REGOLAMENTO

**Trattamenti economici e normativi
per gli operatori e le operatrici
della Cisl Padova Rovigo
dipendenti e/o
dirigenti in aspettativa sindacale a tutti i livelli**

Approvato dal Comitato Esecutivo della Cisl Padova Rovigo il 4 marzo 2024

PREMESSA

1) Al fine di disciplinare il rapporto economico/indennitario e normativo degli operatori/operatrici della Cisl (dipendenti e/o dirigenti in aspettativa o distacco sindacale o in permesso sindacale continuativo – di seguito convenzionalmente in aspettativa), a tutti i livelli della Organizzazione, viene emanato il presente Regolamento.

2) Le strutture di ogni livello di Federazione di Categoria e Confederali sono tenute al rispetto del presente Regolamento, che deve essere formalmente recepito dai Comitati Esecutivi di competenza per poter essere applicato o assunto a riferimento.

3) I trattamenti economico/indennitari di cui al presente Regolamento, costituiscono i riferimenti massimi lordi previdenziali delle retribuzioni e delle indennità.

4) I Comitati Esecutivi della Confederazione Nazionale, delle Federazioni Nazionali di categoria e delle USR/USI sono tenuti, quindi, ad approvare il proprio regolamento di competenza che dovrà essere coerente con il presente regolamento e che rappresenterà il riferimento massimo per tutte le strutture Regionali-Interregionali e Territoriali, di tipo orizzontale o verticale.

5) Le Segreterie di ciascun livello Confederale e di Federazione di categoria hanno la responsabilità della corretta applicazione del regolamento di competenza, incluso, per quanto ovvio, dell'assolvimento degli obblighi inerenti alla previdenza, all'assistenza e al fisco, nonché al TFR-TFM e alla previdenza complementare, comunque riconducibili alle previsioni di cui al regolamento.

Ferma la responsabilità amministrativa in capo alle Segreterie competenti, è prerogativa dei Comitati Esecutivi/Direttivi deliberare in merito alla attribuzione anche di eventuali responsabilità patrimoniali.

Analoga responsabilità compete agli organismi dei soggetti di cui al successivo punto 6).

Il mancato rispetto e/o la mancata corretta applicazione del presente Regolamento (inclusi allegati e tabelle), con riferimento ai trattamenti normativi e ai massimi economico/indennitari, integra una violazione delle regole associative, sanzionabile secondo quanto previsto dalle norme statutarie confederali (Art. 40 e 41) e relative norme regolamentari.

Eventuali inadempienze nell'applicazione del Regolamento, accertate con le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento di attuazione, attiveranno la procedura per la decadenza dell'intero organo collegiale, impregiudicate eventuali ulteriori sanzioni statutariamente previste.

Entro 30 giorni dall'approvazione, ciascuna USR/USI e Federazione Nazionale di Categoria ha l'obbligo di trasmettere alla Confederazione e segnatamente alle Segreterie Organizzativa e Amministrativa, la copia del Regolamento approvato dal proprio Comitato Esecutivo accompagnata dal parere del collegio dei sindaci, attestante il rispetto della necessaria compatibilità di bilancio (vedi punto 7 della presente premessa).

Analogo obbligo è previsto sia per le UST, che devono trasmettere copia del proprio Regolamento accompagnato dal richiamato parere del collegio dei sindaci alle strutture USR/USI di riferimento, sia per le strutture Territoriali, Regionali e Interregionali di Federazione, che devono ottemperare al medesimo obbligo e trasmettere quanto previsto alle Strutture di Federazione e alle Strutture Confederali di riferimento.

6) Il presente Regolamento costituisce il riferimento massimo per i trattamenti normativi ed economici anche per gli operatori/operatrici delle Associazioni, degli Enti direttamente o indirettamente riconducibili alla CISL, delle Società promosse/partecipate dalla CISL o comunque alla stessa riconducibili, che non applichino al personale un CCNL sottoscritto da Federazioni di categoria della CISL.

In tale circostanza, ed al fine di garantirne la piena applicabilità, gli organismi statutari e regolamentari competenti dovranno provvedere all'approvazione del Regolamento per i propri operatori/operatrici.

7) L'applicazione di tutti i regolamenti a qualsiasi livello definiti è assoggettata alla verifica della compatibilità economica degli stessi rispetto alla reale disponibilità di bilancio. La sostenibilità è garantita dal mancato superamento della soglia del 65% di incidenza del costo del lavoro, rispetto ai "componenti positivi". Tale condizione dovrà essere attestata dal Collegio Sindacale nella relazione di accompagnamento al bilancio consuntivo. Detta percentuale s'intende riferita al rapporto tra i soli componenti positivi ordinari e tutti i costi per il personale complessivamente considerati (diretti, indiretti e differiti), indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro sotteso. Sono da considerare componenti positivi ordinari tutti quelli che derivino da attività, anche strumentali, ricorrentemente svolte dalle strutture per il proprio finanziamento. Specifici progetti, la cui realizzazione discenda da delibere degli organi competenti, potranno comportare il superamento temporaneo della soglia del 65% per il tempo necessario alla realizzazione degli stessi, che non potrà superare, in ogni caso, il numero massimo di tre esercizi. Le Strutture potranno, in concomitanza con il turn-over di personale, superare la soglia del 65% per un periodo massimo di dodici mesi; tale periodo, nel solo caso in cui la sostituzione non si sia concretizzata con l'inserimento della persona inizialmente individuata, previa delibera di Segreteria, sarà suscettibile di una sola proroga per un periodo di ulteriori dodici mesi.

8) Le norme e gli articoli del presente Regolamento si applicano agli operatori/operatrici dirigenti in aspettativa o distacco sindacale o in permesso sindacale continuativo – di seguito convenzionalmente in aspettativa - se ed in quanto compatibili con la normativa di riferimento per le aspettative sindacali (L. 300/70) e le aspettative sindacali retribuite (D. Lgs. 564/96).

INDICE

CAPITOLO 1 – PARTE GENERALE

ART. 1 – PREMESSA

ART. 2 – SOGGETTI DESTINATARI

ART. 3 – PREROGATIVE

ART. 4 – DECORRENZA E SCADENZE

ART. 5 – RACCORDO CON LE NORME DI LEGGE

CAPITOLO 2 – IL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 6 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

ART. 7 – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

ART. 8 – CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

ART. 9 – LAVORO AGILE (SMART WORKING)

ART. 10 – LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE

ART. 11 – CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

ART. 12 – TIROCINIO FORMATIVO

ART. 13 – COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

ART. 14 – PERIODO DI PROVA

ART. 15 – ASPETTATIVA SINDACALE (LEGGE 300/70)

ART.16 - DISTACCO SINDACALE RETRIBUITO (D. LGS 564/96)

CAPITOLO 3 – TEMPO DI LAVORO, ASSENZE E FLESSIBILITA'

ART. 17 – ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITA'

ART. 18 – PAUSA PRANZO

ART. 19 – ORARIO ECCEDENTE L'ORARIO NORMALE

ART. 20 – BANCA DELLE ORE

ART. 21 – GIORNI FESTIVI E RIPOSI RETRIBUITI (EX FESTIVITA' SOPPRESSE)

ART. 22 – FERIE

ART. 23 – RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO (ROL)

ART. 24 – CONGEDI, ASPETTATIVE, PERMESSI

ART. 25 – CONGEDO MATRIMONIALE, UNIONI CIVILI

ART. 26 – CONGEDO PARENTALE

ART. 27 – PERMESSI PER VISITA MEDICA

ART. 28 – PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO

ART. 29 – ASPETTATIVA

ART. 30 – FUNGIBILITA’

CAPITOLO 4 – LA SALUTE E LA SICUREZZA

ART. 31 – MALATTIA

ART. 32 – INFORTUNIO

ART. 33 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA – CONGEDO PARENTALE

ART. 34 – SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

CAPITOLO 5 – LA RETRIBUZIONE

ART. 35 – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 36 – RETRIBUZIONE

ART. 37 – MENSILITA’ AGGIUNTIVE

ART. 38 – INDENNITA’ DI CASSA

ART. 39 – PREMIO ANNUALE

ART. 40 – INDENNITA’ PER LA FUNZIONE DI DATORE DI LAVORO AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA

ART. 41 – INDENNITA’ DI FUNZIONE

ART. 42 – PREAVVISO DI LICENZIAMENTO O DIMISSIONI

ART. 43 – RIMBORSO SPESE VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO

ART. 44 – MENSA

ART. 45 – AUTO DI SERVIZIO

ART. 46 – INDENNITA’ IN CASO DI MORTE E POLIZZE ASSICURATIVE

ART. 47 – INCARICHI DI RAPPRESENTANZA

ART. 48 – TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

ART. 49 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

ART. 50 – CONTRIBUTI SINDACALI

CAPITOLO 6 – DOVERI DEL PERSONALE E NORME DISCIPLINARI

ART. 51 – DOVERI DELL’OPERATORE/OPERATRICE

ART. 52 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 53 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

ART. 54 – RIUNIONI ED ASSEMBLEE

CAPITOLO 7 – DECLARATORIE E CRESCITA PROFESSIONALE

ART. 55 – NORME PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO

ART. 56 – DECLARATORIE

CAPITOLO 1

PARTE GENERALE

Art. 1 - PREMESSA

La premessa è parte integrante del presente regolamento e s'intende interamente richiamata.

Art. 2 – SOGGETTI DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina i rapporti con il personale intendendo per tale: i lavoratori/lavoratrici dipendenti della Confederazione, delle Federazioni e degli Enti ai vari livelli, delle Società e comunque delle realtà direttamente controllate o riferibili alla CISL; i lavoratori/lavoratrici dipendenti in distacco presso la CISL da altre realtà cosiddette "distaccanti"; i lavoratori/lavoratrici in permesso sindacale continuativo retribuito, in aspettativa sindacale retribuita (D. Lgs 564/96) o in aspettativa sindacale (ex Legge 300/70) – di seguito "dirigenti sindacali" o "con cariche sindacali"-.

Art. 3 - PREROGATIVE

Il presente regolamento è unico e inscindibile, non può essere sostituito in tutto o in parte, non può essere derogato se non per gli istituti, alle condizioni e nei limiti dallo stesso eventualmente previsti e può essere ulteriormente modulato riservatamente alle materie, ai margini disponibili e dalle Strutture a tale scopo espressamente individuate nel presente regolamento.

Art 4 – DECORRENZA E SCADENZE

Il presente regolamento decorre dalla data del 1° gennaio 2024 e scadrà il 31 dicembre 2027 salvo specifiche decorrenze e scadenze di singoli istituti dallo stesso specificate.

Art 5 – RACCORDO CON LE NORME DI LEGGE

Qualora intervengano previsioni di Legge su singoli aspetti già disciplinati dal presente regolamento, che giustifichino o richiedano l'effettuazione di modifiche o che affidino la regolazione di tali previsioni alle singole categorie merceologiche in sede nazionale o decentrata, si prevede la possibilità di integrare, emendare, modificare singole parti del presente regolamento pur durante la vigenza dello stesso.

CAPITOLO 2

IL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 6 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Le assunzioni sono di competenza delle Segreterie delle strutture alle quali si applica il presente regolamento. Le persone da assumere, tenuto conto delle specifiche necessità delle singole strutture, valutati i profili e le competenze delle candidature, saranno prioritariamente prescelte fra i militanti dell'Organizzazione.

All'atto della assunzione:

- Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a consegnare la documentazione necessaria a formalizzare l'assunzione;

- Il/la lavoratore/lavoratrice dovrà prendere formalmente atto di quanto riportato nel Codice Etico consegnato in copia dalla Struttura;

- La Struttura consegnerà copia dello Statuto, del Regolamento Statutario e del Regolamento economico/normativo in vigore.

ART. 7 - CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015, come modificato dal D.L. 87/2018 e dalla L. 85/2023 e seguenti, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per lo svolgimento di qualunque tipo di mansione e per una durata massima di 12 mesi. In presenza di specifiche ragioni, è possibile prorogare la scadenza o stipulare nuovi contratti a termine, comunque non superando la durata complessiva di 24 mesi. La durata massima dei rapporti di lavoro a tempo determinato, compresi i rapporti in somministrazione a termine, intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore per effetto di una successione di contratti, conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale, indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro, non può superare i 24 mesi.

Le fattispecie, individuate dal presente Regolamento, che rendono ammissibile la stipula di contratti a tempo determinato sono le seguenti:

• Specifici progetti, deliberati dalle Segreterie, finalizzati all'acquisizione di nuove competenze e all'ampliamento della base associativa;

• Esigenze di natura tecnica o organizzativa collegate all'incremento dell'attività finalizzata al proselitismo;

• Esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro;

• Picchi di attività derivanti dall'organizzazione di manifestazioni, Assemblee, Congressi ed eventi similari;

• Presidio di attività non rientranti in quelle tipiche dell'Associazione sindacale, ma strumentali al perseguimento dei fini istituzionali.

Il numero massimo di lavoratori/lavoratrici assunti con contratto a termine non potrà superare il 30% del numero dei lavoratori/lavoratrici a tempo indeterminato, in forza al 1^ gennaio di ogni anno.

Il contratto deve essere stipulato in forma scritta ed una copia va consegnata al/alla lavoratore/lavoratrice entro 5 giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

ART. 8 – CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il contratto di lavoro a tempo parziale deve essere stipulato con atto scritto, in cui siano indicate le mansioni e la distribuzione dell'orario:

• Per il part-time orizzontale, con riferimento al giorno ed alla settimana;

• Per il part-time verticale o misto, con riferimento al giorno, alla settimana, al mese o all'anno.

In caso di necessità da parte della Struttura di procedere all'assunzione di personale a tempo parziale, la stessa dovrà dare precedenza alle richieste di trasformazione del rapporto da full-time a part-time, pervenute dai dipendenti già in forza, aventi competenze ed inquadramento compatibili con le funzioni per le quali si sta procedendo all'assunzione di nuovo personale.

Qualora sussistano specifiche esigenze organizzative e vi sia accordo tra la Struttura e il/la lavoratore/lavoratrice, potranno essere autorizzate prestazioni di lavoro supplementare nella misura massima del 25% dell'orario individuale.

Per lavoro supplementare, s'intende quello eventualmente prestato oltre l'orario del part-time orizzontale e nei limiti dell'orario di lavoro giornaliero del personale a tempo pieno.

Le prestazioni eccedenti l'orario normale giornaliero a tempo pieno, effettuate da dipendenti con rapporto di lavoro part-time verticale o misto, saranno retribuite come lavoro straordinario. I lavoratori/lavoratrici con part-time orizzontale non potranno effettuare ore di lavoro straordinario.

Le ore di lavoro supplementare saranno retribuite maggiorando del 30% la retribuzione oraria; tale maggiorazione è comprensiva di tutti gli istituti differiti.

Pur in presenza di necessità organizzative che lo richiedano, il lavoro supplementare non è dovuto qualora sussistano comprovate ragioni:

• Di cura dei figli fino a 14 anni;

• Di salute del dipendente, dei familiari e dei conviventi;

• Per comprovata necessità di assistenza a famigliari non autosufficienti;

• Di formazione.

Per quanto concerne le clausole flessibili (variazione collocazione temporale della prestazione) e le clausole elastiche (aumento della prestazione lavorativa nei P/T verticale e misto) si fa riferimento alle previsioni di legge.

ART. 9 – LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Alla luce delle trasformazioni socio/economiche e nell'ottica di favorire la conciliazione del tempo dedicato al lavoro con quello dedicato alle altre attività della vita quotidiana, le Strutture valuteranno la possibilità di organizzare il lavoro degli operatori/operatrici anche in modalità agile, secondo quanto previsto dalla normativa di volta in volta vigente. Tale modalità organizzativa di erogazione della prestazione lavorativa potrà essere attivata solo se regolata, caso per caso, da specifici accordi individuali e, qualora sussistano i presupposti, anche da regolamenti o accordi collettivi orientativi. Tali documenti terranno conto della remotizzabilità delle mansioni, della compatibilità organizzativa e porranno i dipendenti nella condizione di rendere la propria prestazione lavorativa anche da remoto, preservando l'efficacia dell'azione complessiva delle strutture di competenza delle diverse articolazioni territoriali. Le prestazioni rese in modalità agile non dovranno in alcun modo pregiudicare percorsi di avanzamento e retributivi dei dipendenti interessati.

ART. 10 - LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE

Nel rispetto delle causali che consentono la stipula di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato previste dalla normativa vigente, le Strutture potranno farvi ricorso nei limiti del 15% del personale assunto con contratto a tempo indeterminato, alla data del 1^ gennaio di ogni anno. Per le Strutture che occupino fino a quindici dipendenti, è consentita la stipula di tre contratti di somministrazione a tempo determinato, non superando, in ogni caso, il numero dei dipendenti in forza a tempo indeterminato.

ART. 11 – CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

L'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante, considerata la peculiarità del contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammessa nell'ambito della disciplina regolamentare per tutte le qualifiche e mansioni, con esclusione delle figure professionali inquadrabili nelle categorie E, ES ed F. Qualora il **datore di lavoro interessato all'assunzione occupi più di 50 dipendenti, l'assunzione di nuovi apprendist**i con contratto di apprendistato professionalizzante, può avvenire solo se almeno il 20% degli apprendisti assunti nei 36 mesi precedenti sia stato confermato al termine del periodo di apprendistato.

Il contratto di apprendistato potrà avere una durata minima di 6 mesi e massima di 36 mesi.

L'apprendista può essere inquadrato fino a due livelli inferiori rispetto a quello stabilito dal Regolamento per le mansioni al cui apprendimento è finalizzato l'apprendistato.

Dopo i primi 18 mesi di contratto l'inquadramento e la retribuzione saranno adeguati a quelli del livello immediatamente precedente a quello finale.

La Struttura avrà cura di individuare un tutor e stilare un piano formativo individuale, che preveda l'erogazione di 240 ore di formazione nell'arco del triennio, comprensive delle ore dedicate alla formazione di base e trasversale, nel rispetto delle modalità previste dalle norme di legge. La formazione sarà debitamente registrata e, alle fine del percorso, il rapporto proseguirà a tempo indeterminato se nessuna delle parti eserciterà la facoltà di recesso, rispettando il periodo di preavviso, che deve essere formalizzato alla scadenza, quindi, l'ultimo giorno di lavoro, allungando di fatto la durata del rapporto.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme di legge.

ART. 12 - TIROCINIO FORMATIVO

Le Strutture potranno ospitare tirocinanti, avviando tirocini formativi sia curriculari sia extra curriculari.

Per l'attivazione dei tirocini curriculari si atterranno alle convenzioni stipulate con gli Enti promotori.

Per l'attivazione dei tirocini extra curriculari si atterranno alle norme regionali o delle provincie autonome in materia.

La durata massima dei tirocini, comprensiva di proroghe ed eventuali rinnovi, non può superare i 12 mesi. La Struttura ospitante dovrà corrispondere un'indennità di partecipazione al tirocinio non inferiore a quella stabilita dalla Regione o Provincia autonoma nel cui ambito ha sede. Tale indennità spetta al tirocinante per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% delle ore disponibili su base mensile. In caso contrario, la Struttura potrà riproporzionare percentualmente l'indennità riconosciuta.

ART. 13 - COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

È possibile avvalersi dell'opera di collaboratori la cui prestazione coordinata e continuativa sia prevalentemente personale come previsto dall'art. 409, co. 1, num.3) c.p.c..

Tali prestazioni si caratterizzano per l'assenza di etero-organizzazione da parte della Struttura committente.

l prestatore d'opera deve organizzare autonomamente la propria attività con riferimento alla definizione dei tempi e delle modalità di espletamento dell'attività oggetto del contratto. La Struttura committente potrà richiedere al collaboratore di coordinare la propria attività autonoma con quella dei propri uffici, senza vincoli che integrino subordinazione, quali imposizione di orari di lavoro, luoghi in cui effettuare la prestazione, indicazione delle modalità di effettuazione della stessa.

Nel contratto devono essere indicate le modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti.

Il contratto di collaborazione deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere:

- La descrizione dettagliata dell'oggetto della prestazione;

- Le forme e modalità di coordinamento;

- La durata;

- La possibilità e le condizioni di recesso sia per il committente sia per il collaboratore;

- Il compenso, i criteri di determinazione del medesimo, le modalità e i tempi di pagamento;

- La regolamentazione delle eventuali situazioni di malattia, infortunio, gravidanza.

ART. 14 – PERIODO DI PROVA

All'atto dell'assunzione, il contratto individuale di lavoro prevederà l'effettuazione di un periodo di prova pari a tre mesi di effettivo lavoro. Concorrono al raggiungimento dei tre mesi di effettivo lavoro le giornate del sabato, della domenica e i giorni festivi. Non saranno utili al raggiungimento dei tre mesi i giorni di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio, congedi parentali, ferie e sospensione dell'attività del datore

di lavoro. In caso di assunzione a termine, il periodo di prova sarà pari ad un decimo della durata del primo contratto, espressa in giorni.

Durante la prova, la retribuzione non può essere inferiore al minimo fissato dalla delibera del Comitato Esecutivo della Struttura di appartenenza, per la qualifica e il livello in cui la persona sia stata inquadrata.

Durante il periodo di prova, la risoluzione del rapporto può aver luogo ad iniziativa di ciascuna delle parti in qualsiasi momento senza diritto al preavviso né all'indennità sostitutiva dello stesso.

Superato il periodo di prova, l'operatore/operatrice si intende confermato/a in servizio a tutti gli effetti del Regolamento deliberato dalla Struttura.

ART. 15 – ASPETTATIVA SINDACALE (L. 300/70)

L'operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali in aspettativa sindacale dovrà presentare alla Struttura presso cui presterà la propria attività idonea documentazione: provvedimento di collocamento in aspettativa rilasciato dal datore di lavoro ed attestazione della retribuzione teorica spettante per l'accredito figurativo (es. LUL o fac-simile AP 123).

All' operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali (proveniente sia dal settore privato che da quello pubblico), in aspettativa non retribuita ai sensi dell'articolo 31 della Legge 300/70, sarà corrisposta una indennità afferente alle mansioni esplicate pari a quanto previsto dal livello retributivo, di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura di competenza e allegata al Regolamento, stabilito con delibera dell'Esecutivo medesimo.

Tale indennità sarà convenzionalmente calcolata ed erogata al netto dell'aliquota contributiva a carico del dirigente sindacale (già figurativamente garantita) presso la gestione previdenziale di provenienza, applicata dal datore di lavoro originario.

Qualora l'operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali e in aspettativa sindacale riceva già, presso il datore di lavoro originario, una retribuzione lorda previdenziale che sia inferiore fino al 20%, ovvero pari o superiore a quella prevista dal presente Regolamento per la carica ricoperta, il Comitato Esecutivo di ogni Struttura può deliberare nel proprio regolamento il riconoscimento di una indennità integrativa fino ad un massimo del 20% dell'indennità prevista nella tabella allegata al Regolamento stesso per la carica ricoperta.

L'indennità sarà adeguata in relazione alla dinamica della retribuzione utile ai fini della contribuzione figurativa, attestata dal datore di lavoro ogni anno.

L'indennità applicata deve essere rapportata alle ore mensili dell'aspettativa sindacale. L'operatore, che documenti alla Segreteria la perdita di trattamenti economici aggiuntivi derivanti dalla contrattazione collettiva di qualsiasi livello vigente presso il datore di lavoro originario, potrà richiedere alla Segreteria di vedersi riconoscere tali emolumenti, sotto forma di *una tantum* annuale. La Segretaria, dopo aver valutato la compatibilità economica di tale erogazione, potrà deliberare in tal senso.

Il trattamento economico riconosciuto all'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita è fiscalmente assimilato al reddito da lavoro dipendente.

All'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita potrà essere riconosciuta

- previa delibera della Segreteria competente e compatibilmente con la situazione economico/finanziaria della Struttura, nel rispetto di quanto stabilito al punto 7) della premessa del presente Regolamento - una contribuzione aggiuntiva sulla eventuale differenza tra la indennità complessiva - lordizzata con l'aliquota a carico del dipendente della gestione previdenziale di provenienza - corrisposta per lo svolgimento dell'attività sindacale, e la retribuzione di riferimento per il calcolo del contributo figurativo (D. Lgs. 564/96, art. 3 c. 5).

All'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita verrà altresì riconosciuta, al momento della cessazione dell'aspettativa stessa, una indennità di fine rapporto, calcolata secondo le

modalità previste per il TFR ed assoggettata al trattamento fiscale di cui all'art. 17, comma 1, lett. a, del DPR 917/1986 (tassazione separata).

L'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita deve reiterare la richiesta di aspettativa, con riferimento alla Legge 300/70, al suo datore di lavoro e al proprio Ente Previdenziale con periodicità annuale.

ART. 16 – DISTACCO SINDACALE RETRIBUITO (D. Lgs. 564/96)

L'operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali, in distacco retribuito ex D. Lgs. 564/96, dovrà presentare idonea documentazione (Certificazione Unica, prospetto retributivo LUL e provvedimento di distacco sindacale del datore di lavoro) alla Struttura presso cui effettua la sua attività, per poter accedere alla corresponsione di una indennità integrativa. Tale indennità sarà pari alla differenza tra lo stipendio percepito (lordo previdenziale) presso il datore di lavoro distaccante e quanto previsto per il livello retributivo attribuito presso il sindacato, di cui alla tabella allegata al Regolamento approvato dall'Esecutivo della Struttura di competenza.

L'operatore, che documenti alla Segreteria la perdita di trattamenti economici aggiuntivi derivanti dalla contrattazione collettiva di qualsiasi livello vigente presso il datore di lavoro originario, potrà richiedere alla Segreteria di vedersi riconoscere tali emolumenti, sotto forma di *una tantum* annuale. La Segreteria, dopo aver valutato la compatibilità economica di tale erogazione, potrà deliberare in tal senso.

L'indennità applicata deve essere rapportata alle ore mensili del distacco sindacale. Qualora l'operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali in distacco retribuito riceva già, presso il datore di lavoro distaccante, una retribuzione lorda previdenziale inferiore fino al 20%, pari o superiore a quella prevista dal presente Regolamento per la carica ricoperta, il Comitato Esecutivo di ogni Struttura, nel proprio Regolamento, può deliberare il riconoscimento di una indennità integrativa lorda previdenziale fino ad un massimo del 20% dell'indennità prevista nella tabella allegata al Regolamento per la carica ricoperta.

L'eventuale contribuzione aggiuntiva (D. Lgs. 564/96, art. 3 c.6) potrà essere versata compatibilmente con la situazione economico/finanziaria della Struttura, tenuto conto della previsione di cui al punto 7) della premessa del presente Regolamento.

Alla cessazione del distacco, all'operatore/operatrice dirigente sarà riconosciuto il TFM (trattamento di fine mandato), per la parte di integrazione riconosciuta, calcolato secondo le modalità previste per il TFR/TFM ed assoggettato al trattamento fiscale di cui all'art. 17, comma 1, lett. a, del DPR 917/1986 (tassazione separata).

CAPITOLO 3

TEMPO DI LAVORO, ASSENZE E FLESSIBILITA'

Art. 17 – ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITA'

L'orario di lavoro normale è di 36 ore settimanali. Le Strutture di competenza potranno deliberare sull'adozione, alternativamente, di un orario normale di 38 o di 40 ore settimanali. La disciplina inerente ai permessi per riduzione oraria e ai divisori è riportata agli artt. 23 e 36 del presente regolamento.

I limiti di orario settimanale di cui al primo comma non trovano applicazione riguardo alle categorie E e F le quali, stanti le peculiari prerogative di riferimento, sono tenute, qualora ricorrano le esigenze organizzative, a superarli.

Con riferimento alle altre categorie, si potranno prevedere regimi di flessibilità dell'orario di lavoro motivati da esigenze organizzative, i quali in periodi prestabiliti prevedano quantitativi orari giornalieri e settimanali eccedenti il normale orario da compensare con analoghi periodi di riduzione dell'orario giornaliero, senza che ciò comporti maggiorazioni della retribuzione. La compensazione dovrà avvenire entro il mese lavorativo successivo.

Ciascuna Segreteria potrà regolamentare una flessibilità di orario sia nella parte iniziale, sia nella parte finale della giornata lavorativa.

Art. 18 – PAUSA PRANZO

La durata e la collocazione della pausa pranzo saranno determinate con apposita delibera dalla struttura di competenza; la stessa potrà articolarsi da un minimo di trenta minuti a un massimo di un'ora e trenta.

Art. 19 – ORARIO ECCEDENTE L'ORARIO NORMALE

Non si ricorre, di norma, a prestazioni di lavoro oltre l'orario di cui al precedente art. 17. Qualora si renda necessario effettuare prestazioni lavorative che si protraggano oltre l'orario normale, che dovranno sempre essere autorizzate dal livello funzionale a ciò preposto, gli operatori/operatrici – esclusi quelli appartenenti alle categorie E ed F – sono tenuti a prestare la propria opera, salvo giustificato e oggettivo motivo d'impedimento, anche oltre il normale orario di lavoro, entro un limite massimo di 8 ore settimanali e 250 ore annue. Tale orario eccedente non potrà in nessun caso essere remunerato, ma dovrà confluire in banca ore ed essere recuperato sotto forma di permessi retribuiti, come regolato nell'articolo di riferimento.

Art. 20 – BANCA DELLE ORE

È istituita la banca ore nella quale confluiscono le ore di lavoro preventivamente autorizzate ed effettuate da ciascun dipendente in eccedenza, rispetto all'orario settimanale contrattualmente previsto. Dette ore saranno accantonate in misura pari al 120% delle ore effettuate.

Le eventuali ore eccedenti potranno essere autorizzate in ragione di eventi straordinari, specifiche esigenze organizzative, necessità di sostituzione di colleghi assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro non diversamente gestibili, ovvero attività formativa aziendale in presenza, eccedente il normale orario di lavoro.

Le ore accantonate da ciascun dipendente compenseranno innanzitutto eventuali debiti di orario fino a concorrenza degli stessi e, per la parte residua, dovranno essere fruite sotto forma di riposi compensativi sia a ore sia a giornate intere, entro l'anno di effettuazione.

Solo in casi eccezionali, giustificati da esigenze organizzative che devono essere preventivamente autorizzate dal datore di lavoro, la fruizione delle ore accantonate in banca delle ore potrà avvenire oltre il 31 dicembre dell'anno di effettuazione, ma comunque nel limite del primo trimestre dell'anno successivo. Tale possibilità è prevista anche per le ore maturate negli ultimi due mesi dell'anno di effettuazione.

Trascorso tale termine, lo smaltimento di eventuali residui ancora giacenti in banca ore sarà programmato dal datore di lavoro.

Le ore accantonate in banca delle ore dovranno essere fruite comunque prima della quiescenza e non potranno in nessun caso essere monetizzate.

Art 21 – GIORNI FESTIVI E RIPOSI RETRIBUITI (EX FESTIVITÀ SOPPRESSE)

Oltre le domeniche, sono considerati giorni festivi quelli riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili e il Santo Patrono del luogo ove si presta normalmente servizio. Il trattamento economico giornaliero delle ricorrenze festive di cui sopra, che coincidono con la domenica e il 4 novembre, si determina dividendo lo stipendio mensile per il divisore giornaliero di cui all'art. 36.

A ciascun lavoratore/lavoratrice spettano annualmente 4 quattro giornate riposo, da fruire obbligatoriamente nell'anno solare, ai sensi e alle condizioni previste dalla L. 937/77 e dall'accordo interconfederale. Tali giornate non sono monetizzabili se non alla cessazione del rapporto e, previa delibera della Segreteria di competenza, la loro fruizione potrà essere programmata anche in occasione di chiusure infrasettimanali della Sede.

L'utilizzo delle stesse dovrà avvenire inderogabilmente nell'anno di maturazione.

In caso di mancato utilizzo in tutto o in parte dei permessi nei termini previsti, il datore di lavoro ne programmerà la fruizione.

Art. 22 FERIE

Le ferie annuali spettanti ammontano a 22 giorni lavorativi qualora l'orario settimanale sia distribuito su 5 giorni ovvero a 26 giorni lavorativi qualora l'orario settimanale sia distribuito su 6 giorni.

Le ferie non sono rinunciabili o monetizzabili e la loro fruizione avrà di norma carattere continuativo.

Gli operatori/operatrici hanno diritto alla fruizione di almeno tre settimane di ferie nell'anno di maturazione; tale periodo comprende quello delle ferie collettive, coincidenti con le chiusure programmate della Struttura di appartenenza. La fruizione dell'eventuale periodo di ferie residuo dovrà essere programmata ed effettuata entro i 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

Entro il 31 marzo di ogni anno, l'operatore/operatrice provvederà a comunicare la programmazione del proprio piano ferie, che dovrà essere concordato con la struttura di adibizione e dalla stessa formalmente approvato.

In caso di inizio e/o di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno, il dipendente ha diritto a un numero di giorni di ferie in proporzione ai mesi di servizio prestato. Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate come mese intero.

Le assenze dal servizio per periodi di aspettativa non retribuita e le altre tipologie di assenza per le quali non sia prevista maturazione di ferie genereranno una maturazione proporzionalmente ridotta delle stesse. All'approssimarsi della quiescenza, occorrerà programmare il completo smaltimento di eventuali residui di ferie, entro la cessazione del rapporto di lavoro.

Il periodo di ferie eccedenti le quattro settimane, prescritte dall'art. 10 del D. Lgs. 66/2003 ed i permessi per riduzione oraria (ROL), di cui al successivo articolo, potranno essere ceduti a favore di colleghi che abbiano formulato all'Ufficio del Personale specifica istanza giustificata da esigenze documentate di:

• Cura ed assistenza di figli minori;

• Cura ed assistenza di familiari conviventi disabili;

• Terapia per la cura di gravi patologie.

Art. 23 - RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO (ROL)

Per ogni anno sono previste giornate di permessi retribuiti la cui fruizione è frazionabile in ore:

• Tre giornate di riduzione d'orario (ROL) per il regime orario di 36 ore settimanali;

• Cinque giornate di riduzione d'orario (ROL) per il regime orario di 38 ore settimanali;

• Sette giornate di riduzione d'orario (ROL) per il regime orario di 40 ore settimanali.

Tali giornate non sono monetizzabili, se non alla cessazione del rapporto.

L'utilizzo dei permessi dovrà avvenire inderogabilmente nell'anno di maturazione.

In caso di mancato utilizzo in tutto o in parte dei permessi nei termini previsti, il datore di lavoro ne programmerà la fruizione.

Art. 24 - CONGEDI, ASPETTATIVE, PERMESSI

Per quanto concerne le casistiche di seguito specificate, si fa riferimento alle previsioni di legge:

• Funzioni pubbliche elettive;

• Permessi per decessi e grave infermità;

• Aspettativa per gravi motivi familiari;

• Aspettativa per tossicodipendenza;

• Congedi e permessi per handicap;

• Riposi giornalieri della madre e del padre;

• Congedo per la malattia del figlio;

• Congedi per la formazione;

• Permessi per donatori sangue;

• Congedo obbligatorio di paternità.

Art. 25 - CONGEDO MATRIMONIALE, UNIONI CIVILI.

In caso di matrimonio/unione civile legalmente riconosciuta spetta all'operatore/operatrice non in prova, un congedo di 15 giorni consecutivi di calendario, come previsto dalle norme vigenti.

La fruizione deve essere richiesta con un preavviso di almeno 15 giorni dal suo inizio e l'effettuazione decorre, di norma, dal giorno successivo al matrimonio o all'unione civile.

Art. 26 - CONGEDO PARENTALE

Il congedo parentale (o astensione facoltativa) spetta ad entrambi i genitori per ogni bambino fino al compimento del 12° anno di età ed è regolato dal D. Lgs. 151/2001 ss.mm.ii.

Per poter fruire del diritto al congedo parentale, ciascun genitore deve comunicarlo alla Struttura Cisl di appartenenza con un preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità.

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari.

Al fine di conciliare i tempi di lavoro e familiari, con il presente articolo, si intende dare attuazione alle previsioni di cui al D. Lgs. 151/2001 inerenti alla definizione della modalità di fruizione del congedo parentale in modalità frazionata, senza distinzione tra lavoratori/lavoratrici a tempo pieno o parziale.

In particolare:

la volontà di avvalersi del congedo nella predetta modalità dovrà essere comunicata alla Struttura di competenza in forma scritta unitamente alla documentazione inoltrata all'Inps, con almeno 3 giorni di preavviso, indicando:

• L'arco temporale entro il quale le ore di congedo saranno fruite (inizio e fine);

• Il numero di giornate equivalenti alle ore richieste;

• Le giornate e la programmazione mensile.

La Struttura di appartenenza, al fine di consentire la fruizione del congedo, tenuto conto delle esigenze organizzative, potrà temporaneamente rimodulare le attività ed il loro presidio;

- Non sono comunque ammissibili richieste che prevedano l'effettuazione di prestazioni lavorative inferiori al 50% dell'orario giornaliero deliberato da ciascuna Struttura;

- La somma dei periodi fruiti nell'arco di ciascun mese dovrà comunque corrispondere a giornate intere;

- Il congedo a ore di cui al presente articolo è cumulabile, anche nell'ambito della stessa giornata, con altri riposi e permessi previsti dalla legge, dal Regolamento o dalla normativa di secondo livello ove esistente.

ART 27 - PERMESSI PER VISITA MEDICA

Agli operatori/operatrici, che non fruiscano di ferie e ROL per sottoporsi a visite mediche, saranno concessi permessi non retribuiti per complessive 24 ore annue. In caso di comprovata connessione delle visite mediche con la cura di patologie oncologiche, i permessi in questione saranno retribuiti.

Art. 28 - PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO

Al fine di contribuire all'arricchimento culturale e professionale, nei casi e alle condizioni di cui ai successivi commi, le Strutture concederanno permessi retribuiti ai lavoratori/lavoratrici non in prova, che intendano frequentare corsi di studio finalizzati al conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore, di diplomi universitari o di laurea o di master universitari promossi da università pubbliche o private legalmente riconosciute.

I lavoratori/lavoratrici potranno richiedere permessi retribuiti nel limite massimo di 50 ore annue per un massimo di 150 ore "pro-capite" in un triennio.

Nelle Strutture che occupino più di 25 dipendenti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, i lavoratori/lavoratrici che potranno assentarsi contemporaneamente per frequentare i corsi di studio non potranno superare il due per cento degli occupati. Le frazioni di unità superiori a 0,5, derivanti dalla applicazione di detta percentuale, saranno arrotondate all'unità successiva.

La concessione dei permessi sarà, in ogni caso, contemperata con la possibilità di garantire lo svolgimento della normale attività.

Il lavoratore che chiederà di assentarsi con permessi retribuiti ai sensi del presente articolo dovrà specificare il corso di studio al quale intende partecipare.

I lavoratori/lavoratrici dovranno fornire alla Struttura un certificato di iscrizione al corso e successivamente certificati mensili di effettiva frequenza con identificazione delle ore relative.

Per il sostenimento di esami di Stato ed universitari sarà concesso un giorno di permesso retribuito per ogni giorno di esame e, qualora tali esami dovessero essere ripetuti, saranno concessi analoghi permessi non retribuiti.

Per gli esami di diploma universitario o di laurea i giorni di permesso retribuiti sono elevati a quattro.

Se richiesto, compatibilmente con le esigenze organizzative, possono essere inoltre concessi permessi non retribuiti, sino ad un massimo di 10 giorni all'anno.

Art. 29 - ASPETTATIVA

All'operatore/operatrice non in prova, che inoltri apposita richiesta scritta e motivata, potrà essere concesso un periodo di aspettativa non retribuita fino a 6 mesi.

Al verificarsi di gravi e documentate necessità personali o familiari, potrà essere concesso un ulteriore periodo di 6 mesi.

La Struttura si riserva di valutare i motivi delle richieste e la compatibilità organizzativa della stessa.

I periodi di aspettativa non sono computabili nell'anzianità di servizio e non sono utili alla maturazione degli istituti differiti della retribuzione, delle ferie e dei permessi.

Art. 30 – FUNGIBILITA'

Qualora ricorrano temporaneamente:

• esigenze organizzative che lo giustifichino;

• criticità operative e funzionali non diversamente gestibili;

• condizioni per favorire l'interscambio nei compiti e nelle funzioni con contenuto specialistico tipico delle realtà alle quali si applica il presente regolamento.

potrà essere attivata la piena fungibilità nell'ambito delle - e non tra le – categorie B, C, D ed E.

CAPITOLO 4

LA SALUTE E LA SICUREZZA

Art. 31 - MALATTIA

L'assenza per malattia dovrà essere comunicata tempestivamente al datore di lavoro e massimo entro il giorno successivo, nelle forme dallo stesso indicate, fatto salvo circostanze impeditive di forza maggiore documentabili.

Qualora l'indirizzo di reperibilità del lavoratore/lavoratrice non coincida con la residenza o il domicilio abituale già notificati alla propria struttura di competenza, dovrà essere segnalato tempestivamente per consentire i controlli medico-fiscali e le comunicazioni del caso.

Il/La lavoratore/lavoratrice deve comunicare tempestivamente al datore di lavoro il codice identificativo utile per la stampa dell'attestato rilasciato dal medico curante.

In caso d'inadempienza ai doveri di cui sopra, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata oltre a dar luogo all'avvio del procedimento disciplinare.

Comporto "secco"

In caso di malattia, l'operatore/operatrice non in prova, avrà diritto alla conservazione del posto per 12 (dodici) mesi di assenza continuativa.

I periodi di ricovero ospedaliero non sono computati ai fini del mantenimento del posto di lavoro.

I periodi sopra indicati di comporto "secco" sono aumentati di 12 (dodici) mesi retribuiti esclusivamente nel caso di lavoratori/lavoratrici sottoposti a trattamento di emodialisi, affetti da neoplasie, da epatite B e C ovvero da gravi malattie cardiocircolatorie o che richiedano trapianti di organi vitali, nonché casi particolari di analoga gravità.

Comporto per sommatoria

Al verificarsi di più episodi singoli di malattia tra loro in discontinuità, il lavoratore/lavoratrice ha diritto alla conservazione del posto di lavoro se nell'arco di 24 mesi non superi i 12 mesi di assenza cumulativa ovvero, nel caso il comporto sia aumentato di ulteriori 12 mesi al ricorrere dei presupposti già richiamati in relazione al "comporto secco", se nell'arco dei 30 mesi non superi i 24 mesi di assenza cumulativa.

Il calcolo si effettua prendendo a riferimento l'ultimo giorno di assenza considerato.

Al lavoratore/lavoratrice non in prova viene assicurato un trattamento economico pari a:

- A) l'intera retribuzione per i primi sei mesi di assenza, che si riduce al cinquanta per cento di essa nei successivi sei mesi, per lavoratori e lavoratrici con anzianità inferiore a 3 anni;

- B) L'intera retribuzione per i primi 9 mesi di assenza che si riduce al cinquanta per cento nei i successivi tre mesi, per lavoratori e lavoratrici con anzianità superiore a 3 anni;

- C) l'intera retribuzione per 12 mesi di assenza per lavoratori e lavoratrici con anzianità superiore a 10 anni.

In caso di prolungamento del periodo di comporto per i/le lavoratori/lavoratrici sottoposti a trattamento di emodialisi, affetti da neoplasie, da epatite B e C ovvero da gravi malattie cardiocircolatorie o che richiedano trapianti di organi vitali, nonché casi particolari di analoga gravità, sarà garantito il 50% della retribuzione fino ad un periodo massimo di 12 mesi.

Qualora il protrarsi della malattia oltre i termini indicati non consenta di riprendere servizio, potranno essere applicate, a domanda dell'interessato, le disposizioni previste dall'art. 29**.**

Art. 32 - INFORTUNIO

Le Strutture della CISL sono tenute ad assicurare presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali il personale dipendente e i/le dirigenti sindacali in aspettativa soggetti all'obbligo assicurativo secondo le vigenti norme legislative e regolamentari.

Il lavoratore/lavoratrice deve comunicare immediatamente alla propria Struttura di appartenenza ogni evento infortunistico, anche di lieve entità.

Nel caso in cui il lavoratore/lavoratrice non assolva a tale obbligo, nulla potrà essere imputato alla struttura CISL di competenza per eventuali ritardate o omesse comunicazioni all'Inail.

In caso d'infortunio sul lavoro, l'operatore/operatrice fruirà dell'intero trattamento economico sino alla guarigione clinica, attestata da apposito certificato medico d'idoneità al lavoro; il periodo di comporto è identico a quello definito per gli eventi di malattia.

Art. 33 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA – CONGEDO PARENTALE

Con riferimento al trattamento economico e normativo si fa riferimento alle previsioni di Legge.

Il trattamento indennitario garantito dall'INPS relativamente al periodo di astensione anticipata e obbligatoria, sarà integrato fino a concorrenza del 100% della retribuzione.

Con riferimento al periodo di congedo parentale di cui all'art. 26 del presente regolamento, la Struttura integrerà fino al 100% l'indennizzo Inps per i primi 30 giorni.

Art. 34 - SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Le Strutture di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono attribuire la funzione di "datore di lavoro" ai fini della Salute e Sicurezza ai sensi dell'art.2, comma 1. lett. *b* del D. Lgs. 81 del 2008, a persona diversa dal rappresentante legale, mediante specifica delibera di Segreteria.

All'incaricato/incaricata della funzione faranno capo tutti gli obblighi e le relative sanzioni in caso di inadempienze.

CAPITOLO 5

LA RETRIBUZIONE

ART. 35 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli/Le operatori/operatrici sono inquadrati nei livelli retributivi di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura di competenza e allegata al Regolamento.

Ove la Struttura, alla fine dell'esercizio, registri una diminuzione degli iscritti, da cui derivi la conseguente diminuzione del trattamento economico riservato agli operatori, la Segreteria potrà deliberare, previa verifica dei parametri di seguito indicati, la stabilità dei trattamenti economici.

Tale delibera potrà essere assunta, ferma restando la compatibilità economica di cui alla premessa del presente Regolamento, con il parere favorevole del Collegio Sindacale. La Segreteria sarà legittimata ad assumere tale delibera solo se dai dati "TUST" risulti una diminuzione degli iscritti non superiore al 10% e la

parità o la crescita delle entrate da tesseramento rispetto all'esercizio precedente. In tal caso per l'esercizio successivo non si applicherà alcuna diminuzione ai trattamenti economici in essere. Tale procedura dovrà essere necessariamente attivata ogni anno, fino al ritorno del dato del tesseramento ai livelli dell'esercizio precedente al primo avvio della procedura derogatoria.

La valutazione in merito agli avanzamenti retributivi e di inquadramento compete alle Segreterie delle Strutture di interessate.

In occasione dell'approvazione del bilancio annuale, ogni Struttura provvederà ad allegare allo stesso un quadro riassuntivo, contenente l'indicazione analitica dell'inquadramento dei singoli e delle relative retribuzioni.

La tabella approvata dall'Esecutivo di ogni Struttura e allegata al Regolamento costituirà il riferimento per determinare l'eventuale indennità per gli/le operatori/operatrici dirigenti sindacali in aspettativa.

ART. 36 – RETRIBUZIONE

La retribuzione è composta da:

- paga base tabellare;

- eventuali indennità e assegni ad personam.

I divisori giornalieri ed orari sono riportati nella seguente tabella:

ORARIO NORMALE	DIVISORE GIORNALIERO	DIVISORE ORARIO
36	22	156
38	24	164
40	26	172

ART. 37 - MENSILITA' AGGIUNTIVE

Sono previste due mensilità aggiuntive.

La 13^ mensilità viene corrisposta nel mese di dicembre;

La 14^ mensilità viene corrisposta nel mese di giugno.

In caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'operatore/operatrice avrà diritto a tanti dodicesimi delle mensilità aggiuntive in ragione dei mesi di servizio prestati fino alla chiusura del periodo di maturazione.

La frazione del mese pari o superiore a 15 giorni sarà considerata come mese intero.

Il periodo di maturazione della 14^ mensilità è fissato dal 1° giugno al 31 maggio dell'anno successivo.

ART. 38 – INDENNITA' DI CASSA

All'operatore/operatrice, la cui funzione comporti l'abituale maneggio di valori con responsabilità patrimoniale per eventuali ammanchi, sarà corrisposta una indennità mensile fino ad un massimo del 7% della retribuzione tabellare allegata al Regolamento.

Detta indennità viene erogata per quattordici mensilità ed è utile ai fini della maturazione del TFR.

Per coloro che saranno assunti dopo l'entrata in vigore del presente regolamento l'indennità verrà riconosciuta per le sole mensilità ordinarie e sarà esposta nelle voci accessorie della parte retributiva del libro unico del lavoro.

ART. 39 – PREMIO ANNUALE

Ogni struttura potrà prevedere un premio annuale, nel limite del 2% della retribuzione individuale annua lorda, di cui alla tabella retributiva allegata al Regolamento.

L'erogazione del premio, ove possibile, dovrà essere collegata ad effettivi e accertati parametri di produttività, innovazione e qualità. Le modalità di accertamento, la quantificazione, le forme e i criteri distributivi saranno definiti di anno in anno dalle Segreterie di competenza.

ART. 40 – INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI DATORE DI LAVORO AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA

All'operatore/operatrice, cui venga assegnata la funzione di datore di lavoro ai fini della Salute e Sicurezza tramite apposita delibera di Segreteria, come previsto all'art. 34 del presente Regolamento, sarà corrisposta una indennità forfettaria, fino ad un massimo del 10% della retribuzione di cui alla tabella allegata al Regolamento.

Contestualmente al conferimento dell'incarico, la Struttura dovrà attivare apposita polizza assicurativa a garanzia dei rischi derivanti da tale responsabilità.

L'indennità non verrà più corrisposta alla cessazione della funzione.

Detta indennità viene erogata per quattordici mensilità ed è utile ai fini della maturazione del TFR.

Per coloro che saranno assunti dopo l'entrata in vigore del presente regolamento l'indennità verrà riconosciuta per le sole mensilità ordinarie e sarà esposta nelle voci accessorie della parte retributiva del libro unico del lavoro.

ART. 41 – INDENNITA' DI FUNZIONE

Agli operatori/operatrici e dirigenti sindacali in aspettativa, cui vengano conferiti particolari funzioni di rappresentanza, di contrattazione, organizzative, amministrative e di gestione, per il periodo deliberato, può essere riconosciuta una indennità di funzione forfettaria, definita da una delibera della Segreteria di competenza, fino ad un massimo del 20% della retribuzione di cui alla tabella allegata al Regolamento.

L'indennità non verrà più corrisposta alla cessazione del presupposto che ne giustifichi l'erogazione.

L'esercizio delle funzioni di cui sopra non costituisce, in alcun caso, esercizio di mansioni superiori e non dà diritto all'inquadramento nei profili e livelli retributivi superiori a quello di appartenenza.

Detta indennità viene erogata per quattordici mensilità ed è utile ai fini della maturazione del TFR.

Per coloro che saranno assunti dopo l'entrata in vigore del presente regolamento l'indennità verrà riconosciuta per le sole mensilità ordinarie e sarà esposta nelle voci accessorie della parte retributiva del libro unico del lavoro.

ART. 42 – PREAVVISO DI LICENZIAMENTO O DIMISSIONI

Il rapporto a tempo indeterminato, a meno che non intervenga recesso per giusta causa, non può essere risolto da nessuna delle due parti senza preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue:

- anzianità di servizio minore o uguale a 10 anni: 2 mesi;

- anzianità di servizio superiore a 10 anni: 4 mesi.

La parte, che risolva il rapporto non rispettando i predetti termini di preavviso, deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione globale di fatto, per il periodo di mancato preavviso.

Il licenziamento dovrà essere comunicato per iscritto, a mezzo lettera raccomandata o con modalità alternative che consentano di certificare la ricezione da parte del destinatario.

Il periodo di preavviso è interrotto dalla fruizione delle ferie e dagli eventi di infortunio, malattia e maternità.

Durante il periodo di preavviso, potranno essere concessi permessi per riduzione oraria (ROL), per la ricerca di una nuova occupazione, che non incideranno sul decorso dello stesso.

La distribuzione e la durata dei permessi stessi saranno stabilite in rapporto alle esigenze di servizio.

ART. 43 – RIMBORSO SPESE VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO

Gli/Le operatori/operatrici, preventivamente autorizzati dalla funzione competente che, per ragioni attinenti alle proprie mansioni, sostengano spese durante una trasferta fuori dal comune ove abbia sede la Struttura di riferimento, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate, sulla base di quanto previsto nello specifico allegato del presente Regolamento.

I rimborsi spese dovranno transitare sul libro unico.

ART. 44 - MENSA

Laddove non fosse possibile organizzare il servizio mensa, secondo modalità, criteri e compatibilità la cui definizione e valutazione è demandata alla Struttura di competenza, anche in merito all'eventuale compartecipazione al costo del servizio da parte dei fruitori, agli/alle operatori/operatrici e dirigenti sindacali, potrà essere riconosciuta una prestazione sostitutiva di mensa, mediante la consegna di buoni pasto cartacei o elettronici, il cui valore massimo rispetti i limiti di esenzione fiscale, riconosciuti in numero pari ai giorni di effettiva presenza sul posto di lavoro. Le prestazioni rese in modalità agile dagli operatori saranno a tutti gli effetti equiparate ai giorni di effettiva presenza ai fini del diritto al buono pasto.

ART. 45 – AUTO DI SERVIZIO

Per lo svolgimento dell'attività sindacale, la Struttura, previa delibera della Segreteria e laddove ve ne siano i presupposti di convenienza economica, potrà concedere all'operatore/operatrice un'auto ad uso promiscuo.

L'uso promiscuo dell'autovettura costituirà *fringe benefit* il cui valore sarà determinato secondo i criteri stabili dall'art. 51 del TUIR – D.P.R. 917/86.

L'auto che sarà posta a disposizione dalle Strutture sindacali dovrà essere di media cilindrata.

ART. 46 – INDENNITA' IN CASO DI MORTE E POLIZZE ASSICURATIVE

Le strutture sindacali, previa delibera del Comitato Esecutivo di competenza, potranno attivare specifiche polizze assicurative, che garantiscano la copertura del rischio morte a favore degli eredi degli operatori/operatrici. Le strutture sindacali attiveranno, altresì, polizze infortuni collettive e, ove vi sia la compatibilità economica, anche polizze per l'assistenza sanitaria.

Le prestazioni garantite dalle polizze devono essere omogenee per tutti i soggetti assicurati.

ART. 47 – INCARICHI DI RAPPRESENTANZA

Gli/Le operatori/operatrici che, per designazione delle strutture orizzontali e/o verticali della Cisl, a qualsiasi livello, siano chiamati a ricoprire incarichi di rappresentanza in organi collegiali di enti, enti bilaterali, associazioni, società, ovvero di commissioni istituzionali, fondi previdenziali e fondi interprofessionali per la formazione continua, per i quali sia prevista la corresponsione di un compenso e/o gettone di presenza, sono tenuti a farli versare direttamente alla Struttura designante.

Qualora, in relazione all'espletamento del mandato per le funzioni di rappresentanza, derivino a carico degli operatori/operatrici provvedimenti emanati dalla autorità giudiziaria e/o da altra autorità amministrativa, gli eventuali oneri patrimoniali correlati (compresa l'assistenza legale in giudizio per tutti i gradi dello stesso)

saranno integralmente assolti dalla Struttura, eccettuati i casi in cui i comportamenti sanzionati siano ascrivibili, a seguito di sentenza passata in giudicato, a dolo e/o colpa grave dell'operatore/operatrice stesso.

Il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della funzione, qualora non previsto dagli Enti medesimi, sarà a carico della Struttura che designa.

Ove non previsto dall'Ente presso il quale viene svolto l'incarico di rappresentanza, la Struttura designante stipulerà apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi all'incarico assunto dall'operatore/operatrice.

ART. 48 – TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Il trattamento di fine rapporto è regolato dall'art. 2120 c.c. e dall'art. 1 della L. 297/82, secondo le modalità previste per i lavoratori/lavoratrici che già fruivano dell'indennità di anzianità.

Il TFR, o il TFM di cui all'art. 16, deve essere accantonato presso la Confederazione in base alla normativa per lo stesso prevista ed approvata dagli organi confederali.

La richiesta e la corresponsione delle anticipazioni sul trattamento in argomento farà riferimento alla richiamata normativa.

ART. 49 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Gli/Le operatori/operatrici/dirigenti sindacali che operino presso le strutture di cui all'art. 2 del presente Regolamento, possono aderire al **"Fondo pensione Cisl"**, registrato nell'Albo dei fondi pensione e istituito presso la Commissione di Vigilanza, sez. 2 al n. 1164, o in alternativa al Fondo **"Solidarietà Veneto"**.

L'adesione al fondo pensione Cisl può essere realizzata mediante il conferimento del solo TFR/TFM maturando, ovvero mediante il versamento anche di contributi a carico del/della lavoratore/lavoratrice e della Struttura.

In tale ultimo caso la contribuzione, a decorrere dalla data di adesione, è così ripartita:

- contributo pari al 2% della retribuzione utile al TFR/TFM, a carico dell'aderente;

- contributo pari al 2% della retribuzione utile al TFR/TFM a carico della Struttura;

- una quota di TFR/TFM maturando pari al 2% della retribuzione utile al TFR/TFM, per gli operatori/operatrici con prima iscrizione alla previdenza obbligatoria precedente al 29/04/1993, ferma restando, su base volontaria, la facoltà di destinare al Fondo pensione l'intero TFR/TFM maturando. Per gli operatori/operatrici con prima iscrizione alla previdenza obbligatoria successiva al 29/04/1993, è in ogni caso prevista l'integrale destinazione del TFR/TFM maturando dal momento dell'adesione al Fondo Pensione CISL e Solidarietà Veneto.

In caso di trasferimento ad altro fondo di previdenza complementare, la quota di competenza della Struttura non verrà più corrisposta.

Ferme restando le predette misure minime, l'operatore/operatrice, dirigente sindacale di cui all'art.2, può determinare liberamente l'entità della contribuzione a proprio carico così come, in questo caso, è data facoltà alle strutture di incrementare al massimo di un ulteriore 2% la misura del contributo a proprio carico.

In generale, la contribuzione a carico dell'operatore/operatrice e dirigente sindacale verrà trattenuta mensilmente dalla busta paga e, assieme al contributo a carico della Struttura Cisl ed al TFR/TFM, verrà versata trimestralmente al Fondo.

La misura della contribuzione scelta al momento dell'adesione può essere modificata dall'operatore/operatrice con decorrenza dal mese successivo a quello in cui è stata comunicata la variazione.

L'adesione al fondo pensione Cisl e Solidarietà Veneto, tramite il solo conferimento del TFR/TFM maturando, senza il versamento della contribuzione a carico dell'operatore/operatrice, non comporta l'obbligo di contribuzione a carico della Struttura.

Ai sensi dell'art. 8, comma 7, lett. b) del decreto legislativo 5 dicembre 2005 n. 252, aderiscono al fondo pensione anche gli operatori/operatrici e dirigenti sindacali, che non esprimano, nei termini indicati dal medesimo articolo, alcuna volontà circa la destinazione del proprio TFR/TFM maturando.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 7, lettera c) e dell'art. 20 del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, con riferimento agli operatori/operatrici e dirigenti sindacali già iscritti alla previdenza complementare alla data di entrata in vigore della legge 421/92 è fatta salva la facoltà di non conferire il TFR/TFM maturando presso la forma pensionistica complementare.

ART. 50 - CONTRIBUTI SINDACALI

Gli/Le operatori/operatrici si iscrivono alla CISL attraverso la sottoscrizione della delega, che autorizza il datore di lavoro ad effettuare la ritenuta dell'1% sulla retribuzione mensile.

In caso di attività svolta presso strutture orizzontali, dovrà essere indicata la Federazione di categoria cui gli stessi intendano aderire (di norma l'adesione avviene presso la Federazione di categoria competente per il territorio in cui ha sede la Struttura della CISL).

Le Strutture che effettuano le trattenute sindacali devono provvedere alla rimessa delle stesse alle categorie prescelte, che provvederanno alla consegna delle tessere agli interessati.

CAPITOLO 6

DOVERI DEL PERSONALE E NORME DISCIPLINARI

ART. 51 – DOVERI DELL'OPERATORE/OPERATRICE

L'operatore/operatrice ha l'obbligo, oltre che di rispettare le previsioni del presente Regolamento e del proprio contratto individuale di lavoro, di:

a) osservare le norme del Codice Etico;

b) rispettare l'orario di lavoro;

c) attenersi alle disposizioni organizzative emanate dalla Struttura di competenza;

d) svolgere le mansioni assegnate con impegno e diligenza;

e) adottare il massimo riserbo sulle informazioni di cui venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro;

f) non svolgere attività – retribuite o meno - che siano incompatibili o in contrasto con la *mission* e l'interesse dell'Organizzazione;

g) essere preventivamente autorizzato dalla Segreteria della Struttura di competenza allo svolgimento di qualsivoglia attività, anche presso altri enti o associazioni dell'Organizzazione;

h) avere cura dei locali e degli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Organizzazione.

ART. 52 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il venire meno alle norme che disciplinano il rapporto di lavoro, ai doveri di cui al presente Regolamento ed alle disposizioni emanate dall'Organizzazione, può dar luogo, a seconda della gravità delle mancanze, all'irrogazione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

a – rimprovero verbale;

b – rimprovero scritto;

c – multa disciplinare non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;

d – sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;

e – licenziamento con preavviso;

f – licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni di cui ai punti a) e b) vengono irrogate al verificarsi di mancanze di lieve entità e non reiterate.

Il provvedimento della multa disciplinare si applica nei confronti del lavoratore che:

• ritardi l'inizio delle attività lavorative senza giustificazione;

• esegua con negligenza le mansioni assegnate;

• si assenti ingiustificatamente dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare;

• non dia immediata notizia all'Organizzazione di ogni mutamento della propria dimora.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

• arrechi per negligenza danno ai locali ed alle cose ricevute in dotazione;

• commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;

• violi le norme del Codice Etico.

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui alla lettera e) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

• assenza ingiustificata oltre quindici giorni nell'anno solare;

• recidiva nei ritardi ingiustificati, nonostante formale diffida, oltre la ventesima volta nell'anno solare;

• infrazione alle norme di legge circa la sicurezza sul lavoro;

Il provvedimento di cui alla lettera f) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

• l'abuso di fiducia, la violazione del segreto d'ufficio;

• l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'Organizzazione, di attività per conto proprio o di terzi, anche fuori dell'orario di lavoro;

• la reiterata violazione delle norme del Codice Etico.

Tali provvedimenti sono adottati dalla Segreteria della Struttura di competenza.

La procedura d'irrogazione delle sanzioni dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori/lavoratrici.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari sopra indicati non potranno essere adottati senza che all'operatore/operatrice sia stato preventivamente contestato il relativo addebito in forma scritta anche via e-mail, per cui sia rilevabile la data certa di ricezione, e senza che l'interessato/a, che ne abbia fatto richiesta nel corso del procedimento, sia stato sentito a sua difesa.

L'operatore potrà presentare alla Segreteria di competenza delle memorie scritte anche via e-mail entro il termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione.

Indipendentemente dall'esercizio di tale facoltà, le sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale non potranno essere applicate prima che siano trascorsi 7 (sette) giorni dalla contestazione del fatto che vi abbia dato luogo.

ART. 53 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Per tutte le controversie relative all'applicazione del Regolamento, è previsto la possibilità, entro 7 giorni dalla notifica della contestazione che avvia il procedimento disciplinare, di attivare la procedura di conciliazione secondo le modalità di cui al presente articolo.

Ciascuna delle parti potrà farsi assistere da un delegato di propria fiducia. L'operatore/operatrice potrà avvalersi dell'assistenza di un rappresentante della categoria cui sia iscritto o abbia conferito mandato.

La procedura conciliativa è attivata mediante richiesta all'altra parte tramite raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo a fornire prova certa di ricezione.

Entro 20 giorni dall'avvio del procedimento, le parti dovranno esperire il tentativo di conciliazione.

Le eventuali spese derivanti dalla procedura conciliativa saranno compensate fra le parti.

ART. 54 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE

Gli operatori/operatrici potranno svolgere assemblee generali e riunioni settoriali durante l'orario di lavoro, entro il limite massimo di 10 ore annue.

L'assemblea dovrà essere richiesta alla Segreteria di competenza con un preavviso di almeno 48 ore e dalla stessa formalmente autorizzata.

CAPITOLO 7

DECLARATORIE E CRESCITA PROFESSIONALE

Art. 55 – NORME PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO

In applicazione dell'art. 3, c.3 della L. 68/99, la quota di riserva si computa esclusivamente con riferimento al personale tecnico-esecutivo e svolgente funzioni amministrative. Per le finalità di cui all'art.2, c. 5 del DPR n. 333/2000, il presente regolamento esclude dal computo della quota di riserva tutte le risorse inquadrate nelle categorie E ed F.

Art. 56 - DECLARATORIE

Le declaratorie si articolano in 6 categorie.

Categoria A

Appartengono a questa categoria gli operatori/operatrici che svolgono attività caratterizzate da:

- Conoscenze esclusivamente di tipo operativo generale, acquisibili attraverso l'esperienza diretta sulla mansione;
- Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi organizzativi/operativi/amministrativi;
- Problematiche lavorative di tipo semplice;
- Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno, basate su interazione tra pochi soggetti;
- Ripetitività e scarsa variazione dell'attività.

Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo, il custode di immobili o porzioni di essi, l'addetto al ricevimento / portineria / centralino, il fattorino, il magazziniere, gli operatori/operatrici della pulizia degli ambienti, gli addetti alla movimentazione di mobili, strumenti, suppellettili e materiale cartaceo.

Categoria B

Comprende tre livelli economici.

Appartengono a questa categoria gli operatori/operatrici che svolgono attività caratterizzate da:

- Conoscenze professionali basilari ed un discreto grado di esperienza;
- Prerogative prettamente operative con responsabilità parziali di risultati rispetto a più ampi processi organizzativi/operativi/amministrativi, limitata alla corretta esecuzione dei compiti assegnati;
- Una contenuta e circoscritta complessità dei problemi da affrontare e dell'ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne ed esterne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni con i soci e con l'utenza di tipo indiretto, occasionali e solo formali;
- Possibile rapporto diretto occasionale anche con gli organi politici, per aspetti prettamente esecutivi.

In base all'anzianità/esperienza acquisita e/o a particolari ed effettivi compiti/mansioni aggiuntive assegnate e svolte l'operatore di categoria B può essere inquadrato nei livelli economici B2 e B3.

Categoria C

Comprende tre livelli economici.

Appartengono a questa categoria gli operatori/operatrici che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche seppur di un ambito circoscritto e/o un medio grado di esperienza;
- Prerogative prettamente operative con responsabilità parziali di risultati rispetto a più ampi processi di politica sindacale organizzativi/operativi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare e contenuta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne ed esterne di media complessità. Relazioni con i soci e più in generale con l'utenza, anche di natura diretta;
- Possibile rapporto diretto anche con gli organi politici, di tipo operativo-esecutivo.

In base all'anzianità/esperienza acquisita, a particolari ed effettivi compiti/mansioni aggiuntive assegnate e svolte e ad accresciuti livelli di autonomia nell'operare all'interno dei compiti assegnati, l'operatore di categoria C può essere inquadrato nei livelli economici C2 e C3.

Categoria D

Comprende tre livelli economici

Appartengono a questa categoria gli operatori/operatrici che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze specialistiche e/o un significativo grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento continuo;
- Contenuti di concetto, di proposta ed elaborazione, con responsabilità di risultati relativi a più ampi processi dell'azione di politica sindacale, della formazione, dell'informazione dei procedimenti organizzativi /operativi/tecnici/amministrativi/contabili;
- Medio/alta complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne ed esterne, anche di natura negoziale e di rappresentanza conferita allo scopo e perciò circoscritta, eseguibili anche al di fuori della Struttura di appartenenza. Relazioni esterne (con altre strutture sindacali e non) anche di tipo diretto e negoziale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, negoziali e di rappresentanza;
- Rapporto fiduciario anche diretto ed esclusivo con gli organi politici, nell'ambito delle mansioni assegnate.

In base alla particolare complessità o rilevanza, al grado di responsabilità correlato ai compiti assegnati e/o alle elevate e comprovate competenze acquisite l'operatore di categoria D può essere inquadrato nella categoria economica D2 e D3.

Categoria E (QUADRO)

Appartengono a questa categoria gli operatori/operatrici che svolgono attività caratterizzate da:

- Rapporto fiduciario diretto con gli organi politici;
- Elevate conoscenze pluri-specialistiche e/o un elevato grado di esperienza pluriennale, con continua necessità di aggiornamento;
- Contenuti di concetto, elaborazione, programmazione, gestione e controllo con assunzione di responsabilità ultima, diretta ed individuale di risultato relativa a più ampi processi dell'azione di politica sindacale, della formazione, dei procedimenti organizzativi /operativi /amministrativi/ contabili;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne ed esterne di natura negoziale e di rappresentanza, caratterizzate da elevato grado di autonomia delegata, eseguibili anche al di fuori della propria Struttura di appartenenza, relazioni esterne (con altre strutture sindacali e non) anche di tipo diretto.

In base alla particolare complessità e rilevanza nonché al grado di responsabilità correlato ai compiti assegnati in relazione al rapporto fiduciario con gli organi politici e/o alle elevate e comprovate competenze acquisite e aggiornate tempo per tempo nell'ottica dell'aggiornamento e della formazione continua, l'operatore di categoria E può essere inquadrato livelli economici E(Q)1 e ES(Q)2.

Categoria F (Q–DIR)

(SOLO Confederazione Nazionale, USR USI + 300. 000 iscritti e FNS + 180.000 iscritti)

Appartengono a questa categoria coloro: che possiedono un grado molto elevato di professionalità, responsabilità, autonomia, potere decisionale; che esplichino le loro funzioni di promozione, coordinamento e gestione generale al fine di realizzare gli obiettivi generali e specifici richiesti dell'associazione in specifiche posizioni loro assegnate e che siano riconosciuti tali dalla propria struttura di riferimento.

Il personale inquadrato in questa categoria si rapporta direttamente con le funzioni apicali dell'associazione allo scopo individuate, e la natura del suo inquadramento è caratterizzata da prerogative altamente fiduciarie, di orientamento all'obiettivo, di flessibilità operativa, di responsabilità ed efficacia nella gestione e valorizzazione delle risorse strumentali, umane ed economiche eventualmente affidate.

ALLEGATI

1) Tabelle economiche.

2) Rimborsi spese.