

CONFCOMMERCIO

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

Addì, 17 marzo 2022, in Milano presso la sede di Unione Confcommercio Imprese per l' Italia Milano Monza - Brianza si sono incontrati i seguenti signori:

Per la società Ricoh Italia S.r.l.	Davide Oriani – Alessandro Sanvito – Elisabetta Bertoldi - Samantha Salzano
Per Unione Confcommercio	Rossetti Roberta, Merola Elisa
Per la Filcams Cgil	Francesco Signore
Per la Fisascat Cisl	Dario Campeotto
Le RSU/RSA	

Dopo ampio e costruttivo confronto le parti hanno stipulato il presente Contratto Aziendale (di seguito CIA), il quale sostituisce integralmente i precedenti in uso ad oggi, e disciplina ogni altro istituto ad oggi utilizzato.

Il presente CIA, così come di seguito definito, dovrà intendersi risolutivo dell'esercizio del diritto alla contrattazione decentrata di secondo livello, da valersi per la sua vigenza per tutti i lavoratori dipendenti da Ricoh Italia S.r.l.

Art. 1 - Sistema di relazioni sindacali

Diritti di informazione a livello nazionale e a livello decentrato.

Al fine di consolidare il modello di Relazioni sindacali avviato e praticato con la stipula dei precedenti Accordi Aziendali le parti hanno concordato di strutturare un sistema di relazioni sindacali che, senza duplicazione di competenze, preveda oltre ad un livello nazionale un confronto a livello decentrato per meglio rispondere alle esigenze della azienda, dei lavoratori e delle lavoratrici, individuando le soluzioni più idonee che favoriscano nel contempo, i diritti, il miglioramento delle condizioni dei lavoratori ed il raggiungimento degli imprescindibili obiettivi produttivi ed economici dell'Azienda.

A tal fine le parti convengono che il modello di relazioni sindacali trovi pratica attuazione come segue:

Livello nazionale

Avrà come soggetti sindacali riconosciuti: le federazioni nazionali e territoriali di categoria Filcams CGIL, Fisascat CISL, ed il Coordinamento Nazionale delle RSU/RSA che verrà costituito con il rinnovo delle RSU/RSA.

Di norma nel mese di maggio, ogni anno la azienda fornirà l'informazione preventiva alle Federazioni Nazionali, Territoriali di categoria e al Coordinamento Nazionale delle RSU/RSA.

A tale livello è assegnata la competenza relativa alla Contrattazione di II° Livello come previsto dal CCNL, nonché le Informazioni Preventive e Consuntive di rilevanza generale così come previsto nelle disposizioni presenti in questo specifico articolo.

- Indicazioni sulle principali linee strategiche di sviluppo della società e del Gruppo, politiche commerciali, indirizzi/obiettivi della Ricoh Italia e Ricoh Europe;
- Investimenti e innovazioni tecnologiche ed organizzative;
- Investimenti per lo sviluppo, acquisizioni e/o nuove presenze sul mercato del settore;
- Andamento economico e produttivo dell'azienda;
- Politiche occupazionali, dettaglio circa politiche formative e sullo sviluppo ed il miglioramento professionale impostate dall'Azienda;
- Progetti di riorganizzazione, ristrutturazione e terziarizzazione;
- Progetti di concentrazione cessione e/o mutamenti dell'assetto societario/organizzativo;
- Budget annuale di vendita;
- Esame delle tipologie di impiego, degli orari di lavoro, delle ore straordinarie e supplementari;
- Politiche sulle pari opportunità;
- Quadro degli interventi in materia di sicurezza ed ambiente di lavoro;
- Premio di produttività (parametri e obiettivi);
- Organici articolati per tipologie contrattuali e filiali;
- Su richiesta delle Organizzazioni Sindacali potranno tenersi incontri per chiarimenti sulle policy aziendali.

Livello decentrato (territoriale o di unità produttiva)

I soggetti titolari sono le Organizzazioni Sindacali (di seguito OO.SS.) Territoriali interessate congiuntamente alle RSU/RSA laddove costituite, per un confronto sui risultati circa l'andamento delle politiche di sviluppo commerciali, le relative implicazioni occupazionali afferenti alle filiali di competenza.

Di norma a livello decentrato si terranno con cadenza annuale incontri informativi tra l'Azienda e le OO.SS. territoriali interessate congiuntamente, alle RSU/RSA laddove costituite o con il Coordinamento nazionale delle RSU/RSA per un confronto sui risultati circa l'andamento delle politiche di sviluppo e commerciali, le relative implicazioni occupazionali afferenti alle filiali di competenza, e sulla formazione svolta.

Tali incontri avranno inoltre per oggetto:

- Organizzazione del lavoro;
- Orario di lavoro, turnazioni;
- Straordinari, lavoro supplementare;
- Mercato del lavoro, tipologie contrattuali e loro utilizzo;
- Verifica degli obiettivi di produttività e di redditività;
- Ambiente, salute e sicurezza;
- Dati relativi ai percorsi di formazione.

Resta inteso che il confronto di ciascun livello non potrà avere per oggetto materie già demandate e definite in altri livelli di contrattazione.

Le parti dichiarano che il sistema di relazioni sindacali a livello decentrato è orientato a privilegiare il confronto, lo scambio di informazioni e la ricerca di soluzioni concordate atte a risolvere i problemi.

Pertanto, in caso di comportamenti non coerenti con tale metodo convenuto, le Parti si impegnano ad incontrarsi a livello nazionale per ricercare e congiuntamente concordare soluzioni più idonee.

Art. 2 - Coordinamento Nazionale delle RSU/RSA

Sarà facoltà delle OO.SS firmatarie del presente accordo costituire il Coordinamento nazionale delle RSU/RSA a seguito di elezione della nuova rappresentanza Sindacale unitaria. Il suddetto Coordinamento sarà composto da un numero massimo di n. 7 componenti che saranno designati dalle OO.SS. nazionali firmatarie del presente contratto integrativo aziendale che ne daranno comunicazione alla Società entro trenta giorni dalla elezione degli RSU.

Ai componenti facenti parte del Coordinamento nazionale verrà riconosciuto, se necessario il rimborso spese per partecipare agli Incontri nazionali nella misura massima di 3 incontri annuali. Per l'espletamento dell'attività sindacale del Coordinamento vengono rese disponibili n. 168 ore annue pari a n. 24 ore per ciascun componente.

La titolarità della richiesta delle ore di cui sopra è di spettanza delle OO.SS. nazionali. Resta inteso che le ore utilizzate per Incontri richiesti dalla Direzione o relativi alle problematiche relative a rinnovo del CIA, trasferte incluse, saranno considerate aggiuntive e quindi non comprese nel monte ore su riportato.

Almanico

Esposito *Realotta*

Miriam Sedin

Olivia Fanelli

Giudice Guerra *Clio* *Foras*

St.

Francesca

Kamp
Sambur Padi

Stefano
Stefano

Kevin

Alfredo

RD

Art 3 - Assemblee e comunicazioni sindacali

Le ore retribuite utilizzabili per assemblee generali o di reparto o di ufficio sono complessivamente fissate in 16 ore annue, comunque, non cumulabili di anno in anno, e non comprensive di eventuali tempi di spostamento. La titolarità della Richiesta delle ore di cui sopra è di spettanza delle RSU/RSA e/o delle OO.SS. competenti per territorio.

Le RSU/RSA hanno a disposizione un indirizzo e-mail da poter utilizzare per comunicazioni ai dipendenti, nello specifico comunicazioni relative ad assemblee sindacali. Sulla intranet aziendale verrà messo a disposizione uno spazio utilizzabile per la condivisione con i dipendenti di documenti sindacali ufficiali, oltre alle bacheche già esistenti presenti presso la sede e nelle filiali.

Ogni documento condiviso con tutti i dipendenti, comunicato con le modalità sopra indicate, dovrà essere preventivamente inoltrato alla direzione HR per presa visione.

Inoltre, verrà messa a disposizione una cartella in rete, con accessi limitati, per la condivisione di documenti sindacali.

Per altre comunicazioni ai dipendenti verranno usate le bacheche già attualmente a disposizione delle RSU/RSA in sede e in tutte le filiali.

Art. 4 - Permessi sindacali

Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti a disposizione delle RSU/RSA viene fissato in 1020 ore annue non cumulabili di anno in anno.

Il totale numero ore annue va inteso come numero massimo di ore annue usufruibili riferito al numero dei componenti delle RSU/RSA così come definito dal vigente CCNL.

Le ore utilizzate per gli incontri richiesti dalla Direzione della società sono aggiuntive e quindi non comprese nel precedente monte ore.

La titolarità della Richiesta delle ore di cui sopra è di spettanza delle RSU/RSA e/o delle OO.SS. competenti per territorio.

Art. 5 - Salute e ambiente

Con riferimento al decreto Legislativo nr. 81/08 e s.m.i. le parti assumono gli orientamenti partecipativi e la logica tendenti alla programmazione della prevenzione, alla riduzione del rischio, nonché al superamento di conflittualità in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Le parti si impegnano a promuovere, operare e vigilare affinché tutte le figure previste nello stesso decreto operino nel rispetto delle loro responsabilità ivi contenute. Si impegnano, altresì, a collaborare per il mantenimento della certificazione aziendale volontaria OHSAS 18001.

È operativo presso Ricoh Italia S.r.l. il team della sicurezza composto dal Datore di Lavoro, dal Dirigente per la sicurezza, dai Preposti, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, dal Medico Competente, dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, dagli Addetti al Primo Soccorso e dagli Addetti Emergenza.

Ubaldo Francesco Galli Miriam Sedi

Giudice Guerra Elio Orio Fanelli

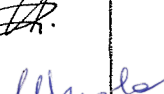
Almoro José



Sabina Pardi



Stefano Salsano



Ubaldo

Art. 6 – Formazione

L'azienda provvederà, previa analisi dei fabbisogni specifici, a formulare dei piani di formazione finanziata da sottoporre alle OO.SS. per la sottoscrizione di apposito accordo sindacale.

Inoltre, in caso di variazione di mansione, la stessa verrà effettuata solo dopo preventiva comunicazione e consultazione con il lavoratore; in caso di necessità l'azienda provvederà a gestire idoneo affiancamento (Training on the job) o in alternativa a proporre un idoneo percorso formativo specifico nel minor tempo possibile.

Art. 7 – Livelli

L'Azienda non effettuerà assunzioni con inquadramento inferiore al 5° livello.

Le parti si accordano per istituire una Commissione che esamini in maniera congiunta i casi relativi a livelli contrattuali e categorie legali che sono stati sottoposti preventivamente all'azienda.

ORARIO DI LAVORO

Art. 8 - Orario di lavoro

Le parti convengono di poter gestire l'attività lavorativa in diverse modalità:

- in presenza presso la sede lavorativa o servizio presso clienti;
- in Smartworking (SW), così come disciplinato nell'accordo sindacale dedicato.

In entrambi i casi, l'articolazione dell'orario di lavoro beneficerà di una gestione flessibile fondata sulla fiducia e sulla responsabilità individuale.

Prestazione lavorativa minima prevista: pari a 8h per i full time e riproporzionata per i part time.

Flessibilità oraria: entrata tra le ore 8,00 e le ore 9,30 ed uscita tra le ore 17,00 e le ore 18,30, compresa 1h di intervallo (obbligatoria) per la consumazione del pasto per tutti i dipendenti da effettuarsi tra le ore 12,30 e le ore 14,30

Minor prestazione lavorativa giornaliera: qualora nell'arco della giornata non si riuscisse a garantire la propria attività lavorativa per almeno le 8 ore come specificato sopra, si dovrà ricorrere all'utilizzo delle ore di ROL a disposizione del dipendente da inserire a cura dello stesso nel sistema rilevazione presenze in frazioni di minimo 15 minuti, previa approvazione del proprio manager.

Timbrature: ai dipendenti (ad esclusione del personale di Vendita, del Field Service Engineer e dei dipendenti operativi presso clienti ecc.) dal 5° livello al livello Q, viene richiesto di timbrare almeno una volta al giorno, all'ingresso in azienda, per segnalare la propria presenza. In caso di attività di SW questa dovrà essere giustificata a portale con il relativo codice.

Diversa applicazione orario di lavoro: in considerazione dei cambiamenti di mercato e a fronte delle richieste da parte dei grandi clienti di servizi particolari/personalizzati da erogare si concorda che le aree sottoindicate hanno/potrebbero avere esigenze di presidio diverse ed in particolare:

- Il Centralino, Service Operation Center (SOC), Despatching (WCO), Help Desk e Order Entry dovranno coprire la fascia oraria richiesta dalla propria specifica attività attraverso turnazioni programmate con anticipo di almeno 15 giorni, fatte salve eventuali eccezioni di natura straordinaria che potranno essere notificate con 24 ore di preavviso.
- Al personale operativo in Outsourcing, Printroom o assegnato ad un cliente specifico, che presta la propria attività presso gli stabilimenti/uffici del cliente stesso, è richiesto di seguire l'orario contrattualizzato con il cliente.
- Al personale che tramite contratto individuale è stato definito un diverso orario di lavoro (per esempio "notturno", o altro) non verrà applicata la flessibilità sopra se non espressamente consentita dal contratto e servizio dovuto al cliente.

Resta intesa la facoltà di identificare altre aree nel momento in cui si manifestassero esigenze significative e in tal senso, verranno consultate preventivamente le RSU/RSA.

Art. 9 - Part-time

Si conviene che la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time deve essere richiesta in forma scritta dal lavoratore e deve avere il consenso dell'azienda. Il trattamento economico del part-time sarà commisurato alle ore, effettivamente lavorate, come previsto dal CCNL.

Art. 10 – Straordinari

Nel ribadire che il lavoro straordinario ha carattere di eccezionalità, si conviene che dovrà essere preventivamente richiesto ed autorizzato. Nel caso siano autorizzate, le ore di straordinario iniziano al termine delle ore lavorative giornaliere previste da contratto e prestate nella giornata (8 per full time), e verranno considerate nella misura minima di 30 minuti.

Art. 11 – Reperibilità

L'attuale regime della reperibilità viene regolato dall'allegato A "Reperibilità".

... Digita qui il testo

Art. 12 - Permessi retribuiti, ferie e congedi

I dipendenti maturano nell'anno fiscale (aprile-marzo) 37 giorni (pari a 296 ore per un full time) complessivi tra Ferie e ROL (Riduzione Orario di Lavoro) di cui:

- 22 giorni di ferie (pari a 176 ore per un full time)
- 15 giorni di ROL (pari a 120 ore per un full time) dati da:
 - n°9 giorni (pari a 72 hh) di permessi retribuiti
 - n°4 giorni (pari a 32 hh) riguardanti le ex festività abolite
 - n°1 giorno (pari a 8 hh) riguardante l'abolizione del 4 novembre
 - In aggiunta a quanto previsto dal CCNL sopra indicato e quale condizione di miglior favore l'azienda riconoscerà ogni anno un ulteriore giorno di ferie (pari a 8 hh per full time) a titolo forfettario in sostituzione della retribuzione delle eventuali festività cadenti in sabato e a totale compensazione di eventuali compensazioni dovute.

Come ulteriore condizione di miglior favore verso i dipendenti di nuova assunzione, l'azienda non applicherà quanto previsto dal CCNL vigente (art. 146), pertanto, la maturazione complessiva spettante verrà applicata a tutti i lavoratori senza distinzione di anzianità di servizio.

La settimana lavorativa viene considerata su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

Ogni anno l'azienda comunicherà i giorni di chiusura aziendale e i dipendenti dovranno concordare con il proprio manager nei tempi stabiliti dall'azienda, solitamente il mese di aprile, il proprio piano ferie. La pianificazione di Ferie e ROL deve prevedere lo smaltimento sia del residuo dell'anno precedente che della maturazione annuale, avendo la facoltà di non pianificare fino a 4 giorni di ROL da gestire per esigenze impreviste. Superati i termini stabiliti dalle normative in materia, l'azienda si riserva di comunicare al lavoratore in quali giorni le ferie residue dovranno essere godute.

La maturazione e lo scarico di Ferie e ROL sono a disposizione del dipendente sia sul cedolino paga che sul portale presenze.

Art. 13 - Visite mediche personali e caregiver, indisposizione

L'azienda ha definito di destinare un monte ore dedicato alla fruizione per comprovate necessità mediche così di seguito definite:

- 16 ore Visite mediche specialistiche (es odontoiatriche, esami clinici e radiografici)
- 24 ore Visite Fisioterapiche (riabilitative personali)

Il lavoratore che dovrà assentarsi per visite mediche specialistiche potrà usufruire di permessi retribuiti che non potranno superare il limite di 16 ore annue, oppure avrà la facoltà di destinare fino ad un massimo di 8 ore (delle 16 sopraindicate) alla fruizione per conviventi o familiari di primo grado.

Il lavoratore che vorrà godere di tali permessi dovrà presentare un certificato che attesti l'orario effettivo della visita/esame e/o la prescrizione delle sopradette terapie/cure (per sé o per familiari).

Belloir, Almondo, Jomart, Francesco, Muzio Sedin, Elena Tanelli, Salim Reda, Giudice Guerra, Cio, Jeffy, Poro, Riccardo Reda, ST.

Sia il monte ore di 16 che quello di 24 verrà riproporzionato nel primo anno di assunzione, e sempre, in ogni caso, in relazione alla percentuale di part time.

In caso di terapie salvavita: potranno essere utilizzati entrambi i monte ore di permessi retribuiti sopra specificati nonché, previa presentazione di idonea documentazione e autorizzazione della Direzione HR, potranno essere autorizzate ulteriori ore di permesso retribuite, con preventiva verifica dell'esaurimento delle ore di ROL personali a disposizione.

In caso di indisposizione dopo l'entrata in servizio, si può richiedere di lasciare il luogo di lavoro giustificando le restanti ore di assenza come **INDISPOSIZIONE**; ciò è consentito per un massimo di 2 eventi all'anno. In caso lo stato di malattia si dovesse protrarre sarà necessario richiedere un certificato medico di malattia al proprio medico curante, che copra anche il giorno di indisposizione. Al termine di ogni anno verranno valutati i dati di assenteismo e confrontati con quelli relativi alla media degli anni precedenti (escluso il 2020-2021); se i dati rilevati, saranno superiori del 10% rispetto alla media sopra citata, la flessibilità di fruizione sarà oggetto di rivalutazione da parte della direzione HR con possibilità di annullamento.

Art. 14 - Aspettativa per comprovate necessità

Restando inalterato il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il lavoratore potrà richiedere permessi continuativi non retribuiti aggiuntivi alla normativa vigente, per comprovate necessità di ordine personale o familiare, che potrà essere approvata dall'ufficio HR previa verifica dell'esaurimento delle ore di ROL personali a disposizione.

Le comprovate necessità di ordine personale o familiare possono essere:

- grave malattia o impedimento del coniuge o convivente oppure dei parenti di primo grado;
- necessità di assistenza ai figli per comprovati motivi;
- particolari stati fisici e psichici personali.

La durata minima dei permessi dovrà essere pari al numero di ore della giornata lavorativa. Tali permessi non potranno avere durata superiore ai 6 mesi nell'arco dell'anno solare. I rientri anticipati per il venir meno dei motivi che hanno determinato la richiesta dei permessi, vanno comunicati con congruo preavviso scritto.

*Alm...
...
...*

Alfredo

(Signature)

Giudice Guerra Elio

Mariano Sedini

Olivero Favelli

(Signature)
*...
...
...*

Francesca...

Tommaso...

*...
...*

(Signature)

Art. 15 - Trattamento economico in malattia

In deroga a quanto disciplinato nel vigente CCNL del Commercio, in caso di malattia, l'azienda riconoscerà il seguente trattamento economico complessivo:

<u>Evento</u>	<u>Giorni malattia</u>	<u>Retribuzione prevista da CCNL</u>	<u>A carico INPS</u>	<u>A carico azienda da CCNL</u>	<u>Integrazione azienda da CIA</u>	<u>Tot retribuzione al dipendente</u>
1° e 2°	1° al 3°	100%		100%	-	100%
3°	1° al 3°	66%		66%	14%	80%
4°	1° al 3°	50%		50%	30%	80%
5°	1° al 3°	0%		0%	40%	40%
6° in poi	1° al 3°	0%		0%	0%	0%
X	4° al 20°	75%	50%	25%	25%	100%
X	21° al 180°	100%	75%	25%	-	100%

Nel caso di superamento del periodo di comporto per malattia pari a 180 giorni previsto dal vigente CCNL, l'azienda a fronte del protrarsi dell'assenza a causa di una patologia grave e continuativa che comporti terapie salvavita, periodicamente documentate da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale, garantirà la conservazione del posto, prolungando il regime di aspettativa non retribuita prevista dal vigente CCNL.

Art. 16 – Infortunio

In deroga a quanto disciplinato dal vigente CCNL del Commercio, in caso di infortunio si riconoscerà il seguente trattamento economico complessivo

<u>Giorni</u>	<u>Da CCNL retribuzione prevista</u>	<u>di cui a carico INAIL</u>	<u>di cui a carico azienda</u>	<u>DA CIA integrazione azienda</u>	<u>Tot retribuzione al dipendente</u>
Giorno dell'infortunio	100%	100%	0%	0	100%
Primi 3 gg	60%	60%	0%	40%	100%
Dal 5° al 20° gg	90%	90%	0%	10%	100%
Dal 21° in poi	100%	100%	0%	0	100%

Il dipendente, che incorre in un infortunio sul luogo di lavoro o in itinere, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'ufficio HR.

Art. 17 – Gravidanza e post-genitorialità

Al fine della prevenzione dei rischi per le lavoratrici gestanti, le lavoratrici interessate devono tempestivamente comunicare la presunta o accertata gravidanza; ciò consente una corretta informazione circa le tutele relative a tale periodo.

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici o visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro (come previsto da CCNL). Tali ore di permessi retribuiti non verranno scalate dal monte ore "Visite Mediche" sopra menzionato.

Part-time post-genitorialità. Viene riconosciuta la possibilità di estendere il part-time post genitorialità fino all'anno di accompagnamento (mese di settembre) del figlio alla scuola dell'obbligo. Tali richieste unitamente a quelle legate al part-time fino ai tre anni di vita del figlio, previste da CCNL, non devono superare il limite del 3% della forza presente nell'unità produttiva al momento in cui viene avanzata la domanda; la stessa deve essere avanzata non prima di 90 gg dal momento in cui decorre il part-time.

Per quanto attiene i dipendenti che svolgono servizio nelle filiali l'azienda accoglierà le richieste nell'ambito del 3% della forza occupata nell'unità produttiva (se ci sono almeno 20 dipendenti deve essere comunque accolta almeno una richiesta).

GESTIONE PASTI**Art. 18 – Erogazione Ticket - mensa aziendale**

Per la gestione della pausa pranzo, l'azienda ha convenuto di gestire in maniera diversificata le diverse realtà lavorative e sul territorio:

Sede e Filiali - Field Service Engineer: per ciascuna giornata di presenza sul campo, l'azienda erogherà un valore pari euro 9,00 tramite Ticket Restaurant elettronici.

Sede e Filiali - Personale di Vendita: per ciascuna giornata lavorata, l'Azienda erogherà un valore pari euro 5,50 tramite Ticket Restaurant elettronici. In questa categoria verranno compresi: Funzionari di Vendita, Area manager, Account manager, Business Development Manager e Sales Specialist della divisione Vendite Dirette Indirette e CIP.

Sede - mensa: presso la sede di Vimodrone è a disposizione una mensa aziendale, utilizzabile da tutti i dipendenti della sede, delle filiali in visita e dai visitatori esterni se accompagnati. I dipendenti contribuiscono con l'importo di euro 2,32 (Iva compresa) per ciascun pasto consumato che verrà addebitato in busta paga. Tale importo rimarrà invariato fino alla vigenza del presente C.I.A.

Sede – personale di staff: verrà erogato un ticket da euro 5,50 per ogni giornata prestata in modalità SW con un massimo di 2 gg alla settimana (8/10 nel mese) a ciascun dipendente di sede considerato come staff e non incluso nei gruppi sopra indicati

Filiali - personale di staff: per ciascuna giornata lavorativa in presenza in filiale l'Azienda erogherà un valore di euro 5,50 tramite Ticket Restaurant elettronici, e fino ad un massimo di 2 Ticket

Donato
Beltroni
Francesco Galli
Miriam Sedi
Alfredo
Giudice
Guerra
Elio
Olivero
Fanelli
Stefano
Selvario
Stefano
Selvario
Stefano
Selvario
Stefano
Selvario

Restaurant a settimana (8/10 nel mese) in caso di prestazione lavorata in SW per ciascun dipendente considerato come staff e non incluso nei gruppi sopra indicati

L'erogazione dei Ticket Restaurant verrà calcolata al netto dei rimborsi dei pranzi in nota spese e dell'utilizzo della mensa. Per prestazione lavorativa inferiore alle 5 ore giornaliere non verrà erogata alcuna compensazione pasto.

Per i massimali di rimborso pasto in nota spese, si farà riferimento a quanto definito nella Policy Note spese vigente.

L'azienda è disposta a ridiscutere la tematica Ticket Restaurant a distanza di un anno dalla sigla del presente accordo in relazione all'andamento aziendale.

TRASFERTE E MOBILITA'

Art. 19 – Indennità di trasferta

In caso di trasferta con pernottamento autorizzato o alternativamente per fiere e manifestazioni con durata superiore ad un giorno, verrà riconosciuto a tutto il personale a cui è richiesta la presenza, un'indennità pari a 30 euro lorde oltre al trattamento previsto dalla "policy viaggio".

Tale indennità non si applica al personale dotato di autovettura aziendale ad eccezione dei Field Service Engineer.

Lo stesso verrà inserito nel cedolino paga del mese successivo, a condizione che sia debitamente dettagliata la missione tramite il sistema di gestione di note spese in uso.

Il lavoratore sarà esentato dall'effettuare la missione richiesta solo per comprovate ed obiettive ragioni di impedimento quali:

- Stati di malattia o conseguenze di malattia che comportino affaticamento, deperimento o particolari stati psicofisici;
- Comprovate necessità di assistenza a figli, coniuge o conviventi, parenti di primo grado;
- Motivi di studio.

Art. 20 - Automezzi

L'azienda si riserva di concedere l'autovettura aziendale in funzione della posizione occupata e dell'attività svolta dal dipendente. Le spese di gestione e manutenzione relative agli automezzi messi a disposizione dall'azienda sono a totale carico della stessa.

Di norma l'automezzo viene affidato al dipendente anche per uso personale, pertanto l'assegnatario garantisce la massima attenzione sull'uso del mezzo e sostiene la quota di spesa relativa all'uso promiscuo come previsto dalla legge nonché dalla Policy auto aziendale vigente.

L'azienda fornirà, qualora richiesto dall'utilizzatore, le informazioni relative alle modalità di calcolo utili per determinare il trattamento economico a carico.

L'assegnazione dell'automezzo non stabilisce un diritto acquisito nel corso della vita lavorativa in azienda; in particolare, nel caso di mutamento di mansioni e qualora la mansione non preveda

Art. 22 - Trattamento di fine rapporto

Per quanto concerne il TFR maturato al 31 dicembre dell'anno precedente, se il dipendente ha deciso di lasciarlo in azienda, senza versarlo ad un fondo complementare, potrà essere richiesto un anticipo dello stesso.

Potranno essere accolte dall'azienda le richieste di anticipazione del TFR anche al di fuori dei limiti numerici previsti nell'anno di presentazione della domanda e per un più ampio ventaglio di motivazioni. Fermo restando la legittimità delle richieste fatte ai sensi della legge 297/1992, qualora la richiesta fosse fatta per motivazioni diverse da quelle previste dalla legge, la Direzione aziendale ne verificherà l'accogliibilità. In caso di accoglimento l'erogazione delle somme richieste avverrà con il cedolino paga del mese successivo.

Si riconosce alle OO.SS. con delega scritta del singolo lavoratore, la facoltà di verificare l'insussistenza del diritto all'anticipo del TFR previsto dall'art. 2120 c.c. Su richiesta, il numero delle richieste ed il loro soddisfacimento di anticipazione del TFR verranno comunicati annualmente alle OO.SS.

Art. 23 - Contributo abbonamento mezzi pubblici

L'azienda sempre attenta agli aspetti di carattere "GREEN" predilige una mobilità con mezzi alternativi all'autovettura, pertanto ha stipulato accordi aziendali con le società di trasporto presenti sul territorio italiano ed utilizzate dai dipendenti per raggiungere la propria sede, al fine di garantire un importo convenzionato per gli abbonamenti annuali ai mezzi pubblici cittadini.

L'azienda si impegna pertanto dai prossimi rinnovi di farsi carico del 50% del costo annuo dell'abbonamento per il trasporto pubblico cittadino. Inoltre, la differenza a carico dipendente verrà addebitata a cedolino rateizzata mensilmente. In caso di termine del rapporto di lavoro, l'importo a carico dipendente verrà conguagliato con l'ultimo cedolino.

I dipendenti che avranno diritto a questo trattamento dovranno farne richiesta secondo le modalità che vengono inviate annualmente dall'ufficio HR.

Art. 24 - Assistenza fiscale dichiarazione 730

Ogni anno l'azienda mette a disposizione un servizio di assistenza fiscale 730 con la società che riterrà opportuna affinché i dipendenti possano effettuare la propria dichiarazione dei redditi con modello 730. Il costo di tale assistenza fiscale è totalmente a carico dell'azienda.

Miziau Sedini
 Anna Fanello
 Giudice Guerra Cio
 Stefano Sedini
 Stefano Sedini

Art. 25 — Decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si compone di 25 articoli.

Le parti convengono che il presente accordo decorre dal 1° aprile 2022 e scadrà il 31.3.2025.

Il contratto integrativo si intende rinnovato se non disdetto almeno tre mesi prima della scadenza con raccomandata A. R.

In caso di disdetta il presente contratto resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo Contratto Integrativo Aziendale.

Letto Firmato Sottoscritto

Ricoh Italia S.r.l.

Almondo Fontana *Sonia Ruffino* *Paolo*

Unione Confcommercio

[Signature] *Uguola*

Filcams CGIL

[Signature]

Fisascat CISL

[Signature]

RSU/RSA

Stefano Solerino
Renzo Pardi
Roberto Di Franco
Salvatore Peli
Roberto
Miriam Pedini
Olivero Tanelli
Giudice Guerra Elio
Francesca Pardi