

INNOVHUB – Stazioni Sperimentali per l'industria
“PIATTAFORMA PER ACCORDO INTEGRATIVO”
1 gennaio 2023 – 31 dicembre 2025

INNOVHUB – Stazioni Sperimentali per l'industria

“PIATTAFORMA PER ACCORDO INTEGRATIVO”

1 gennaio 2023 – 31 dicembre 2025

PREMESSA

Le parti sviluppano il sistema di relazioni sindacali nell'ottica di rapporti costruttivi, basati sulla reciproca buona fede e correttezza, in funzione dello specifico interesse di affidamento di ciascuna Parte nei confronti dell'altra.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue

1) RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI D'INFORMAZIONE

A fine di favorire tale sistema l'Azienda fornirà:

Informazione preventiva

- Investimenti per acquisizioni
- Investimenti sulla sicurezza
- Investimenti per innovazioni tecnologiche
- Obiettivi di natura economica
- Progetti e investimenti in tema di alta formazione professionale
- Programmi che comportino processi rilevanti di riorganizzazione, esternalizzazione, ristrutturazione che investono l'assetto aziendale nel suo complesso
- In tema di job posting informativa sulla motivazione della disponibilità del posto.
- Obiettivi aziendali per il calcolo del premio.

Informazione a consuntivo

- Fatturato
- Risultati gestionali e di bilancio
- Risultati delle iniziative formative
- Risultati utili al calcolo del premio di risultato
- Livelli occupazionali in forma aggregata in ordine alle tipologie di impiego, sesso, inquadramento. Questi dati saranno forniti in forma aggregata e saranno resi disponibili su richiesta delle RSU con le seguenti modalità:

FENOMENO	PERIODICITA'	DATI	LIVELLI DI AGGREGAZIONE
Assetto occupazionale – organico (con trasformazione in FTE)	Semestrale e comunque a richiesta delle RSU	N° dipendenti ft N° dipendenti pt N° dipendenti categorie protette N° TD	Sesso Livello Area

- Estratti delle determine dell'Amministratore Unico o del Direttore Generale di Innovhub-SSI nelle parti riguardanti a qualsiasi titolo i lavoratori.
- Andamento del lavoro straordinario e supplementare relativo a ciascun anno fiscale. Questi dati saranno forniti in forma aggregata.

Le parti si incontreranno di norma due volte all'anno al fine di valutare la situazione aziendale, con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro e ad eventuali migliorie.

Per quanto attiene i contratti a termine, l'Azienda comunicherà alle RSU entro un mese dalla scadenza naturale del contratto la conferma della cessazione, l'eventuale rinnovo o trasformazione del rapporto a tempo indeterminato.

I trasferimenti interni di personale saranno preventivamente comunicati con preavviso di minimo 30 giorni, fatte salve esigenze organizzative impellenti.

2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Le parti avvieranno un confronto preventivo per la disamina delle prospettive e delle eventuali problematiche connesse con modifiche straordinarie dell'organizzazione del lavoro.

Si conviene di rendere pubbliche le posizioni lavorative apertesi nell'azienda, consentendo a ciascun dipendente di candidarsi in armonia con i normali processi di crescita aziendali e professionali (job posting).

3) FLESSIBILITA' ORARIA E PAUSA PRANZO

L'orario di lavoro per tutti i lavoratori full time è così articolato:

dal lunedì a venerdì con ingresso giornaliero tra le 8,15 e le ore 9,45 con obbligo di effettuare almeno:

7,30h giornaliero per il personale a 40h/settimana

7h giornaliero per il personale a 37h45'/settimana

6,45h giornaliero per il personale a 36h/settimana

La pausa pranzo potrà essere fruita tra le 12,30 e le 14,30 con una pausa minima di 30' e massima di 1h30'.

4) PERMESSI PER VISITE MEDICHE PER IL LAVORATORE

Potranno essere concessi, dietro comprovata documentazione della struttura sanitaria, permessi retribuiti per visita medica specialistica della durata massima di tre ore, fino al raggiungimento di 18 ore annue per dipendente.

Tali permessi potranno essere concessi ai dipendenti che al momento della richiesta abbiano esaurito le ferie arretrate degli anni precedenti e abbiano esaurito, entro le date previste, le ore di permessi retribuiti maturati l'anno precedente.

La durata massima per ciascuna visita medica è fissata in 3 ore, possono essere cumulate più visite nella stessa giornata, per 3 visite differenti è possibile l'assenza per l'intera giornata.

5) CONTO ORE SOLIDALE

Le parti istituiscono un Conto Ore Solidale che, in un'ottica solidaristica, consente ai dipendenti di Innovhub SSI di cedere gratuitamente e volontariamente le proprie ferie e permessi maturati a favore di colleghi che versino in situazioni di grave necessità. A partire dal 1/01/2019 i dipendenti potranno fare confluire mensilmente tutti o in parte gli istituti individuali retribuiti (ferie, rol, ex festività, che mantengono le loro scadenze naturali) maturati negli anni precedenti e non goduti.

Il corrispondente importo economico lordo dei permessi così ceduti, valorizzati in base alla retribuzione in atto al momento della cessione, sarà accantonato nel predetto Conto Ore Solidale.

Potranno essere beneficiari, per un massimo di 10 giorni lavorativi all'anno, coloro per i quali si verifichino congiuntamente le seguenti condizioni:

- Necessità di assentarsi dal lavoro per l'assistenza dei figli, del coniuge (o convivente di fatto) o dei genitori che versino in gravi condizioni di salute;
- Non abbiano a disposizione, al momento della richiesta, più di 24 ore residue di istituti individuali retribuiti al 31/12 dell'anno di riferimento al netto delle chiusure aziendali.



Le richieste saranno evase in ordine cronologico, tramite tempestiva valutazione di un'apposita commissione costituita dalla società.

I permessi potranno essere usati, almeno parzialmente, non oltre i tre mesi dal loro accreditamento ed esauriti entro i 12 mesi. Ove ciò non avvenisse, i permessi residui confluiranno nuovamente nel Conto Ore Solidale con valorizzazione in base alla retribuzione in atto del dipendente che non li ha utilizzati.

I dipendenti che potranno beneficiare nell'anno del Conto Ore Solidale, nell'eventualità di capienza del Conto, potranno essere al massimo 5.

6) ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

La Direzione potrà riconoscere ai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato la possibilità di ottenere un'aspettativa non retribuita fino a 12 mesi nella vita lavorativa aziendale per esigenze personali non certificabili.

L'aspettativa non sarà considerata utile a nessun effetto contrattuale ma solo ai fini della conservazione del posto di lavoro.

7) FONDI PENSIONE

Si conviene che il contributo a carico dell'azienda (ordinariamente 1,55% della retribuzione utile per il calcolo del TFR) salga fino al massimo del 2,3% per i lavoratori che sono iscritti o si iscriveranno a FON.TE e per coloro che sono iscritti a Byblos.

L'aumento della contribuzione dell'azienda avverrà solo nel caso che anche il lavoratore decida di aumentare la propria contribuzione individuale di pari misura, pertanto il contributo aziendale non potrà essere superiore a quello scelto dal lavoratore.

8) BUONI PASTO

Al personale dipendente viene riconosciuto, per ogni giornata di effettiva presenza in azienda, secondo i criteri stabiliti dalle norme di servizio, un buono pasto il cui valore è attualmente 7€ e che seguirà gli adeguamenti che verranno stabiliti per la CCIAA di Milano Monza e Brianza Lodi e dalla normativa.

9) FERIE

Allo scopo di sviluppare un consenso comune tra tutti i dipendenti sulle date fissate per la chiusura aziendale obbligatoria la Direzione effettuerà, entro la fine di gennaio di ciascun anno, un confronto con la RSU prima della definizione e della comunicazione formale delle date stesse.



Con riferimento ai piani ferie individuali, concordati entro il mese di marzo di ciascun anno, la Direzione ne garantisce il rispetto, fatta salva la sussistenza di motivate esigenze aziendali che abbiano carattere di urgenza solo in casi eccezionali e motivati.

10) MISSIONI

E' facoltà dell'Azienda, per far fronte alle proprie esigenze tecnico - produttive aventi carattere temporaneo, di inviare il personale in missione all'esterno della sede aziendale in virtù del proprio potere organizzativo, direttivo e gerarchico. Per trasferta o missione si intende uno spostamento provvisorio del lavoratore fuori dalla Provincia dove si trova la sede di lavoro.

Al lavoratore in missione l'azienda corrisponderà il rimborso a piè di lista delle spese di viaggio, vitto e alloggio, con trattamento uniforme per tutto il personale.

La declinazione delle modalità di gestione e di rimborso delle trasferte sarà oggetto di un'apposita regolamentazione aziendale.

Nel regolamentare la materia, l'Azienda potrà fissare tramite Procedure interne dei limiti di spesa ai rimborsi erogabili al dipendente. In ogni caso, al rientro dalle trasferte di lavoro, il lavoratore dovrà presentare all'Azienda la documentazione relativa alle spese. Tale documentazione deve essere precisa e dettagliata e riepilogare i dati della trasferta, i costi sostenuti oltre ad essere firmata dal collaboratore in trasferta.

Nel caso di trasferte di durata giornaliera (che non prevedano dunque pernottamenti) che abbiano una durata maggiore di 9 ore tra l'orario di partenza e quello di arrivo, il giorno lavorativo successivo il lavoratore potrà entrare in Azienda più tardi rispetto l'orario che normalmente svolgerebbe, utilizzando un permesso retribuito pari al 30% delle ore maggiori di 9 trascorse in trasferta. Tale

permesso potrà essere riconosciuto anche per le trasferte di più giorni ma solo per il giorno di rientro che non preveda, dunque, pernottamento.

Per la verifica dell'orario della trasferta, il lavoratore è tenuto a presentare idonea documentazione (biglietto aereo, treno, ticket pedaggio autostradale, ecc)

11) INDENNITA':

Verrà corrisposta un'indennità giornaliera pari a 50,00€ lordi che compete per le prestazioni di lavoro comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute o alla incolumità personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: attività di analisi, campionamento commissionate da clienti che non possono essere svolte presso la sede di lavoro.

Innovhub SSI informerà l'RSPP e le RSU sui nominativi dei dipendenti abilitati a cui sarà riconosciuta tale indennità.

L'indennità di rischio compete per ogni giornata di servizio effettivamente reso per effettiva esposizione al rischio per le attività come sopra specificate quindi non spetta durante i giorni di assenza per qualsiasi causa, esclusi i periodi di assenza per infermità, infortunio sul lavoro o malattia professionale dipendenti da causa di servizio inerente al rischio cui l'indennità si riferisce.

L'indennità sarà liquidata nella busta paga del mese successivo a quello in cui sono svolte le giornate di lavoro con l'esposizione al rischio di cui sopra.

Il perdurare dell'erogazione dipenderà dal permanere delle modalità di svolgimento della specifica prestazione lavorativa richiesta ed in particolare dall'esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute o alla incolumità personale.

L'erogazione dell'indennità in oggetto non libera l'azienda da alcuna responsabilità definita dalla normativa vigente.



12) CONVENZIONI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE e REGIONALE

Innovhub SSI si impegna a sottoscrivere e a mantenere apposita Convenzione come proposta da ATM e TRENORD che prevede agevolazioni sul costo degli abbonamenti annuali e la rateizzazione in rate mensili con trattenuta sullo stipendio.

13) ANTICIPI SUL TFR ACCANTONATO IN AZIENDA.

La possibilità di accedere all'anticipazione del 70% del TFR viene regolamentata come segue:

- La percentuale degli aventi diritto annualmente passa dal 4% al 5% del personale assunto a tempo indeterminato
- La domanda di anticipazione deve essere presentata entro la fine di febbraio e di luglio di ogni anno, corredata da idonea documentazione. L'Azienda predisporrà la graduatoria entro i successivi due mesi.
- L'anzianità minima per presentare la domanda viene ridotta a 4 anni
- La richiesta di anticipazione può essere presentata fino a 3 volte nell'arco della vita lavorativa aziendale
- Alle casistiche previste dalla legge vengono aggiunte le seguenti



- Ristrutturazione 1° casa e spese straordinarie di manutenzione
- Spese sostenute per lavori condominiali, lavori di riparazione, restauro e ampliamento dell'abitazione principale
- Spese sostenute in occasione di affidamenti ed adozioni
- Spese sostenute per l'istruzione personale e dei propri figli
- Spese sostenute per separazioni legali/divorzi
- Spese mediche in generale per sé, il coniuge o convivente, i propri figli, come risultante dallo stato di famiglia.

Per tutte le casistiche l'azienda richiederà idonea documentazione a preventivo e a consuntivo. Le richieste dovranno essere inviate all'Area Gestione e amministrazione del personale.

14) FORMAZIONE

L'Azienda considera la formazione quale leva fondamentale per favorire la crescita professionale e lo sviluppo dei propri lavoratori.

In tal senso intende promuovere investimenti nelle tre tipologie in cui viene normalmente somministrata:

- formazione manageriale
- formazione mestieri
- formazione normative

L'Azienda fornirà alla fine di ogni anno un riepilogo delle attività di formazione realizzate nel corso dell'anno stesso.

15) STRAORDINARIO

L'Azienda si impegna a comunicare ad inizio anno il tetto massimo delle ore di straordinario individualmente assegnato. Eventuali modifiche in corso d'anno verranno comunicate tempestivamente.

16) SISTEMA INCENTIVANTE IMPIEGATI/OPERAI

Per il periodo 2023/2025 il premio di produttività è determinato nei seguenti importi per livello di inquadramento:

- 2.000,00€ per il personale inquadrato al 1° livello,
- 1.650,00€ per il personale inquadrato al 2° livello,
- 1.500,00€ per il personale inquadrato al 3° livello,
- 1.450,00€ per il personale inquadrato al 4° livello
- 1.250,00€ per il personale inquadrato al 5° livello.

Il livello di inquadramento sarà quello al 31/12 dell'anno di riferimento.

L'importo sarà riparametrato per i lavoratori con contratto di part time.

L'erogazione del premio per tutto il personale è legata al raggiungimento di due parametri.

Per il personale che svolge attività di staff (compreso il personale delle Aree Innovazione e Ricerca) i due parametri sono i seguenti:

a) MOL

Costituisce il 20% del premio complessivo, ovvero 20 punti.

L'obiettivo è costituito dalla misurazione del margine operativo lordo consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

- MOL consuntivo = o > budget = 20 punti
- MOL consuntivo = fino a - 10 % budget = 16 punti
- MOL consuntivo = fino a - 20% budget = 10 punti
- MOL consuntivo <20% budget = 0



b) FATTURATO AZIENDALE

Costituisce l'80% del premio complessivo, ovvero 80 punti.

L'obiettivo è costituito dalla misurazione del fatturato aziendale consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

- FATTURATO AZIENDALE consuntivo = o > budget = 80 punti
- FATTURATO AZIENDALE consuntivo = fino a - 10 % budget = 64 punti
- FATTURATO AZIENDALE consuntivo = fino a - 20% budget = 40 punti
- FATTURATO AZIENDALE consuntivo <20% budget = 0

Per il personale che svolge attività di laboratorio i due parametri sono i seguenti:

a) MOL

Costituisce il 20% del premio complessivo, ovvero 20 punti.

L'obiettivo è costituito dalla misurazione del margine operativo lordo consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

- MOL consuntivo = o > budget = 20 punti
- MOL consuntivo = fino a - 10 % budget = 16 punti
- MOL consuntivo = fino a - 20% budget = 10 punti
- MOL consuntivo <20% budget = 0

b) FATTURATO DEL TEAM DI APPARTENENZA

Costituisce l'80% del premio complessivo, ovvero 80 punti.

L'obiettivo è costituito dalla misurazione del fatturato di team consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

- FATTURATO TEAM consuntivo = o > budget = 80 punti
- FATTURATO TEAM consuntivo = fino a - 10 % budget = 64 punti
- FATTURATO TEAM consuntivo = fino a - 20% budget = 40 punti
- FATTURATO TEAM consuntivo <20% budget = 0

Per il personale del team di service che non ha assegnato un proprio fatturato il parametro è costituito dalla misurazione del fatturato aziendale consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

- FATTURATO AZIENDALE consuntivo = o > budget = 80 punti
- FATTURATO AZIENDALE consuntivo = fino a - 10 % budget = 64 punti
- FATTURATO AZIENDALE consuntivo = fino a - 20% budget = 40 punti
- FATTURATO AZIENDALE consuntivo <20% budget = 0

Per l'anno 2023 per i soli team verticali e non quello di service il peso dell'indicatore MOL aziendale è fissato a 30% e quello del fatturato di team è fissato al 70%. Viene mantenuta la stessa scalarità percentuale, rivedendo i punti, che passano rispettivamente a 60 e 35 per i team e viceversa 17 e 15 per il fatt. aziendale nel raggiungimento degli obiettivi.



17) SISTEMA INCENTIVANTE QUADRI

Per il periodo 2023/2025 il premio di produttività è determinato nella misura massima del 7% della retribuzione annua lorda calcolata alla data del 31/12 dell'anno precedente.

L'erogazione del premio per tutto il personale inquadrato a livello quadro è legata al raggiungimento di tre classi di obiettivo, come di seguito descritti:

• OBIETTIVI GENERALI AZIENDALI, 20 punti

MOL 20 PUNTI

L'obiettivo è costituito dalla misurazione del margine operativo lordo consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

Costituisce il 20% del premio complessivo, ovvero 20 punti.

L'obiettivo è costituito dalla misurazione del margine operativo lordo consuntivo rispetto a quello approvato nel budget annuale.

- MOL consuntivo = o > budget = 20 punti
- MOL consuntivo = fino a - 10 % budget = 16 punti
- MOL consuntivo = fino a - 20% budget = 10 punti
- MOL consuntivo <20% budget = 0

OBIETTIVI INDIVIDUALI 60 PUNTI

Ogni anno, entro il mese di marzo, verranno definiti almeno 2 obiettivi di performance individuale. Tali obiettivi dovranno essere quantitativi o, se qualitativi, dovranno prevedere una misurazione puntuale. Anche per i quadri sarà sempre presente un obiettivo legato al fatturato (aziendale per gli staff e le figure trasversali e fatturato di team per i quadri della Direzione Tecnica Operativa).

• OBIETTIVI DI PERFORMANCE MANAGERIALE, 20 punti

La valutazione della prestazione annuale avverrà attraverso la compilazione di un'apposita scheda che identifica gli ambiti di competenza manageriale oggetto di valutazione.

18) EROGAZIONE DEL PREMIO

Il premio di risultato, sia per il personale di livello impiegatizio sia per i quadri, verrà corrisposto, secondo le modalità indicate ai punti precedenti, a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato in forza al 31/12 dell'anno di riferimento.

In caso di assunzione in corso d'anno il premio sarà rapportato al periodo di servizio effettivo presso l'Azienda (calcolato in giorni calendariali, per non meno di n. 181 gg), nel corso dell'anno riferimento. Non verrà erogato il premio al personale ancora in periodo di prova.

Nel caso in cui il dipendente non superi, durante l'anno, i 180 giorni di calendario di assenza dal lavoro per malattia, aspettativa non retribuita e maternità facoltativa, il premio verrà erogato proporzionalmente alla presenza. Al raggiungimento del 181 giorno di assenza per le causali indicate il premio non verrà erogato. In tale conteggio non verranno considerati i giorni di assenza per maternità/paternità obbligatoria (come previsto dalle lettere a) b) c) dell'art. 185 del CCNL Terziario del 6 aprile 2011) e per maternità anticipata, nonché per i periodi di convalescenza (pari o superiori a 45 giorni calendariali – fino ad un massimo di 180 giorni) assegnati dopo le dimissioni da ricovero ospedaliero o per infortunio sul lavoro.



Il premio di risultato verrà erogato nel seguente mese di maggio.

In occasione dell'incontro con le RSU previsto al punto 1) RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI D'INFORMAZIONE le parti inseriranno all'OdG "Premio di risultato" tra i punti su cui confrontarsi.

18) SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di valutazione della performance non avranno un'incidenza diretta sul calcolo del premio per impiegati e operai, ma verranno utilizzate soprattutto ai fini della formazione e dello sviluppo professionale. Per quanto riguarda il personale di livello quadro avranno un'incidenza diretta sul calcolo del premio nella misura massima del 20%.

I Responsabili dovranno effettuare una valutazione intermedia entro il mese di giugno di ciascun anno.

Tutte le schede di valutazione dovranno essere compilate e discusse con i dipendenti entro il mese di marzo successivo all'anno di riferimento. Il processo di valutazione, che verrà avviato dal diretto responsabile, coinvolgerà più soggetti attraverso l'analisi e la validazione delle schede da parte di un team costituito dalla Direzione Aziendale, dalla Dirigente Area Risorse Umane e uno o più altri Responsabili.

La Direzione Aziendale si riserva, sulla base delle schede di valutazione consuntivate, la facoltà di non assegnare il premio di produzione nel caso in cui il dipendente abbia raggiunto una valutazione non adeguata in almeno due voci legate alla mansione svolta. In assenza della valutazione intermedia non sarà possibile non assegnare il premio.

19) DETASSAZIONE DEGLI ELEMENTI VARIABILI DELLA RETRIBUZIONE

Con il presente accordo si ribadisce che, al fine di migliorare la competitività del proprio Personale, Innovhub SSI intende utilizzare tutti gli strumenti di flessibilità regolati dal vigente CCNL per i Dipendenti delle Aziende del Terziario Distribuzione e Servizi e da accordi sindacali aziendali, così come espressamente disciplinati, che qui si intendono integralmente recepiti. Tali strumenti si intendono volti a garantire incrementi di produttività, qualità, competitività, redditività, innovazione ed efficienza organizzativa, in relazione ai risultati riferibili all'andamento economico dell'azienda o ad ogni altro elemento rilevante ai fini del miglioramento della competitività aziendale.

In via esplicativa, ma non esclusiva, si fa riferimento a premi variabili di rendimento.

Sulla base di quanto sopra concordato e con riferimento agli istituti concretamente applicati, Innovhub SSI, in attuazione delle disposizioni normative sopra richiamate, effettuerà l'assoggettamento al regime di imposta sostitutiva agevolata in presenza dei requisiti normativi definiti annualmente e dei requisiti reddituali richiesti dalla suddetta normativa.



20) PREMIO DI PRODUTTIVITA' CONVERSIONE IN WELFARE

Le parti prevedono che il dipendente (di qualsiasi livello aziendale, quadri compresi) potrà liberamente optare, in sostituzione in tutto o in parte delle somme erogate ai sensi del presente contratto e rientranti nel campo di applicazione di cui al comma 182 dell'art. 1 Legge 208/2015 e successive modifiche, di somme e valori di cui al comma 2, all'ultimo periodo del comma 3 e comma 4 dell'art. 51 del TU di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, numero 917. L'Azienda definirà, con appositi provvedimenti, i tempi e le modalità con le quali i dipendenti dovranno segnalare la loro scelta sulla conversione in tutto o in parte del premio in welfare.

21) WELFARE AZIENDALE

L'Azienda attraverso il welfare aziendale intende promuovere interventi a sostegno dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata, migliorando al contempo il potere di acquisto dei dipendenti.

L'Azienda a tale scopo si impegna a dotarsi di una piattaforma di flexible benefits che consenta ai dipendenti, in via diretta e senza intermediazione dell'Azienda, di fruire di beni o servizi, facilitazioni, incentivi e supporti di vario tipo (TUIR, artt. 51 e 100).

L'ammontare lordo annuo individuale della "quota welfare" è pari a 320 Euro, sia per il personale full time sia per quello part time.

La quota welfare è assegnata a ciascun dipendente, fatta eccezione per coloro che sono in periodo di preavviso, al 1 gennaio di ciascun anno.

In caso di assunzioni in corso d'anno, la "quota welfare" viene attribuita al dipendente, al superamento del periodo di prova e riproporzionata sui mesi di durata del contratto nell'anno di riferimento, garantendone la spendibilità sulla piattaforma di cui sopra. Se l'assunzione avverrà entro il giorno 15 di ogni mese, per tale mese verrà considerato il rateo completo della "quota welfare".

22) DECORRENZA E DURATA

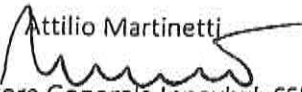
Il presente Accordo decorre a partire dal 1 gennaio 2023, ed avrà vigore fino al 31 dicembre 2025.

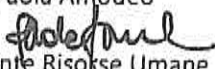
Il contratto si intenderà rinnovato secondo la durata di cui al precedente comma se non disdetto, tre mesi prima della scadenza, con raccomandata a.r. In caso di scadenza il presente Accordo resterà in vigore fino a che non sia sostituito dal successivo Accordo.

In ogni caso, a partire dal mese di settembre 2025 le parti si impegnano ad avviare il tavolo di trattativa per giungere alla definizione della nuova piattaforma integrativa aziendale.

Milano, 16 dicembre 2022

Per l'Azienda


Attilio Martinetti
Direttore Generale Innovhub SSI

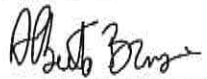
Paola Amodeo

Dirigente Risorse Umane
Aziende speciali e Partecipate
CCIAA Milano Monza Brianza e
Lodi

Per le OOSS

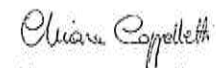
FILCAMS CGIL

Lorenzo Masili


Per le RSU


Alberto Brusoni


Antonio Cannistrà


Chiara Cappelletti