

Tra la Direzione Aziendale e le RSU si concorda quanto segue in tema di TRASFERTE.

- 1 Viene considerata trasferta l'attività lavorativa effettuata fuori dalla provincia di Bologna per almeno 12 ore comprensive del viaggio. Fa eccezione l'attività lavorativa svolta sulle macchine di Clienti o fornitori della provincia di Bologna (ma fuori dal territorio comunale) per una durata, comprensiva del viaggio, superiore alle 12 ore (indennità di trasferta intera) o di almeno 6 ore (metà indennità di trasferta).

Per la partecipazione a corsi di formazione o per visite a fiere fuori della provincia di Bologna verranno liquidate le sole spese sostenute, ma non l'indennità di trasferta.

- 2 Le trasferte verranno normalmente comunicate con un preavviso minimo di una settimana, salvo casi particolari (emergenze, rotture ecc.). L'Azienda si impegna a programmare, nelle situazioni realmente prevedibili (manutenzioni periodiche, collaudi a scadenze precise, ecc.) un calendario di trasferta per facilitare la ricerca ed il preavviso a scadenza dei lavoratori interessati, fatte salve particolari esigenze.
- 3 Il tecnico può essere dispensato, a sua richiesta, dal presentarsi in Azienda il giorno della partenza (salvo ritiro documenti, valuta, attrezzature e quant'altro utile per l'intervento). In tal caso, nel giorno della partenza, gli verranno retribuite solamente le ore di viaggio e di lavoro effettivamente svolte.
- 4 La durata della trasferta viene definita in un tempo massimo di 3 mesi annui, salvo giustificati impedimenti del tecnico. In caso di trasferte di durata superiore, l'Azienda opererà in modo tale da favorire la rotazione di diversi montatori sulle stesse macchine.
- 5 Dopo trenta giorni di trasferta continuativa senza rientro intermedio, il tecnico ha diritto ad un rientro.
- 6 Le parti si danno atto del reciproco impegno volto a conseguire la miglior qualificazione tecnico professionale dei lavoratori e le migliori condizioni operative, allo scopo di diminuire il più possibile i problemi tecnici e logistici legati alla trasferta stessa.

L'Azienda, in questa ottica, si impegna a sensibilizzare maggiormente gli uffici vendita e post-vendita affinché vengano fornite tutte le informazioni disponibili.

6.1 I tecnici si impegnano a:

6.1.1 Compilare correttamente i moduli di relazione tecnica (vedi allegato C).

6.1.2 Segnalare giornalmente le ore impiegate per inadempienze del Cliente o dell'ACMA.

6.1.3 Tenere separate le ore utilizzate, su richiesta del Cliente, per interventi su altre macchine non oggetto della trasferta. Tali ore dovranno essere approvate per iscritto specificamente dal cliente in quanto gli verranno fatturate a parte.

6.2 L'Azienda si impegna a comunicare preventivamente al tecnico:

6.2.1 Le performances assicurate o pattuite contrattualmente con il Cliente congiuntamente a tutte le informazioni tecniche necessarie (es. ordine interno).

6.2.2 Altri lavori da svolgere pattuiti con il Cliente.

6.2.3 I dati previsti dal modulo.

7 *I montatori ed i tecnici in trasferta per un periodo continuativo che preveda almeno un pernottamento o un viaggio fuori della provincia di Bologna, oltre che dalle assicurazioni di legge spettanti, sono coperti da un'assicurazione privata contro gli infortuni che prevede un massimale di 361.519,00 Euro (700 milioni di lire) in caso di morte o invalidità permanente (di cui si allega copia).*

Nel caso di trasferte in Paesi a rischio, l'Azienda si impegna inoltre ad estendere a tale assicurazione la copertura per rischio guerra.

L'Azienda conviene inoltre sull'istituzione di un momento di valutazione congiunta atto a raccogliere informazioni sui nuovi Paesi oggetto della trasferta ed a valutare l'opportunità della trasferta stessa in caso di grave rischio sopraggiunto.

L'eventuale infortunio occorso in trasferta dovrà essere comunicato all'Azienda con la massima celerità e, comunque, entro e non oltre il termine di tempo previsto dalla polizza assicurativa (3 giorni).

In caso di particolare gravità la comunicazione dovrà pervenire all'Azienda a mezzo telegramma.

Inoltre, nell'eventualità di incidenti che comportino lesioni fisiche, è necessario che la Direzione dell'ACMA entri in possesso di un verbale di sinistro rilasciato dalle Autorità competenti italiane o straniere, oltre che del relativo certificato medico.

- 8 *L'Azienda si terrà in contatto con le strutture pubbliche preposte, allo scopo di informare puntualmente i montatori sulle condizioni igienico-sanitarie dei Paesi in cui avviare la trasferta, con particolare riferimento ai rischi di malattia epidemico-contagiosa ed alle relative profilassi. Il Medico Competente definirà, in relazione ai rischi specifici del Paese di destinazione ed alla mansione, la profilassi e le tipologie di vaccinazione consigliate. Le vaccinazioni sono attualmente di competenza del singolo lavoratore; si esaminerà la possibilità in futuro di avviare una profilassi interna.*
Alla partenza sarà fornito al Tecnico un kit di primo soccorso ed in caso di grave necessità il Medico Competente si renderà telefonicamente reperibile per supporto.

Al rientro da trasferte in Paesi che comportino particolari rischi di contrarre malattie legate alle condizioni climatiche o igienico-sanitarie, il tecnico avrà diritto ad un controllo medico gratuito. In caso di malattie contratte manifestamente a causa della trasferta, le cure mediche necessarie saranno a carico dell'Azienda.

In caso di ricovero durante la trasferta, il tecnico mantiene il diritto all'indennità di trasferta per tutto il periodo del ricovero stesso.

9. Le parti si danno atto dell'utilità che riveste, ai fini della buona riuscita della trasferta, il fatto che l'installazione della macchina ed il successivo collaudo vengano effettuati possibilmente dallo stesso montatore che ne ha seguito il montaggio ed il collaudo interni.

Nel caso in cui le condizioni operative richiedano la presenza di un numero di tecnici superiore a quello previsto inizialmente, il tecnico in trasferta contatterà il Responsabile del Montaggio per concordare l'invio di altro personale disponibile.

In caso di revisioni complete, trasformazioni di macchine e turni di collaudo, si prevederà la presenza di più tecnici, anche al fine di facilitare l'addestramento formativo di nuovi tecnici.

In caso di collaudo ed avviamento in produzione di una o più macchine ACMA-GD, connesse ad un sistema di alimentazione non arrestabile, si provvederà anticipatamente all'organizzazione del commissioning, al fine di prevedere, quando possibile, un periodo iniziale di produzione a regime ridotto, per consentire gli interventi tecnici necessari all'ottimizzazione degli impianti; preventivamente la Direzione del montaggio ed i tecnici interessati, nonché il

servizio posta vendita, si attiveranno per programmare efficacemente la presenza e l'attività lavorativa, contenendo nell'ambito di quantità ragionevoli la durata dei turni e la permanenza presso il Cliente.

10. Le parti concordano sull'importanza fondamentale che riveste una precisa e tempestiva compilazione della relazione tecnica, quale strumento per l'acquisizione e la messa a disposizione di tutti gli interessati dell'esperienza del tecnico. A tal fine è stato implementato un sistema EDP su rete di P.C. in grado di archiviare, gestire e distribuire le informazioni contenute nelle relazioni tecniche.

Si conviene sull'opportunità di dotare, al momento della partenza, sia i tecnici meccanici che quelli elettrici di un computer portatile utile a consultare un data base di esplosi e cataloghi elettrici ed a redigere relazioni tecniche; conseguentemente al rifacimento del sito Internet aziendale, si valuterà la possibilità di dotare di collegamento ad Internet tali PC.

Le parti concordano sul fatto che le relazioni tecniche sono elementi fondamentale per lo sviluppo del know-how aziendale. Data l'importanza della tempestività della relazione tecnica, il montatore al suo rientro avrà cura di consegnare tale relazione al più presto e di norma il giorno stesso del rientro in Azienda, salvo gravi impedimenti. Anche i tecnici che fossero in partenza per operare su macchine simili o presso lo stesso Cliente, debbono presentare la medesima relazione in tempi brevi.

Nel caso di trasferta che si protragga per lunghi periodi, il tecnico avrà cura di trasmettere, ad intervalli regolari, relazioni tecniche parziali via fax.

11. Il tecnico non potrà in alcun caso firmare documenti che possano danneggiare l'Azienda (per es. constatazioni di mancato o insufficiente funzionamento della macchina). Nel caso in cui gli venga proposta la firma di un qualsiasi documento, egli dovrà unicamente trasmetterlo in Azienda.

12. ORARIO DI LAVORO - STRAORDINARI PRESSO IL CLIENTE

12.1. I tecnici programmeranno la loro attività per conformarsi, per quanto possibile, agli orari di lavoro ed ai sistemi organizzativi locali.

12.2. In considerazione di quanto premesso si concorda che le ore straordinarie potranno essere effettuate entro il limite massimo delle 8 ore settimanali, salvo collaudi.

12.3. Nel caso in cui fosse necessaria la presenza del tecnico nelle ore notturne per collaudi non stop a turni avvicendati che non comportino il raggiungimento delle otto ore lavorative giornaliere, l'Azienda integrerà la retribuzione mancante al raggiungimento del compenso previsto di otto ore, entro il limite di un'ora al giorno, e le ore lavorate nel periodo che va dalle 22,00 alle 6,00 verranno retribuite con le maggiorazioni previste dal CCNL.

12.4. *Le ore di viaggio verranno retribuite con la normale tariffa fino al raggiungimento del normale orario di lavoro, mentre quelle eccedenti verranno retribuite con una maggiorazione del 20%. Nel caso di partenza o rientro coincidente con una giornata festiva, un sabato o una domenica, le ore di viaggio nella giornata festiva, nel sabato o nella domenica verranno retribuite con la maggiorazione del 50%. Al fine del calcolo delle ore di viaggio, verranno escluse le pause per pernottamenti e verranno incluse le ore di viaggio in vagone letto. Nel caso che il viaggio venga effettuato in business class verrà garantito il pagamento di al massimo 8 ore di retribuzione normale in aggiunta alla normale retribuzione nel caso in cui il viaggio avvenga "feriale su sabato/festivo" o "festivo su feriale"; mentre per i viaggi che avvengono "sabato su domenica" o "domenica su festivo" verrà garantita la retribuzione di 10 ore normali.*

12.5. Il tragitto dall'hotel al cliente e viceversa viene retribuito per la parte che supera i 30'.

13. PERMESSI RETRIBUITI PER RIPOSO COMPENSATIVO

13.1. Per i viaggi aerei l'Azienda conviene di ricercare attraverso le proprie strutture competenti le condizioni di compagnie aeree che offrono garanzie di migliore comfort per il personale in trasferta.

13.2. *Per tutte le destinazioni è ammessa solo ed esclusivamente la classe turistica. E' ammesso l'utilizzo della classe business per voli intercontinentali verso determinate tratte che nello specifico riguardano le seguenti aree geografiche:*

- *Asia (Singapore, Indonesia, Thailandia, Corea, Filippine, Giappone, Cina), Australia e Nuova Zelanda, Sud America e Centro America.*

L'uso della classe business è ammessa per il personale che alternativamente:

- *abbia effettuato almeno 90 giorni di trasferta all'estero nell'anno precedente.*

- *abbia effettuato almeno 4 viaggi intercontinentali sulle tratte sopra indicate nell'anno precedente.*

13.3. Nel caso di viaggio aereo di ritorno si concorda l'attribuzione di un giorno di riposo se il volo comporta una differenza oraria superiore a cinque fusi o se il volo risulta di durata effettiva superiore a cinque ore cumulative, escluse le soste intermedie.

13.4. I permessi di cui sopra sono fruibili immediatamente dopo il rientro dalla trasferta.

13.5. Per quanto riguarda il viaggio di andata, che comporti il superamento di 5 ore di volo effettivo (escluse le soste intermedie) o una differenza oraria superiore a 5 fusi, al tecnico, ad esclusione di coloro che viaggiano in business class, è garantito un periodo di riposo, tra il momento dell'arrivo e l'inizio del lavoro, di almeno 24 ore

13.6. Viene inoltre concordato il godimento di un altro giorno di riposo nei casi di trasferte estere di durata superiore ai 28 giorni continuativi senza rientro intermedio, e di un ulteriore giorno di riposo retribuito nei casi di trasferte estere di durata superiore ai 49 giorni continuativi senza rientro intermedio.

14. GIORNI FESTIVI PRESSO IL CLIENTE

Viene concordato il seguente trattamento relativamente ai giorni festivi:

TIPOLOGIA	TRATTAMENTO	NOTE
Giorno festivo dal Cliente, senza possibilità di lavorare e non festivo in Italia	Retribuite 8 ore ordinarie	Verificare possibili alternative con il Superiore (rientro in Sede, servizio c/o altro cliente vicino, ecc.)
Giorno festivo dal Cliente, non festivo in Italia, lavorato	Retribuito come giorno normale (8 h ord., il resto straord. normativa italiana)	
Giorno festivo a Bologna, non festivo dal Cliente, lavorato	Retribuito con straordinario festivo	

Domenica lavorata dal Cliente	Magg. CCNL e recupero o straord. festivo senza recupero	Scelta fra le due opzioni effettuata dal tecnico
Sabato e domenica in cui siano state lavorate almeno 16 ore	Riposo compensativo di 2 giorni durante la successiva settimana lavorativa in trasferta. Qualora non fosse possibile il riposo compensativo di 2 giorni in trasferta, dovrà essere effettuato immediatamente al rientro in sede.	Le giornate verranno retribuite con la maggiorazione del 50%.

E' fatto salvo il caso di trasferte in Paesi in cui il riposo settimanale venga effettuato in giornate diverse dalla domenica (p.es. venerdì islamico). In tal caso si opererà la compensazione con il riposo domenicale.

15. USO DELL'AUTO PER TRASFERTA

L'Azienda ha costituito e manterrà un parco macchine aziendali per le trasferte. Ciò nonostante, è consentito l'utilizzo dell'automezzo di proprietà del dipendente, con rimborso previsto sulla base delle tariffe ACI, disponibili per la consultazione all'ufficio personale e all'ufficio post-vendita (per percorrenze annue di 25.000 km auto a benzina e 40.000 auto a gasolio) secondo le seguenti modalità:

- a) L'utilizzo dell'automezzo di proprietà per trasferte è sempre subordinato all'autorizzazione dell'Azienda. In particolare, nel caso di trasferte di tecnici, tale autorizzazione verrà rilasciata dal Servizio Post-Vendita.
- b) I percorsi autorizzati per raggiungere la sede della trasferta saranno quelli suggeriti dall'esperienza, dalla cartina stradale e da altre fonti.
- c) I rimborsi chilometrici ACI comprendono anche tutte le assicurazioni, pertanto non verrà stipulata alcuna copertura kasko o incendio/furto, e l'Azienda non risponderà in alcun modo per danni o furti subiti dagli interessati.
- d) I pedaggi autostradali verranno rimborsati dietro presentazione della ricevuta rilasciata al casello.
- e) Nel caso in cui il tecnico non ritenga di utilizzare il proprio automezzo, e non sia disponibile un automezzo aziendale idoneo, si farà uso di autonoleggio.

16. Si concorda sul fatto che, dato il ruolo precipuo del tecnico in trasferta, deve essere mantenuto sempre attivo il canale di comunicazione tra il tecnico stesso e l'Azienda.

In particolare, di norma, per problematiche tecniche verrà contattato il proprio Capo Reparto, mentre per problematiche organizzative verrà contattato il Responsabile del Montaggio.

Particolare importanza, al proposito, riveste un tempestivo contatto con l'Azienda al termine dell'intervento e prima dell'inizio del viaggio di ritorno, allo scopo di concordare tempi e modalità da seguire e di consentire un'efficace organizzazione del lavoro all'atto del rientro dalla trasferta. In caso di problematiche logistiche (cambio di alberghi, cambio di date per i voli di rientro ecc.), il tecnico prenderà contatto con il Servizio Post Vendita, per concordare le modalità di risoluzione dei vari problemi.

17. AUTONOLEGGIO

L'utilizzo di auto noleggiate dovrà sempre essere preventivamente autorizzato dal Servizio Post-Vendita. La prenotazione dovrà sempre essere fatta utilizzando la procedura prevista dall'Ufficio Post - Vendita.

18. TRATTAMENTO ECONOMICO

1) Per ogni giorno di trasferta viene liquidata un'indennità così articolata:

Area Geografica	Indennità
ITALIA	Lit. 60.000
EUROPA	Lit. 70.000
EXTRAEUROPA	Lit. 80.000
PAESI PARTICOLARMENTE DISAGIATI	Lit. 105.000

La dicitura "EUROPA" comprende l'Europa stessa ed i Paesi limitrofi: Paesi U.E., Svizzera, Svezia, Norvegia, Finlandia, Danimarca, Austria, Bulgaria, Repubblica Ceca e Repubblica Slovacca, Ungheria, Romania, Polonia.

La lista dei Paesi particolarmente disagiati è allegata al presente accordo (allegato A).

Nel caso di trasferte in Paesi non presenti nella suddetta lista, ma con situazione che comportano un effettivo disagio, si effettueranno valutazioni congiunte a seguito delle quali si procederà all'integrazione di tale allegato.

Inoltre, dal momento che la motivazione dell'indennità di trasferta per PAESI PARTICOLARMENTE DISAGIATI ha origine dal particolare disagio incontrato dal tecnico nei suddetti Stati, si conviene che tale quota verrà riconosciuta solamente in caso di trasferte di tecnici.

Di norma, l'indennità giornaliera di trasferta verrà corrisposta con la retribuzione del mese in cui si è svolta la trasferta stessa.

Nota a verbale dell'Azienda. L'Azienda si riserva di sospendere tale agevolazione nei confronti di coloro che ingiustificatamente e ripetutamente ritardino la restituzione degli anticipi non utilizzati o la consegna delle note spese.

- 2) Nel giorno di partenza e di arrivo verrà corrisposta l'intera indennità di trasferta se in tale giorno il tecnico avrà cumulato almeno otto ore, sommando quelle di viaggio e di trasferta; verrà invece corrisposta metà indennità di trasferta se avrà cumulato almeno quattro ore.
- 3) Per trasferte di durata superiore ai 21 giorni continuativi senza rientro intermedio l'indennità disagio viene aumentata come segue:
 - del 10% per i primi 22 giorni
 - del 20% per i giorni dal 23° al 28°
 - del 30% per i giorni oltre il 28°
- 4) Se nell'anno vengono superati i 50 giorni di trasferta, per ogni giorno viene erogato un conguaglio pari a 4,50 Euro al giorno. Tale conguaglio verrà liquidato con la retribuzione del mese di dicembre dell'anno di svolgimento delle trasferte.
- 5) Verranno rimborsate solo ed unicamente le spese, di seguito descritte, accompagnate da idonei documenti giustificativi.
- 6) Viene adottata la carta di credito aziendale come forma di pagamento per le spese di hotel e per quelle spese, comprese in questo contratto, che il tecnico riterrà opportuno sostenere pagando con la carta di credito stessa.
- 7) Fermo restando che il tecnico alloggerà in un albergo di buona qualità, ma non eccessivamente costoso, vengono stabiliti, per ogni Paese, i massimali riportati nella tabella allegata (allegato B).

8) Tali massimali coprono le seguenti spese:

Due pasti

Piccole spese varie (frigobar, bevande, caffè, giornali ecc.)

I massimali di spesa riportati nell'allegato B devono essere considerati come importi non superabili; nel caso non fossero raggiunti - PER TRASFERTE SUPERIORI AI DUE GIORNI LAVORATIVI COMPRESO IL VIAGGIO - al tecnico trasfertista verrà liquidata in busta paga la differenza tra il massimale relativo al Paese e la cifra effettivamente spesa.

9) Per il giorno di partenza e di arrivo, i massimali verranno così riparametrati:

Numero di ore fuori sede **Percentuale di massimale riconosciuto**

<i>Da 0 a 12 ore</i>	<i>50%</i>
<i>Oltre 12 ore</i>	<i>100%</i>

10) Per trasferte che non prevedono il pernottamento, sia entro che fuori i confini della provincia di Bologna, i massimali da considerarsi sono i seguenti:

<i>Un pasto (pranzo o cena)</i>	<i>36,00 Euro</i>
<i>Prima colazione</i>	<i>8,00 Euro</i>

e verranno corrisposti nei casi sottodescritti:

- La prima colazione verrà considerata solo se la partenza avviene prima delle ore 7.00.
- Il pranzo verrà considerato solo se la partenza avviene prima delle ore 12.30 o se il rientro avviene dopo le ore 13.30.
- La cena verrà considerata solo se il rientro alla propria abitazione o in Azienda avviene dopo le ore 21.00.

11) Nel caso di pernottamenti effettuati presso parenti o in viaggio, e comunque senza alcun costo a carico dell'Azienda, dietro richiesta del tecnico verrà riconosciuta in busta paga una quota pari a:

- *15,00 Euro in Italia*
- *22,00 Euro all'Estero.*

12) Telefonate.

Le telefonate personali saranno contenute entro termini accettabili di durata e frequenza. Nel comune intento di ridurre i costi inutili originati dal ricarico operato dagli hotel sull'importo degli scatti telefonici, si conviene l'utilizzo di una carta di credito telefonica (Call It o carta similare), in un'ottica di sua diffusione a tutti i tecnici. In ogni caso, ove tali sistemi non fossero disponibili, le telefonate in Azienda verranno effettuate utilizzando un sistema con pagamento a carico del destinatario (Italydirect o similare) nei Paesi in cui il servizio sia accessibile

13) Spese taxi.

Dovranno essere limitate e verranno rimborsate solo quando il percorso per recarsi al lavoro non sia servito da mezzi pubblici efficienti. Tenuto conto del fatto che le tali spese vengono addebitate ai clienti, l'Azienda si riserva di controllare la necessità dell'uso del taxi.

14) Lavanderia.

Le spese di lavanderia verranno rimborsate per trasferte di durata superiore ai tre giorni e in generale una volta la settimana (dietro presentazione di relativi giustificativi).

15) Rendiconti e restituzione anticipi.

Il rendiconto della trasferta dovrà essere presentato entro 10 giorni lavorativi dal rientro. La valuta non utilizzata dovrà essere restituita immediatamente.

Nel caso di trasferte che si prolunghino notevolmente oltre il limite programmato alla partenza, a fronte di spese nettamente superiori alla disponibilità degli anticipi già ricevuti dal dipendente, il trasfertista, al rientro in Sede, potrà richiedere un rimborso delle spese aggiuntive direttamente sostenute attraverso la compilazione del modulo di richiesta del "supplemento economico alla trasferta" (allegato C), provvedendo in prima persona ad una prima stima degli importi da rimborsare.

16) *Si concorda di considerare anche le indennità di trasferta nella base di calcolo del TFR e della tredicesima mensilità.*

19. RIMBORSO SPESE E IND. DI TRASFERTA SISTEMA FORFETTARIO

Nel caso di rimborso spese con sistema forfetario, utilizzabile solamente all'estero, si stabilisce quanto segue:

1. Indennità di trasferta. L'indennità giornaliera di trasferta liquidata a busta paga viene incrementata del 50%.
2. Nei casi in cui i clienti mettano a disposizione del tecnico sistemazioni di alloggio al di fuori di strutture alberghiere, e che comportino particolare disagio per il tecnico, l'indennità giornaliera di trasferta liquidata a busta paga viene incrementata del 100% anziché del 50%.

In ogni caso, l'azienda cercherà di concordare con il cliente, nel limite del possibile, condizioni di pernottamento e ristorazione di qualità paragonabile agli standard europei

3. Spese di viaggio, taxi, trasporti in generale e lavanderia sono rimborsati in base ai giustificativi presentati. Verrà in ogni caso controllata la necessità dell'uso del taxi e verranno utilizzati gli stessi criteri adottati per le trasferte a piè di lista.
4. Per le spese telefoniche valgono gli stessi criteri esposti nel capitolo sui rimborsi a piè di lista.
5. Rimborso forfetario onnicomprensivo, ad eccezione di quanto sopra elencato, Euro 51,67 nella generalità dei Paesi.

Sperimentazione:

A partire dal 1/1/2003 e per 6 mesi verrà adottato un sistema a piè di lista sperimentale che consenta di rimborsare le spese effettivamente sostenute dal tecnico presso il Cliente, senza l'applicazione dei punti 19.1 e 19.2, con un limite giornaliero massimo rimborsabile basato su un parametro di Euro 102,00 su 114,00 e facendo riferimento al massimale B dell'allegato B.

Nei casi in cui i Clienti mettano a disposizione del tecnico sistemazioni di alloggio al di fuori di strutture alberghiere e che comportino particolare disagio per il tecnico, si farà riferimento al massimale A.

A seguito di una positiva conclusione della fase sperimentale, tale sistema verrà applicato definitivamente.

DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo ha valore dal 1/1/2003 al 31/12/2005.

Bologna, 24 dicembre 2002

Per la Direzione Aziendale

Per le R.S.U

ALLEGATO A

Elenco Paesi particolarmente disagiati

Afghanistan
Algeria
Arabia Saudita
Bangladesh
Brasile
Camerun
Cina
Colombia
Egitto
Emirati Arabi
Ex URSS (escluse Mosca e S.Pietroburgo)
Filippine
Gabon
Ghana
Giordania
India
Indonesia
Iran
Iraq
Kazakistan
Jugoslavia
Libia
Malesia
Macedonia
Marocco, escluso Casablanca
Nigeria
Pakistan
Serbia
Siria
Thailandia
Turchia (ad esclusione di Istanbul e Smirne)
Venezuela
Yemen
Vietnam

Bologna, 24 dicembre 2002

ALLEGATO B

PAESE	Valuta	Massimale A	Massimale B
Europa e Paesi EURO Limitrofi(*),Turchia, Ex URSS ed Ex Paesi Socialisti		114,00	102,00
Inghilterra	Sterlina	83,00	75,00
Australia	\$ Austral.	200,00	180,00
Canada	\$ Canada	180,00	162,00
Corea	US\$	118,00	106,00
Giappone	Yen	17.000	15.300
Portorico	US\$	118,00	106,00
U.S.A.	US\$	118,00	106,00
Resto del mondo	US\$	118,00	106,00

*vedi punto 18.1

Bologna, 24/12/2002

ALLEGATO C



SUPPLEMENTO ECONOMICO ALLA TRASFERTA

Io sottoscritto _____, in seguito all'improvviso prolungamento della trasferta n° _____ oltre il limite inizialmente programmato, per complessivi n. _____ giorni aggiuntivi, richiedo un ulteriore anticipo di Lit. _____ a copertura delle spese vive già sostenute in quantità superiore all'anticipo di cassa inizialmente ricevuto.

Bologna, _____

(firma del dipendente)

(firma del diretto superiore)