

Contratto Integrativo Aziendale

Sommario

1.DISPOSIZIONI GENERALI

Errore. Il segnalibro non è definito.

1.1. Ambito di applicazione

1.2. Durata

2.ELEMENTI MIGLIORATIVI PER I LAVORATORI

2.1. permessi sindacali e assemblee sindacali

2.2. Formazione

3.DIRITTI DI INFORMAZIONE, CONSULTAZIONE E DIRITTI SOCIALI

3.1. Diritti di informazione e consultazione

3.2. Strumenti di comunicazione delle rappresentanze sindacali verso i dipendenti

4. DIRITTI SINDACALI

4.1. Scorpo permessi sindacali per contrattazione aziendale

4.2. Diritto di informazione e confronto sul bilancio aziendale

5. AMBIENTE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5.1. Sistema di gestione e partecipazione dei lavoratori

5.2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

5.3. Informazione e coinvolgimento delle RSA FORMAZIONE PROFESSIONALE

5.4. Formazione, informazione e cultura della prevenzione

5.5. Formazione professionale continua

6. ORARI DI LAVORO, PERMESSI E ASSENZE, TRASFORMAZIONE ORARIO DI LAVORO

6.1. Orario ordinario e straordinario e banca ore

6.2. Orario flessibile

6.3. Lavoro Agile (Smart Working)

6.4. Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale

6.5. Mobilità interna

7. PERMESSI E ASSENZE

7.1. Ferie e turnazione durante le festività

7.2. Permessi malattia figlio e congedi parentali

7.3. Permessi retribuiti

7.4. Aspettativa per motivi personali

7.5. Procedure generali

8. ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA E PREVIDENZA COMPLEMENTARE

9. ANTICIPAZIONE TFR, INDENNITÀ BUONO PASTO

9.1. Anticipazione tfr

9.2. Buono pasto

10. TUTELE DI GENERE E BANCA ORE SOLIDALE

10.1. Tutele di genere

10.2. Banca ore solidale

11. TRASFERTE

12. PREMIO PRODUTTIVITÀ

12.1 Definizioni e finalità

- 12.2. Elemento variabile collettivo (EVC)
- 12.3. Requisiti di diritto e modalità di erogazione
- 12.4. Defiscalizzazione

13. WELFARE AZIENDALE

14. PARTE CONCLUSIVA

Contratto integrativo aziendale

Il giorno 11 dicembre 2025 tra Firenze Fiera S.p.A. rappresentata dal Presidente del Consiglio di amministrazione, Lorenzo Becattini, dal Direttore Amministrativo, Sandro Nocchi, dal Responsabile Risorse Umane Beatrice Turchini e le OO.SS. Filcams/CGIL, Fisascat/CISL, UILtucs Firenze nelle persone rispettivamente di Rosa Anna Lombardo, Gianni Elmi, Simone Innocenti e le RSA aziendali nelle persone di Costanza Magni, Simona Tosi e Barbara del Bene, viene sottoscritto il seguente accordo.

Premessa

Investimenti e piano industriale

L'azienda conferma la volontà di proseguire la propria politica di sviluppo e di investimenti, anche rimodulando il proprio modello commerciale, per essere più competitiva rispetto alle sfide del mercato.

Tale politica sarà finalizzata a:

- migliorare la quota di mercato riavviando il processo di crescita;
- migliorare le strutture immobiliari esistenti e sviluppare ulteriori investimenti nelle tecnologie informatiche;
- proseguire nel rafforzamento della cultura aziendale al fine di un miglioramento continuo delle condizioni di lavoro anche attraverso l'erogazione di piani di formazione specifici i cui contenuti saranno oggetto di confronto con le OO.SS. territoriali.

Relazioni sindacali

Le parti si danno atto che un corretto sistema di relazioni sindacali costituisce un importante elemento di consolidamento e miglioramento del clima aziendale, utile per contribuire alla sostenibilità dell'azienda ed al miglioramento delle condizioni di lavoro.

Fermo restando quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, siglato da Confcommercio e dalle OO.SS. (di seguito indicato C.C.N.L.) e dalla legislazione vigente in materia, i lavoratori hanno il diritto di riunirsi in assemblea durante l'orario di lavoro nel limite massimo di 16 ore annue e per le quali sarà corrisposta la normale retribuzione.

I permessi usufruibili complessivamente dalle RSA sono determinati da un monte orario pari a 2 ore per ogni dipendente

Resta confermato che la partecipazione delle RSA agli incontri con la Direzione Aziendale non è computata nel monte ore di cui sopra.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1. Ambito di applicazione

Il nuovo contratto integrativo aziendale di Firenze Fiera S.p.A. ed il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal C.C.N.L.

Con l'entrata in vigore del presente contratto integrativo aziendale tutti i precedenti accordi aziendali cesseranno di avere efficacia.

Il presente contratto di II livello è considerato un complesso normativo unitario inscindibile. Quanto non espressamente previsto nel presente accordo è disciplinato dal sopracitato C.C.N.L.

I richiami agli articoli del C.C.N.L. contenuti nel testo sono da intendersi riferiti al testo unico C.C.N.L. vigente alla data di sottoscrizione.

1.2. Durata

Il presente contratto integrativo aziendale sottoscritto in data odierna avrà durata triennale ed entrerà in vigore dal 1 gennaio 2026.

L'accordo si intenderà automaticamente rinnovato per il triennio successivo se non disdetto sei mesi prima della scadenza con raccomandata a/r e/o PEC.

In caso di disdetta di una delle parti, il contratto resterà in vigore in ultravigenza fino alla rinegoziazione dello stesso.

2. ELEMENTI MIGLIORATIVI PER I LAVORATORI

2.1. Permessi sindacali e assemblee sindacali

Le RSA godono di un monte ore complessivo di permessi sindacali pari a 2 ore per ogni dipendente, limite superiore a quanto previsto dalla normativa generale e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL).

Le ore impiegate per la partecipazione agli incontri con la Direzione Aziendale non sono computate nel monte ore di permessi sindacali.

Per quanto riguarda le assemblee, ogni lavoratore o lavoratrice ha diritto a un massimo di 16 ore annue di assemblea durante l'orario di lavoro, con corresponsione della normale retribuzione.

I permessi complessivi per i dipendenti sono comunque garantiti per un minimo di 200 ore da distribuire tra le RSA.

2.2. Formazione

L'azienda si impegna a erogare piani formativi specifici che, se richiesto potranno essere comunicati alle OO.SS. territoriali, volti al miglioramento continuo delle competenze e delle condizioni di lavoro.

3. DIRITTI DI INFORMAZIONE, CONSULTAZIONE E DIRITTI SOCIALI

3.1. Diritti di informazione e consultazione

L'Azienda si obbliga a fornire periodicamente e in via preventiva, alle Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA) e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo, le informazioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, nel rispetto della normativa vigente (L. 300/1970, D.Lgs. 25/2007).

In particolare, l'Azienda convocherà almeno due incontri annuali (uno per semestre) finalizzati all'informazione e alla consultazione sindacale su:

- a) l'andamento aziendale e le prospettive dell'attività d'impresa, comprensivi della presentazione del piano industriale e/o suoi aggiornamenti, e delle eventuali operazioni sugli assetti societari e organizzativi;
- b) la situazione occupazionale, la sua evoluzione prevedibile, i fabbisogni professionali e formativi, nonché le misure eventualmente adottate in caso di rischio per i livelli occupazionali;
- c) le decisioni aziendali idonee a determinare significativi cambiamenti nell'organizzazione del lavoro, nei processi produttivi e nei contratti applicati;
- d) le politiche formative, i processi di innovazione tecnologica, le misure di sostenibilità ambientale e sociale, i sistemi di welfare aziendale e i piani di benessere organizzativo.

Ai fini di una più completa informazione e consultazione in materia di lavoro, l'Azienda, se richiesto, potrà inoltre fornire dati aggiornati e dettagliati relativi a:

- composizione dell'organico a tempo indeterminato;
- composizione dell'organico a tempo determinato;
- personale con contratto a tempo parziale, con distinta indicazione tra rapporti a tempo indeterminato e determinato;
- personale assunto con contratto stagionale;
- ricorso al lavoro somministrato;
- monte ore di lavoro straordinario effettuato;
- monte ore di lavoro supplementare;
- andamento delle richieste e delle concessioni di congedi parentali;
- numero e tipologia delle richieste di aspettativa non retribuita;
- lavoratrici e lavoratori prossimi al superamento del periodo di comporto per malattia;
- andamento delle contestazioni disciplinari e dei relativi provvedimenti.

3.2. Strumenti di comunicazione delle rappresentanze sindacali verso i dipendenti

Al fine di garantire l'effettività della libertà e dell'agibilità sindacale, l'Azienda mette a disposizione delle RSA e delle OO.SS. i seguenti strumenti di comunicazione rivolti a tutti i dipendenti:

- Bacheca sindacale elettronica, accessibile in lettura a tutti i lavoratori attraverso il portale aziendale e in modifica esclusiva ai rappresentanti sindacali. Tale strumento è disciplinato in conformità con la normativa vigente (art. 25 L. 300/1970 e art. 4 Statuto dei lavoratori, come novellato dal D.Lgs. 151/2015) e con le policy aziendali in materia di privacy e sicurezza informatica.

•Casella di posta elettronica dedicata (es.: rappresentanze.sindacali@firenzefiera.com), assegnata alle RSA e riservata alle comunicazioni sindacali. Le rappresentanze potranno utilizzare tale casella per inviare comunicazioni a tutti i lavoratori iscritti a una specifica mailing list sindacale.

•Mailing list sindacale: tutti i lavoratori possono iscriversi volontariamente inviando richiesta all'indirizzo email sindacale sopra indicato. Le RSA cureranno l'iscrizione, la cancellazione e l'aggiornamento della mailing list, nel rispetto della normativa sulla privacy (Reg. UE 2016/679 – GDPR) e senza alcuna interferenza da parte aziendale.

Le convocazioni di assemblee sindacali, incontri informativi e comunicazioni collettive possono essere effettuate tramite i suddetti strumenti.

4. DIRITTI SINDACALI

4.1. Scorporo permessi sindacali per contrattazione aziendale

Le ore di permesso utilizzate dai componenti delle rappresentanze sindacali per la partecipazione a incontri con l'Azienda relativi a:

- la negoziazione e definizione del presente accordo integrativo o dei suoi rinnovi e aggiornamenti;
- le verifiche di applicazione dello stesso;
- la partecipazione a tavoli paritetici, comitati bilaterali o osservatori previsti dall'accordo;
- le attività di raccordo e approfondimento, inclusi i tempi di viaggio necessari a raggiungere il luogo degli incontri,

non saranno imputate al monte ore dei permessi sindacali ordinari previsti ex art. 23 della L. 300/1970.

Tali ore verranno tracciate separatamente su apposito registro tenuto a cura delle RSA a fini di trasparenza e rendicontazione

4.2. Diritto di informazione e confronto sul bilancio aziendale

Nel quadro delle più recenti normative nazionali e comunitarie in materia di trasparenza economico-organizzativa e responsabilità sociale dell'impresa, l'azienda riconosce alle rappresentanze sindacali il diritto a ricevere, entro il mese di giugno di ogni anno, copia integrale del bilancio consuntivo annuale approvato, comprensivo della nota integrativa.

Successivamente alla trasmissione, sarà attivato un apposito momento di confronto sindacale volto all'analisi dei principali indicatori economico-finanziari rilevanti per l'organizzazione del lavoro e per la qualità dell'occupazione. In particolare, l'informazione e il confronto riguarderanno:

- * variazione del fatturato complessivo e del fatturato per addetto;
- * incidenza del costo del lavoro sul totale dei costi;
- * rapporto tra indebitamento e patrimonio aziendale;
- * evoluzione dei margini operativi e loro ricadute sul piano occupazionale.

Il presente diritto di informazione si inserisce in un quadro più ampio di relazioni sindacali improntate alla trasparenza, alla responsabilità condivisa e alla partecipazione, in coerenza con i

principi richiamati anche dalla normativa vigente e dalle prassi di dialogo sociale valorizzate a livello nazionale e europeo.

L'eventuale inadempimento a tali obblighi informativi e di confronto compromette il corretto esercizio delle prerogative sindacali previste dal presente contratto e dagli accordi interconfederali in materia di relazioni industriali.

5. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5.1. Sistema di gestione e partecipazione dei lavoratori

Firenze Fiera S.p.A. conferma il proprio impegno a garantire ambienti di lavoro salubri e sicuri e a promuovere una cultura condivisa della prevenzione, in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e del Testo Unico Ambientale.

L'Azienda adotta un Sistema di Gestione Integrato in termini di salute, sicurezza, ambiente e sostenibilità, con possesso delle certificazioni : ISO 45001 – ISO14001 – ISO20121. Il sistema di gestione integrato comprende:

- la valutazione e gestione dei rischi in ambito lavorativo e ambientale;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione;
- le attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori;
- il monitoraggio degli eventi infortunistici e delle segnalazioni ricevute.

In tale ambito, ogni lavoratore ha diritto e dovere di contribuire alla sicurezza collettiva. Le eventuali segnalazioni di rischi, anomalie o situazioni pericolose possono essere inoltrate a mezzo e-mail all'indirizzo sicurezza@firenzefiera.it, gestito dal Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante. Le segnalazioni saranno analizzate, registrate e, ove necessario, accompagnate da un piano di intervento.

5.2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), eletto secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, riceve:

- copia aggiornata del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e dei suoi aggiornamenti;
- tempestiva informazione sugli infortuni occorsi e sulle relative dinamiche;
- convocazione alla riunione periodica annuale sulla sicurezza, prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, con il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e i referenti della Direzione.

Il RLS ha inoltre diritto ad accedere ai luoghi di lavoro, partecipare alle attività formative e proporre misure atte a prevenire rischi per la salute e l'incolumità dei lavoratori, secondo quanto previsto dagli artt. 47 e 50 del D.Lgs. 81/2008.

L'azienda fornirà al RLS accesso a tutta la documentazione utile ai fini dell'esercizio delle sue funzioni, inclusa quella relativa alla sorveglianza sanitaria e alla valutazione dei rischi.

5.3. Informazione e coinvolgimento delle RSA

Le Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA), in coerenza con l'art. 9 della L. 300/1970, possono richiedere e ricevere periodicamente:

- un report sugli investimenti effettuati in materia di sicurezza e ambiente;
- un resoconto sulle attività formative rivolte ai lavoratori in materia di salute, sicurezza e prevenzione;
- informazioni sulle misure organizzative adottate per il miglioramento continuo delle condizioni ambientali e lavorative.

5.4. Formazione, informazione e cultura della prevenzione

L'Azienda promuove una formazione continua e specifica per tutti i lavoratori, con particolare attenzione:

- ai rischi specifici delle mansioni;
- all'uso corretto di dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- all'ambiente e alla sostenibilità nei processi produttivi;
- alle competenze trasversali per il coinvolgimento attivo dei lavoratori nei processi di prevenzione.

Le attività formative vengono pianificate annualmente, tracciate e rendicontate, anche ai fini del confronto con il RLS e le RSA.

5.5. Formazione professionale continua

5.5.1 Principi generali

Le Parti riconoscono nella formazione continua un elemento essenziale per la competitività aziendale e per la crescita professionale e personale dei lavoratori. Essa è pertanto considerata parte integrante del rapporto di lavoro e strumento fondamentale per lo sviluppo delle competenze, l'adattamento ai cambiamenti organizzativi e tecnologici e la valorizzazione delle professionalità.

5.5.2 Ambiti e finalità

La formazione continua è finalizzata sia a rispondere alle esigenze di sviluppo aziendale sia a promuovere percorsi individuali di aggiornamento e riqualificazione, anche su proposta dei lavoratori e delle rappresentanze sindacali.

5.5.3 Orario di lavoro e trattamento economico

Le attività formative programmate dall'azienda, ovvero quelle finanziate mediante fondi interprofessionali, bandi regionali, statali o di altri enti pubblici, saranno svolte durante l'orario ordinario di lavoro.

Qualora, per esigenze organizzative o didattiche, la formazione si svolga oltre l'orario contrattuale, le ore eccedenti saranno riconosciute come lavoro straordinario e retribuite secondo le previsioni di legge e di contratto.

6 ORARI DI LAVORO, PERMESSI E ASSENZE, TRASFORMAZIONE ORARIO DI LAVORO

6.1 Orario ordinario, straordinario e banca ore

L'orario normale di lavoro è fissato in 36 ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 9:00 – 13:00 / 14:00 – 17:12.

Ai sensi dell'art. 136 del CCNL, il lavoratore non può compiere lavoro straordinario se non espressamente autorizzato dal datore di lavoro o da un suo delegato.

Le ore di lavoro straordinario si computano esclusivamente al superamento dell'orario normale di lavoro (36 ore settimanali), come definito dal presente contratto integrativo. Per essere considerato lavoro straordinario, l'orario aggiuntivo deve:

- eccedere le 7 ore e 12 minuti giornaliere previste dal contratto;
- essere autorizzato dal proprio superiore/responsabile.

In casi particolari ed imprevisti l'ingresso del mattino e del pomeriggio (con esclusione della pausa pranzo) può essere effettuato con un ritardo massimo di 30 minuti. Tale ritardo dovrà essere recuperato con il corrispettivo prolungamento dell'orario di uscita o attraverso l'utilizzo della banca ore entro la fine della settimana in cui si è verificato il ritardo.

Accordo individuale per la gestione ore straordinarie (Banca Ore)

A partire dalla sottoscrizione del C.I.A l'Azienda concederà alle lavoratrici e ai lavoratori che ne dovessero fare esplicita richiesta individuale, la possibilità di riconoscere eventuali ore di straordinario nelle seguenti modalità.

A decorrere dal 1 gennaio 2026 il lavoratore potrà richiedere, con cadenza semestrale (30 giugno e 31 dicembre), la gestione della banca ore secondo seguenti le modalità:

- il 50% delle ore maturate potrà essere retribuito su richiesta del lavoratore;
- il restante 50% sarà riportato a nuovo e potrà essere fruito mediante permesso entro i sei mesi successivi, secondo pianificazione con il responsabile di struttura.

Qualora le lavoratrici e i lavoratori non dovessero esprimere la volontarietà di cui sopra, continueranno ad essere applicate le modalità previste dal Ccnl per i dipendenti da aziende del terziario della Distribuzione e dei Servizi, con le relative maggiorazioni previste per le ore straordinarie.

6.2 Orario flessibile

Con programmazione su base mensile da comunicare il mese precedente, l'azienda per proprie esigenze organizzative ovvero per eventuali ed eccezionali esigenze del lavoratore documentate può fissare il seguente orario di lavoro:

- 8:30 – 12:30 / 13:30 – 16:42
- 8:00 – 12:00 / 12:30 – 15:42
- 8:30 – 12:30 / 13:00 – 16:12
- 8:00 – 12:00 / 13:00 – 16:12.

Tali orari previsti dal contratto integrativo aziendale potranno essere fruiti dai dipendenti solo previo accordo con il responsabile del servizio e comunque soltanto dopo aver utilizzato tutte le ore accumulate nella banca ore.

L'utilizzo dell'orario flessibile potrà altresì essere consentito alla lavoratrice/lavoratore nell'attesa della formalizzazione dell'ottenimento di permessi lavorativi accordati dalla normativa nazionale (come, ad esempio, legge 104/1992).

6.3 Lavoro Agile (Smart Working)

Il lavoro agile è riconosciuto quale misura di welfare organizzativo, funzionale al bilanciamento tra esigenze personali e produttività aziendale, nel rispetto dei seguenti principi:

- volontarietà,
- parità di trattamento,
- diritto alla disconnessione,
- focalizzazione sugli obiettivi.

È consentita la prestazione in modalità agile per un massimo di 1 giornata a settimana, per un totale non superiore di 4 giornate per ogni mese di calendario, previo accordo con il Dirigente di area e formalizzato dal responsabile delle Risorse umane.

L'adesione avviene mediante accordo individuale scritto, redatto in coerenza con l'art. 19 della L. 81/2017 e con la policy aziendale di riferimento.

Il lavoratore e l'azienda possono recedere dall'accordo con il preavviso previsto dalla normativa. L'azienda può revocare temporaneamente o stabilmente l'autorizzazione per motivi organizzativi debitamente illustrati alle RSA e formalmente comunicati al lavoratore, in particolare:

- incompatibilità con le mansioni effettivamente svolte,
- indisponibilità o inadeguatezza delle dotazioni aziendali necessarie.

6.4 Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la funzione di consentire:

- a) un adeguato impiego del personale in presenza di flussi di attività diversificati nel tempo;
- b) una risposta ad esigenze individuali dei lavoratori anche già occupati compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative aziendali.

Le richieste, da inviare alla Direzione Amministrativa, saranno valutate in base all'ordine di arrivo, fermo restando che sarà dato diritto di precedenza ad altri lavoratori che siano:

- dipendenti portatori di handicap gravi;
- dipendenti con figli portatori di handicap gravi;
- dipendenti che hanno comprovata necessità di assistere genitori, coniuge e convivente senza alcuna possibilità di assistenza alternativa;
- dipendenti che necessitano di accudire i figli fino al compimento dell'età scolare.

L'azienda si riserva il diritto di non accettare, tenuto conto delle esigenze tecnico – organizzative.

6.5 Mobilità interna

A fronte di improvvise e non programmabili esigenze organizzative, comportanti difficoltà realizzative e gestionali, sarà possibile effettuare mobilità interna temporanea tra le diverse unità organizzative nel pieno rispetto della professionalità dei lavoratori. Laddove possibile l'azienda informerà in maniera preventiva le RSA

7. PERMESSI E ASSENZE

7.1 Ferie e turnazione durante le festività

a) Pianificazione e richiesta ferie

Il periodo annuale di ferie deve essere fruito nel rispetto dello spirito costituzionale (art. 36 Cost.), per garantire la necessaria tutela del riposo del lavoratore. Per questo motivo, è istituito un calendario ferie di massima, da definire entro il 31 marzo di ogni anno, tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali e delle richieste individuali.

Ogni lavoratore è tenuto a presentare la propria richiesta ferie entro il 28 febbraio di ogni anno. La Direzione aziendale confermerà i periodi concessi entro il 31 marzo. La pianificazione sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze di servizio e nel rispetto del principio di buona fede (art. 1175 c.c.).

b) Fruizione ferie estive e altri periodi

Tutti i lavoratori hanno diritto a un periodo minimo continuativo di due settimane di ferie nel periodo compreso tra il 15 giugno e il 15 settembre, non frazionabile, salvo diversa richiesta scritta del lavoratore. È possibile richiedere una ulteriore settimana di ferie nel medesimo periodo, che sarà valutata dall'azienda in relazione alle esigenze organizzative, applicando criteri oggettivi e trasparenti.

I restanti giorni di ferie saranno fruiti preferibilmente nel periodo da ottobre a marzo, in accordo tra le parti. In caso di sovrapposizione di richieste non accettabili per comprovate esigenze aziendali, si farà riferimento alle richieste dell'anno precedente per stabilire le priorità.

7.2 Permessi per malattia del figlio e congedi parentali

I permessi per malattia del figlio, non retribuiti ai sensi degli artt. 4 e 7 del D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii., possono essere fruiti anche in ore o frazioni di 30 minuti, per favorire la conciliazione tra esigenze lavorative e familiari.

I congedi parentali possono essere fruiti anche in modalità oraria o mezza giornata, secondo quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 151/2001 e successive modifiche, nel rispetto delle procedure di richiesta e documentazione previste dalla normativa vigente.

7.3 Permessi retribuiti

a) Sono concessi permessi retribuiti per un totale massimo di 43 ore annue ai sensi dell'art. 146 CCNL. Per gravi motivi personali o familiari, quali lutti, gravi malattie o altre situazioni di particolare necessità possono essere concessi ulteriori 4 giorni lavorativi consecutivi, su presentazione di idonea documentazione.

Si intende per "familiare" anche la persona convivente risultante da stato di famiglia, in linea con le più recenti interpretazioni giurisprudenziali.

b) Sono altresì concessi permessi retribuiti per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di visite mediche, esami specialistici e controlli clinici, previa presentazione di idonea certificazione.

Tutte le richieste di permesso devono essere presentate con congruo anticipo e conformemente alle procedure aziendali, al fine di garantire un'organizzazione efficiente del lavoro e il rispetto della privacy del lavoratore.

7.4 Aspettativa per motivi personali

È riconosciuta la possibilità di usufruire di un periodo di aspettativa non retribuita per motivi personali o familiari di comprovata necessità. L'aspettativa potrà essere concessa per un massimo complessivo di 36 mesi cumulati per l'insieme dei lavoratori, con un limite massimo individuale di 12 mesi per ciascun lavoratore.

L'aspettativa non interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, fatta eccezione per quanto previsto dalle normative vigenti in materia di contributi previdenziali e altre specifiche tutele.

La richiesta di aspettativa deve essere presentata alla Direzione Amministrativa con congruo anticipo, corredata da motivazioni documentate. L'azienda valuterà la concessione in relazione alle esigenze tecnico-organizzative, garantendo il rispetto delle pari opportunità e della normativa vigente. Le RSA saranno tempestivamente informate e coinvolte nel processo di valutazione in caso di necessità.

7.5 Procedure generali

Tutte le richieste di ferie, permessi e aspettative devono essere formalizzate per iscritto, secondo le modalità previste dall'azienda (moduli, email, sistema gestionale).

Le richieste saranno valutate nel rispetto della normativa vigente, dei contratti collettivi applicabili e dei principi di trasparenza, correttezza e buona fede.

L'azienda garantisce la tutela della privacy in relazione ai dati personali e sensibili forniti a supporto delle richieste.

Eventuali modifiche o revoche di permessi e aspettative saranno tempestivamente comunicate al lavoratore e, se necessario, alle RSA.

Per situazioni non previste o in caso di contenzioso, le parti si impegnano a un confronto preventivo e continuativo per individuare soluzioni condivise.

8. ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA E PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Firenze Fiera conferma di versare il contributo al fondo di assistenza sanitaria integrativa Fondo Est per tutti i lavoratori aventi diritto.

Le Parti, nell'ottica di responsabilità sociale riguardo le future prospettive pensionistiche delle lavoratrici e dei lavoratori, condividono l'opportunità di incentivare le adesioni al Fondo di previdenza integrativa Fondo Fonte.

A tal proposito si conferma CHE l'attuale percentuale di contribuzione Aziendale è pari al 2%.

9. ANTICIPAZIONE TFR, INDENNITÀ BUONO PASTO

9.1 Anticipazione TFR

Le parti convengono sull'utilità di ampliare l'utilizzo dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto, così come previsto dall'art. 2120 del Codice Civile e dal CCNL TDS, integrandolo con le seguenti ulteriori ipotesi di utilizzo:

- spese sanitarie anche ordinarie, purché riconosciute da strutture pubbliche o convenzionate;
- spese da sostenere in occasione del matrimonio;

- ristrutturazione della propria abitazione;
- eventi straordinari legati alla vita familiare;
- acquisto di una propria autovettura.

Il dipendente con almeno 3 anni di servizio potrà chiedere l'anticipazione fino a un massimo del 90% dell'importo del TFR maturando in azienda, escluso quello destinato ai fondi di previdenza integrativa.

La quota massima di lavoratori che possono usufruire contestualmente dell'anticipazione è fissata al 15% dell'organico, con possibilità di valutare incrementi fino al 20% in presenza di motivate esigenze o particolari condizioni aziendali.

L'azienda si impegna a garantire procedure snelle, trasparenti e rapide per la presentazione, valutazione e liquidazione delle richieste di anticipazione, con supporto dedicato anche attraverso la consulenza sindacale.

9.2 Buono pasto

L'azienda riconoscerà a tutti i lavoratori dipendenti che effettuano un orario di almeno 5 ore giornaliero un buono pasto elettronico di valore pari a 10,00 euro per ogni giornata lavorativa effettiva, da caricare all'inizio di ogni mese di riferimento a partire dal 1 gennaio 2026.

10. TUTELE DI GENERE E BANCA ORE SOLIDALE

10.1 Tutele di genere

Firenze Fiera e le organizzazioni sindacali Fisascat Cisl Firenze e Prato, Filcams Cgil Firenze e UilTusc Toscana confermano il loro impegno nel contrastare ogni forma di violenza di genere, intesa come qualsiasi atto di violenza psicologica, fisica o sessuale, atti persecutori, stalking, stupro, femminicidio e altre discriminazioni legate al sesso e all'orientamento sessuale.

Il rispetto della dignità e della persona in ogni ambiente di lavoro rappresenta un valore imprescindibile per la creazione di organizzazioni sostenibili e di successo.

Le Parti firmatarie condannano fermamente qualsiasi comportamento di molestia o violenza, comprese quelle eventualmente attuate da soggetti esterni (ad esempio clienti), e concordano sull'importanza di adottare misure di prevenzione, protezione e supporto per le vittime.

Con riferimento all'articolo 24 del Decreto Legislativo 80/2015 e a eventuali modifiche normative future, le Parti convengono di adottare le seguenti misure migliorative a favore delle lavoratrici e dei lavoratori vittime di violenza di genere:

A. Congedo retribuito aggiuntivo

La Società riconosce, a proprio carico, un periodo aggiuntivo di 15 giorni di calendario al congedo retribuito di 3 mesi previsto dalla legge.

Per accedere a tale beneficio, il/la lavoratore/trice dovrà aver preventivamente fruito di ferie, permessi e banca ore maturati, e dovrà presentare una richiesta scritta corredata da documentazione comprovante l'inserimento in un percorso di supporto certificato da servizi sociali comunali, centri antiviolenza o case rifugio.

La Società garantisce modalità riservate e supporto nella presentazione della richiesta.

B. Richiesta di trasferimento temporaneo

Il/la lavoratore/trice vittima di violenza di genere che manifesti la necessità di un trasferimento (anche temporaneo) per tutelare la propria sicurezza o quella dei figli, vedrà la propria richiesta valutata con priorità dalla Direzione del Personale, nel rispetto delle possibilità organizzative aziendali.

C. Modifica temporanea del rapporto di lavoro

La Società valuterà, compatibilmente con le esigenze organizzative, eventuali richieste di modifica del rapporto di lavoro (da tempo pieno a tempo parziale o da orizzontale a verticale), anche in via temporanea, per consentire una migliore conciliazione tra esigenze personali e lavorative.

D. Informazione e assistenza

Le Parti si impegnano entro il trimestre successivo alla sottoscrizione del presente contratto a individuare almeno un'Associazione o Ente specializzato nel supporto alle vittime di violenza di genere, con il quale attivare un canale di assistenza e informazione dedicato a favore dei lavoratori interessati.

Sarà altresì prevista una campagna informativa e di formazione periodica rivolta a tutto il personale per sensibilizzare sul tema e promuovere la cultura del rispetto e della prevenzione.

E. Protocollo aziendale contro molestie e violenze

Le Parti si impegnano a elaborare e adottare un protocollo aziendale specifico per la prevenzione e gestione di molestie e violenze nei luoghi di lavoro, che comprenda modalità di segnalazione, gestione riservata delle denunce e misure di tutela immediate e proporzionate.

10.2 Banca ore solidale (ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 151/2015)

Premesso che l'art. 24 del D.Lgs. 151/2015 consente ai lavoratori di cedere gratuitamente ferie e riposi per assistere figli minori che necessitano di cure costanti, Firenze Fiera e le OO.SS. Fisascat Cisl Firenze e Prato, Filcams Cgil Firenze e Uiltucs Toscana intendono ampliare tale strumento, riconoscendo la possibilità di estendere la solidarietà anche a lavoratori che assistono genitori, coniuge, convivente more uxorio e figli maggiorenni in condizioni di salute particolarmente gravose.

Finalità e principi

La Banca Ore Solidale si configura come uno strumento di solidarietà interna, volto a sostenere lavoratori e lavoratrici che affrontano situazioni di grave necessità socio-sanitaria, attraverso la cessione volontaria, anonima e gratuita di ore di riposo (ROL) e banca ore residue da parte dei colleghi.

Linee guida operative

1. Accesso alla Banca Ore Solidale

La richiesta può essere presentata dal lavoratore interessato o dalla Rappresentanza Sindacale Aziendale (RSA) per situazioni di assistenza a figli minori o altre situazioni di grave necessità, quali assistenza a genitori, figli maggiorenni, coniuge/convivente o per il medesimo lavoratore in condizioni di salute critiche e con esaurimento del periodo di comporta.

2. Procedura di attivazione

La Banca Ore Solidale sarà attivata previa richiesta scritta e presentazione di una liberatoria privacy da parte del beneficiario, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

3. Comunicazione e raccolta adesioni

L'azienda informerà tempestivamente il personale della richiesta, garantendo la massima riservatezza e anonimato del richiedente, e raccoglierà le adesioni volontarie alla cessione di ore da parte dei colleghi.

4. Modalità di cessione

Le ore cedibili saranno quelle residue o accantonate relative all'anno precedente, nel rispetto dei limiti previsti dal D.Lgs. 66/2003. Le ore saranno trasferite senza oneri a carico del cedente.

5. Gestione di richieste multiple

In caso di più richieste contemporanee, l'assegnazione delle ore avverrà secondo criteri di proporzionalità, equità e necessità documentate.

6. Regolamento specifico

Le Parti convengono di redigere e allegare al presente contratto un regolamento dettagliato, che definirà:

- Le situazioni ammissibili per l'accesso;
- La modalità e la misura del contributo aziendale;
- Le modalità e i tempi di fruizione da parte dei beneficiari;
- La gestione delle ore residue non utilizzate;
- L'entrata in vigore e il monitoraggio periodico dell'istituto.

7. Formazione e sensibilizzazione

L'azienda, in collaborazione con le OO.SS., si impegna a promuovere iniziative informative e formative rivolte a lavoratori e RSA per favorire la conoscenza e l'uso consapevole della Banca Ore Solidale.

8. Rendicontazione e monitoraggio

Sarà istituito un sistema di rendicontazione periodica, nel rispetto della privacy, per valutare l'utilizzo, le adesioni e l'efficacia dello strumento, con possibilità di aggiornamenti e miglioramenti condivisi.

11. TRASFERTE

Le parti convengono che, in materia di indennità di trasferta, trovano esclusiva applicazione le disposizioni del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (CCNL Commercio), nonché le successive modificazioni e integrazioni.

È espressamente esclusa la corresponsione di ulteriori indennità, rimborsi o trattamenti economici aggiuntivi a carico dell'azienda rispetto a quanto stabilito dal suddetto CCNL, salvo eventuali diverse previsioni di legge inderogabili.

12. PREMIO DI PRODUTTIVITÀ

12.1 Definizioni e finalità

Con il presente contratto integrativo aziendale viene istituito un elemento retributivo variabile di risultato denominato Elemento Variabile Collettivo (EVC) a favore di tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici presenti in azienda. Tutti gli elementi retributivi variabili sono esclusi dalla retribuzione di fatto, ai sensi dell'art. 195 del C.C.N.L., comprese le finalità di cui all'art. 137 del C.C.N.L., e non determinano alcun ulteriore riflesso su altri elementi retributivi, inclusi il trattamento di fine rapporto e qualsiasi istituto contrattuale o di legge, diretto, indiretto o differito.

Al fine di sensibilizzare tutti i dipendenti al conseguimento di un obiettivo unitario, rappresentato dal buon andamento economico della società, e di promuovere un miglioramento dell'efficienza, della qualità e della produttività, le parti convengono di sviluppare un sistema che consenta all'impresa, quale imprescindibile condizione, di conseguire un risultato economico positivo, garantendo al contempo ai lavoratori benefici economici variabili proporzionati al raggiungimento degli obiettivi concordati.

12.2. Elemento variabile collettivo (EVC)

Firenze Fiera S.p.A. riconosce un premio aziendale denominato EVC detto Elemento Variabile Collettivo, il cui valore erogabile annuo viene definito nella tabella più avanti riportata. L'EVC, erogato esclusivamente nel caso in cui l'utile netto di esercizio sia positivo e realizzato al netto del concorso di poste straordinarie attive, è collegato al raggiungimento del Margine Operativo Lordo (MOL) previsto dal budget dell'anno di riferimento, calcolato al netto dell'erogazione del premio collettivo per gli aventi diritto, e qualora sussistano tutti i requisiti di eleggibilità definiti nel presente accordo.

Definizione di Margine Operativo Lordo: il Margine Operativo Lordo ovvero l'EBITDA è quell'indicatore di redditività della Società che misura la capacità dell'Azienda di generare reddito, basandosi esclusivamente sulla gestione operativa. Farà fede il valore del MOL indicato nel bilancio di Firenze Fiera S.p.A., soggetto a revisione contabile dalla società di revisione

Livelli	Elemento Variabile Collettivo Lordo
Quadro	3.000
I° Commerciale – Tecnico	1.500
I° Segreteria - Amministrazione - Immobiliare	1.500
II° Commerciale – Tecnico	1.500
II° Segreteria - Amministrazione - Immobiliare	1.500
III° Commerciale – Tecnico	1.500
III° Segreteria - Amministrazione - Immobiliare	1.500
IV° Commerciale – Tecnico	1.000
IV° Segreteria - Amministrazione - Immobiliare	1.000

V° Commerciale – Tecnico	500
V° Segreteria - Amministrazione - Immobiliare	500

12.3 Requisiti di diritto e modalità di erogazione

Il premio previsto verrà erogato ai lavoratori con contratto di lavoro subordinato in forza alla data di erogazione ed abbiano svolto almeno 6 mesi di lavoro nel periodo di riferimento.

Sono considerati utili ai fini del diritto al premio i periodi di assenza per:

- Malattia fino a 20 giorni nel corso dell'anno di riferimento;
- Congedo parentale;
- Maternità facoltativa;
- Aspettativa non retribuita;
- Congedi retribuiti dall'INPS o altri istituti previdenziali/assistenziali;
- Permessi sindacali.

Per i lavoratori part-time, il premio sarà proporzionale all'orario di lavoro osservato alla data di erogazione.

Per i lavoratori assunti in corso d'anno, il premio spetterà pro quota considerando come mese intero la frazione superiore a 15 giorni di calendario.

Il premio sarà corrisposto, di norma, con la mensilità successiva all'approvazione del bilancio di esercizio da parte del Consiglio di Amministrazione.

12.4 Defiscalizzazione

Sul premio si applicheranno, ove previsto e nel rispetto delle normative vigenti, le agevolazioni fiscali e contributive di legge.

Le parti dichiarano che le somme erogate ai sensi del presente accordo costituiscono retribuzione di produttività, correlata a un incremento percentuale positivo del MOL rispetto all'anno precedente.

Si conferma che il premio non incide su altri istituti contrattuali, di legge o sul TFR, escludendone espressamente l'imputazione.

13. WELFARE AZIENDALE

L'Azienda manifesta la disponibilità ad attivare un sistema di Welfare Aziendale, con decorrenza dall'esercizio di sottoscrizione del presente contratto, finalizzato a facilitare l'accesso dei lavoratori a servizi di rilevanza sociale e a prestazioni non monetarie (beni/servizi).

Le Parti concordano di istituire un sistema di welfare collegato al premio di produttività attraverso un "Conto Welfare" gestito tramite il portale dedicato WELL-JOB. Tale conto consente di destinare disponibilità economiche salariali, non tassate né soggette a contribuzione, per specifiche tipologie di spesa quali:

- Spese per asili nido;
- Spese per scuole pubbliche e private, incluse scuole materne e per l'intero ciclo scolastico;
- Spese per università, scuole di specializzazione e master riconosciuti;
- Spese per colonie climatiche e campus estivi;
- Rimborsi per acquisto di testi scolastici;
- Corsi di lingua.

Ogni lavoratore potrà costruire un piano benefit personalizzato scegliendo liberamente le prestazioni più idonee alle proprie esigenze extra lavorative, escluso forme lifestyle

Modalità di scelta e erogazione

I lavoratori beneficiari del premio devono presentare la volontaria scelta di destinazione entro maggio di ogni anno (o altra data stabilita in caso di slittamento dell'approvazione del bilancio), optando per:

- a) Inserimento del premio lordo in busta paga nel cedolino di giugno dell'anno successivo;
- b) Accredito del premio sul proprio Conto Welfare.

Il premio sarà accreditato sul Conto Welfare nel mese di giugno e sarà disponibile a partire dal 1° luglio (o altra data in caso di slittamento).

Gli importi residui non spesi potranno essere mantenuti nel conto welfare per l'anno successivo.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, eventuali residui saranno liquidati con il TFR o conferiti al Fondo Pensione per gli aderenti.

In assenza di scelta, il premio sarà inserito in busta paga nel mese successivo all'approvazione del bilancio.

14. PARTE CONCLUSIVA

Il presente accordo è depositato – entro 30 gg dalla firma dello stesso – in via telematica nel portale dedicato a norma delle leggi vigenti, affinché abbia piena efficacia anche agli effetti previdenziali così come previsto. Le Parti convengono altresì sul fatto che il CIA è stato negoziato e definito sulla base delle normative vigenti con Particolare riferimento a quelle che prevedono incentivi di tipo fiscali e previdenziali. L'Azienda si impegna ad una info/formazione sui contenuti del presente Accordo a tutti coloro che gestiscono personale a qualunque livello.

Per Firenze Fiera S.p.A.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Lorenzo Becattini

Per le OO.S.

Filcams/CGIL
Rosa Anna Lombardo

Il Direttore Amministrativo
Sandro Nocchi

Fisascat/CISL
Gianni Elmi

Il Responsabile Risorse Umane
Beatrice Turchini

UILtucs
Simone Innocenti

Per le RSA
Costanza Magni
Simona Tosi
Barbara Del Bene

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA': SI DICHIARA CHE IL PRESENTE DOCUMENTO
E' CONFORME ALL'ORIGINALE SOTTOSCRITTO CON FIRME AUTOGRAFE DALLE
PARTI INTERESSATE E DETENUTO PRESSO GLI UFFICI DELLA SOCIETA'**