

## **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro**

**per il personale dipendente dell'A.N.P.As. e delle Organizzazioni operanti nell'ambito socio-sanitario, assistenziale, educativo  
2002-2005**

Roma, 14 aprile 2004

### **INDICE**

#### **TITOLO I - VALIDITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Disposizioni generali
- Art. 3 - Inscindibilità delle norme contrattuali
- Art. 4 - Condizioni di miglior favore
- Art. 5 - Decorrenza e durata

#### **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 6 - Diritto di informazione e confronto tra le parti
- Art. 7 - Contrattazione
- Art. 8- Garanzia del funzionamento dei servizi minimi essenziali
- Art. 9 - Pari opportunità
- Art. 10 - Attività di volontariato

#### **TITOLO III - COSTITUZIONE ED ATTIVAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- Art. 11 - Assunzione di personale
- Art. 12 - Documenti di assunzione
- Art. 13 - Visite mediche
- Art. 14 - Periodo di prova
- Art. 15 - Mansioni e variazioni temporanee delle stesse
- Art. 16 - Cumulo delle mansioni
- Art. 17 - Passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica

#### **TITOLO IV - SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- Art. 18 - Mobilità interna
- Art. 19 - Patrocinio legale del dipendente per atti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio
- Art. 20 - Ritiro patente
- Art. 21 - Rapporti di lavoro a tempo parziale
- Art. 22 - Contratti di formazione e lavoro
- Art. 23 - Rapporti di lavoro a tempo determinato

- Art. 24 - Apprendistato
- Art. 25 - Esclusione dalle quote di riserva
- Art. 26 - Orario di lavoro
- Art. 27 - Riposo settimanale
- Art. 28 - Festività
- Art. 29 - Ferie
- Art. 30 - Diritto allo studio
- Art. 31 - Qualificazione, riqualificazione, aggiornamento professionale

#### **TITOLO V - NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI**

- Art. 32 - Permessi e recuperi
- Art. 33 - Permessi straordinari
- Art. 34 - Ritardi ed assenze
- Art. 35 - Doveri del personale
- Art. 36 - Provvedimenti disciplinari

#### **TITOLO VI - MALATTIA, INFORTUNIO E SICUREZZA SUL LAVORO**

- Art. 37 - Assenze per malattia ed infortunio
- Art. 38 - Assenza prolungata di malattia
- Art. 39 - Tutela della salute ed ambiente di lavoro

#### **TITOLO VII - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE**

- Art. 40 - Il sistema di classificazione del personale
- Art. 41 - Declaratoria delle posizioni economiche
- Art. 41 bis
- Art. 42 - Passaggio di posizione, di categoria, norma di qualificazione e progressione professionale
- Art. 43 - Norma transitoria per la classificazione del personale

#### **TITOLO VIII - RETRIBUZIONI**

- Art. 44 - Posizioni economiche
- Art. 45 - Paga giornaliera e oraria
- Art. 46 - Reperibilità
- Art. 47 - Lavoro supplementare/straordinario: ordinario, festivo, notturno
- Art. 48 - Banca delle ore
- Art. 49 - Indennità per servizio notturno e festivo
- Art. 50 - Assegni familiari o aggiunta di famiglia
- Art. 51 - Corresponsione della retribuzione e reclami sulla busta paga
- Art. 52 - Tredicesima mensilità
- Art. 53 - Abiti di servizio
- Art. 54 - Missioni e trasferte

#### **TITOLO IX - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- Art. 55 - Preavviso
- Art. 56 - Cessazione del rapporto di lavoro
- Art. 57 - Trattamento di fine rapporto

## **TITOLO X - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 58 - Rappresentanze sindacali
- Art. 59 - Assemblea
- Art. 60 - Permessi per cariche sindacali
- Art. 61 - Contributi sindacali
- Art. 62 - Conciliazione in sede sindacale

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

## **TITOLO I VALIDITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

### **Articolo 1 Ambito di applicazione**

Il presente C.C.N.L., regola i rapporti di lavoro del personale dipendente dell'A.N.P.As. e delle diverse realtà operanti nell'ambito socio-sanitario, assistenziale. Educativo delle pubbliche assistenze.

Oltre la parte normativa esso disciplina il trattamento economico e deve essere indistintamente applicato a tutto il personale dipendente.

### **Articolo 2 Disposizioni generali**

Per quanto non previsto dal presente contratto, o solo parzialmente regolato, si fa espresso riferimento alle norme di legge in vigore per i rapporti di lavoro di diritto privato, nonché allo Statuto dei diritti dei lavoratori, in quanto applicabili.

I lavoratori debbono inoltre osservare le norme regolamentari emanate dall'organizzazione da cui dipendono purché non siano in contrasto con il presente contratto e/o con norme di legge.

### **Articolo 3 Inscindibilità delle norme contrattuali**

Le norme del presente contratto devono essere considerate sotto ogni aspetto ed a qualsiasi fine, correlate ed inscindibili tra loro e non sono cumulabili con alcun trattamento previsto da altri precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il presente CCNL costituisce, quindi, l'unico contratto in vigore tra le parti contraenti.

### **Articolo 4 Condizioni di miglior favore**

Per i lavoratori in forza alla data di decorrenza del presente C.C.N.L. sono fatte salve ad esaurimento e *ad personam* le condizioni fisse e ricorrenti di miglior favore in atto.

A tal fine in sede di confronto a livello di Organizzazione, di cui all'articolo 7, verranno definite le necessarie modalità di raccordo tra il trattamento preesistente e quello previsto dal presente C.C.N.L.

## **Articolo 5 Decorrenza e durata**

Il C.C.N.L. entra in vigore il 1 gennaio 2002 e scade il 31 dicembre 2005 agli effetti normativi; i bienni economici di riferimento del CCNL sono rispettivamente definiti nei periodi 1 Gennaio 2002 - 31 Dicembre 2003 e 1 Gennaio 2004 - 31 Dicembre 2005.

Le parti convengono che relativamente all'insieme dell'ambito normativo ed economico del presente CCNL, ove non diversamente indicato, per data di decorrenza dei singoli istituti si intende quella della firma dello stesso.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 6 Diritto di informazione e confronto tra le parti**

Le parti si impegnano alla più ampia diffusione di dati e conoscenze che consentano l'utilizzo di strumenti corretti per la definizione e l'applicazione degli accordi di lavoro e per un sempre più responsabile e qualificato ruolo di tutte le componenti contrattuali.

Le sedi di informazione e confronto sono:

A) **Livello nazionale** - Annualmente, di norma entro l'autunno, su richiesta di una delle parti, le stesse si incontreranno in particolare per:

- analizzare l'andamento del settore in relazione all'evoluzione legislativa ed ai bisogni dei cittadini;
- verificare i programmi ed i progetti di sviluppo;
- verificare gli andamenti occupazionali in termini quantitativi e qualitativi;
- valutare lo stato di applicazione del presente CCNL;
- promuovere iniziative volte anche alla Pubblica Amministrazione finalizzate a favorire la crescita e la qualificazione dei servizi del settore nonché una sempre più adeguata utilizzazione delle risorse disponibili, con particolare attenzione a quelle rappresentate dal volontariato.

B) **Livello territoriale** (provinciale e/o regionale) – Annualmente, di norma entro l'anno, su richiesta di una delle parti, le stesse si incontreranno in particolare per:

- analizzare l'andamento del settore, ai diversi livelli, con particolare attenzione all'assetto dei servizi ed al dato occupazionale;
- assumere le opportune iniziative presso la Pubblica Amministrazione affinché, nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze, si tenga conto, nei regimi di convenzione, dei costi connessi con l'applicazione del presente CCNL;
- verificare i programmi ed i progetti di sviluppo;

- assumere le opportune iniziative nei confronti della Pubblica Amministrazione affinché vengano attivati e/o potenziati i corsi di qualificazione, aggiornamento e riqualificazione professionale per il personale delle realtà interessate dal presente CCNL, nonché definite forme di valorizzazione dell'attività di volontariato.

### **C) Livello di Organizzazione**

Ferme restando le competenze proprie delle Organizzazioni, queste garantiranno, ove richiesta, una tempestiva informazione riguardante il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento dei servizi, quanto relativo ai rapporti diretti e/o di convenzione con gli Enti Pubblici, ai progetti e programmi di sviluppo nonché quant'altro previsto nei singoli punti del presente CCNL.

### **Articolo 7 Contrattazione**

La contrattazione di cui al presente C.C.N.L. si suddivide in due livelli:

- nazionale;
- decentrata: Regionale, Provinciale o di Organizzazione in alternativa tra loro.

Sono titolari della contrattazione di secondo livello le R.S.U. o laddove non presenti, le R.S.A. e comunque le rappresentanze territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, secondo quanto previsto dal regolamento confederale del marzo 1991 e degli accordi 23 luglio 1993 e 23 dicembre 1998. Le R.S.U. sono elette con riferimento al regolamento definito in base all'accordo del 23 luglio 1993.

Costituiscono oggetto della contrattazione a livello nazionale le seguenti tematiche:

- validità ed ambito di applicazione del contratto;
- relazioni sindacali;
- diritti sindacali;
- attivazione e risoluzione del rapporto di lavoro;
- norme comportamentali e disciplinari;
- ordinamento professionale;
- orario di lavoro;
- permessi, aspettative e congedi;
- formazione professionale;
- trattamento economico.

In ciascuna organizzazione, le parti possono stipulare il contratto collettivo decentrato integrativo.

In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono regolate le seguenti materie:

- i criteri relativi:
  - ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e di programmi per l'incremento della produttività e miglioramento della qualità del servizio;
  - alle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
  - alla ripartizione delle eventuali ed ulteriori risorse da destinare al personale;

- alla progressione orizzontale del personale.
- i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per l'adeguamento ai processi di innovazione;
  - le linee di indirizzo per la garanzia e per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
  - implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni tecnologiche, degli assetti organizzativi e della domanda di servizi;
  - le pari opportunità, per le finalità e con le modalità stabilite dalla legge;
  - le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto della normativa vigente in materia;
  - ogni altra materia espressamente demandata, dal presente Contratto.

## **Articolo 8**

### **Garanzia del funzionamento dei servizi minimi essenziali**

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 146 del 12.6.90 e successive modificazioni e integrazioni, le parti individuano in ambito sociosanitario-assistenziale-educativo le seguenti tipologie di servizi essenziali, convenendo che a livello di Organizzazione, nell'ambito del rapporto tra le parti, possano essere definite altre tipologie di servizio alle quali applicare la presente normativa: le prestazioni medico-sanitarie, l'igiene, l'assistenza finalizzata ad assicurare la tutela fisica ivi compreso il trasporto infermi e/o la confezione, distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti, minori, soggetti affidati a strutture tutelari o a servizi di assistenza domiciliare, o al servizio di onoranze funebri, e comunque servizi istituzionali e/o dovuti in forza di Leggi o accordi che considerano la non sospensibilità del servizio. A seguito delle modifiche introdotte dalla legge 83/2000, le parti si impegnano alla sottoscrizione di apposito accordo per la disciplina dello sciopero nei servizi pubblici essenziali.

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui sopra, dovrà essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti garantiti dalla Costituzione. Con l'obiettivo di una corretta applicazione delle norme di cui sopra, saranno definiti, nell'ambito del rapporto fra le parti in sede di Organizzazione, con esplicito verbale appositi contingenti di personale.

## **Articolo 9**

### **Pari opportunità**

Ai fini di una piena e puntuale applicazione della legge 125/91 è costituito a livello nazionale il Comitato per le pari opportunità tra uomo e donna composto da un componente designato da ognuna delle OO.SS. maggiormente rappresentative e da un pari numero di componenti in rappresentanza dell'Organizzazione, tra le quali individuare la figura con funzioni di Presidente; possono inoltre essere istituiti Comitati per le Pari Opportunità tra uomo e donna presso singole realtà territoriali aventi dimensioni e caratteristiche rilevanti verificate a livello nazionale nell'ambito del rapporto tra le parti.

L'Organizzazione assicura le condizioni e gli strumenti per il loro funzionamento, nonché appositi finanziamenti a sostegno della loro attività; le finalità del Comitato per le Pari Opportunità tra uomo e donna sono quelle definite dalla legge di riferimento e gli stessi opereranno sulla base delle indicazioni che perverranno dal Comitato nazionale per le Pari

Opportunità tra uomo e donna da istituire entro sei mesi dalla data della stipula del presente C.C.N.L.

### **Articolo 10** **Attività di volontariato**

I lavoratori facenti parte di organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'Articolo 6 della legge 11 agosto 1991 n. 266 ai fini dell'espletamento di attività di volontariato hanno diritto ad usufruire, ai sensi dell'Articolo 17 della stessa, compatibilmente con le esigenze di servizio, di tutte le forme di flessibilità di orario e/o turnazioni previste dal presente CCNL.

In sede di Organizzazione, nell'ambito del rapporto tra le parti, saranno definite le modalità di esercizio del diritto in questione e potranno determinarsi anche forme e criteri particolari finalizzati a consentire agli interessati di svolgere attività di volontariato.

In caso di attività di volontariato o partecipazione a programmi sanitari nei paesi in via di sviluppo, il dipendente può fruire delle agevolazioni previste rispettivamente ai sensi delle leggi n. 266/91 e 49/87.

## **TITOLO III** **COSTITUZIONE ED ATTIVAZIONE** **DEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **Articolo 11** **Assunzione di personale**

L'assunzione di personale deve essere effettuata con l'osservanza delle norme di legge vigenti in materia di rapporto di lavoro di diritto privato.

L'assunzione deve risultare da atto scritto e indicare la data della medesima, la durata del periodo di prova, la qualifica alla quale viene assegnato il lavoratore ed il relativo trattamento economico e la sede di lavoro.

### **Articolo 12** **Documenti di assunzione**

All'atto dell'assunzione il lavoratore è tenuto a presentare o autocertificare ove possibile o consegnare i seguenti documenti:

- il libretto di lavoro o documento equipollente
- codice fiscale
- carta d'identità o documento equipollente
- certificato di sana e robusta costituzione fisica
- libretto sanitario ove richiesto a norma di legge
- titolo di studio o professionale (diploma, certificato di abilitazione, patente ecc.) in relazione alla qualifica
- qualsiasi altro documento previsto dalla vigente normativa

- certificato penale di data non anteriore a tre mesi

Il lavoratore è altresì tenuto a presentare certificato di residenza datato non anteriormente a tre mesi e deve, ove questo sia diverso dalla residenza, comunicare anche l'eventuale domicilio nonché tutti gli eventuali successivi spostamenti di residenza e di domicilio.

### **Articolo 13 Visite mediche**

Prima dell'assunzione in servizio l'Organizzazione potrà accertare l'idoneità fisica del futuro dipendente e sottoporlo a visita medica da parte di sanitari di fiducia o da organi sanitari pubblici.

Successivamente all'assunzione il lavoratore sarà sottoposto ad eventuali ulteriori accertamenti come da normativa vigente a carico del datore di lavoro.

### **Articolo 14 Periodo di prova**

L'assunzione in servizio del lavoratore avviene dopo un periodo di prova non superiore a tre mesi per l'inquadramento fino alla categoria B ed a sei mesi per gli inquadramenti superiori.

Durante il periodo di prova è reciproco il diritto alla risoluzione del rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza preavviso.

In tal caso, ovvero alla fine dello stesso, al lavoratore spetta la retribuzione relativa alle giornate o alle ore di lavoro compiute nonché ai ratei di ferie, della tredicesima mensilità ed il trattamento di fine rapporto di lavoro maturato.

Detta retribuzione, in ogni caso, non potrà essere inferiore a quella fissata contrattualmente per l'inquadramento stabilito per il lavoratore interessato.

Ove il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia il lavoratore sarà ammesso a completare il periodo di prova stesso ove sia in grado di riprendere il servizio entro novanta giorni; in caso contrario, il rapporto di lavoro si intenderà risolto a tutti gli effetti.

Trascorso il periodo di prova stabilito, senza che si sia proceduto alla disdetta dello stesso, il lavoratore si intenderà confermato in servizio a tempo indeterminato.

### **Articolo 15 Mansioni e variazioni temporanee delle stesse**

Il lavoratore ha diritto all'esercizio delle mansioni proprie della categoria e qualifica di appartenenza o a mansioni equivalenti.

Il lavoratore, purché in possesso di necessari titoli professionali previsti dalla legge, in relazione alle esigenze di servizio verificate tra le parti in sede di Organizzazione, può essere assegnato temporaneamente a mansioni diverse, sempre che ciò non comporti alcun mutamento sostanziale della posizione economica del dipendente medesimo.

Al lavoratore chiamato a svolgere mansioni inerenti a categoria superiore alla sua, deve essere corrisposto in ogni caso e per tutta la durata della sua applicazione, una retribuzione non



inferiore a quella percepita, maggiorata della differenza fra la prima posizione economica della categoria superiore e la prima posizione economica della categoria di inquadramento, nonché delle differenze afferenti i restanti istituti contrattuali salariali.

Nel caso di assegnazione a mansioni superiori, il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente alla attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo di tre mesi che debbono risultare da atto scritto.

### **Articolo 16**

#### **Cumulo delle mansioni**

Ai lavoratori che sono assegnati alla esplicazione di più mansioni di diverse categorie deve essere attribuito, ai sensi dell'articolo precedente, il trattamento economico ed eventualmente la categoria corrispondente alla mansione superiore, sempre che questa ultima abbia carattere di prevalenza nel tempo.

In caso di non prevalenza di tempo delle mansioni superiori, per le ore di lavoro in dette mansioni eccezionalmente effettuate, oltre la retribuzione percepita, dovrà essere corrisposta al lavoratore la differenza fra la prima posizione economica della categoria superiore e la prima posizione economica della categoria di inquadramento.

La situazione di cumulo di mansioni potrà essere valutata in sede di Organizzazione ai fini della progressione orizzontale.

### **Articolo 17**

#### **Passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica**

Quando le competenti autorità sanitarie riconoscano il dipendente fisicamente inidoneo in via permanente all'espletamento delle funzioni inerenti il proprio inquadramento, l'Organizzazione - dietro richiesta del dipendente e nel rispetto delle proprie facoltà - esperirà ogni utile tentativo per il suo recupero in funzioni diverse da quelle proprie dell'inquadramento ricoperto. Ove esista in organico la possibilità, si potrà ricorrere anche ad una modifica dell'inquadramento in relazione alle coperture dei posti vacanti e - comunque - compatibilmente con le capacità residuali del lavoratore fermo restando che da quel momento le dinamiche salariali seguiranno le norme previste dal nuovo inquadramento.

## **TITOLO IV**

### **SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **NORMA DI RINVIO**

Con riferimento alla legge n. 30 del 14 febbraio 2003 e del D.lgs n. 276 del 10 settembre 2003, nonché al D.lgs n. 66 del 8 aprile 2003 le parti concordano sull'opportunità di rinviare a specifici incontri la stesura della disciplina applicativa degli istituti normativi previsti dai citati provvedimenti legislativi. Di conseguenza, con eccezione dell'articolo 23 - lavoro a tempo determinato, le parti concordano di mantenere l'impianto previsto dal precedente CCNL, di seguito riportato, in materia di svolgimento del rapporto di lavoro.

## **Articolo 18**

### **Mobilità interna**

L'istituto della mobilità concerne solo l'utilizzazione temporanea del personale, in presidi, servizi, uffici di pertinenza dell'Organizzazione in strutture diverse dalla sede di assegnazione, rientrando invece nel potere organizzativo della Organizzazione, e non soggetto ai vincoli di cui all'Articolo 13 della legge 300/70, l'utilizzazione del personale nell'ambito dei servizi, uffici, presidi di pertinenza della Sezione cui originariamente è stato assegnato il dipendente.

L'istituto della mobilità che comporta l'utilizzazione anche temporanea del personale in strutture di pertinenza dell'Organizzazione in strutture diverse dalla sede di assegnazione, sarà utilizzato dall'Organizzazione in relazione alle esigenze di servizio, nel rispetto della legge 20.5.1970 n. 300 articolo 13, secondo criteri concordati con le rappresentanze sindacali.

## **Articolo 19**

### **Patrocinio legale del dipendente per atti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio**

L'Organizzazione nella tutela dei propri diritti ed interessi ove avvenga l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente per fatti e/o atti direttamente connessi all'adempimento dei compiti d'ufficio ed allorquando non sussista accertata negligenza o colpa del dipendente che comporti l'adozione di provvedimenti disciplinari o risoluzione del rapporto di lavoro, assumerà a proprio carico, ove non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa fino all'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale.

L'Organizzazione potrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per fatti a lui imputati per averli commessi per dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

## **Articolo 20**

### **Ritiro patente**

Il lavoratore assunto come autista al quale, per motivi che non comportano il licenziamento senza preavviso, sia ritirata la patente per condurre autoveicoli, avrà diritto alla conservazione del posto per un periodo di dodici mesi senza percepire retribuzione alcuna né maturare altra indennità.

L'autista in questo periodo, potrà essere adibito, previo accordo tra le parti in sede locale, ove ve ne sia la possibilità, ad altri lavori ed in questo caso percepirà la retribuzione del livello nel quale verrà a prestare servizio.

Qualora il ritiro della patente si prolungasse oltre i termini suddetti, oppure l'autista non accettasse di essere adibito al lavoro cui l'Organizzazione lo destinasse, si darà luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso sarà corrisposta all'autista l'indennità d'anzianità ed altre eventualmente spettanti secondo il salario percepito al tempo del ritiro della patente stessa.

Le parti, vista la natura del servizio prestato e la nuova normativa sulla patente a punti, si impegnano a promuovere ogni possibile iniziativa tale da garantire la salvaguardia della patente di guida per l'uso privato del dipendente con mansioni di autista.

## **Articolo 21**

### **Rapporti di lavoro a tempo parziale**

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

- favorire la flessibilità della forza lavoro in rapporto all'attività dell'Organizzazione;
- consentire il soddisfacimento di esigenze individuali dei lavoratori, ferme restando le esigenze dell'Organizzazione.

Il rapporto a tempo parziale sarà applicato nelle singole associazioni secondo i seguenti principi:

- volontà di entrambe le parti;
- in caso di assunzione del personale a tempo pieno è riconosciuto il diritto di precedenza, per le medesime mansioni o mansioni similari, nei confronti dei lavoratori con contratto a tempo parziale, con priorità per coloro che, già dipendenti, avevano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

L'Organizzazione risponderà entro trenta giorni alle richieste di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa. L'eventuale risposta negativa, su richiesta del lavoratore, dovrà essere comunicata anche alle Rappresentanze sindacali.

I lavoratori interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno o viceversa dovranno esprimere la propria opzione entro quindici giorni dalla richiesta ricevuta.

Inoltre il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolato come segue:

A) nella lettera di assunzione dovranno essere specificati:

- 1) l'eventuale periodo di prova;
- 2) l'orario settimanale e la sua ripartizione;
- 3) la qualifica assegnata.

Il minimo settimanale dell'orario di lavoro non può essere inferiore a dodici ore.

Qualora non sia possibile il raggiungimento di detto minimo in un'unica ubicazione di servizio le parti si danno atto che il rispetto dello stesso è possibile solo a fronte della disponibilità del lavoratore ad operare su più ubicazioni ove l'impresa ne abbia nello stesso ambito territoriale e non si oppongano impedimenti di natura tecnico-produttiva ed organizzativa derivanti da criteri e modalità di esecuzione dei servizi.

Nel caso in cui il lavoratore con rapporto a tempo parziale presti l'attività lavorativa in due o più ubicazioni nell'ambito del territorio comunale per il raggiungimento del minimo settimanale per lo spostamento da un posto all'altro di lavoro spetta al lavoratore il rimborso delle spese per tragitti non inferiori ai Km 10 sulla base di criteri definiti dalla contrattazione a livello di Organizzazione. Nei casi di disponibilità di nuove prestazioni derivanti dalla acquisizione di nuovi servizi, dalla vacanza di posti derivanti da cessazioni di rapporti di lavoro in atto, le Organizzazioni, in relazione alle esigenze tecnico produttive, ricercheranno, dandone comunicazione alle rappresentanze sindacali, soluzioni per un aumento delle ore settimanali del personale part-time.

B) E' ammesso il ricorso al lavoro supplementare nella misura massima del 50% dell'orario settimanale del lavoratore assunto con contratto part-time e comunque secondo la legislazione vigente.

- C) La variazione con carattere di continuità dell'orario settimanale, di cui alla lettera di assunzione, dovrà essere comunicata per iscritto al lavoratore interessato e contestualmente alle rappresentanze sindacali unitarie ed all'Ispettorato del Lavoro.
- D) Il personale assunto a tempo parziale è retribuito in base alle ore prestate nel mese. In ogni caso la retribuzione non potrà essere inferiore a quella corrispondente all'orario settimanale risultante dalla lettera di assunzione o dalla comunicazione di cui al punto C) che precede.
- E) La retribuzione oraria si ottiene come stabilito all'art. 43;
- F) I corrispondenti trattamenti economici relativi all'indennità di fine rapporto, alla 13<sup>o</sup> mensilità, ai compensi stabiliti dagli accordi integrativi, alle ferie e alle festività troveranno applicazione proporzionale alle ore lavorate.

Per il trattamento di fine rapporto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Il trattamento di malattia ed infortunio e quello relativo alle lavoratrici madri e qualsiasi altro trattamento contrattuale e di legge sarà garantito in proporzione alla durata della prestazione di cui ai punti A) e C) che precedono.

I ratei di retribuzione globale mensili relativi a tutti gli altri istituti contrattuali nell'anno di passaggio dal rapporto a tempo parziale al rapporto a tempo pieno e viceversa saranno calcolati in misura proporzionale all'effettiva durata della prestazione lavorativa nei due distinti periodi.

Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro o di assunzione nel corso dell'anno i trattamenti derivanti dalle norme che precedono trovano applicazione in rapporto al periodo lavorato.

L'utilizzo complessivo del lavoro a tempo parziale e le sue modalità di attuazione saranno argomento di informazione e confronto tra le parti a livello di Organizzazione in particolar modo per quanto concerne l'andamento dell'utilizzazione del lavoro supplementare.

## **Articolo 22**

### **Contratti di formazione e lavoro**

Le assunzioni di personale con contratto di formazione lavoro avvengono secondo la normativa di legge vigente.

Le parti verificato l'andamento delle assunzioni con contratto di formazione e lavoro nel contesto di cui trattasi e nell'intento di potenziare gli strumenti in grado di favorire le occasioni d'impiego secondo le rispettive esigenze delle Organizzazioni e dei lavoratori, intendono razionalizzare con il presente accordo l'utilizzazione dei contratti di formazione e lavoro nel settore.

Obiettivo condiviso è quello di valorizzare le potenzialità produttive ed occupazionali del mercato del lavoro mediante interventi che facilitino l'incontro fra domanda e offerta di lavoro.

Le parti convengono di escludere dai contratti di formazione e lavoro le professionalità per il cui espletamento è prevista l'obbligatorietà dell'iscrizione ad albi, ordini e collegi professionali o il possesso di titoli abilitanti alla professione, ad eccezione dell'autista per i mezzi di soccorso.

## **Articolo 23**

### **Rapporti di lavoro a tempo determinato**

In tutte le strutture comprese nell'ambito di applicazione (art. 1) del presente contratto, l'apposizione di un termine alla durata del contratto di lavoro, è consentita, in tutti i casi ammessi dal D.Lgs. n. 368/2001.

La durata del contratto a termine non potrà essere superiore ai tre anni.

A titolo esemplificativo si indicano, in relazione alle particolari esigenze delle organizzazioni ed al fine di evitare eventuali carenze del servizio, le seguenti ipotesi:

- per garantire le indispensabili necessità del servizio ed assistenziali e la totale funzionalità di tutte le strutture di cui all'art. 1 del presente contratto durante il periodo annuale programmato di ferie. Per l'esecuzione di progetti di ricerca nell'ambito dei fini istituzionali delle organizzazioni anche in collaborazione con Ministeri ed altre istituzioni pubbliche o private;
- per l'effettuazione di attività sociosanitaria, psicopedagogia, assistenziale, di protezione civile e di solidarietà internazionale, anche in collaborazione con Aziende ospedaliere, ASL, comuni, province, regioni, ministeri, ed altri enti pubblici o privati ed inoltre per l'espletamento di corsi di formazione o di specializzazione in collaborazione con gli Enti di cui sopra;
- per sostituzioni di lavoratori assenti per permesso straordinario non retribuito concesso dall'Organizzazione;
- in caso d'assenza prolungata dal servizio per ragioni di carattere giuridico (arresto, sospensione in attesa di giudizio, ecc.) nonché in caso d'impugnativa di licenziamento da parte del lavoratore sino alla definizione del giudizio;
- per sostituzione del lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto (malattia, maternità, aspettativa facoltativa, infortunio, permessi, servizio militare ecc.).

I contratti a termine stipulati al di fuori delle suddette casistiche non potranno superare il 25% del personale assunto a tempo indeterminato. Nelle Organizzazioni che occupano fino a sette dipendenti a tempo indeterminato potrà comunque essere effettuata l'assunzione di due lavoratori a tempo determinato.

Resta confermato che l'istituto del contratto a tempo determinato non deve sopperire a carenze stabili dell'organico, previste dalle norme convenzionali.

## **Articolo 24**

### **Apprendistato**

Le assunzioni di personale con contratto d'apprendistato avverranno secondo le norme di legge.

Possono essere assunte/i come apprendiste/i i giovani d'età non inferiore ai 16 anni e non superiore ai 24 anni, ovvero ai 26 anni nelle aree di cui agli obiettivi 1 e 2 del regolamento CEE n. 2081 del Consiglio del 20 luglio 1993 e successive modificazioni e/o integrazioni; sono escluse le figure per le quali è richiesto titolo di abilitazione professionale.

Sono fatti salvi i divieti e le limitazioni previste dalla legge sulla tutela del lavoro delle fanciulle e dei fanciulli, delle adolescenti e degli adolescenti.

Qualora l'apprendista sia portatrice o portatore di handicap i limiti d'età sono elevati di due anni; le assunzioni di portatrici o di portatori di handicap sono computate secondo le norme vigenti in materia.

Il rapporto d'apprendistato si estingue alla scadenza del termine di 36 mesi per le qualifiche comprese nelle categorie A e B, e 48 mesi nelle altre.

Alle apprendiste e agli apprendisti sono garantiti, senza operare ritenuta alcuna sulla retribuzione, i periodi occorrenti per la frequenza obbligatoria ai corsi d'insegnamento formativo normalmente pari ad almeno 120 ore medie annue e di tre ore settimanali per le apprendiste e gli apprendisti in possesso di titolo di studio post obbligo o d'attestato di qualifica professionale idoneo rispetto all'attività da svolgere.

Al termine del periodo d'apprendistato dovrà essere rilasciata alle interessate ed agli interessati idonea certificazione dell'avvenuta formazione.

Alle apprendiste ed agli apprendisti spetta l'80% della retribuzione per i primi sei mesi, il 90% per i successivi sei mesi, il 95 % per ulteriori sei mesi e il 100% per il restante periodo.

L'assunzione in qualità di apprendista è subordinata al superamento del periodo di prova previsto per la categoria d'inquadramento.

## **Articolo 25** **Esclusione dalle quote di riserva**

Ai sensi del secondo comma dell'Articolo 25 legge 23 luglio 1991, n. 223, non sono computabili, ai fini della determinazione della riserva:

- le assunzioni dei lavoratori cui sia assegnata una qualifica compresa nei livelli dal **D** alla **F** nonché i profili professionali di autista dei mezzi di soccorso e di soccorritore.

Sono comunque esclusi i lavoratori assunti da adibire a mansioni di custodia, fiducia e sicurezza.

I lavoratori assunti tra le categorie riservatarie previste dal quinto comma, dell'Articolo 25, legge n. 223/1991, saranno computabili ai fini della copertura dell'aliquota di riserva di cui ai commi 1 e 6 dell'Articolo 25 citato, anche quando vengano inquadrati nelle qualifiche precedentemente individuate.

## **Articolo 26** **Orario di lavoro**

Per tutti i dipendenti l'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 38 ore, da articolare di norma su sei giorni, e laddove la programmazione operativa dell'Organizzazione lo consenta, anche su cinque giorni.

L'orario di lavoro e la relativa distribuzione sono fissati dall'Organizzazione con l'osservanza delle norme di legge in materia, ripartendo l'orario settimanale in turni giornalieri, d'intesa con le rappresentanze sindacali.

Potranno essere definiti con le modalità di cui al comma precedente, i criteri per l'adozione di calendari di lavoro plurisettemanali o annuali per attività pianificate e programmabili, nel limite

di ulteriori 10 (dieci) ore sull'orario settimanale, per un massimo di 120 (centoventi) ore nell'arco di 4 (quattro) mesi.

La totale compensazione delle ore eccedenti l'orario settimanale dovrà essere operata nell'arco dei dodici mesi successivi.

### **Articolo 27** **Riposo settimanale**

Tutti i lavoratori hanno diritto ad una giornata di riposo settimanale, in un giorno che normalmente coincide con la domenica.

Nel caso di mancata coincidenza del giorno di riposo con la domenica, questa verrà considerata come una normale giornata di lavoro e la prestazione sarà retribuita secondo quanto previsto dal successivo articolo 49.

Il riposo settimanale è irrinunciabile. In caso di operatori turnisti, è considerata di riposo la giornata successiva a quella dello smonto dal turno.

### **Articolo 28** **Festività**

Tutti i lavoratori devono fruire di un giorno di riposo in occasione di ciascuna delle seguenti festività:

- Capodanno - 1 gennaio
- Epifania - 6 gennaio
- Anniversario della Liberazione - 25 aprile
- Lunedì di Pasqua
- Festa del Lavoro - 1° maggio
- Festa della Repubblica - 2 giugno
- Assunzione della Madonna - 15 agosto
- Ognissanti - 1° novembre
- Immacolata Concezione - 8 dicembre
- Natale - 25 dicembre
- S. Stefano - 26 dicembre
- Santo Patrono

In occasione delle suddette festività decorre a favore del lavoratore la normale retribuzione di cui al successivo articolo 45.

I lavoratori che, per ragioni inerenti al servizio dovranno tuttavia prestare la propria opera nelle suddette giornate, avranno comunque diritto ad un corrispondente riposo da fruire, di norma e compatibilmente con le esigenze di servizio, entro 30 giorni dalla data della festività infrasettimanale non fruita, in giornata stabilita dalla Organizzazione, sentito l'interessato, fermo restando il diritto all'indennità prevista dall'articolo 49, mantenendo comunque la normale retribuzione per la festività.

Qualora per eccezionali motivi di servizio il termine di trenta giorni non potesse essere rispettato, si procede alla liquidazione della giornata di lavoro calcolata ai sensi del successivo articolo 45.

In occasione di coincidenza di una delle festività predette con il giorno di riposo settimanale di cui al precedente articolo 27 il lavoratore ha diritto alla liquidazione di una ulteriore giornata di lavoro calcolata ai sensi del successivo articolo 45.

## **Articolo 29** **Ferie**

I Lavoratori hanno diritto ad un periodo di ferie di centonovanta ore lavorative retribuite per anno solare.

In occasione del godimento del periodo di ferie decorre a favore del lavoratore la normale retribuzione di cui al successivo articolo 45.

Al lavoratore che non abbia compiuto un anno intero di servizio, spetta per ogni mese di servizio prestato 1/12 (un dodicesimo) del periodo feriale allo stesso spettante di cui al primo comma del presente articolo.

A decorrere dal 1 Gennaio 2004, in sostituzione delle festività soppresse il dipendente ha inoltre diritto a ulteriori 26 (ventisei) ore di permessi retribuiti da fruirsi entro l'anno solare.

L'insorgenza della malattia regolarmente denunciata e riconosciuta interrompe il decorso delle ferie.

L'epoca e la durata dei turni di ferie sono stabiliti dalla Organizzazione secondo criteri concordati con le rappresentanze sindacali, garantendo possibilmente a tutti un periodo estivo non inferiore al 50% del monte ore ferie, sentito l'interessato, e compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **Articolo 30** **Diritto allo studio**

I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto, su loro richiesta, ad essere ammessi in turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi o la preparazione degli esami; sempre su loro richiesta saranno esonerati dal prestare lavoro straordinario e durante i riposi settimanali.

I lavoratori, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame usufruiscono, su richiesta, di permessi retribuiti giornalieri per sostenere le prove d'esame.

Per usufruire dei permessi di cui al precedente comma il lavoratore dovrà esibire la documentazione ufficiale degli esami sostenuti (certificato, dichiarazione o altro idoneo mezzo di prova).

I permessi non saranno retribuiti per gli stessi esami universitari che siano stati sostenuti per più di due volte nello stesso anno accademico.

Il limite massimo di tempo per il diritto allo studio è di 150 (centocinquanta) ore annue individuali retribuite.

Tali ore, fermo restando il limite individuale di cui sopra, sono utilizzate annualmente in ragione di un massimo del 3% del personale in servizio e, comunque, di almeno una unità, per



la frequenza necessaria al conseguimento di titoli di studio o di abilitazione in corsi universitari, in scuole statali o istituti legalmente riconosciuti.

Nel rispetto delle quote e percentuali suddette il diritto in questione è riferito anche alla partecipazione a corsi finalizzati alla conoscenza delle problematiche relative ai soggetti socialmente svantaggiati definiti anche con il concorso delle OO.SS.

### **Articolo 31**

#### **Qualificazione, riqualificazione, aggiornamento professionale**

Le parti convengono sulla necessità di predisporre condizioni tali da favorire la partecipazione dei lavoratori ai corsi di qualificazione, riqualificazione o aggiornamento necessari ad una sempre migliore qualificazione delle prestazioni.

A tale scopo i lavoratori, nella misura massima annua del 10% del personale in servizio, potranno usufruire di permessi retribuiti individuali fino ad un massimo di 150 (centocinquanta) ore annue; ove l'Organizzazione, per sua necessità, invii il proprio personale a corsi come sopra descritti, gli stessi saranno integralmente retribuiti.

In sede di confronto a livello di Organizzazione verranno individuate le priorità in base alle quali programmare la qualificazione, riqualificazione e aggiornamento del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Verranno, inoltre, individuati i criteri obiettivi per l'identificazione delle priorità per l'accesso ai corsi indicando i criteri di riparto all'interno delle singole qualifiche.

In tale ambito le parti potranno altresì definire idonei processi formativi prevedendo anche la possibilità del superamento dei tetti indicati.

I lavoratori che usufruiscono dei suddetti permessi retribuiti dovranno fornire alla direzione dell'Organizzazione il certificato di iscrizione al corso, il calendario delle lezioni, e, successivamente, i certificati di regolare frequenza.

Le parti firmatarie si faranno carico ai diversi livelli di sollecitare agli organismi istituzionali competenti la predisposizione di adeguati processi formativi.

Le parti si incontreranno per la stesura di una specifica regolamentazione per la disciplina riguardante la formazione E C M.

## **TITOLO V**

### **NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI**

#### **Articolo 32**

##### **Permessi e recuperi**

Al lavoratore possono essere concessi dall'Organizzazione, per particolari esigenze personali, ed a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero per un massimo di trentasei ore nel corso dell'anno e comunque dopo aver utilizzato i permessi retribuiti di cui all'articolo 29 del presente CCNL.

Entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso, il lavoratore è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Nei casi in cui non sia stato possibile effettuare i recuperi, l'Organizzazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al lavoratore per il numero di ore non recuperate.

### **Articolo 33 Permessi straordinari**

Al lavoratore che abbia superato il periodo di prova spettano permessi straordinari retribuiti nei seguenti casi:

- Per matrimonio, giorni 15 consecutivi di calendario a partire dal giorno successivo al giorno del matrimonio.
- Per sostenere esami attinenti alla carriera e al perfezionamento professionale, limitatamente al periodo necessario per sostenere le prove stesse.
- In caso di decesso del coniuge, o convivente risultante dallo stato di famiglia, dei genitori, dei suoceri, dei genitori del convivente, dei figli e dei fratelli, spetta al lavoratore un permesso limitatamente a tre giorni.
- Il lavoratore donatore di sangue e/o di sangue midollare ha diritto ai permessi secondo la normativa vigente.
- Il lavoratore che intervenga in protezione civile in caso di calamità ha diritto ai benefici secondo le indicazioni e nelle forme previste dalla normativa vigente.
- Per la partecipazione all'espletamento delle funzioni elettorali secondo le norme di legge.
- Per gravi e documentate ragioni il lavoratore può chiedere e l'amministrazione può concedere nell'anno un periodo di permesso straordinario anch'esso retribuito, non superiore a cinque giorni.
- Per i periodi contumaciali previsti per le malattie infettive, secondo la normativa vigente.
- Per i casi previsti dalla legge 104/92 e successive modificazioni; tali permessi devono essere richiesti dall'interessato in tempo utile (e comunque di norma almeno 7 giorni prima) per permettere la sostituzione e potranno essere o meno concessi compatibilmente con le esigenze dell'Organizzazione, ad eccezione di quelli da concedere in forza di legge.

Alle lavoratrici in astensione obbligatoria dal lavoro per maternità, ai sensi degli Articoli 4 e 5 della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, compete il 100% dell'intera retribuzione.

Per tutto quanto non richiamato si rinvia espressamente alla legge L. 53/2000

Potranno altresì essere concessi permessi non retribuiti al lavoratore che ne faccia richiesta, ferma restando la salvaguardia delle esigenze di servizio, nei seguenti casi:

- In caso di attività di volontariato o partecipazione a programmi sanitari nei paesi in via di sviluppo, il dipendente può fruire delle agevolazioni previste rispettivamente ai sensi delle leggi n. 266/91 e 49/87.
- In caso di interruzione dal lavoro per chiamata alle armi, servizio militare o per servizio civile, ai sensi della normativa vigente, il rapporto di lavoro rimane sospeso per tutto il periodo e il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto fino ad un mese dopo la cessazione del servizio. Il lavoratore che, salvo caso di comprovato impedimento, non si

mette a disposizione della Organizzazione entro un mese dalla data di cessazione del servizio può essere considerato dimissionario.

### **Articolo 34 Ritardi ed assenze**

Il lavoratore deve osservare il proprio orario di lavoro, secondo le modalità in uso presso l'Organizzazione.

I ritardi devono essere giustificati e comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente al ritardo stesso.

Le assenze debbono essere segnalate prima dell'inizio del turno di lavoro all'Ufficio o alle persone a tanto preposte; devono essere immediatamente giustificate e comunque non oltre le ventiquattro ore, salvo legittimo e giustificato impedimento.

L'assenza arbitraria ed ingiustificata che superi i tre giorni lavorativi consecutivi, è considerata mancanza gravissima.

### **Articolo 35 Doveri del personale**

In relazione alle particolari esigenze del servizio prestato, il lavoratore deve improntare il proprio contegno al rispetto ed alla comprensione degli altri, ispirandosi al principio di solidarietà umana, subordinando ogni propria azione alla consapevole necessità e responsabilità del suo lavoro.

Egli deve rispettare l'impostazione, l'idealità, i valori e la fisionomia propria della Organizzazione ove opera ed attenersi alle disposizioni impartite dalla direzione secondo la struttura organizzativa interna oltre ad osservare in modo corretto i propri doveri.

Sono obblighi del lavoratore:

- usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione e nell'interesse dell'utenza;
- osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dai superiori in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro;
- osservare le misure disposte ai fini della sicurezza individuale, collettiva e dell'igiene;
- astenersi dal ricevere, promettere, indurre a ricevere alcun compenso, sotto qualsiasi forma, offerto loro o ad altri dipendenti dell'Organizzazione;
- uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, oltre che alle disposizioni contenute nel presente contratto, alle altre norme di legge.

E' fatto divieto al lavoratore di prestare attività retribuita in concorrenza con la struttura di appartenenza, anche in caso di sospensione cautelativa.

La prestazione di lavoro dipendente a carattere continuativo esplicita al di fuori del rapporto di lavoro è consentita ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale.

## **Articolo 36**

### **Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari da parte della Organizzazione debbono essere adottati in conformità all'articolo 7 della legge n. 300 del 20/5/1970, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite (necessità della contestazione per iscritto, obbligo di assegnare al lavoratore un termine di almeno 5 giorni per presentare le proprie deduzioni, facoltà del lavoratore di essere ascoltato di persona e/o di essere assistito dal rappresentante delle OO.SS. cui conferisce mandato), nonché nel rispetto da parte del datore di lavoro dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Al riguardo si conviene che la contestazione disciplinare deve essere comunque inviata al lavoratore non oltre 15 giorni lavorativi dal momento in cui l'ufficio preposto ha avuto effettiva conoscenza della mancanza commessa.

Si conviene che il provvedimento disciplinare non possa essere adottato dalla Organizzazione oltre il termine di 30 giorni dalla presentazione della deduzione da parte del lavoratore; il predetto termine si interrompe nel caso in cui il dipendente richieda di essere ascoltato di persona unitamente al rappresentante sindacale, riprendendo poi a decorrere dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione.

Le mancanze del dipendente possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari da parte dell'organizzazione:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore nella retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni.

Secondo la gravità della mancanza e nel rispetto del principio della proporzionalità, incorre nei provvedimenti di cui sopra il lavoratore che:

- non si presenti al lavoro omettendo di darne comunicazione e giustificazione ai sensi del precedente articolo 34 o abbandoni anche temporaneamente il posto di lavoro senza giustificato motivo;
- ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione senza giustificato motivo;
- commetta grave negligenza in servizio o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati;
- non si attenga alle disposizioni impartite, non esegua le altre mansioni comunque connesse alla qualifica, assegnate dalla direzione o dal superiore gerarchico diretto;
- ometta di registrare la presenza secondo le modalità stabilite dalla Organizzazione;
- compia qualsiasi insubordinazione nei confronti dei superiori gerarchici; esegua il lavoro affidatogli negligenza o non ottemperando alle disposizioni impartite;
- tenga un contegno scorretto od offensivo verso gli utenti, il pubblico, i volontari, gli associati e gli altri dipendenti, compia atti o molestie che siano lesivi delle persone;
- violi il segreto professionale e d'ufficio, non rispetti l'impostazione e la fisionomia propria della Organizzazione;

- compia in genere atti, sia all'esterno che all'interno della Organizzazione, che possano arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine ed alla immagine della Organizzazione;
- ometta di comunicare all'amministrazione ogni mutamento, anche di carattere temporaneo di cui all'articolo 12 del presente accordo;
- ponga in essere atti, comportamenti, molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona nei confronti di altro personale.

Nel rispetto delle normative vigenti e sempre che si configuri un notevole inadempimento è consentito il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo:

- nei punti previsti dal precedente comma qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- assenza ingiustificata per tre giorni consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per tre volte in un anno in un giorno precedente e/o seguente alle festività ed alle ferie;
- recidiva in qualunque mancanza quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione disciplinare nell'arco di tre anni dalla applicazione della prima sanzione;
- assenze per simulata malattia;
- introduzione sul posto di lavoro di persone estranee senza regolare permesso dell'Organizzazione;
- abbandono del posto di lavoro durante il turno di lavoro;
- alteri o falsificati le registrazioni della presenza propria o di altri dipendenti;
- per l'uso dell'impiego ai fini di interessi personali;
- per violazione del segreto professionale e di ufficio per qualsiasi atto compiuto per negligenza che abbia prodotto grave danno agli utenti, all'Amministrazione o a terzi;
- per tolleranza di abusi commessi da dipendenti;
- per svolgimento di attività continuativa e privata o comunque per conto di terzi, in violazione degli art. 2104 e 2105 del codice civile;
- per i casi di concorrenza sleale posta in essere dal dipendente, secondo i principi generali di diritto vigente;
- accertamento di uso prolungato di sostanze stupefacenti e/o alcoliche che pregiudichi lo svolgimento delle proprie mansioni;
- accertate molestie di carattere sessuale anche al di fuori dell'orario di lavoro;
- per atti di libidine commessi nell'ambito della Organizzazione.

E' facoltà dell'organizzazione provvedere alla sospensione cautelare onde procedere ad accertamenti preliminari in caso di adozione di licenziamento.

La predetta elencazione ha carattere indicativo ed esemplificativo ma non esaustivo dei casi che potranno dar luogo all'adozione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6.

## **TITOLO VI MALATTIA, INFORTUNIO E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **Articolo 37 Assenze per malattia ed infortunio**

In caso di assenza per malattia ed infortunio il lavoratore deve informare immediatamente, di norma, prima dell'inizio del turno di servizio, l'Organizzazione secondo le rispettive competenze e trasmettere l'attestazione di malattia entro due giorni dalla data di rilascio.

L'infortunio sul lavoro (anche *in itinere*) riconosciuto dall'INAIL, anche se consente la continuazione dell'attività lavorativa, deve essere denunciato immediatamente al proprio superiore diretto perché possano essere prestate le necessarie cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge previste.

Il datore di lavoro, è tenuto ad anticipare per conto dell'INPS le indennità previste dalla legge a partire dal primo giorno di malattia. Inoltre, se la malattia è indennizzata ed assistita dall'INPS, e l'infortunio dall'INAIL, o se non è indennizzata a causa del superamento dei 180 giorni nell'anno solare, solo in caso di assenza per non più di due episodi morbosi, il datore di lavoro è tenuto ad integrare le prestazioni economiche assicurative sino a raggiungere:

- a) il 100% della retribuzione globale netta sino al 365° giorno di assenza per malattia nell'arco di tre anni precedenti ad ogni inizio di malattia, computando altresì la malattia in corso. Il trattamento stesso non compete in caso di accertata trasformazione della malattia in invalidità pensionabile. Detto trattamento non deve comunque essere superiore a quello che il lavoratore avrebbe percepito al netto se avesse lavorato, a titolo di emolumenti, stipendiali fissi e non variabili. La corresponsione della integrazione va corrisposta in base alle norme di legge. Il datore di lavoro può recedere dal rapporto allorquando il lavoratore si assenti oltre il limite di diciotto mesi complessivi nell'arco di un triennio.
- b) Il 100% della retribuzione globale fino al 365° giorno di assenza per infortunio. Il datore di lavoro è tenuto ad anticipare il 40% della retribuzione, salvo conguaglio con quanto erogato dall'INAIL con conseguente obbligo del lavoratore di rimborsare quanto percepito a titolo di anticipazione. Detto trattamento non deve essere comunque superiore a quello che il lavoratore avrebbe percepito al netto se avesse lavorato a titolo di emolumenti stipendiali fissi e non variabili.

Non si cumulano i periodi di malattia con quelli di infortunio.

Nel caso in cui l'infortunio o malattia sia ascrivibile a responsabilità di terzi, resta salva la facoltà dell'Organizzazione a recuperare dal terzo responsabile le somme da essa corrisposte a titolo di retribuzione e contributi subentrando nella titolarità delle corrispondenti azioni legali nei limiti del danno subito.

Per i lavoratori affetti da TBC si richiamano espressamente le disposizioni legislative che regolano la materia.

### **Articolo 38 Assenza prolungata di malattia**

Superati i periodi di conservazione del posto previsti al precedente articolo e nel caso in cui il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Organizzazione, compatibilmente con la struttura organizzativa e con le disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti a quelle del profilo rivestito, nell'ambito della stessa qualifica oppure, ove ciò non sia possibile e con il

consenso dell'interessato, anche in mansioni proprie di profilo professionale ascritto a qualifica inferiore.

Dal momento del nuovo inquadramento, il dipendente seguirà la dinamica retributiva della nuova qualifica senza alcun riassorbimento del trattamento in godimento.

Ove non sia possibile procedere in tal senso, oppure nel caso che il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Organizzazione può procedere alla risoluzione del rapporto.

### **Articolo 39**

#### **Tutela della salute ed ambiente di lavoro**

In attuazione dei contenuti del Decreto Legislativo 626/94 è istituita a livello di singola Organizzazione la figura di rappresentante per la sicurezza per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Per l'espletamento delle funzioni del rappresentante per la sicurezza è riconosciuto uno specifico monte ore annuo retribuito di un'ora per addetto e comunque non oltre le 12 (dodici) ore annue.

## **TITOLO VII**

### **CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Articolo 40**

##### **Il sistema di classificazione del personale**

La capacità e la responsabilità nel lavoro del personale addetto, per la rilevanza propria che assumono in ambito socio-sanitario-assistenziale-educativo, necessitano di interventi che ne promuovono lo sviluppo in coerenza, da un lato con le esigenze di qualità, accettabilità ed efficacia del servizio, dall'altro con quelle organizzative di efficienza e produttività delle Organizzazioni.

In un contesto di grande e rapida evoluzione e diffusione dei servizi resi, inevitabilmente si intrecciano con maggiore frequenza i rapporti intercorrenti tra: Organizzazione, nuove professionalità e sistemi di inquadramento del personale.

La disponibilità all'integrazione e all'intercambiabilità delle mansioni, alla polivalenza dei propri compiti, all'acquisizione di nuove conoscenze e competenze, anche nell'ambito di diverse posizioni lavorative, potranno costituire elementi positivi anche in relazione allo sviluppo professionale e delle carriere.

Con il presente sistema di classificazione del personale le parti ritengono appunto di introdurre uno strumento atto a consentire un corretto equilibrio tra le esigenze dell'autonomia organizzativa delle aziende destinatarie del presente CCNL e le aspirazioni di sviluppo professionale dei dipendenti delle stesse.

Le norme sull'inquadramento e classificazione del personale tendono al miglioramento della funzionalità dei servizi resi, all'accrescimento dell'efficacia della gestione, alla realizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo la motivazione del personale attraverso il riconoscimento delle professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

Il sistema di classificazione è articolato in sei categorie denominate rispettivamente, A, B, C, D, E, F. Ogni categoria è composta da 6 posizioni economiche. La corrispondenza delle posizioni economiche alle rispettive categorie è indicata all'articolo 44.

**Articolo 41**  
**Declaratoria delle posizioni economiche**

Il personale della Organizzazione è inquadrato secondo il seguente sistema di classificazione:

<b>CATEGORIA A</b>		
<b>DECLARATORIA</b>		
Appartengono a questa categoria soggetti in posizioni di lavoro che richiedono:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità tecnico-manuali per lo svolgimento di attività semplici.</li> <li>• Autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferite al corretto svolgimento della propria attività.</li> </ul>		
<b>CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze di tipo operativo generale acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione</li> <li>• Contenuti di tipo ausiliario rispetto ai più ampi processi produttivi/amministrativi</li> <li>• Problematiche lavorative di tipo semplice</li> <li>• Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti</li> </ul>		
<b>ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI</b>		
Lavoratore che provvede:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al trasporto di cose, alla movimentazione di merci, ivi compresa la compilazione e consegna-ritiro della documentazione amministrativa.</li> <li>• Attività di pulizie.</li> <li>• Ad attività prevalentemente esecutive o di carattere manuale, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.</li> </ul>		
<b>QUALIFICHE</b>		
<i>Area tecnica</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area Socio San. Assist. Ed.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Addetto pulizie</li> <li>○ Operaio comune</li> <li>○ Addetto al guardaroba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fattorino</li> <li>○ Telefonista</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Addetto alla lavanderia</li> <li>○ Addetto servizi ausiliari</li> </ul>		
--	--	--

<b>CATEGORIA B</b>		
<b>DECLARATORIA</b>		
<p>Appartengono a questa categoria soggetti in posizioni di lavoro che richiedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze minime teoriche e/o tecniche relative allo svolgimento di compiti assegnati.</li> <li>• Capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni.</li> <li>• Autonomia esecutiva e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.</li> </ul>		
<b>CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze operative qualificate ed un minimo grado di esperienza.</li> <li>• Contenuto di tipo operativo per il raggiungimento di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi amministrativi.</li> <li>• Sufficiente complessità di problemi da affrontare.</li> <li>• Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale, oltre a relazioni di natura diretta con l'utenza.</li> </ul>		
<b>ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI</b>		
<p>Lavoratore che provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al trasporto ed accompagnamento/assistenza di persone, alla movimentazione di merci, ivi compresa la compilazione e consegna-ritiro della documentazione amministrativa</li> <li>• Alla ordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando eventuali interventi di natura complessa</li> <li>• Ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti, arnesi di lavoro e macchinari semplici</li> </ul>		
<b>QUALIFICHE</b>		
<i>Area tecnica</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area Socio San. Assist. Ed.</i>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ · Operaio qualificato</li> <li>○ · Ausiliario servizi funebri</li> <li>○ · Addetto servizi cimiteriali</li> <li>○ · Aiuto cuoco</li> <li>○ · Autista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Centralinista con mansioni di segreteria</li> <li>○ Commesso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ausiliario trasporti socio-sanitari</li> <li>○ Ausiliario socio-sanitario specializzato</li> <li>○ Assistente domiciliare e dei servizi tutelari non formato</li> <li>○ Addetto ai servizi ausiliari veterinari</li> </ul>
--	--	---

<b>CATEGORIA C</b>
<b>DECLARATORIA</b>
<p>Appartengono a questa categoria soggetti in posizioni di lavoro che richiedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze di base teoriche e/o tecniche relative allo svolgimento di compiti assegnati.</li> <li>• Capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali.</li> <li>• Autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.</li> </ul>
<b>CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto.</li> <li>• Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi amministrativi.</li> <li>• Discreta complessità di problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili.</li> <li>• Relazioni organizzative interne anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne anche con altre istituzioni di tipo indiretto e formale; relazioni di natura diretta con l'utenza.</li> </ul>
<b>ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI</b>
<p>Lavoratore che provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al trasporto di persone, alla movimentazione di merci, ivi compresa la consegna-ritiro e custodia della documentazione amministrativa nell'ambito di rapporti istituzionali.</li> <li>• Alla ordinaria e straordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando</li> </ul>

eventuali interventi di natura complessa.

- Ad attività esecutive e/o di carattere tecnico manuali e/o amministrative, ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro e macchinari semplici e complessi, ivi compreso l'utilizzo di elaboratori elettronici.

### **QUALIFICHE**

<i>Area tecnica</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area Socio San. Assist. Ed.</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Operaio specializzato</li><li>○ Operatore tecnico di Centrale Operativa</li><li>○ Operatore specializzato di centrale operativa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Impiegato d'ordine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Autista soccorritore</li><li>○ Autista accompagnatore</li><li>○ Autista con mansioni di operatore per servizi funebri;</li><li>○ Operatore servizi funebri</li><li>○ Operatore socio sanitario, (OSS)</li><li>○ Operatore tecnico addetto all'assistenza,(OTA</li><li>○ Custode cimitero</li><li>○ Necroforo.</li><li>○ Operatore domiciliare dei servizi tutelari formato, comunque denominato (OSA,ADEST,ETC)</li><li>○ Infermiere generico</li></ul>

### **CATEGORIA D**

#### **DECLARATORIA**

Appartengono a questa categoria soggetti in posizioni di lavoro che richiedono:

- Conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori di minore contenuto professionale, con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

### **CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'**

- Approfondite conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento.
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

### **ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI**

#### **QUALIFICHE**

<i>Area tecnica</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area Socio San. Assist. Ed.</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Geometra</li><li>○ Responsabile tecnico di centrale operativa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impiegato di concetto</li><li>• Economo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Infermiere</li><li>○ Terapista</li><li>○ Tecnico sanitario</li><li>○ Assistente sociale</li><li>○ Educatore professionale</li></ul>

### **CATEGORIA E**

#### **DECLARATORIA**

Appartengono a questa categoria soggetti in posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative previste, dal modello organizzativo aziendale con funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane, coordinamento di attività didattica, iniziative di programmazione e proposta.

### **CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'**

- Elevate conoscenze pluri specialistiche ed un grado di esperienza

pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

### **ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI**

Lavoratore che provvede:

- Ad espletare attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.
- Ad espletare compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- Ad espletare attività di progettazione e di gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazione informatiche.
- Ad espletare attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

### **QUALIFICHE**

<i>Area tecnica</i>	<i>Area amministrativa</i>	<i>Area Socio San. Assist. Ed.</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Responsabile unità operativa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Responsabile amministrativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Sociologo</li><li>○ Pedagogista</li><li>○ Psicologo</li><li>○ Medico</li></ul>

## CATEGORIA F

### DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria soggetti in posizione apicale di struttura caratterizzati da completa autonomia organizzativa e tecnica, con responsabilità proprie di coordinamento gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa. Tali soggetti svolgono funzioni:

- Di direzione e coordinamento
- Di gestione e controllo di risorse umane
- Di iniziativa propria di programmazione e proposte di progetti di respiro aziendale.

### CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

- Elevate conoscenze pluri specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale.
- Contenuto di tipo direttivo con responsabilità di risultati relativi a processi produttivi / amministrativi globali dell'azienda o dell'unità strutturata chiamata a dirigere.
- 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 complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
- Rappresentanza apicale presso gli organi politici dell'intera struttura tecnica diretta.

### ESEMPLIFICAZIONE DEI PROFILI

Lavoratore che provvede:

- Ad organizzare le strutture da lui dipendenti, a nominarne i responsabili in accordo con la massima espressione politica, a destinarne risorse umane e finanziarie.
- Ad espletare compiti di direzione di figure ad alto contenuto specialistico professionale.
- Ad espletare attività di progettazione e di organizzazione di ogni sistema informativo dell'ente.
- Ad espletare attività di assistenza tecnica, di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività politico - amministrativa.

### QUALIFICHE

*Area tecnica*

*Area amministrativa*

*Area Socio San. Assist. Ed.*

○ Coordinatore tecnico	○ Coordinatore amministrativo	○ Coordinatore sanitario
------------------------	-------------------------------	--------------------------

### **Articolo 41 bis**

Salvo quanto disposto al punto 2 il personale, al momento dell'assunzione, viene inquadrato nella prima posizione economica della categoria di inquadramento.

I lavoratori con qualifica e/o mansioni indicate al presente punto, al momento dell'assunzione, sono inquadrati nella posizione economica di seguito indicata:

- Autista soccorritore, Operatore tecnico di centrale operativa: POSIZIONE C2.
- O.S.S., Infermiere generico: POSIZIONE C3.
- Terapista, Assistente sociale, Tecnico sanitario.
- Educatore professionale Infermiere: POSIZIONE D3.

### **Articolo 42**

#### **Passaggio di posizione, di categoria, norma di qualificazione e progressione professionale**

Il personale dipendente, ferme restando le dinamiche previste ai punti 4 e 5 del presente articolo, potrà essere inquadrato nelle posizioni economiche superiori della medesima categoria, allorquando, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Associazione, sulla base di percorsi lavorativi, formativi o di addestramento individuati ai sensi dell'Articolo 7, comma 5, lettera d del presente contratto o definiti dall'Organizzazione - con esclusione dei percorsi imposti obbligatoriamente da norme di legge - acquisisca attestati di aggiornamento professionale e/o specifiche conoscenze che consentano la sua utilizzazione in mansioni lavorative più qualificate, con maggiore autonomia e responsabilità.

Le parti si incontreranno con cadenza annuale, a livello decentrato, per dare concretezza a livello di Organizzazione ai meccanismi migliorativi innanzi delineati, con la sottoscrizione di specifici accordi.

In caso di passaggio a posizione economica o categoria superiore, saranno assorbiti, fino a concorrenza, eventuali superminimi o indennità per mansioni superiori.

L'elemento di reinquadramento contrattuale (ERC) riconosciuto al personale in forza alla data di rinnovo del presente CCNL, potrà essere assorbito in misura non superiore al 50% per ogni passaggio alla posizione economica superiore.

A far data dal 1 Gennaio 2004:

- il personale inquadrato nelle categorie A, B, e C ha comunque diritto al passaggio automatico di posizione economica con le seguenti modalità:

- passaggio dalla prima alla seconda posizione economica a decorrere dal mese successivo a quello in cui viene a compiere dodici mesi di permanenza nella prima posizione economica.
- passaggio dalla seconda alla terza posizione economica a decorrere dal mese successivo a quello in cui viene a compiere ventiquattro mesi di permanenza nella seconda posizione economica.

passaggio dalla terza alla quarta posizione economica a decorrere dal mese successivo a quello in cui viene a compiere quarantotto mesi di permanenza nella terza posizione economica.

- il personale inquadrato nella categoria D ha comunque diritto al passaggio automatico dalla prima alla seconda posizione economica a decorrere dal mese successivo a quello in cui viene a compiere ventiquattro mesi di permanenza nella prima posizione economica.

Tutte le assenze, i congedi e le aspettative non retribuite non concorrono alla determinazione dei periodi indicati nei punti precedenti.

L'eventuale passaggio anticipato alle posizioni economiche superiori non anticipa la decorrenza del diritto ai passaggi automatici di cui al comma precedente.

In caso di passaggio dei lavoratori a categoria superiore, l'anzianità di servizio ai fini del diritto alle posizioni economiche successive alla prima, si calcolerà a partire dal giorno del passaggio di categoria. Comunque la retribuzione di fatto non potrà essere inferiore a quella percepita prima del passaggio di categoria. L'eventuale differenza retributiva sarà erogata quale assegno assorbibile da futuri aumenti di fascia economica o derivanti da passaggi di categoria.

### **Articolo 43** **Norma transitoria per la classificazione del personale**

Fermo restando il complessivo aumento retributivo previsto per ogni livello esistente nel CCNL A.N.P.A.S. in vigore fino al 31/12/2003 e riportato nella tabella indicata in calce al presente articolo, i lavoratori in forza alla data di stipula del presente CCNL verranno inquadrati, sulla base delle nuove categorie e posizione economiche, come segue:

INQUADRAMENTO AL 31/12/2003	RETRIBUZIONE AL 31/12/2003 (ESCLUSO IVC)	INQUADRAMENTO DAL 1/1/2004	RETRIBUZIONE 1/1/2004	RETRIBUZIONE 1/7/2004	ERC 1/1/2004
A1	944,70	A3	977,32	1012,77	=
A2	1025,93	A5	1069,53	1108,32	=
A3	1113,15	B5	1161,72	1203,86	=
A4	1182,84	C4	1226,26	1270,74	=
B1	1267,22	C5	1300,03	1347,18	21,42
B2	1363,33	D3	1383,01	1433,17	39,23
C1	1392,43	D3	1383,01	1433,17	70,65
C2	1476,84	E3	1465,99	1519,16	75,83
D1	1586,69	E4	1548,97	1605,15	108,48
D2	1894,11	F4	1926,99	1996,88	48,76
D3	2493,48	F6	2581,62	2675,25	=

La differenza retributiva derivante dal nuovo inquadramento, verrà attribuita al lavoratore quale elemento di reinquadramento contrattuale (ERC) con decorrenza 1 Gennaio 2004.



Tale voce retributiva potrà essere assorbita, in misura non superiore al 50%, in caso di passaggio del lavoratore alla posizione economica superiore.

Il restante 50% potrà essere assorbito in caso di ulteriore passaggio alla posizione economica superiore.

Ai lavoratori in forza alla data di stipula del presente CCNL verranno erogati a titolo di arretrati in via forfetaria, per il periodo dal 1/1/2002 - 31/12/2003, gli importi di cui alla tabella seguente.

Gli arretrati verranno erogati in tre tranches di pari importo nei mesi di marzo giugno e settembre 2004.

<b>CATEGORIA</b>	<b>IMPORTO TOTALE ARRETRATI</b>	<b>IMPORTO I.V.C. AL 31/12/2003</b>	<b>IMPORTO DA EROGARE AL NETTO DELLA I.V.C.</b>
A	840,09	190,09	650,00
B	906,24	206,24	700,00
C	999,09	219,09	780,00
D	1.128,10	258,10	870,00
E	1.244,07	294,07	950,00
F	1.400,98	350,98	1.050,00

Gli importi degli arretrati saranno corrisposti a tutti i lavoratori in servizio alla data di stipula del presente C.C.N.L. e saranno commisurati alla presenza in servizio nel periodo 1 gennaio 2002-31 dicembre 2003.

Pertanto gli arretrati subiranno una riduzione proporzionale nei casi di assenza per servizio militare, aspettative o permessi non retribuiti, assenza facoltativa post-partum, contratti part-time. A questo fine, non vengono considerate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni, mentre quelle pari o superiori a 15 giorni verranno considerate come mese intero.

## **TITOLO VIII RETRIBUZIONI**

### **Articolo 44 Posizioni economiche**

1) La retribuzione fondamentale spettante ai dipendenti è composta da:

- retribuzione come da posizione economica retribuzione individuale, E.R.C. ex anzianità *ad personam*;
- tredicesima mensilità;
- trattamento di fine rapporto;

2) Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare o le quote di aggiunta di famiglia equivalenti, ai sensi della legge n. 153/88 e successive modificazioni e integrazioni.

Con decorrenza 1 gennaio 2004 le retribuzioni lorde mensili, sono determinate nei seguenti importi:

<b>Posizione economica</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Categoria A</b>	922,01	949,67	977,32	1023,42	1069,53	1115,63
<b>Categoria B</b>	977,32	1023,42	1069,53	1115,63	1161,72	1226,26
<b>Categoria C</b>	1069,53	1115,63	1161,72	1226,26	1300,03	1383,01
<b>Categoria D</b>	1226,26	1300,03	1383,01	1465,99	1548,97	1678,05
<b>Categoria E</b>	1300,03	1383,01	1465,99	1548,97	1678,05	1779,47
<b>Categoria F</b>	1465,99	1548,97	1678,05	1926,99	2139,05	2581,62

**Valori espressi in euro**

Con decorrenza 1 Luglio 2004 le retribuzioni lorde mensili, sono determinate nei seguenti importi:

<b>Posizione economica</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Categoria A</b>	955,45	984,11	1012,77	1060,54	1108,32	1156,09
<b>Categoria B</b>	1012,77	1060,54	1108,32	1156,09	1203,86	1270,74
<b>Categoria C</b>	1108,32	1156,09	1203,86	1270,74	1347,18	1433,17
<b>Categoria D</b>	1270,74	1347,18	1433,17	1519,16	1605,15	1738,91
<b>Categoria E</b>	1347,18	1433,17	1519,16	1605,15	1738,91	1844,01
<b>Categoria F</b>	1519,16	1605,15	1738,91	1996,88	2216,63	2675,25

**Valori espressi in euro**

Come indicato nel verbale preliminare di accordo sottoscritto in data 15 marzo 2004 detti aumenti riguardano il biennio economico 1.1.2002 – 31.12.2003.

## **Articolo 45** **Paga giornaliera e oraria**

La paga di una giornata lavorativa è determinata sulla base di 1/26 delle sotto elencate componenti della retribuzione:

- retribuzione come da quote economiche, E.R.C.;
- retribuzione individuale d'anzianità;
- indennità per mansioni superiori.

L'importo della paga oraria, a regime, è determinato dividendo la paga giornaliera come sopra calcolata per 6,33. In presenza di eventuali assenze non retribuite (sciopero, permessi a proprio carico, assenze ingiustificate ecc.) la retribuzione mensile sarà decurtata in rapporto e nella misura della durata della prestazione lavorativa non esplicita, facendosi riferimento ai parametri retributivi e orari giornalieri come innanzi determinati.

Nelle realtà con orario settimanale ordinario inferiore o superiore a quello definito dall'articolo 26, l'importo della paga oraria è determinato sulla base del coefficiente di riferimento.

## **Articolo 46** **Reperibilità**

La valutazione in ordine alla opportunità ed alla misura di adozione della pronta disponibilità deve avvenire in sede locale, previa verifica con le Rappresentanze sindacali.

E' caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di rendersi disponibile nel più breve tempo possibile dalla chiamata, secondo intese da definirsi in sede locale.

In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario o compensata con recupero orario in relazione alle esigenze di servizio e a richiesta dell'interessato mentre nel caso in cui la pronta disponibilità cada in giorno programmato come giorno di riposo, o nelle festività infrasettimanali di cui all'articolo 28 del presente accordo, spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

Il servizio di pronta disponibilità di norma va limitato a periodi al di fuori del normale orario di lavoro programmato, ha durata di 12 ore e dà diritto ad un compenso di € 1,85 per ogni ora.

Qualora il turno di pronta disponibilità sia articolato in orari di minore durata, la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%.

L'articolazione del turno di pronta disponibilità non può comunque avere durata inferiore alle 4 ore.

Di norma, non potranno essere previsti per ciascun dipendente più di otto giorni di disponibilità nel mese.

## **Articolo 47** **Lavoro supplementare/straordinario: ordinario, festivo, notturno**

Il tetto annuo di ore supplementari e straordinarie non può superare le 150 ore annue individuali.

Eventuale lavoro straordinario oltre le 150 e fino a 250 ore, sarà utilizzato, d'intesa con le Rappresentanze sindacali ove richiesto, per comprovate e motivate esigenze di servizio.

Il lavoro supplementare e straordinario non può essere utilizzato come fattore di programmazione del lavoro.

Le prestazioni di lavoro supplementare e straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio.

Il tetto annuo di ore supplementari e straordinarie è utilizzabile secondo criteri definiti nell'ambito del confronto tra le parti in sede di Organizzazione.

E' considerato lavoro supplementare quello effettuato oltre l'orario ordinario settimanale fino alle 40 ore settimanali. Viene invece considerato lavoro straordinario quello effettuato oltre le 40 ore settimanali.

Il lavoro supplementare e quello straordinario saranno compensati da una quota oraria della retribuzione in atto di cui all'art. 45 maggiorata del 20%.

Per il lavoro supplementare o straordinario prestato in orario notturno o nei giorni considerati festivi per legge la quota di retribuzione oraria è maggiorata del 30%.

Per il lavoro supplementare o straordinario prestato in orario notturno nei giorni considerati festivi per legge la maggiorazione è del 50%.

Si considera lavoro in orario notturno quello eseguito tra le ore 22 e le ore 6.

Si considera lavoro in orario festivo quello eseguito nelle festività di cui all'art. 45 o nelle giornate programmate come riposo settimanale. Il lavoro supplementare e straordinario deve essere richiesto e/o espressamente autorizzato dall'Organizzazione.

Per le ore che confluiscono nella banca delle ore di cui all'art. successivo, le rispettive maggiorazioni per lavoro supplementare e straordinario sono comunque retribuite con la busta paga del mese successivo a quello di riferimento.

#### **Articolo 48 Banca delle ore**

E' istituita la banca delle ore, attraverso l'accantonamento delle ore di lavoro straordinario di cui all'articolo 47.

L'accantonamento, per le ore dalla cinquantunesima alla centocinquantesima, avverrà su formale richiesta del lavoratore. La richiesta deve avvenire nel mese in cui si è svolta la prestazione di lavoro straordinario.

L'accantonamento delle ore di straordinario eccedenti le 150 (centocinquanta) avverrà in maniera automatica.

Le ore accantonate in banca ore resteranno a disposizione del dipendente per l'anno di maturazione e per quello successivo.

Le ore accantonate in banca ore potranno essere usufruite dal lavoratore come permessi retribuiti individuali, anche a gruppi di minimo 4 ore, facendone richiesta con almeno quindici giorni di preavviso.

Le richieste saranno accolte compatibilmente con le esigenze dell'Organizzazione purché, per lo stesso periodo temporale, non ne siano state presentate per un numero lavoratori superiori al 10% del personale in servizio o anche da un solo dipendente nelle organizzazioni che occupano meno di 10 dipendenti.

In caso di richieste eccedenti il suddetto limite del 10% vale il criterio cronologico della presentazione delle domande.

La lavoratrice e il lavoratore escluso ha diritto a ripresentare la sua richiesta per un periodo diverso.

Le ore richieste, e non godute per motivate esigenze organizzative, saranno pagate dalle Organizzazioni su richiesta del dipendente, solo nel caso in cui vengano opposti due rifiuti ad altrettante richieste formulate, rispettando i termini e il preavviso indicati.

Le parti firmatarie il presente CCNL si impegnano a verificare, dodici mesi dopo la stipula, l'effettivo andamento della banca delle ore.

#### **Articolo 49**

#### **Indennità per servizio notturno e festivo**

Al personale dipendente spetta una "indennità notturna" nella misura unica uguale per tutti di euro 2,50 lorde per ogni ora di servizio prestato nell'arco temporale compreso tra le ore 22.00 e le ore 06.00.

Per il servizio di turno prestato in giorno festivo, compete una "indennità festiva" di euro 2,00 lorde per ogni ora di servizio prestato.

#### **Articolo 50**

#### **Assegni familiari o aggiunta di famiglia**

Gli assegni familiari o le quote aggiunte di famiglia sono erogati secondo le norme di legge vigenti.

#### **Articolo 51**

#### **Corresponsione della retribuzione e reclami sulla busta paga**

La retribuzione deve essere corrisposta al lavoratore in una data stabilita, comunque non oltre il 7° giorno successivo alla fine di ciascun mese, il pagamento della retribuzione deve essere effettuato a mezzo busta paga in cui devono essere distintamente specificati il nome dell'Organizzazione, il nome e la qualifica del lavoratore, il periodo di paga cui la retribuzione si riferisce, l'importo dei singoli elementi che concorrono a formarla e la elencazione delle trattenute di legge e di contratto.

Qualsiasi reclamo sulla rispondenza della somma pagata con quella indicata nella busta paga nonché sulla qualifica della moneta, deve essere fatta all'atto del pagamento.

In caso di ritardo nella corresponsione della retribuzione l'Organizzazione è tenuta a corrispondere anche gli interessi legali maturati.

Resta comunque la possibilità da parte del lavoratore di avanzare eventuali reclami per irregolarità riscontrate.

## **Articolo 52** **Tredicesima mensilità**

A tutto il personale in servizio spetta una tredicesima mensilità da corrispondersi non oltre il 20 dicembre di ogni anno, composta di uno stipendio base come da inquadramento.

La tredicesima mensilità non spetta per il periodo di tempo trascorso in aspettativa senza assegni per motivi di famiglia o in altra posizione di stato che comporti la sospensione dello stipendio o salario.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima mensilità quanti sono i mesi di anzianità di servizio.

La frazione di mese superiore a quindici giorni va considerata a questi effetti come mese intero.

## **Articolo 53** **Abiti di servizio**

Al personale cui durante il servizio è fatto obbligo di indossare una divisa o indumenti di lavoro e calzature appropriate in relazione al tipo delle prestazioni, verranno forniti gli indumenti stessi esclusivamente a cura e spese dell'Organizzazione.

Ai dipendenti addetti a particolari servizi debbono inoltre essere forniti tutti gli indumenti protettivi contro eventuali rischi o infezioni, tenendo conto delle disposizioni di legge in materia antinfortunistica di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **Articolo 54** **Missioni e trasferte**

Ai lavoratori comandati in servizio fuori sede, al di fuori dei casi previsti dall'Articolo 22 del presente CCNL, in località distanti oltre 20 Km. spetta, oltre al riconoscimento del tempo di viaggio come orario di servizio, il rimborso a piè di lista delle spese sostenute entro i limiti prefissati dall'Organizzazione.

Le trasferte e le modalità del viaggio devono essere preventivamente concordate ed autorizzate; i lavoratori, per ottenerne il rimborso, sono tenuti alla presentazione delle ricevute delle spese sostenute.

Il trattamento economico spettante ai lavoratori in servizio fuori sede, ai sensi del presente articolo, non potrà in ogni caso essere riconosciuto per trasferte inferiori alle quattro ore.

**TITOLO IX**  
**RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**Articolo 55**  
**Preavviso**

I giorni di calendario di preavviso, di licenziamento o di dimissioni, per il personale assunto a tempo indeterminato e che abbia superato il periodo di prova, nei casi in cui è dovuto ai sensi di legge, è fissato secondo la tabella seguente:

<b>Anzianità</b>	<b>A</b>	<b>B – C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
Cinque anni	10 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	90 gg.
Dieci anni	15 gg.	30 gg.	60 gg.	60 gg.	120 gg.
Oltre dieci anni	20 gg.	45 gg.	60 gg.	90 gg.	150 gg.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione del periodo di mancato preavviso.

In caso di licenziamento, il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, è computato nell'anzianità di servizio agli effetti dell'indennità di anzianità ad eccezione della fattispecie relativa a sopraggiunta inabilità.

Per i vincitori di pubblici concorsi inquadrati nelle categorie B,C,D,E,F, il periodo di preavviso è di 30 giorni.

Fatta eccezione per i vincitori di pubblico concorso, i termini di disdetta decorreranno dal 1° o dal 16° giorno del mese.

**Articolo 56**  
**Cessazione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro cessa nei seguenti casi:

- a) per licenziamento del lavoratore, ai sensi delle leggi vigenti per i rapporti di diritto privato;
- b) per dimissioni del lavoratore;
- c) per morte del lavoratore.

**Articolo 57**  
**Trattamento di fine rapporto**

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro dipendente con la qualifica impiegatizia deve essere corrisposta una indennità di anzianità sino al 31 maggio 1982 nella misura pari ad una mensilità di retribuzione per ogni anno intero di servizio.

Per il personale non impiegatizio, ferma restando la liquidazione della anzianità precedente sulla base di criteri previsti dai precedenti contratti collettivi, il diritto alla indennità di anzianità

nella misura di una mensilità di retribuzione per ogni anno intero di servizio prestato, verrà raggiunto con la seguente gradualità:

- 15/30 della retribuzione mensile per ogni anno di servizio dal 31.12.71 al 30.12.72;
- 20/30 della retribuzione mensile per ogni anno di servizio dal 31.12.72 al 29.11.73;
- 25/30 della retribuzione mensile per ogni anno di servizio dal 30.11.73 al 30.12.73;
- 30/30 della retribuzione mensile per ogni anno di servizio dal 31.12.73.

Per il personale impiegatizio l'indennità di anzianità dovuta e commisurata per ogni anno intero di servizio ad una mensilità dal 31.12.73 al 31 maggio 1982.

Le frazioni di anno, anche nel corso del primo anno di servizio, si computano per dodicesimi. Le frazioni di mese superiori a quindici giorni si computano come mese intero.

Per tutto il personale per il periodo successivo al 31 maggio 1982 si applica la legge n. 297/82 - 29/5/1982.

Le voci che rientrano nel T.F.R. sono le seguenti:

- retribuzione come da inquadramento;
- retribuzione individuale di anzianità;
- indennità per mansioni superiori;
- superminimi;
- assegni ad personam;
- premio di incentivazione;
- tredicesima mensilità;
- indennità sostitutiva del preavviso;
- eventuali altre indennità ricorrenti.

## **TITOLO X DIRITTI SINDACALI**

### **Articolo 58 Rappresentanze sindacali**

La rappresentanza sindacale nei luoghi di lavoro è costituita dalle rappresentanze sindacali unitarie R.S.U. o in loro assenza dalle rappresentanze sindacali aziendali R.S.A.

Per la contrattazione sui luoghi di lavoro la rappresentanza sindacale è composta dalla R.S.U. o, in loro assenza, dalle R.S.A. e dalle OO.SS. territoriali firmatarie del C.C.N.L.

Non si computano le assenze dal servizio per la partecipazione a trattative sindacali convocate dalle Organizzazioni firmatarie.



## **Articolo 59 Assemblea**

In relazione a quanto previsto dall'articolo 20 della legge n. 300/70, i lavoratori hanno diritto di riunirsi fuori dell'orario di lavoro nonché durante l'orario di lavoro nei limiti di 15 ore annue di cui 10 ore annue indette dalle R.S.U. (R.S.A.) e 5 ore annue indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. firmatarie del presente C.C.N.L..

Le Organizzazioni dovranno destinare di volta in volta locali idonei per lo svolgimento delle assemblee e strumenti per le attività sindacali, in riferimento all'articolo 25 dello statuto dei lavoratori.

Le riunioni possono riguardare la generalità dei lavoratori, o gruppi di essi, e sono indette singolarmente o congiuntamente dalle rappresentanze sindacali di cui all'articolo 58.

Della convocazione della riunione deve essere data alla propria Organizzazione tempestiva comunicazione, con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni. Alle riunioni possono partecipare, dandone comunicazione, dirigenti esterni dei sindacati confederali firmatari del presente contratto.

Lo svolgimento delle assemblee dovrà essere effettuato senza recare pregiudizio alle esigenze proprie dell'utente.

Le assemblee dovranno svolgersi nelle prime o nelle ultime ore del turno di servizio.

## **Articolo 60 Permessi per cariche sindacali**

I lavoratori componenti i Consigli o Comitati Direttivi nazionali e periferici dei Sindacati stipulanti il presente accordo, nella misura di 1 (uno) per Organizzazione e per ogni Sindacato stipulante, hanno diritto ai permessi o congedi retribuiti necessari per partecipare alle riunioni degli organismi suddetti, nelle misure massime appresso indicate:

- 12 (dodici) ore annue nelle Organizzazioni con un numero di dipendenti non inferiore a 6 (sei) ma non superiore a 15 (quindici);
- 24 (ventiquattro) ore annue nelle Organizzazioni con oltre 15 (quindici) dipendenti.

I dirigenti sindacali di cui al comma primo hanno inoltre diritto, nei termini indicati, a permessi non retribuiti in misura non inferiore a 8 (otto) giorni all'anno.

I lavoratori che intendono esercitare il diritto di cui al presente articolo debbono dare comunicazione scritta alla Organizzazione di norma 3 (tre) giorni prima tramite i competenti organismi delle rispettive OO.SS.

## **Articolo 61 Contributi sindacali**

I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, esente da imposta di bollo e di registrazione, a favore della propria organizzazione sindacale, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio, paga o retribuzione per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari.

La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

La revoca della delega deve essere inoltrata, in forma scritta, all'Organizzazione di appartenenza nonché alla Organizzazione sindacale interessata e ha efficacia dal mese successivo la sua presentazione.

Le trattenute mensili operate dalle singole amministrazioni sulle retribuzioni delle dipendenti e dei dipendenti in base alle deleghe presentate dalle organizzazioni sindacali sono versate entro il decimo giorno del mese successivo alle stesse secondo le modalità comunicate dalle organizzazioni sindacali con accompagnamento, ove richiesta, di distinta nominativa.

L'Organizzazione è tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza dei nominativi del personale che ha rilasciato la delega e dei versamenti effettuati alle OO.SS.

## **Articolo 62**

### **Conciliazione in sede sindacale**

Ai sensi di quanto previsto dagli Articolo 410 e seguenti del c.p.c., come modificati dal D.lgs 31/3/98 n. 88 e dal D.lgs 29/10/98 n. 387, per tutte le controversie individuali singole o plurime relative all'applicazione del presente contratto, è previsto il tentativo obbligatorio di conciliazione in sede sindacale secondo le norme e le modalità di cui al presente articolo, da esperirsi da parte della Commissione di conciliazione territoriale con sede presso i Comitati territoriali, ove esistenti, ovvero presso le organizzazioni sindacali competenti territorialmente, alle quali aderisce o conferiscono mandato l'Organizzazione o il lavoratore interessato.

La commissione di cui al punto 1) è così composta:

- per le Organizzazioni, da un rappresentante della struttura nazionale di riferimento;
- per i lavoratori da un rappresentante dell'Organizzazione sindacale, firmataria del presente contratto, competente territorialmente, cui l'addetto aderisce o conferisce mandato.

Dinanzi alla commissione le parti interessate possono farsi rappresentare o assistere da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferiscono mandato.

La parte interessata alla definizione della controversia è tenuta a richiedere per iscritto il tentativo di conciliazione tramite l'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La comunicazione della richiesta interrompe la prescrizione e sospende, per la durata del tentativo di conciliazione il decorso d'ogni termine di decadenza.

L'organizzazione sindacale che rappresenta la parte interessata alla controversia, deve comunicare la controversia alla Commissione di conciliazione per mezzo di raccomandata A/R, trasmissione a mezzo fax o consegna a mano in duplice copia, o altro mezzo idoneo a certificare il ricevimento.

Ricevuta la richiesta, la Commissione di conciliazione provvederà entro e non oltre i 15 giorni successivi dalla data di ricezione, alla convocazione delle parti, fissando il giorno, luogo, ora e la sede in cui sarà esperito il tentativo di conciliazione. Le parti interessate possono concordare che il termine suddetto sia sospeso ovvero prorogato nel mese d'agosto. Il tentativo di conciliazione deve essere esperito entro il termine previsto dall'Articolo 410 bis del c.p.c.

Il termine previsto dall'Articolo 410 bis del c.p.c. decorre dalla data del ricevimento o di presentazione da parte dell'Organizzazione o dell'Organizzazione sindacale cui il lavoratore conferisce mandato.

La commissione di conciliazione esperisce il tentativo di conciliazione ai sensi degli Articollo 410, 411, e 412 del c.p.c. e successive modificazioni e/o integrazioni.

Il processo verbale di conciliazione o di mancato accordo, è depositato a cura della Commissione, presso la Direzione provinciale del lavoro competente per territorio. Il processo verbale dovrà contenere:

- Il richiamo al contratto ovvero accordo che disciplina il rapporto di lavoro al quale fa riferimento la controversia conciliata o non conciliata;
- Le motivazioni che hanno dato origine alla controversia;
- Le motivazioni della conciliazione o della mancata conciliazione;
- La presenza delle parti personalmente e correttamente rappresentate;
- Nel verbale le parti contraenti possono indicare la soluzione anche parziale su cui concordano.

Il verbale, debitamente firmato dai componenti la commissione, dovrà essere redatto in quattro copie, due delle quali saranno depositate presso la Direzione provinciale del lavoro.

Qualora le parti abbiano già risolto la controversia, possono richiedere, attraverso spontanea comparizione, di conciliare la stessa ai fini e per gli effetti del combinato disposto dagli Articollo 2113 comma quattro del c.c., 410, 411 del c.p.c., e successive modifiche e/o integrazioni.

Le decisioni assunte dalla commissione di conciliazione non costituiscono interpretazione autentica del contratto.

In caso di richiesta del tentativo di conciliazione per una controversia relativa all'applicazione di una sanzione disciplinare conservativa, questa sarà sospesa fino alla conclusione della procedura.

Le parti convengono che le procedure di cui al presente articolo avranno decorrenza a far data dal 1° gennaio 2001, fatti salvi gli accordi in materia.

### **DICHIARAZIONE CONGIUNTA**

A seguito di richiesta di omogeneità e coerenza, avanzata dalla parte datoriale, si conviene di aprire, contestualmente agli incontri previsti dalla norma di rinvio indicata in premessa al titolo IV, un confronto per riformulare l'articolo 37 – assenze per malattie ed infortunio.