguato anticipo in modo da valutare la richiesta e programmare le eventuali modifiche alla programmazione operativa. Le rimanenti ferie verranno fruito durante tutto l'anno il più uniformemente possibile ed in modo tale che entro la fine di settembre ciascun Lavoratore abbia programmato almeno i tre quarti del totale annuo di giornate di ferie a disposizione. Qualora questo obiettivo non sia raggiunto, a settembre di ciascun anno potrà essere proposto al Lavoratore un piano di smaltimento.

Lo schema di richiesta è il seguente:

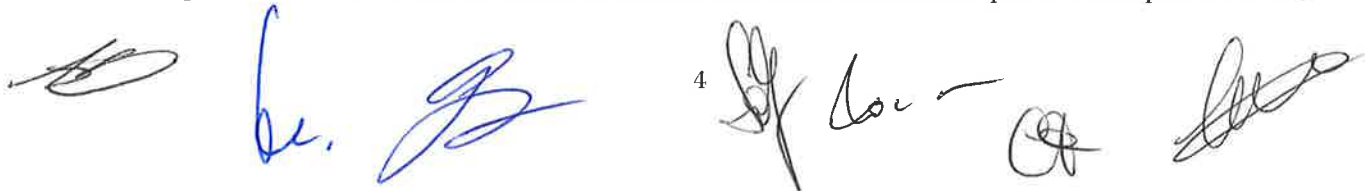
- Entro il 15 gennaio per il periodo 01/02 - 31/03. L'Azienda dovrà rispondere entro 15 giorni
- Entro il 15 febbraio per il periodo 01/04 - 30/06. L'Azienda dovrà rispondere entro 30 giorni
- Entro il 1 settembre per il periodo dalla terza settimana di settembre al 31/10. L'Azienda dovrà rispondere entro 30 giorni
- Entro il 15 ottobre per il periodo 01/11 - 31/01. L'Azienda dovrà rispondere entro 30 giorni

I Lavoratori hanno la possibilità di presentare richieste di ferie fuori dalle finestre di cui sopra. L'azienda ne valuterà l'accettazione

07 - Ticket Restaurant

Le parti stabiliscono di erogare un ticket del valore di 7,50 € per le ore effettivamente lavorate maggiori alle 4.

Fino alle quattro ore di lavoro effettivamente lavorate il ticket viene riconosciuto per un valore pari alla metà.

 4

Resta inteso che il Ticket verrà riconosciuto anche per la giornata in cui verranno svolte le prestazioni straordinarie/supplementari.

I ticket si intendono, salvi adeguamenti normativi imposti, cartacei.

08 - Camici

L'Azienda fornirà le divise di lavoro ogni due anni e nel caso in cui fosse necessario in un periodo più breve e assicurerà il relativo lavaggio settimanale.

09 - Indennità per lavoro prestato oltre l'orario nei giorni feriali dai direttori

Ai direttori, quale compenso forfettario viene riconosciuta una speciale indennità retributiva pari a 72 ore annue di lavoro straordinario al 35%, ripartite su 12 mensilità, a copertura del tempo necessario per la registrazione e chiusura delle ricette nonché per gli incontri con l'Azienda.

Le assenze devono essere motivate.

L'integrazione in parola non costituisce un elemento costitutivo della normale retribuzione e della retribuzione di fatto di cui al vigente CCNL, ai fini della retribuzione e della maggiorazione delle prestazioni di lavoro straordinario.

10 - Formazione Aggiornamento professionale

La formazione e l'aggiornamento sono elementi imprescindibili per lo sviluppo di una organizzazione complessa e rappresentano anche una funzione di supporto alla Direzione aziendale nei processi di innovazione gestionale, organizzativa e tecnologica.

L'Azienda continuerà a proporre momenti formativi tecnici, anche in collaborazione con aziende partner e aziende fornitrici, la cui partecipazione da parte del lavoratore è facoltativa. Tali corsi verranno organizzati nelle pause pranzo ed il personale eventualmente impiegato in farmacia verrà sostituito e potrà partecipare ai corsi recuperando le ore non svolte in altra giornata.

Per quanto riguarda la formazione aziendale, l'Azienda si impegna a presentare, entro il primo trimestre dell'anno, il piano di formazione annuale. La partecipazione a questi incontri da parte del lavoratore verrà riconosciuta tramite retribuzione straordinaria.

11 - Clausole Sociali

Congedo retribuito

Al Lavoratore padre sarà riconosciuto un giorno di congedo straordinario retribuito nel caso di nascita/ingresso in famiglia di un figlio.

Congedo parentale retribuito

Come azione positiva finalizzata alla piena realizzazione delle pari opportunità tali da poter consentire un migliore equilibrio tra responsabilità lavorative e familiari ed in particolare rafforzare il ruolo del Lavoratore padre nella cura dei figli, il primo mese di astensione facoltativa richiesta dal Lavoratore padre nel caso in cui non fosse indennizzato dall'INPS è retribuito dall'Azienda in misura del 10% della normale retribuzione individuale.

Part-time post congedo parentale

Nell'ambito delle azioni positive volte a conciliare tempi di vita e tempi di lavoro, un orario di lavoro a tempo parziale reversibile può essere richiesto dalle lavoratrici madri e dai lavoratori padri con figli fino a 8 anni di età o fino a 12 anni se adottati e affidatari. La variazione di orario, da pieno a parziale, potrà avvenire per un tempo determinato fino ad un massimo di 18 mesi. L'Azienda accoglierà tali richieste nell'ambito del 5% della forza occupata.

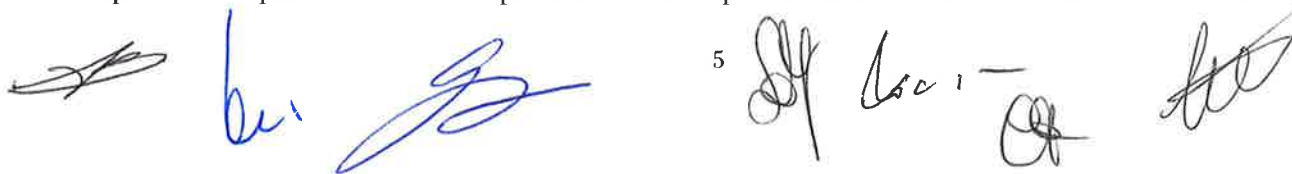
Permessi per i genitori

Ove fosse necessario, per i lavoratori che hanno esaurito permessi e ferie, l'Azienda si impegna a concedere ai genitori per l'inserimento scolastico dei figli, permessi non retribuiti con preventiva comunicazione (almeno 15 giorni) per consentire la copertura del regolare servizio.

Indisposizione

In caso di sopraggiunta indisposizione durante l'attività lavorativa, tranne nelle giornate di sabato e nei prefestivi, il dipendente si potrà assentare dal posto di lavoro dopo averne dato comunicazione all'Azienda e se l'attività

5



lavorativa riprende della giornata lavorativa successiva, sarà garantita la normale retribuzione e non sarà necessario alcuna presentazione di certificazione medica, tranne per la giornata del sabato e dei giorni prefestivi per i quali è necessario la presentazione del certificato medico.

Se l'indisposizione accade in un giorno in cui il Lavoratore era chiamato a lavorare in prestazione straordinaria l'Azienda pagherà in straordinario le ore effettivamente svolte.

Sarà avviato un monitoraggio semestrale dell'andamento di tale istituto.

Visita medica

All'esaurimento del monte ore dei permessi previsti dall'art 16 CCNL, l'Azienda riconoscerà 10 ore di permesso per effettuare visite mediche e terapie, debitamente giustificare con certificato firmato dal centro sanitario.

Nella quantificazione del permesso di visita medica, l'Azienda terrà conto del tempo effettivo di visita e del tempo di viaggio, quantificando in un'ora totale tra andata e ritorno.

Permessi Brevi (art 16 del CCNL) per i nuovi assunti

Sono riconosciuti i "brevi permessi" (art. 16 del CCNL) anche ai nuovi assunti con la specifica che dovranno goderne nell'anno solare. I permessi non creano cumulo economico a fine anno e si azzerano, se non goduti, ad ogni esercizio. L'Azienda, a meno di stringenti problematiche operative, non sostituirà le assenze per brevi permessi.

12 - Premialità

Le parti concordano di incontrarsi entro il primo quadrimestre di ciascun anno per concordare il Premio di Produttività, il Premio di riscossione Mense, Asili Nido e Servizio CUP.

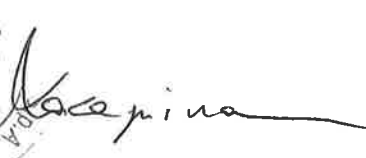
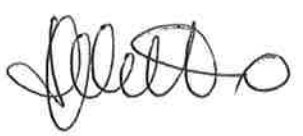
13 - Decorrenza e Durata

Il presente contratto integrativo ha validità fino al 31.12.2021, salvo che per le clausole ove sia espressamente specificata una diversa vigenza. Il contratto si rinnova di anno in anno qualora non ne venga data disdetta da una delle organizzazioni stipulanti, almeno tre mesi prima della scadenza.

Il contratto disdetto si applica comunque fino al suo rinnovo.

Cinisello Balsamo, 09.04.2019

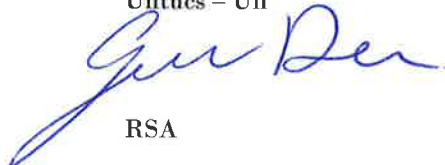
Letto, firmato e sottoscritto

Per FILCAMS - CGIL



Uiltnuc - Uil


RSA

Claudia Fauteri:



