



**APPROVATO dal
Comitato Direttivo
CGIL**

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DELLA CGIL

Stesura integrata con i testi delle norme citate nell'articolo

INDICE

Titolo I

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

pagg. 5

Art. 1 – Campo di applicazione

Art. 2 – Durata

Titolo II

CARATTERISTICHE DEI RAPPORTI

pagg. 5-10

Art. 3 – Caratteristiche generali dei rapporti con il Sistema CGIL

Art. 4 – Modalità di costituzione dei rapporti

Art. 5 – Aspettative Legge 300/70 e distacchi retribuiti

Art. 6 – Volontariato

Art. 7 – Assunzioni

Art. 8 – Documentazione

Art. 9 – Periodo di prova

Art. 10 – Part-time

Art. 11 – Contratti a tempo determinato

Art. 12 – Contratti di collaborazione a termine

Art. 13 – Contratti di collaborazione per i titolari di pensione

Art. 14 – Pari opportunità

Art. 15 – Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori

Titolo III

L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

pagg. 10-13

Art. 16 – Orario

Art. 17 – Pausa lavoro

Art. 18 – Festività

Art. 19 – Ferie

Art. 20 – Diritto alla formazione

Art. 21 – Mobilità

Art. 22 – Comandi

Art. 23 – Preavviso

Titolo IV

CONGEDI E ASSENZE

pagg. 13-20

Art. 24 – Malattia

Art. 25 – Infortunio e malattie di origine professionale

Art. 26 – Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia o infortunio

Art. 27 – Gravi patologie

Art. 28 – Permessi per cure termali

Art. 29 – Maternità

Art. 30 – Riposi giornalieri

Art. 31 – Congedi per malattia del bambino

Art. 32 – Congedi parentali

Art. 33 – Congedi parentali, indennità

Art. 34 – Congedi per motivi di studio

Art. 35 – Operazioni elettorali

Art. 36 – Donazioni di sangue e midollo osseo

Art. 37 – Persone con disabilità e loro familiari

- Art. 38 – Congedi per eventi e cause particolari
- Art. 39 – Congedi per la formazione
- Art. 40 – Congedo per matrimonio o unioni di fatto

Titolo V

DISCIPLINA

- Art. 41 – Provvedimenti disciplinari

pagg. 21-22

Titolo VI

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Art. 42 – Inquadramento
- Art. 43 – Trattamento economico
- Art. 44 – Professionalità particolari
- Art. 45 – Incumulabilità dei compensi
- Art. 46 – Indennità di mandato e indennità di incarico
- Art. 47 – Indennità di funzione
- Art. 48 – Altre indennità
- Art. 49 – Processi di mobilità
- Art. 50 – Gettoni di presenza
- Art. 51 – Prestiti ed anticipazioni
- Art. 52 – Trattenute per lo sciopero
- Art. 53 – Contribuzione previdenziale ed assistenziale
- Art. 54 – Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo
- Art. 55 – Previdenza complementare
- Art. 56 – Prestazioni integrative sanitarie
- Art. 57 – Pensionamento
- Art. 58 – Erogazione servizi – EDR
- Art. 59 – Trattamento auto per uso occasionale del mezzo. Indennità chilometrica
- Art. 60 – Missione

pagg. 22-28

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 61 – Sfera di applicazione
- Art. 62 – Protezione dei dati personali
- Art. 63 – Mobbing
- Art. 64 – Molestie sessuali
- Art. 65 – Controversie
- Art. 66 – Norma transitoria

pagg. 29-30

ALLEGATI

pagg. 31-46

- Allegato 1** Area politica elettiva, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale
- Allegato 2** Area politica non elettiva, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale
- Allegato 3** Area tecnica, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale
- Allegato 4** Area politica elettiva, quadro degli incrementi retributivi già deliberati
- Allegato 5** Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica elettiva
- Allegato 6** Area politica non elettiva, quadro degli incrementi già deliberati
- Allegato 7** Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica non elettiva
- Allegato 8** Area tecnica, quadro degli incrementi già deliberati
- Allegato 9** Collaboratori pensionati, tabella sui compensi
- Allegato 10** Profili professionali

DOCUMENTAZIONE

pagg. 47-57

- Scheda a)** Testo delle norme citate nell'art. 12 - Contratti di collaborazione a termine e nell'art. 13 - Contratti di collaborazione per i titolari di pensione
- Scheda b)** Testo delle norme citate nell'art. 36 - Donazioni di sangue e midollo osseo
- Scheda c)** Testo delle norme citate nell'art. 37 - Persone con disabilità e loro familiari
- Scheda d)** Testo delle norme citate nell'art. 38 - Congedi per eventi e cause particolari e nell'art. 39 - Congedi per la formazione
- Scheda e)** Testo delle norme citate nell'art. 53 - Contribuzione previdenziale ed assistenziale
- Scheda f)** Testo delle norme citate nell'art. 54 - Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo

TITOLO I

Campo di applicazione e durata

Articolo 1

Campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina il rapporto fra la CGIL e le compagne e i compagni che operano con comandi, distacchi, aspettative non retribuite, rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, con contratti di collaborazione, o con incarichi temporanei, ivi compresi quelli di natura volontaria.

Esso si applica a tutto il "Sistema CGIL", composto dalla CGIL nazionale, dalle strutture territoriali della CGIL, dalle Categorie della Confederazione, dagli Enti e dagli Istituti collaterali e, se espressamente previsto nei rispettivi ordinamenti, da altre strutture promosse dalla CGIL. Dall'applicazione sono escluse le società fiscali.

Articolo 2

Durata

La durata del Regolamento è quadriennale per quanto riguarda la parte normativa mentre si articola in due bienni per quanto riguarda la parte retributiva.

TITOLO II

Caratteristiche dei rapporti

Articolo 3

Caratteristiche generali dei rapporti con il Sistema CGIL

La Confederazione Generale Italiana del Lavoro (CGIL) è un'organizzazione nazionale di lavoratrici e lavoratori, la cui vita interna è regolata dallo Statuto approvato dal Congresso.

Il rapporto che lega la CGIL, intesa come sistema, ai propri dirigenti e funzionari politici, ivi compresi quanti utilizzano distacchi ed aspettative, è basato esclusivamente sull'adesione ai valori fondativi, ai principi ed alle regole definite, sulla militanza intesa come conseguenza dell'iscrizione ed impegno a realizzare al meglio le decisioni politiche ed organizzative, sull'attuazione delle decisioni degli organismi dirigenti ed esecutivi previsti dallo Statuto.

Con il personale professionale, qualificato ed esecutivo, il rapporto è realizzato in forma di lavoro subordinato, ovvero con contratti di collaborazione; esso, comunque, presuppone ed implica la piena adesione e comunanza ideale rispetto ai valori ed ai fini perseguiti dalla CGIL, così come indicati nel suo Statuto, e con l'iscrizione alla CGIL.

L'adesione ai valori sopra indicati può implicare una mobilità di ruoli, funzioni e sedi di lavoro al fine di rendere sempre più efficace ed adeguato il ruolo di rappresentanza delle lavoratrici e dei lavoratori.

Articolo 4

Modalità di costituzione dei rapporti

L'impegno nella CGIL, nei suoi Enti ed Istituti collaterali, si realizza in virtù delle seguenti due modalità:

- 1) elezione da parte degli organismi dirigenti ad un incarico di direzione della Confederazione, dei suoi Enti ed Istituti collaterali;
- 2) designazione di una iscritta o iscritto ad un incarico di lavoro (politico, professionale, qualificato ed esecutivo) da parte di organismi esecutivi.

Il rapporto con la CGIL, o con le sue articolazioni, ha natura esclusiva, salvo il caso previsto all'art. 6 (Volontariato). Eventuali altri impegni lavorativi debbono essere portati a conoscenza della Segreteria interessata che può autorizzarli.

Particolari funzioni che comportano rilevanti responsabilità, su base fiduciaria, possono essere confermate o revocate dalle Segreterie Interessate.

Articolo 5

Aspettative Legge 300/70¹ e distacchi retribuiti

Nel Sistema CGIL operano iscritte ed iscritti i quali, per le funzioni che sono chiamati ad esercitare, utilizzano le prerogative sindacali attribuite da leggi e contratti all'organizzazione sindacale, quali i distacchi retribuiti e le aspettative non retribuite.

I soggetti, in regime di aspettativa o di distacco sindacale, esercitano una funzione non assimilabile ad un rapporto di lavoro.

Le modalità di espletamento della funzione sono disciplinate dal presente Regolamento, salva diversa pattuizione scritta.

Alla cessazione dell'incarico sindacale - originario e successivo - viene meno il distacco o l'aspettativa sindacale ed ogni relativa spettanza, salvo un compenso calcolato analogamente al TFR per il periodo di attività svolta.

Articolo 6

Volontariato

L'attività di volontariato, nel Sistema CGIL, è prestata in modo spontaneo e gratuito, in ragione della condivisione di valori ed esigenze di rappresentanza delle lavoratrici e dei lavoratori quale missione primaria della CGIL.

A carico della struttura presso la quale si svolge l'attività di volontariato gravano:

- 1) gli oneri di copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa;
- 2) la copertura della responsabilità civile verso i terzi;
- 3) il rimborso delle spese vive, regolarmente documentate.

E' possibile l'assegnazione provvisoria di strumenti utili a facilitare l'effettuazione della prestazione volontaria.

¹ Legge 300/70 - Art. 31 - Lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive o a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali -

"1. I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o di assemblee regionali ovvero siano chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato. -2. La medesima disposizione si applica ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali. - 3. I periodi di aspettativa di cui al precedente comma sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione della misura della pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria di cui al R.D.L. 4 ottobre 1935, n. 1827, e successive modifiche ed integrazioni, nonché a carico di enti, fondi, casse e gestioni per forme obbligatorie di previdenza sostitutive dell'assicurazione predetta, o che ne comportino comunque l'esonero. - 4. Durante i periodi di aspettativa l'interessato, in caso di malattia, conserva il diritto alle prestazioni a carico dei competenti enti preposti alla erogazione delle prestazioni medesime. -5. Le disposizioni di cui al terzo e al quarto comma non si applicano qualora a favore dei lavoratori siano previste forme previdenziali per il trattamento di pensione e per malattia, in relazione all'attività espletata durante il periodo di aspettativa."

Articolo 7 Assunzioni

Ai dipendenti, all'atto della costituzione del rapporto, sarà data formale comunicazione scritta, da controfirmare da parte dell'interessato:

- a) del livello di inquadramento di cui al presente Regolamento, deciso dalla Segreteria o dalla Presidenza e riportato nel verbale della seduta;
- b) del trattamento economico;
- c) della durata del rapporto;
- d) del luogo di lavoro e delle condizioni che regolano la mobilità;
- e) di eventuali aspetti specifici del rapporto;
- f) delle condizioni generali e particolari in cui è chiamato ad operare.

L'utilizzazione nelle qualifiche esecutive, tecniche e professionali, escluse particolari professionalità, è di norma polifunzionale, in relazione alle esigenze organizzative ed in casi motivati anche in funzioni proprie di altro livello, in modo da favorire maturazione di esperienze, maggiore efficienza, contenimento dei costi.

Quanto sopra vale anche per il personale politico, pur nella peculiarità della funzione.

All'atto dell'assunzione verrà consegnata copia del presente Regolamento, che il nuovo assunto controfirmerà per presa visione ed accettazione, e copia dello Statuto.

L'assunzione dovrà avvenire il giorno 1 o il giorno 16 del mese.

Le assunzioni ed i relativi livelli di inquadramento sono decisi dalle Segreterie e dalle Presidenze degli Enti ed Istituti collaterali, secondo le norme dell'art. 25 (Autonomia giuridica ed amministrativa) dello Statuto, e se ne conserva memoria nel libro verbale.

Le stesse modalità, in quanto compatibili, dovranno essere osservate per l'utilizzazione di dirigenti con distacco retribuito o in aspettativa sindacale e per quanti operano con un rapporto di tipo volontario.

E' fatto divieto di trasformare distacchi retribuiti ed aspettative Legge 300/70² in assunzioni ad esclusione dei casi nei quali:

- 1) cessi l'attività del luogo di lavoro dal quale il lavoratore è in aspettativa o in distacco;
- 2) la mobilità sia rivolta verso la struttura di Patronato;
- 3) le norme di legge o amministrative determinino particolari condizioni sul versante del riconoscimento della contribuzione figurativa (es.: art. 15, D.Lgs. 503/92³).

Al raggiungimento del 65° anno di età cessa qualsiasi rapporto con il Sistema CGIL, purché il collocamento a riposo non sia successivo, ad esclusione dello SPI.

La cessazione del rapporto si riferisce a quanti svolgono incarichi esecutivi o dirigenziali, nell'apparato politico o tecnico, qualunque sia la funzione ricoperta.

In relazione alle collaborazioni essa si applica anche nel caso di collaborazione volontaria.

Articolo 8 Documentazione

All'atto dell'assunzione, e comunque non oltre 30 giorni dall'inizio dell'attività, devono essere presentati i seguenti documenti alla propria amministrazione e, nel caso di piccole strutture o di gestioni centralizzate, alla Camera del Lavoro che cura l'amministrazione e la tenuta dei rapporti:

- 1) dichiarazione scritta sull'insieme dell'attività lavorativa comunque prestata e su ogni altro aspetto utile allegando la relativa documentazione;

² Legge 300/70, art. 31 - vedi nota 1

³ D.Lgs. 503/92, art.15 *Accredito dei contributi figurativi*

"1. Ai fini del diritto alla pensione di anzianità dell'assicurazione generale obbligatoria dei lavoratori dipendenti, degli artigiani, dei commercianti e dei coltivatori diretti, i quali alla data del 31 dicembre 1992 non possono far valere periodi pregressi di contribuzione, i periodi figurativi computabili non possono accedere complessivamente cinque anni. - 2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle pensioni di anzianità delle forme di previdenza sostitutive dell'assicurazione generale obbligatoria, nonché a quelle anticipate rispetto all'età per il collocamento a riposo d'ufficio a carico delle forme di previdenza esclusive."

- 2) titolo di studio;
- 3) documentazione amministrativa di prassi (codice fiscale; stato di famiglia; ecc.);
- 4) estratto della situazione contributiva con autorizzazione all'Istituto di Patronato di poter effettuare i periodici controlli e verifiche;
- 5) presa d'atto della peculiarità del rapporto di lavoro, della sua natura eminentemente politica e disponibilità a processi di mobilità;
- 6) delega ad operare la trattenuta sindacale sul trattamento economico erogato dalla CGIL;
- 7) libretto formativo per coloro che hanno frequentato percorsi formativi certificati.

Il rapporto di lavoro si considera perfezionato con la sottoscrizione di quanto previsto sopra e con la presentazione dei documenti richiesti.

Articolo 9

Periodo di prova

Fermo restando che il normale svolgimento del rapporto in CGIL è a tempo pieno e indeterminato, le strutture della CGIL possono fare ricorso ad assunzioni diverse con le modalità e nei casi previsti dai successivi articoli 10 (Part time), 11 (Contratti a tempo determinato), 12 (Contratti di collaborazione a termine) e 13 (Contratti di collaborazione per titolari di pensione).

Il periodo di prova ha la seguente durata intesa in giornate di effettivo lavoro:

- a) 90 giorni lavorativi, per il personale esecutivo e qualificato;
- b) 120 giorni lavorativi, per il personale professionale;
- c) 180 giorni lavorativi, per il personale politico.

Articolo 10

Part - time

In base alle esigenze della struttura o a richiesta dell'interessato, possono essere effettuate assunzioni a tempo parziale, o trasformazioni di rapporti a tempo pieno in essere, instaurando un rapporto di lavoro part-time il cui trattamento economico sarà proporzionalmente rapportato alla durata della prestazione lavorativa.

La durata della prestazione sarà fissata tra struttura e lavoratore, di norma, in misura non inferiore ai seguenti limiti:

- 1) 20 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;
- 2) 64 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile;
- 3) 532 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale.

I singoli contratti, fermo quanto previsto al precedente art. 7 (Assunzioni), dovranno essere redatti in forma scritta e dovranno contenere:

- a) l'indicazione dell'eventuale termine oltre il quale cessa la prestazione a tempo parziale;
- b) la puntuale indicazione della durata oraria della prestazione lavorativa;
- c) la collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

La prestazione lavorativa di durata non superiore a quattro ore non potrà essere frazionata nell'arco della giornata.

Le strutture confederali e le categorie, ricorrendone le condizioni, disciplineranno – con Delibere di Segreteria – le modalità di svolgimento del part - time con riferimento:

- 1) agli istituti del part - time misto;
- 2) ai limiti dell'orario supplementare;
- 3) alle forme flessibili di part - time.

La trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale è volontario ed è reversibile, nei limiti temporali fissati dai singoli contratti di cui al comma III del presente articolo.

Articolo 11
Contratti a tempo determinato

In base alle esigenze della struttura, possono essere effettuate assunzioni di lavoro dipendente a tempo determinato con le causali di seguito indicate:

- 1) esecuzione di un'attività o di un servizio definito o predeterminato nel tempo, anche non avente carattere eccezionale o occasionale, ivi comprese le attività ricorrenti collocate in particolari periodi dell'anno (es.: pratiche di disoccupazione; campagne di regolarizzazione; ecc.);
- 2) punte di più intensa attività connesse a specifiche ed indifferibili esigenze dell'organizzazione o indotte dall'attività di altre aree o strutture, che non sia possibile evadere con le risorse normalmente impiegate;
- 3) attività che presentino carattere di eccezionalità rispetto alla normale gestione dell'organizzazione;
- 4) copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate;
- 5) copertura di posizioni di lavoro stabilizzate ma, temporaneamente, scoperte;
- 6) sostituzione di dipendenti in aspettativa, in congedo o temporaneamente inidonei a svolgere le mansioni assegnate;
- 7) sostituzione di dipendenti assenti, per lunghi periodi, per la partecipazione a corsi di formazione.

Fermo restando quanto previsto al precedente art. 7 (Assunzioni), la Delibera di Segreteria o di Presidenza deve contenere le motivazioni ed i vincoli temporali del contratto a tempo determinato stesso.

Articolo 12
Contratti di collaborazione a termine

E' possibile, per determinate esigenze e per un periodo di tempo definito, ricorrere a:

- 1) rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto di cui al Titolo VII, Capo 1^o, D. Lgs. 276/03⁴;
- 2) prestazioni occasionali nei limiti e con le modalità previste dall'art. 61, comma II, D.Lgs. 276/03⁵.

Fermo quanto previsto all'art. 7 (Assunzioni), i contratti di collaborazione dovranno essere regolati attraverso contratti fra CGIL ed iscritto e redatti secondo i principi e le disposizioni di legge.

Per quanto riguarda le collaborazioni a progetto, esse, in nessun caso, potranno essere attivate per attività riferibili al normale funzionamento dell'organizzazione; il progetto dovrà specificare dettagliatamente il risultato cui esso è finalizzato, nonché il tempo necessario per raggiungerlo.

I compensi - ferme restando le determinazioni di legge in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa - saranno determinati dalla Segreteria o Presidenza, comunque in misura non inferiore al costo contrattuale di analoghe professionalità disciplinate in regolamento.

Le Segreterie di riferimento delibereranno, prima di procedere all'attivazione di contratti di collaborazione, il numero massimo di contratti "non standard" che intendono eventualmente attivare.

Articolo 13
Contratti di collaborazione per i titolari di pensione

⁴ D. Lgs. 276/03, Titolo VII, Capo 1^o - vedi scheda a)

⁵ D. Lgs. 276/03, art. 61, comma II - vedi scheda a)

I rapporti di collaborazione coordinati e continuativi, di cui all'art. 61, III comma, del D.Lgs. 276/03⁶, si applicano esclusivamente ai titolari di pensione.
Clausole diverse sono incompatibili con quanto previsto e sono, pertanto, da ritenere nulle.

Articolo 14 **Pari opportunità**

Per attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità di genere, i Centri regolatori intraprenderanno iniziative ed interventi che si concretizzino in "azioni positive".
Ai fini della piena applicazione della legislazione vigente, nonché della normativa della U.E. in tema di pari opportunità nel lavoro, è costituito, presso ogni Centro regolatore, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento da parte del Comitato direttivo nazionale della CGIL, un "Comitato paritetico per le pari opportunità" con l'obiettivo di attuare, anche in via sperimentale, una concreta pratica antidiscriminatoria e di sviluppare le opportune azioni positive.

Articolo 15 **Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori**

I Centri regolatori, nel rispetto della Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo del 5 luglio 2006⁷ recepita dall'art. 41bis del D.Lgs. 5/10, promuovono azioni finalizzate a tutelare la dignità delle persone sul posto di lavoro.

TITOLO III **L'organizzazione del lavoro**

Articolo 16 **Orario**

L'orario settimanale di attività è fissato in 38 ore.
Per i turnisti su tre turni, ivi compreso il sabato, l'orario settimanale è di 36 ore. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà essere sempre valutata in rapporto alle esigenze dell'organizzazione.
La Segreteria o la Presidenza della struttura interessata stabilirà le forme di controllo dell'orario, la sua distribuzione settimanale e l'articolazione per diversi settori di attività e per i vari servizi nonché le modalità di registrazione delle presenze.
In casi eccezionali è possibile utilizzare il telelavoro che dovrà essere regolamentato.
Il personale professionale, qualificato ed esecutivo può svolgere fino ad un massimo di 120 ore eccedenti il normale orario di lavoro nell'arco di un anno.
Le ore eccedenti devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta.
E' esclusa qualsiasi forma di retribuzione per le ore eccedenti.
Esse vanno recuperate entro i successivi 60 giorni dall'effettuazione, attraverso la fruizione di riposi compensativi, dandone preventiva comunicazione scritta, da conservare agli atti, ai propri uffici o alla Camera del Lavoro.
Qualora tale recupero non avvenga, la Segreteria o Presidenza competente deve programmare – inderogabilmente – l'effettuazione del recupero entro i successivi 120 giorni. Non sono consentiti cumuli.

⁶ D. Lgs. 276/03, art. 61, comma III - vedi scheda a)

⁷ Direttiva 2006/54/CE: per consultare il testo clicca su [Direttiva luglio](http://www.cgil.it/DBLEGISLATIVO/Parte%20III/Direttiva-5%20luglio%202006-54.pdf) oppure digita:
<http://www.cgil.it/DBLEGISLATIVO/Parte%20III/Direttiva-5%20luglio%202006-54.pdf>

Per il personale politico non è prevista alcuna forma di compensazione per l'attività svolta oltre l'orario complessivo indicato al I comma del presente articolo, che rappresenta la soglia minima di presenza da garantire, stante la peculiarità dell'incarico e le particolari caratteristiche del rapporto.

Articolo 17 **Pausa lavoro**

Qualora l'orario di lavoro sia pari o ecceda le 6 ore giornaliere, il lavoratore beneficia obbligatoriamente di una pausa di norma pari ad un'ora non retribuita, secondo modalità definite in sede di struttura, ai fini del recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

Per orari compresi fra le 4 e le 6 ore consecutive, la pausa non retribuita è di mezz'ora.

Articolo 18 **Festività**

Sono da considerare giorni festivi nazionali e, pertanto, non lavorativi, oltre alle domeniche, le seguenti festività:

a) Festività nazionali

- 1) 25 aprile, festa della Liberazione
- 2) 1° maggio, festa dei lavoratori
- 3) 2 Giugno, festa della Repubblica

b) Festività infrasettimanali

- 1) 1° giorno dell'anno
- 2) Epifania
- 3) Lunedì di Pasqua
- 4) 15 agosto
- 5) 1° novembre
- 6) 8 dicembre
- 7) 25 dicembre
- 8) 26 dicembre
- 9) Il Patrono del luogo ove si svolge il lavoro.

Al dipendenti di diversa fede religiosa è consentito di godere di un ulteriore giorno di festività non retribuita, indicato da ciascuno in base all'evento più significativo della propria fede religiosa.

Per le sedi nazionali e regionali della CGIL, delle Categorie, degli Istituti ed Enti collaterali, il godimento della festività relativa al Santo Patrono – fermo restando che essa coinciderà con il Santo Patrono della città nella quale si trova la sede - dovrà comunque garantire, anche in quel giorno, l'agibilità delle sedi sindacali.

In caso di coincidenza di una delle festività sopra elencate con una domenica, in aggiunta alla retribuzione mensile, sarà corrisposto un ulteriore importo pari alla quota giornaliera della retribuzione di fatto. Per la festività civile del 4 novembre si applicherà il trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

A queste festività si aggiungono quattro riposi giornalieri compensativi.

I riposi compensativi possono essere goduti separatamente o in un'unica soluzione, previo accordo scritto con la struttura di riferimento. Per i giorni di recupero di festività non vengono corrisposti buoni pasto o indennità sostitutive

Essi devono essere fruiti entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, in casi eccezionali entro il 30 giugno dell'anno successivo. Dopo tale data il diritto decade.

I riposi compensativi non sono cumulabili fra di loro.

Articolo 19

Ferie

Per quanti operano con continuità, per l'intero anno, sono previsti:

- 1) 26 giorni lavorativi di ferie, in regime di 6 giorni lavorativi settimanali;
- 2) 22 giorni lavorativi di ferie, in regime di 5 giorni lavorativi settimanali.

Sono escluse dal computo le domeniche e le festività nazionali infrasettimanali eventualmente cadenti nel periodo di ferie che sarà prolungato di tanti giorni per quante sono le domeniche e le festività in esso comprese.

Le ferie devono essere fruito, di massima, dal 15 giugno al 15 settembre e per non meno di due settimane consecutive. Sia le due settimane che il restante periodo di ferie, nonché le festività soppresse, debbono essere programmate tramite un calendario annuo che eviti l'interruzione dell'attività degli uffici.

Le ferie non godute entro l'anno devono essere fruito improrogabilmente nei primi sei mesi dell'anno successivo.

Non sono consentiti cumuli di ferie per nessuna ragione né sono consentiti compensi economici sostitutivi delle ferie.

Esclusivamente nel caso in cui il dipendente abbia la necessità di godere di un periodo di ferie più lungo, per un rientro non definitivo nel suo paese d'origine, fuori dai confini nazionali, è possibile l'accumulo di una parte delle ferie nell'arco massimo di un biennio, secondo modalità da concordare con le singole strutture.

La dichiarazione relativa all'utilizzo delle ferie deve essere presentata, preventivamente, in forma scritta, all'amministrazione o, nel caso di piccole realtà, alla rispettiva Camera del Lavoro.

Articolo 20

Diritto alla formazione

La formazione sindacale è un'attività permanente della CGIL, fondamentale per accompagnare la crescita politico-sindacale dei quadri e degli apparati a tutti i livelli ed è fra i mezzi principali per l'accesso ad incarichi di responsabilità.

La formazione in attività rappresenta uno strumento decisivo per la promozione professionale dei quadri e dell'apparato con funzioni professionali, qualificate ed esecutive e per rispondere al meglio agli obiettivi della CGIL.

La CGIL intende accompagnare la promozione delle/i proprie/i iscritte ed iscritti nell'attività sindacale dando la priorità, a parità di condizioni, a quanti hanno frequentato percorsi formativi certificati.

A questo fine, la CGIL, i suoi Enti ed Istituti collaterali, sono impegnati a promuovere le necessarie iniziative volte a migliorare la professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso costanti processi di aggiornamento e di formazione adeguati alle circostanze ed alle priorità indicate dai propri organismi dirigenti ed esecutivi.

Nelle strutture saranno programmate attività per una adeguata formazione di dirigenti, funzionari, addetti dell'area professionale, qualificata ed esecutiva.

Pertanto ogni anno - a fronte di una programmazione di attività definita dalla struttura, o da altra struttura o da un Istituto di formazione della CGIL o a fronte di una richiesta di carattere individuale condivisa dalla struttura di riferimento - le singole strutture provvederanno a riconoscere permessi formativi, durante l'orario di lavoro, per frequentare corsi di formazione a cui, compatibilmente con le esigenze del lavoro, ognuno obbligatoriamente dovrà partecipare.

Salvo situazioni eccezionali, devono essere garantite almeno dieci ore di formazione annua agli apparati politici e tecnici, con esclusione nel computo della partecipazione a corsi per acquisire titoli di carattere europeo.

Ad ogni frequentante verrà consegnato un libretto formativo, curato dall'ISF, che accompagnerà l'attività lavorativa e del quale sarà conservata copia nel fascicolo personale.

Articolo 21

Mobilità

In relazione ad esigenze di riorganizzazione di strutture e/o dei servizi, di definizione di nuove esigenze di natura sperimentale, provvisoria e/o definitiva, le Segreterie delle strutture interessate possono ricorrere a processi di trasferimento di addetti ad altra struttura o ad altra sede nell'ambito del comprensorio di attività o di un comprensorio limitrofo.

Tali processi potranno essere attivati sulla base di ragioni di carattere oggettivo, ricercando il consenso dell'interessato, tenendo, altresì, conto dello stato e delle particolari esigenze dell'interessato stesso.

Richieste di mobilità volontaria vanno sollecitate in caso di insorgenza di nuove esigenze ed accolte in relazione agli effettivi fabbisogni.

Articolo 22

Comandi

Il personale delle Camere del Lavoro che opera presso l'INCA è collocato in posizione di comando per tutta la durata dell'attività nel Patronato.

Per esigenze temporanee possono essere disposti dei comandi presso altre strutture del Sistema CGIL, di norma all'interno dello stesso comprensorio nel quale si svolge l'attività o in comprensori limitrofi, ricercando il consenso dell'interessato.

I comandi possono essere attivati anche per corrispondere ad esigenze del lavoratore.

Il provvedimento sarà assunto dalle Segreterie delle rispettive strutture e definirà con Delibera scritta, oltre che la durata del comando e le ragioni che lo hanno originato, anche le condizioni connesse all'insieme dei trattamenti percepiti e connessi all'attività, ferma restando l'invarianza del trattamento economico e normativo.

Articolo 23

Preavviso

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, con decorrenza dal 1° o dal 16° giorno del mese, il preavviso per il personale esecutivo, qualificato e professionale è di 60 giorni di calendario, mentre per i funzionari politici è di 90 giorni di calendario.

Il preavviso non spetta in caso di licenziamento per giusta causa.

La parte che risolve il rapporto, senza l'osservanza dei termini di preavviso, deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione, comprensivo dei ratei di 13^a e 14^a mensilità, per il periodo di mancato preavviso.

Il licenziamento deve essere notificato per iscritto.

Il lavoratore ha la facoltà di richiedere, in forma scritta, le motivazioni del licenziamento nel termine di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione. Le motivazioni dovranno essere comunicate al lavoratore in forma scritta nel termine di 7 giorni dalla richiesta.

Le parti possono pattuire l'esonero degli obblighi relativi alle reciproche prestazioni.

Il rientro nel luogo di lavoro, nel caso di aspettativa o distacco, non comporta alcun preavviso se non l'individuazione di un tempo nel quale organizzare il rientro.

TITOLO IV

Congedi e assenze

Articolo 24

Malattia

L'assenza per malattia, salvo giustificato impedimento, deve essere comunicata, in modo tempestivo, nello stesso giorno, alla struttura e/o alla Camera del Lavoro, e comunque all'ufficio che cura la tenuta del Libro Unico del Lavoro.

Tale comunicazione è obbligatoria.

Per le assenze per malattia della durata di un giorno o di metà giornata, al rientro si procederà a consegnare immediatamente l'autocertificazione.

In caso di prolungamento della malattia oltre il giorno, il certificato medico deve essere fatto pervenire all'organizzazione entro tre giorni lavorativi o, in caso di accertato impedimento, dovrà essere consegnato al rientro.

Per tutto il periodo della malattia, e comunque non oltre il dodicesimo mese, la retribuzione sarà corrisposta per intero.

In caso di insorgenza di malattia durante la fruizione delle ferie, esse si intendono interrotte – dietro presentazione della relativa certificazione - solo nel caso di ricovero ospedaliero, di insorgenza di patologie gravi e/o in presenza di certificazione di malattia rilasciata, in ogni caso, da una struttura ospedaliera o sanitaria.

Nel giorni di malattia non vengono corrisposti i buoni pasto.

Articolo 25

Infortunio e malattie di origine professionale

In caso di infortunio o di malattie di origine professionale, la retribuzione sarà corrisposta integralmente fino a guarigione.

Nei giorni di infortunio non vengono corrisposti i buoni pasto.

Articolo 26

Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia o infortunio

In caso di malattia, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per assenze pari a 365 giorni. Ai fini della maturazione di detto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei 3 anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

Su richiesta del lavoratore, tale periodo potrà essere prolungato richiedendo, con raccomandata R.R., inviata prima della scadenza del periodo di comporta, un'aspettativa non retribuita della durata massima di sei mesi.

L'aspettativa non retribuita, di cui al comma precedente, non verrà computata ai fini del termine di raffronto per il superamento del periodo di comporta ed implica, per il lavoratore, durante tale periodo, l'astensione dallo svolgimento dell'attività lavorativa.

Alla fine del periodo di aspettativa, scaduto il termine di comporta, il rapporto di lavoro potrà essere risolto.

Le assenze, dovute a infortunio sul lavoro o malattia professionale, non hanno limiti temporali e quindi non concorrono al periodo di comporta di cui sopra.

Articolo 27

Gravi patologie

Nel caso di gravi patologie che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili (come, ad es. l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da sindromi da immunodeficienza) sono esclusi, dal computo dei giorni di assenza per malattia, i relativi giorni di ricovero ospedaliero, di day hospital, di assenze per terapie, debitamente certificati.

Articolo 28

Permessi per cure termali

I dipendenti della CGIL possono fruire delle cure termali, anche al di fuori del periodo feriale, esclusivamente ricorrendo le condizioni di cui ai commi 4 e 5, art. 16, Legge 412/91⁸.

Articolo 29

Maternità

Il congedo per maternità e paternità o per affidamento deve essere richiesto preventivamente all'INPS.

Nel periodo postpartum, vanno favorite le esigenze particolari attraverso una flessibilizzazione dell'orario di lavoro, il passaggio a part - time e l'individuazione di collocazioni più adeguate.

Per le compagne che hanno incarichi di direzione sindacale, a qualsiasi livello, devono essere previste particolari condizioni, atte a favorire al massimo la continuità del ruolo di direzione politica, la salvaguardia della loro salute e di quella del nascituro.

Hanno diritto al congedo:

- 1) le lavoratrici madri;
- 2) i lavoratori padri, nel limite di 3 mesi dopo la nascita in caso di grave infermità o morte della madre o abbandono del bambino da parte della madre o affidamento esclusivo al padre;
- 3) i genitori adottanti o affidatari: madri o padri (nel caso in cui la madre abbia rinunciato - se ne aveva diritto - a fruirne o sia deceduta, oppure il bambino gli sia stato affidato in via esclusiva), per i 3 mesi successivi alla data di effettivo ingresso in famiglia del bambino di età non superiore a 6 anni (per le adozioni nazionali) e non superiore a 18 anni (per le adozioni internazionali).

Durante lo stato di gravidanza e puerperio, la lavoratrice ha diritto ad astenersi dal lavoro, salvo eventuali ulteriori periodi per anticipazione disposti dall'Autorità competente:

- a) per i due mesi precedenti la data presunta del parto, indicata nel certificato medico di gravidanza;
- b) per il periodo intercorrente tra la data presunta del parto e il parto stesso;
- c) per i tre mesi dopo il parto.

E' possibile fruire del congedo in modo flessibile con spostamento del periodo non fruito prima del parto al periodo successivo, che, quindi, potrà essere prolungato fino ad un massimo di 4 mesi.

Nel caso di parto prematuro, i giorni di congedo non goduti si aggiungono ai 3 mesi successivi al parto.

In tutti i casi, è prevista un'indennità pari all'80% della retribuzione ed una integrazione fino a garantire il 100% della retribuzione.

La lavoratrice dovrà consegnare la seguente documentazione all'amministrazione o, in sua assenza, al Centro regolatore confederale:

- a) certificazione di gravidanza;

⁸ Legge 412/91, art. 16, commi 4 e 5

⁴ Il Ministro della sanità, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, emana un decreto che identifica le patologie che possono trovare reale beneficio dalle cure termali ed indica gli strumenti di controllo per evitare abusi. -
⁵ In attesa della disciplina organica della materia, le prestazioni idrotermali possono essere fruite dai lavoratori dipendenti pubblici e privati, anche al di fuori dei congedi ordinari e delle ferie annuali, esclusivamente per la terapia o la riabilitazione relative ad affezioni o stati patologici per la cui risoluzione sia giudicato determinante, anche in associazione con altri mezzi di cura, un tempestivo trattamento termale motivatamente prescritto da un medico specialista dell'unità sanitaria locale ovvero, limitatamente ai lavoratori avulsi alle cure dall'INAIL, motivatamente prescritto dai medici del predetto Istituto. Le prescrizioni mediche di cui sopra vengono rilasciate con l'osservanza del decreto del Ministro della sanità di cui al comma 4."

- b) certificato di assistenza al parto (o stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva) da cui risultino le generalità del bambino e lo stato di madre dello stesso, con l'indicazione delle generalità della richiedente;
- c) attestazione rilasciata dal ginecologo SSN, o con esso convenzionato, nel caso in cui si faccia ricorso alla fruizione del congedo in modo flessibile.

Articolo 30

Riposi giornalieri (cd. per allattamento)

Durante il primo anno di vita del bambino, la lavoratrice madre ha diritto a riposi giornalieri per l'allattamento, con la possibilità di allontanarsi dal posto di lavoro.

La durata dei riposi è la seguente:

- a) 2 ore, nel caso di un orario giornaliero di lavoro pari o superiore a 6 ore;
- b) 1 ora, nel caso di un orario giornaliero di lavoro inferiore a 6 ore.

Il padre lavoratore ha la possibilità di fruire dei riposi e del relativo trattamento economico, in base al proprio orario di lavoro giornaliero:

- 1) nel caso in cui i figli siano stati affidati solo al padre;
- 2) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
- 3) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;
- 4) in caso di morte o grave infermità della madre.

In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere fruite anche dal padre.

Le ore di riposo per allattamento sono considerate lavorative a tutti gli effetti.

Ai periodi di riposo si applicano le disposizioni in materia di contribuzione figurativa, riscatto, versamento di contributi volontari.

Articolo 31

Congedi per malattia del bambino

Fino al compimento del terzo anno di età del figlio, entrambi i genitori possono, alternativamente, astenersi dal lavoro per la malattia del figlio, senza limiti temporali.

Dai tre agli otto anni, ciascun genitore ha diritto a 10 giorni lavorativi ogni anno per le malattie del figlio o di ciascun figlio.

Il ricovero ospedaliero del figlio interrompe, su richiesta, l'eventuale fruizione delle ferie da parte del genitore.

Fino al terzo anno del figlio, il lavoratore ha diritto a trenta giorni regolarmente retribuiti per anno per le malattie del bambino, con relativa contribuzione obbligatoria.

Il diritto di assentarsi dal lavoro compete sia per eventi specifici legati alla malattia del bambino, nel qual caso è necessario presentare il certificato medico all'amministrazione o al Centro regolatore confederale, che per la necessità di assistere il bambino, il che vincola, chi ne usufruisce, ad avvertire la Segreteria di riferimento con almeno 24 ore di preavviso.

Per malattia del bambino, si intende sia la fase patologica che quella successiva di convalescenza.

In presenza di situazioni diverse, la Segreteria o la Presidenza valuterà le specifiche esigenze.

Tale diritto spetta ad entrambi i genitori, anche nei casi di adozioni e di affidamento.

Articolo 32

Congedi parentali

Per ogni bambino, nei primi suoi otto anni di vita, ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro secondo le modalità stabilite dal presente articolo.

I relativi congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi.

Il congedo parentale deve essere richiesto, in forma scritta, all'INPS e alla propria struttura.

I periodi di congedo parentale sono così regolamentati:

- 1) congedo individuale fruibile da uno dei due genitori:
- madre lavoratrice: trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
 - padre lavoratore: dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sette mesi (anche se la madre non è lavoratrice);
 - nei casi in cui vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.
- 2) congedi fruibili da parte di entrambi i genitori: possono essere utilizzati per periodo massimo di 11 mesi.
E' possibile fruime anche contemporaneamente.
Il padre può utilizzare i congedi anche durante il congedo per maternità della madre e/o durante la fruizione dei riposi orari della madre.
Il congedo parentale può essere fruito anche in maniera frazionata, intesa nel senso che tra un periodo (anche di un solo giorno) e l'altro deve essere effettuata una ripresa effettiva del lavoro.
Per quanto riguarda l'età del bambino, per i figli naturali il congedo è fruibile fino ad 8 anni, per i figli adottivi o affidati fino a 12 anni.
Nei casi di attivazione delle procedure per le adozioni internazionali, a presentazione della documentazione relativa e nel caso di permanenza nel Paese nel quale è avviata la procedura di adozione, è possibile usufruire di un congedo straordinario retribuito per un periodo massimo di 20 giorni lavorativi.
Le strutture, in considerazione delle caratteristiche specifiche dell'attività che è chiamato a svolgere chi presta la propria opera presso la CGIL, dei tempi, dei possibili processi di mobilità territoriale connessi a incarichi di natura elettiva, definiranno specifiche soluzioni per sostenere la genitorialità (ad es.: per quanto riguarda l'accesso a servizi quali l'asilo nido o la scuola dell'infanzia).

Articolo 33 Congedi parentali, Indennità

- Per quanto attiene la retribuzione valgono le previsioni dell'art. 34 del D.Lgs 151/01⁹.
L'indennità nel caso di congedo parentale è pari al 30% della retribuzione.
Per il congedo pari ad un massimo di 6 mesi, fruiti complessivamente tra i due genitori, o da uno dei due o dal genitore "solo", ciò è possibile:
- fino a 3 anni di età del figlio naturale;
 - fino a 6 anni di età del bambino adottato/affidato;
 - entro 3 anni dall'ingresso in famiglia del bambino che è stato adottato/affidato tra i 6 e i 12 anni.
- Le condizioni reddituali sono ininfluenti.
Per i periodi di congedo eccedenti i 6 mesi complessivamente fruiti tra i due genitori, o da uno dei due, o dal genitore "solo", ciò è possibile:
- fino a 3 anni di età del figlio naturale;
 - fino a 6 anni del bambino adottato/affidato;
 - per tutti i periodi fruiti entro i periodi massimi fra i 3 e gli 8 anni di età del bambino e dopo 3 anni dall'ingresso in famiglia del bambino che è stato adottato/affidato tra i 6 e i 12 anni.

⁹ D.lgs 151/01, art. 34 -

¹⁰ Per i periodi di congedo parentale di cui all'articolo 32 alle lavoratrici e ai lavoratori è dovuta fino al terzo anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi. L'indennità è calcolata secondo quanto previsto all'articolo 23, ad esclusione del comma 2 dello stesso. - ¹¹ Si applica il comma 1 per tutto il periodo di prolungamento del congedo di cui all'articolo 33. - ¹² Per i periodi di congedo parentale di cui all'articolo 32 ulteriori rispetto a quanto previsto ai commi 1 e 2 è dovuta un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria. Il reddito è determinato secondo i criteri previsti in materia di limiti reddituali per l'integrazione al minimo. - ¹³ L'indennità è corrisposta con le modalità di cui all'articolo 22, comma 2. - ¹⁴ I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia. - ¹⁵ Si applica quanto previsto all'articolo 22, commi 4, 6 e 7.

In questi casi il reddito del dipendente deve essere inferiore a 2,5 volte l'importo della pensione minima, altrimenti il richiedente ha diritto al congedo parentale ma non all'indennità.

Per i periodi di congedo parentale è prevista, a seconda dei casi, la contribuzione figurativa, la facoltà di riscatto ed il versamento dei contributi volontari.

Nell'ambito del periodo di congedo parentale per le lavoratrici madri o per i lavoratori padri, i primi 30 giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie e sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio.

Per tale assenza spetta l'intera retribuzione.

Articolo 34

Congedi per motivi di studio

(art.10, Legge 300/70¹⁰; art.13, Legge 845/78¹¹)

Tutti i lavoratori-studenti, compresi quelli universitari (anche fuori corso), hanno diritto ad un giorno di permesso retribuito per lo svolgimento dell'esame, che deve essere concesso indipendentemente dall'ora in cui viene effettuato l'esame e quindi anche se non coincide con l'orario di lavoro.

Inoltre possono essere previsti giorni supplementari di permesso non retribuito per sostenere gli esami e/o per la frequenza di corsi di studio.

Articolo 35

Operazioni elettorali

(art.11, Legge 53/90¹²; Legge 69/92¹³)

Coloro che vengono nominati presidente, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o di gruppo presso seggi elettorali, in occasione di qualsiasi tipo di consultazione (compresi i referendum), hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per il periodo corrispondente alla durata delle operazioni.

I giorni festivi e quelli non lavorativi sono recuperati con giornate di riposo compensativo.

Articolo 36

Donazioni di sangue e midollo osseo

(Legge 584/67; DM 8 aprile 1968; artt.13 e 14 Legge 107/90; artt. 4 e 5 Legge 52/01)¹⁴

¹⁰ Legge 300/70, art. 10 - Lavoratori studenti

"1. I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali. - 2. I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto a fruire di permessi giornalieri retribuiti. - 3. Il datore di lavoro potrà richiedere la produzione delle certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma."

¹¹ Legge 845/78, art. 13 -

"La facoltà di differire il servizio militare di leva e le agevolazioni previste per i lavoratori studenti dall'art. 10 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (1), sono estese a tutti coloro che frequentano i corsi di formazione professionale di cui alla presente legge. Le disposizioni di cui sopra e quelle di cui all'articolo precedente si applicano anche nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano. (1) vedi nota 10"

¹² Legge 53/90, art. 11 -

"1. In occasione di tutte le consultazioni elettorali disciplinate da leggi della Repubblica o delle regioni, coloro che adempiono funzioni presso gli uffici elettorali, ivi compresi i rappresentanti di lista o di gruppo di candidati nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici e dei promotori del referendum, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni. - 2. I giorni di assenza dal lavoro compresi nel periodo di cui al comma 1 sono considerati, a tutti gli effetti, giorni di attività lavorativa. (Il presente articolo sostituisce l'art. 119 del testo unico n. 361 del 1957)."

¹³ Legge 69/92, art. 1 -

"1. Il comma 2 dell'articolo 119 del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 marzo 1957, n. 361, come sostituito dall'articolo 11 della legge 21 marzo 1990, n. 53, va inteso nel senso che i lavoratori di cui al comma 1 dello stesso articolo 119 hanno diritto al pagamento di specifiche quote retributive, in aggiunta alla ordinaria retribuzione mensile, ovvero a riposi compensativi, per i giorni festivi o non lavorativi eventualmente compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali."

¹⁴ Legge 584/67; DM 8 aprile 1968; artt.13 e 14 Legge 107/90; artt. 4 e 5 Legge 52/2001 - vedi scheda b)

Coloro che cedono gratuitamente il sangue hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per l'intera giornata lavorativa in cui effettuano la donazione, allo scopo di ripristinare le energie fisiche, percependo la normale retribuzione, posta a carico dell'INPS che è anticipata dal datore di lavoro. Il periodo di riposo ha la durata di 24 ore a decorrere dal momento in cui ci si assenta dal lavoro per il prelievo.

Coloro che cedono volontariamente e gratuitamente il midollo osseo hanno diritto a permessi retribuiti secondo quanto previsto dall'art. 5 della legge 52/01.

Articolo 37

Persone con disabilità e loro familiari (art. 33, Legge 104/92 e successive modifiche)¹⁵

Hanno diritto di usufruire di permessi retribuiti:

- 1) i maggiorenni con disabilità grave;
- 2) i genitori lavoratori, in alternativa madre o padre, anche adottivi e affidatari, di minori con disabilità grave;
- 3) il coniuge;
- 4) il parente o l'affine entro il secondo grado, anche non conviventi con persona con disabilità grave, anche maggiorenne;
- 5) il parente o l'affine di terzo grado alle condizioni previste dalla normativa vigente.

La retribuzione relativa a tali permessi è posta a carico dell'INPS ed è anticipata dal datore di lavoro.

Tali periodi di assenza non sono utili alla maturazione delle ferie e delle mensilità aggiuntive.

I permessi retribuiti spettanti sono i seguenti:

- a) per i maggiorenni con disabilità grave: 2 ore al giorno oppure 3 giorni al mese, fruibili continuativamente o frazionati;
- b) per i genitori lavoratori, ecc.: fino a 3 anni del bambino, mediante prolungamento del congedo parentale oppure 2 ore al giorno oppure 3 giorni al mese frazionati o continuativi;
- c) per i parenti o affini, ecc.: 3 giorni al mese frazionati o continuativi.

Nel caso dei 3 giorni mensili di permesso, il lavoratore può frazionarli in mezza giornate lavorative calcolate sull'orario complessivo di lavoro giornaliero di fatto osservato.

Le due ore di permesso giornaliero spettano se l'orario di lavoro giornaliero è superiore alle 6 ore, altrimenti il permesso è solo di 1 ora al giorno.

Il lavoratore che assiste una persona con disabilità grave può usufruire di due anni di congedo ordinario nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Hanno diritto di usufruirne:

- 1) i genitori della persona con disabilità grave;
- 2) i fratelli e le sorelle, nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a provvedere all'assistenza del figlio;
- 3) il coniuge;
- 4) i figli, sempre in assenza di altri soggetti idonei a prendersi cura della persona in situazione di disabilità grave.

Per usufruire del congedo è necessario documentare la convivenza.

I periodi di congedo fino ad un massimo di due anni possono essere fruiti in modo continuativo o frazionato. Il beneficio è frazionabile anche a giorni interi.

Spetta un'indennità pari all'ultima retribuzione percepita mentre, ai fini pensionistici, la contribuzione è figurativa.

Articolo 38

Congedi per eventi e cause particolari (art.4, Legge n.53/00¹⁶)

¹⁵ Legge 104/92, art. 33 e successive modifiche - vedi scheda c)

¹⁶ Legge n. 53/00, art. 4 - vedi scheda d)

Si ha diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso, o di documentata grave infermità, del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente o affini, purché la stabile convivenza con il/la lavoratore/trice risulti da certificazione anagrafica, ove previsto, oppure attraverso l'autocertificazione della propria situazione di fatto a fronte di conclamata convivenza e/o presenza di figli riconosciuti.

In tali giorni di permesso, non vanno considerati quelli festivi e quelli non lavorativi.

Se tali eventi avvengono fuori dai confini nazionali, il permesso retribuito è di 6 giorni lavorativi all'anno.

Si può richiedere, inoltre, per gravi e documentati motivi familiari e/o in presenza di progetti di recupero da etilismo o tossicodipendenza, un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a 2 anni. Durante tale periodo si conserva il posto di lavoro, non si ha diritto alla retribuzione e non si può svolgere alcun tipo di attività lavorativa.

Tale congedo non è computato ai fini previdenziali; si può procedere al riscatto ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo il criterio della prosecuzione volontaria.

Articolo 39 **Congedi per la formazione** (art. 5, Legge n.53/00¹⁷)

Ferme restando le disposizioni relative al diritto allo studio di cui all'art. 34, coloro che abbiano almeno 5 anni di anzianità di servizio possono chiedere un periodo di sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione, per un periodo, continuativo o frazionato, non superiore a 11 mesi, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Il congedo è finalizzato:

- 1) al completamento della scuola dell'obbligo;
- 2) al conseguimento del titolo di studio di secondo grado e del diploma universitario o di laurea;
- 3) alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dalla CGIL, dalle categorie e dagli Enti ed Istituti.

Durante tale periodo, si conserva il posto di lavoro e non si ha diritto alla retribuzione.

Il congedo per la formazione non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi. Una grave e documentata infermità, intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia data comunicazione scritta alla CGIL, dà luogo all'interruzione del congedo medesimo.

La richiesta di congedo formativo può non essere accolta oppure, in caso di comprovate esigenze organizzative, ne può essere differito l'accoglimento. In questo caso, la struttura interessata deve comunque individuare, con il richiedente, le modalità di fruizione del congedo. In caso di differimento o diniego dell'esercizio di tale facoltà, il termine di preavviso non è inferiore a 30 giorni. Si può procedere al riscatto di tale periodo oppure al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

Articolo 40 **Congedo per matrimonio o unioni di fatto**

La durata del congedo è di quindici giorni di calendario, regolarmente retribuiti.

Per unioni di fatto, anche tra soggetti dello stesso genere, si intendono quelle registrate presso l'anagrafe comunale, ove previsto, oppure attraverso l'autocertificazione della propria situazione di fatto a fronte di conclamata convivenza e/o presenza di figli riconosciuti.

Il congedo derivante da unioni di fatto non può essere fruito più di una volta nell'arco di cinque anni.

¹⁷ Legge n. 53/00, art. 5 - vedi scheda d)

TITOLO V

Disciplina

Articolo 41

Provvedimenti disciplinari

L'inosservanza dei doveri di cui al presente Regolamento e delle norme di deontologia da parte del personale soggetto a comandi e distacchi dà luogo alla revoca dei medesimi ove venga meno il rapporto politico-fiduciario.

L'inosservanza delle norme del presente Regolamento da parte del personale dipendente, comporta i seguenti provvedimenti disciplinari in relazione all'entità delle mancanze ed alle circostanze che le accompagnano:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa nella misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
4. sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;
5. licenziamento disciplinare con preavviso;
6. licenziamento disciplinare senza preavviso.

Nel rispetto del principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali:

- a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione a:
1. alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
 2. al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 3. all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 4. alla responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 5. al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
 6. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio precedente.
- b) le sanzioni di cui ai punti 1,2,3, si applicano al dipendente per:
1. ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, inosservanza delle disposizioni in tema di assenza per malattia;
 2. esecuzione con negligenza del lavoro affidato;
 3. assenze dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
 4. mancata comunicazione di ogni mutamento del proprio domicilio, sia durante il lavoro che durante i congedi.

L'importo delle ritenute per multa sarà destinato ad attività sociali ed il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

- c) il provvedimento della sospensione della retribuzione e dal lavoro si applica nei confronti del lavoratore che:
1. arrechi colpevolmente danno alle cose ricevute in dotazione ed uso;
 2. si presenti in servizio in stato di ubriachezza o sotto effetto droga;
 3. commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la multa.
- d) salva ogni altra azione legale, il provvedimento di licenziamento disciplinare con preavviso si applica, per le seguenti mancanze:
1. assenza ingiustificata oltre tre giorni, anche non continuativi, nell'anno solare;

2. esecuzione senza permesso di lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro nel luogo di lavoro;
3. recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto.

e) il licenziamento senza preavviso si applica per le seguenti mancanze:

1. furto nella struttura;
2. trafugamento di documenti riservati dell'organizzazione abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto di ufficio;
3. condanna definitiva ad una pena detentiva;
4. condanna definitiva per reati connessi all'esercizio dell'attività sindacale, contrari all'etica professionale;
5. appartenenza ad associazioni con finalità incompatibili con lo Statuto della CGIL;
6. esecuzione, in concorrenza o in conflitto di interessi con il sistema CGIL, di attività per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
7. recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione;
8. diverbio litigioso seguito da vie di fatto, gravi offese alla dignità, all'onore o gravi fatti pregiudizievoli agli interessi della Confederazione e del Sistema CGIL (ad es. quelli contemplati all'art. 7 dello Statuto, commi II e III), dei colleghi di lavoro.

Le disposizioni contenute nel presente articolo devono essere portate a conoscenza dei lavoratori, mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Il lavoratore, colpito da provvedimento disciplinare che intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può avvalersi delle procedure di conciliazione di legge.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni purchè il datore di lavoro ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Nei casi in cui, in attuazione dell'art. 26 (Sanzioni disciplinari) dello Statuto, il dipendente iscritto sia sospeso dall'esercizio dell'attività, al medesimo non viene erogato lo stipendio.

TITOLO VI

Trattamento economico

Articolo 42

Inquadramento

I livelli di inquadramento, i profili professionali, gli incarichi elettivi ed i relativi trattamenti economici, riportati nella tabelle allegate, riguardano l'insieme delle strutture.

Ad esse è affidata la titolarità per quanto riguarda la collocazione nei relativi profili professionali.

Non sono ammessi trattamenti economici o qualsiasi altro importo superiore a quelli indicati nel Regolamento nazionale.

L'eventuale presenza di tali situazioni, fatte salve le eventuali responsabilità statutarie, deve essere immediatamente superata ed uniformata alle previsioni del Regolamento nazionale.

Articolo 43

Trattamento economico

I compensi mensili, a regime, previsti per ciascun livello, sono quelli indicati nelle tabelle allegate

Gli incrementi economici sono deliberati dal Comitato Direttivo nazionale e sono corrisposti, non oltre la data di scadenza, secondo le indicazioni dei Comitati direttivi dei Centri regolatori.

Gli stessi vengono corrisposti per 14 mensilità.

La 13^a e la 14^a vengono corrisposte, rispettivamente, a metà dicembre e a metà giugno di ogni anno e, ai fini dell'attribuzione del dodicesimo, fanno rispettivamente riferimento ai periodi: 1° gennaio - 31 dicembre e 1° luglio - 30 giugno.

Il personale in distacco retribuito o in posizione di comando ha l'obbligo di presentare, annualmente, il modello CUD e di fornire, con le scadenze indicate dall'organizzazione, all'ufficio che provvede a liquidare le retribuzioni, copia del cedolino paga del luogo di lavoro di provenienza per procedere agli eventuali adeguamenti.

Per i funzionari in distacco retribuito, nel caso in cui la retribuzione aziendale sia inferiore alla retribuzione di livello prevista dal Regolamento della CGIL, si provvederà ad erogare la differenza.

Per il personale distaccato in Legge 300/70¹⁸, nel caso in cui la retribuzione certificata dall'azienda sia superiore alla retribuzione di livello prevista dal Regolamento della CGIL, si provvederà ad erogare la differenza.

Articolo 44

Professionalità particolari

I Centri regolatori definiscono l'area contrattuale e le norme per l'inquadramento di particolari figure professionali.

Allo scopo dovranno anche essere valutati i requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente e le caratteristiche dei compiti assegnati in relazione alla struttura di riferimento.

Articolo 45

Incumulabilità dei compensi

Le retribuzioni ed i compensi corrisposti nell'ambito del Sistema CGIL sono incumulabili - e, conseguentemente, vengono decurtati - con ogni emolumento percepito per incarichi o funzioni di rappresentanza della CGIL.

Articolo 46

Indennità di mandato e Indennità di incarico

Gli incarichi di Segreteria, ai vari livelli dell'organizzazione, hanno sempre natura elettiva e, per la durata del mandato, comportano l'attribuzione di potere rappresentativo nei limiti e con le modalità fissate dallo Statuto. Sono, dunque, per loro natura, temporanei.

Analogamente possono avere incarichi politici, di carattere non elettivo, per i quali è prevista la Delibera di nomina da parte delle Segreterie competenti che comportano l'attribuzione di potere rappresentativo, nei limiti e con le modalità fissate dalle Delibere stesse.

Ai segretari generali e ai componenti le segreterie è riconosciuta, per la durata del mandato, l'indennità di mandato.

Ai funzionari politici, ai quali venga attribuita, mediante Delibera della Segreteria, una funzione di rappresentanza dell'organizzazione, è riconosciuta, per la durata dell'incarico, l'indennità di incarico di cui agli allegati 2 e 6 e secondo la Declaratoria di cui all'allegato 7.

Gli importi dell'indennità di mandato sono definiti negli allegati 1 e 4.

¹⁸ Legge 300/70, art. 31 - vedi nota 1

L'eventuale corresponsione, in tutto o in parte, dell'indennità a coloro che esercitano il mandato restando in produzione, sarà deliberata, formalmente, dalla struttura di appartenenza con riferimento alle modalità con cui si esercita il mandato.

L'indennità di mandato costituisce una voce retributiva equiparata alla retribuzione di livello ed è corrisposta in relazione allo svolgimento del mandato elettivo o di una specifica funzione.

Alla cessazione del mandato, nel caso in cui si assuma:

- 1) un incarico non elettivo dove è previsto un livello di inquadramento inferiore e non è prevista l'indennità di mandato, verrà riconosciuto un "ad personam" tale da garantire il mantenimento della retribuzione di livello, prevista dal Regolamento della CGIL, comprensiva dell'indennità di mandato. Quanto in eccedenza è immediatamente soggetto ad assorbimento e quindi non sarà più corrisposto;
- 2) un incarico elettivo, o un incarico dove è prevista l'erogazione dell'indennità di mandato, verranno garantite solo le differenze tra la paga di livello comprensiva dell'indennità, precedentemente spettante, e quella prevista nel nuovo ruolo che si andrà a ricoprire, riconoscendo la differenza attraverso un eventuale "ad personam". Queste differenze trasformate in "ad personam" sono riassorbibili con la parte dei futuri aumenti non riferiti all'adeguamento del potere d'acquisto.

Articolo 47

Indennità di funzione

Per ogni livello di inquadramento del personale politico con incarichi non elettivi, possono essere decise dalle Segreterie delle strutture interessate, mediante delibera scritta motivata, indennità di funzione il cui scopo è quello di riconoscere prestazioni di carattere eccezionale che, pur all'interno del profilo ricoperto, esorbitano o mettono in campo responsabilità e/o competenze peculiari.

L'importo dell'indennità di funzione non può essere superiore all'indennità di incarico massima attribuibile al livello di inquadramento degli incarichi non elettivi.

Per ogni livello di inquadramento del personale professionale, qualificato ed esecutivo, possono essere decise, dalle Segreterie delle strutture interessate, mediante delibera scritta motivata, indennità di funzione al fine di rispondere a problemi specifici di consolidata professionalità e/o derivanti dalle modificazioni dell'organizzazione del lavoro e/o dall'attribuzione di specifiche responsabilità.

Eventuali eccedenze, rispetto ai trattamenti attuali, dovranno essere assorbite.

L'indennità di funzione è una voce retributiva equiparata alla retribuzione di livello ed è corrisposta in relazione allo svolgimento effettivo della specifica funzione per la quale è stata riconosciuta.

Articolo 48

Altre indennità

Possono essere previste, mediante delibera scritta motivata, indennità specifiche per particolare mansioni ed incarichi, aventi svolgimento continuativo, quali: tumazioni; guida di autoveicoli; prestazione lavorativa durante le festività; tenuta della cassa.

I Centri regolatori definiranno le casistiche ed il conseguente incremento percentuale sulla paga di livello.

Articolo 49

Processi di mobilità

Nei casi di mobilità tra strutture che comportino un inquadramento ad un livello inferiore, si procederà, nell'inquadramento al nuovo livello, all'attribuzione di un emolumento "ad personam", non assorbibile, costituito dal differenziale con il livello di inquadramento di provenienza.

Nell'ambito dei processi di mobilità, dopo un periodo di tempo in cui si sono svolti incarichi e funzioni in un livello di inquadramento inferiore a quello precedentemente svolto, con conseguente

riconoscimento di un "ad personam", se si viene eletti o designati ad un incarico che prevede un livello d'inquadramento superiore, la quota dell' "ad personam" verrà riassorbita fino alla concorrenza.

La dichiarazione relativa all'assunzione nella nuova struttura, di cui all'art. 7 (Assunzioni) del presente Regolamento, che deve essere firmata anche dall'interessato, riporterà traccia analitica di questi passaggi in modo tale che sia sempre ricomponibile il quadro complessivo.

I processi di mobilità dovranno evincersi dal fascicolo personale del dipendente.

Nel caso di assegnazione a incarichi di livello inferiore, anche nell'ambito della stessa struttura, si procederà all'assorbimento delle eventuali indennità di funzione, mantenendo il livello di inquadramento posseduto.

Le eccedenze salariali determinate da indennità di mandato e di funzione, saranno assorbite con i futuri miglioramenti solo per la quota eccedente gli incrementi derivanti dalla difesa del potere d'acquisto.

Articolo 50

Gettoni di presenza

Quanti operano nelle varie strutture, senza distinzione di tipologia del rapporto con la CGIL, che rappresentano la CGIL in Enti, Istituti, Comitati e Commissioni dell'U.E, CNEL, Fondi, SRL, ecc. e che percepiscono gettoni, comunque denominati, per la partecipazione all'attività, a riunioni o a Commissioni, devono riversare, integralmente, le somme percepite a tale titolo alla struttura di appartenenza.

Ad essi, devono essere riconosciute, per intero, le spese sostenute e comprovate per adempiere a tali incarichi, quando non rimborsate direttamente dall' Ente.

Il versamento dovrà essere effettuato direttamente da parte degli organismi di cui sopra sul conto corrente bancario della struttura di appartenenza, dietro rilascio di apposita delega da parte degli interessati, sottoscritta all'atto della designazione.

La rappresentanza della CGIL in società, cooperative od altre strutture promosse dalla stessa, non dà luogo ad alcuna forma di compenso aggiuntivo alla retribuzione o alla collaborazione.

Nel caso di strutture nelle quali la CGIL è soggetto non esclusivo, le eventuali retribuzioni, qualsiasi sia la loro denominazione, devono essere riversate integralmente all'organizzazione.

Articolo 51

Prestiti ed anticipazioni

Sono possibili prestiti, non cumulabili, pari all'importo massimo di due stipendi lordi, da restituire ratealmente entro 24 mesi, maggiorati del tasso ufficiale di sconto.

Sono possibili anticipazioni sul compenso mensile netto nella misura massima del 50%. Sono possibili anticipazione sulla 13^a e 14^a mensilità a partire, rispettivamente, dal 1° settembre e dal 1° marzo per un massimo dell'80% della cifra spettante.

Articolo 52

Trattenute per sciopero

Per quanto riguarda i dipendenti, ivi compresi i collaboratori, ed i distaccati in aspettativa non retribuita Legge 300/70¹⁹, la trattenuta per l'intera giornata di sciopero sarà pari ad un ventiseiesimo della retribuzione mensile.

Per i distaccati retribuiti, ai quali sia riconosciuta dall'amministrazione di appartenenza la possibilità di dichiarare la propria adesione allo sciopero ai fini della relativa trattenuta, la struttura di riferimento tratterrà l'importo per lo sciopero sul differenziale percepito dalla nostra organizzazione. Per scioperi di durata inferiore all'intera giornata, la trattenuta è proporzionale.

¹⁹ Legge 300/70, art. 31 - vedi nota 1

Le somme trattenute per scioperi proclamati dalla Confederazione o dalle Categorie presso le quali si opera devono essere utilizzate esclusivamente per finalità esterne, con particolare riferimento alla cooperazione e solidarietà internazionale.

Delle trattenute e del loro utilizzo dovrà essere data adeguata pubblicità.

Articolo 53

Contribuzione previdenziale ed assistenziale

Si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Va garantita, a tutto il personale in aspettativa sindacale Legge 300/70²⁰ o in distacco retribuito aziendale, l'applicazione dell'art. 3, D. Lgs. n. 564/96²¹.

Articolo 54

Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo

Per quanto riguarda l'accantonamento del TFR, si applica la legislazione vigente.

Per quanto riguarda il suo utilizzo, si applicano le disposizioni della Legge 297/82²², nonché le norme del Codice Civile, di cui all'art. 2120²³, e quelle contenute nella Legge 53/00²⁴ sui congedi parentali.

Articolo 55

Previdenza complementare

Aderiscono al Fondo Pensione "Cooperlavoro", previa manifestazione espressa di volontà, i lavoratori:

- 1) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2) con contratto di lavoro a tempo determinato, di durata superiore a sei mesi;
- 3) distaccati in Legge 300/70²⁵;
- 4) distaccati retribuiti che percepiscono l'integrazione retributiva.

La contribuzione al Fondo Pensione "Cooperlavoro" è dovuta nella misura di:

- 1) 1% della retribuzione utile per il calcolo del TFR a carico del dipendente;
- 2) 2% della retribuzione utile per il calcolo del TFR a carico del datore di lavoro;
- 3) 36% della quota di TFR che matura, nell'anno, per i lavoratori di prima occupazione antecedente al 28 aprile 1993, salvo gli adeguamenti resi necessari da sopravvenuti disposizioni di legge;
- 4) 100% del TFR che matura, nell'anno, per i lavoratori di prima occupazione successiva al 28 aprile 1993.

La quota di TFR da versare al Fondo Pensione "Cooperlavoro" può essere incrementata dal singolo Centro regolatore in relazione alle specifiche disponibilità ed opportunità.

Fermo restando il contributo a carico del datore di lavoro, è fatta salva la facoltà del lavoratore di effettuare il versamento volontario di contributi aggiuntivi.

I Fondi regionali, territoriali o di categoria delibereranno la confluenza in "Cooperlavoro", secondo accordi da definire nelle sedi competenti.

Per le province di Trento e Bolzano, il lavoratore ha la facoltà di iscriversi al Fondo regionale di previdenza integrativa "Laborfonds" con i conseguenti versamenti dei contributi previsti allo stesso Fondo.

²⁰ Legge 300/70, art. 31 - vedi nota 1

²¹ D. Lgs. n. 564/96, art. 3 - vedi scheda e)

²² Legge 297/82, art. 1 che prevede modifiche di disposizione del codice civile di cui art. 2120 - vedi scheda f)

²³ Vedi nota 22

²⁴ Legge 53/00, art. 7 - vedi scheda f)

²⁵ Legge 300/70, art. 31 - vedi nota 1

Articolo 56
Prestazioni integrative sanitarie

Possono essere sottoscritte polizze che comportino l'erogazione di prestazioni integrative da parte della Cassa sanitaria a favore di quanti operano nel Sistema CGIL.
I Centri regolatori forniranno i relativi indirizzi.

Articolo 57
Pensionamento

Al compimento dell'anzianità massima contributiva prevista dalla vigente legislazione si determina la conclusione del rapporto di dipendenza, con preavviso.
La CGIL, i suoi Enti ed Istituti collaterali applicano pienamente la legislazione previdenziale e, in particolare, quella relativa alla possibilità di quiescenza al determinarsi delle condizioni di anzianità contributiva.

Articolo 58
Erogazione servizi - EDR

Al personale dipendente devono essere forniti i seguenti servizi per undici mesi:

1. mensa, anche mediante l'utilizzo di ticket restaurant per un valore massimo di € 8,00 giornaliero, applicando le disposizioni di legge per la parte eccedente l'importo di € 5,29. Il buono pasto non viene attribuito nei casi di missione, congedi, infortuni, malattie ed in ogni altra situazione di assenza dal lavoro prevista dal presente Regolamento;
2. quotidiani, secondo quantità predeterminate dal rispettivo Centro regolatore ed in considerazione della Rassegna stampa on line messa a disposizione, gratuitamente, dalla CGIL nazionale.

Nell'ipotesi in cui ciò non fosse possibile, sarà corrisposto un EDR nelle misura prevista dalle voci indicate nei punti 1) e/o 2) del comma precedente.

L'importo dell'EDR sarà frazionato in quote giornaliere e sarà corrisposto in base alla presenza che dovrà essere dichiarata ai rispettivi uffici.

In caso di mobilità verso una struttura che eroga direttamente i servizi di cui sopra, cessa la causale della corresponsione.

Per quanto riguarda il trasporto casa - lavoro, l'EDR sarà corrisposto mediante la corresponsione di una somma, soggetta a ritenute fiscali e contributive, nella misura determinata da ciascun Centro regolatore e, comunque, fino al valore massimo di 55€ mensili.

Tale quota di EDR non è cumulabile con altro trattamento casa - lavoro che va, comunque, corrisposto, con le modalità sopra indicate, a coloro che sono autorizzati, con Delibera scritta della Segreteria competente, all' utilizzo del mezzo proprio.

L'EDR assorbe ogni eventuale somma diversa dalle voci stipendiali, erogata a qualsiasi titolo.

Al venir meno delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione della quota di EDR di cui ai commi precedenti, cessa immediatamente la corresponsione.

Articolo 59
Trattamento auto per uso occasionale del mezzo. Indennità chilometrica

I Centri regolatori nazionali e regionali deliberano, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, le regole relative all'uso occasionale dell'auto, ivi compresa l'obbligatorietà dell'autorizzazione preventiva (foglio missione) all'uso e stabiliscono il trattamento auto, onnicomprensivo di tutte le voci legate all'utilizzo del mezzo, entro il tetto massimo di € 0,45 al km per le auto a benzina; di € 0,42 al km per le auto a diesel; di € 0,28 al km per le auto a GPL; di € 0,20 al km per le auto a gas metano.

Per avere diritto al rimborso è obbligatorio documentare:

- 1) l'utilizzo che si è fatto del mezzo;
- 2) il tipo di vettura usata, la targa e l'alimentazione;
- 3) i chilometri percorsi per ogni viaggio;
- 4) l'autorizzazione all'uso del mezzo, rilasciata dal responsabile di ogni struttura all'uopo incaricato dalla Segreteria.

Non sono ammissibili i rimborsi per percorrenze chilometriche effettuate nel comune sede di lavoro, tranne i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore.

Non sono consentiti rimborsi forfettari in cifra fissa.

Articolo 60

Missione

La missione è la condizione con la quale si realizza la partecipazione all'attività sindacale fuori dalla sede ordinaria di attività.

Essa deve essere svolta coniugando l'esigenza di garantire lo svolgimento dell'attività per la quale si effettua la missione ed un uso razionale ed oculato delle risorse dell'organizzazione.

Per i dipendenti che si recano fuori sede, per motivi di lavoro, è previsto il seguente trattamento massimo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa validi fiscalmente e intestati alla struttura di appartenenza:

- 1) spese di viaggio con relativa documentazione. Per quanto riguarda l'uso del treno, sarà rimborsato il biglietto di II classe, mentre la I classe potrà essere rimborsata esclusivamente a fronte di particolari esigenze (ad es.: utilizzo del vagone letto per un viaggio notturno). Per quanto riguarda l'utilizzo dell'aereo, sarà rimborsato il biglietto equivalente alla tariffa più vantaggiosa, compresa la possibilità di un cambio di orario. Prima di fare ricorso al mezzo proprio, che è da considerarsi come un'eccezione, e che deve sempre essere preventivamente autorizzato, dovrà essere verificata dall'interessato e/o dall'organizzazione la possibilità di utilizzare autonoleggi o altre modalità che comportino un contenimento dei costi. I Centri regolatori determineranno, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, eventuali ulteriori regole con riferimento all'economicità della gestione delle missioni.
- 2) spese di pernottamento in albergo a 3 stelle;
- 3) spese per vitto, con relative ricevute fiscali, fino ad un massimo di € 65 per due pasti (per un solo pasto il massimo rimborsabile è di € 45);
- 4) piccole spese documentate e non: per missioni fuori dalla Regione, nella quale ha sede la struttura presso cui si opera, il rimborso giornaliero è pari ad un importo massimo di € 15.49; per missioni all'estero, il rimborso giornaliero è pari ad un importo massimo di € 25.82.

Nel caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, dovrà essere indicato, nel foglio missione, il tipo di alimentazione.

Le spese per la partecipazione a riunioni o ad attività in sede europea ed internazionale, anche nei casi in cui siano previsti rimborsi da parte dei soggetti che convocano la riunione, devono essere obbligatoriamente anticipate dall'Ufficio amministrazione della struttura che ha provveduto alla nomina, indicando gli estremi bancari della struttura per l'accredito dei rimborsi, se previsti.

Le spese sostenute per missioni devono essere, inderogabilmente, presentate entro dieci giorni dal termine della missione.

Per lo svolgimento della missione, è possibile richiedere un anticipo rispetto alle spese.

L'anticipo deve essere regolarizzato, entro cinque giorni lavorativi, dopo l'effettuazione della missione, con la presentazione di tutta la relativa documentazione, pena l'impossibilità di poter riconoscere altri anticipi.

Per i giorni di missione non viene corrisposto il buono pasto.

TITOLO VII

Disposizioni finali

Articolo 61

Sfera di applicazione

Per l'applicazione del presente Regolamento va inteso che:

- 1) il Regolamento viene applicato a tutto il personale del "Sistema CGIL", che è composto dalle strutture confederali e di categoria, dagli Enti ed dagli Istituti collaterali, dalle Fondazioni, dalle Associazioni e da altre strutture emanate dalla CGIL o dalle Categorie o con le quali esistono peculiari rapporti di collaborazione politica e di condivisione delle reciproche finalità;
- 2) il Comitato Direttivo della CGIL nazionale approva il Regolamento e ne garantisce la sua applicazione;
- 3) le parti normative entrano in vigore, salvo diversa previsione, dal momento dell'approvazione del Regolamento;
- 4) i Centri regolatori, di cui allo Statuto della CGIL, deliberano sull'attuazione del Regolamento dei trattamenti degli apparati, secondo le decisioni del Comitato direttivo della CGIL nazionale, e sulle parti espressamente rinviate a deliberazioni dei Centri regolatori di cui agli articoli: 14 (Pari opportunità); 44 (Professionalità particolari); 48 (Altre indennità); 55 (Previdenza complementare); 56 (Prestazioni integrative sanitarie); 58 (Erogazione servizi – EDR); 59 (Trattamento auto per uso occasionale del mezzo); 60 (Missione). In particolare, le Categorie nazionali curano l'applicazione del Regolamento per le strutture nazionali, mentre i Comitati Direttivi delle CGIL regionali curano l'applicazione del Regolamento per le loro strutture regionali, per le categorie regionali, per le CDLM/CDLT, per le categorie territoriali;
- 5) le singole strutture sono responsabili della:
 - a) definizione della struttura e composizione attuale e futura dell'organico;
 - b) corretta attribuzione dei livelli di inquadramento;
 - c) gestione di ogni provvedimento relativo al personale alle proprie dipendenze.

Nel caso in cui la struttura in questione non abbia un ufficio di amministrazione o la tenuta della situazione relativa al personale, il riferimento è la struttura confederale, Camera del Lavoro o CGIL regionale.

Eventuali problemi di interpretazione autentica del presente Regolamento, sono demandati alla Commissione nazionale del Regolamento, costituita al momento dell'approvazione dello stesso.

Sull'applicazione del Regolamento vigilano gli Ispettori.

Ogni decisione, difforme dal presente Regolamento, è nulla ed è fatto obbligo, alla struttura interessata, di assumere le decisioni conseguenti, dandone comunicazione al rispettivo Centro regolatore.

Articolo 62

Protezione dei dati personali

In materia si fa riferimento al D.Leg. 196/03²⁶.

Articolo 63

Mobbing

In materia, trovano applicazione le norme di Legge e gli altri atti di natura legislativa e regolamentare.

²⁶ D. Leg. 196/03 – per consultare il testo clicca su: [codice privacy](http://www.cgil.it/DBLEGISLATIVO/Parte%20II/codice%20privacy.pdf) oppure digita:
<http://www.cgil.it/DBLEGISLATIVO/Parte%20II/codice%20privacy.pdf>

A livello nazionale, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, sarà costituita un'apposita Commissione paritetica con il compito di predisporre un Codice di condotta contro il mobbing.

Articolo 64

Molestie sessuali

In materia, trovano applicazione le norme di Legge e gli altri atti di natura legislativa e regolamentare.

A livello nazionale, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, sarà costituita un'apposita Commissione paritetica con il compito di predisporre un Codice di condotta contro le molestie sessuali.

Articolo 65

Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione all'applicazione del presente Regolamento, su richiesta di una o di entrambe le parti, si espleterà un tentativo interno di conciliazione.

Le parti nomineranno, distintamente, un proprio rappresentante e, congiuntamente, un rappresentante "super partes".

Il tentativo deve essere realizzato entro 30 giorni.

Articolo 66

Norma transitoria

Le Tabelle retributive sono parte integrante del presente Regolamento.

I profili professionali e le relative declaratorie sono parte integrante del presente Regolamento.

ALLEGATI

- Allegato 1** Area politica elettiva, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale
- Allegato 2** Area politica non elettiva, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale
- Allegato 3** Area tecnica, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale
- Allegato 4** Area politica elettiva, quadro degli incrementi retributivi già deliberati
- Allegato 5** Declaratoria degli Inquadramenti dell'area politica elettiva
- Allegato 6** Area politica non elettiva, quadro degli Incrementi già deliberati
- Allegato 7** Declaratoria degli Inquadramenti dell'area politica non elettiva
- Allegato 8** Area tecnica, quadro degli incrementi già deliberati
- Allegato 9** Collaboratori pensionati, tabella sui compensi
- Allegato 10** Profili professionali

ALLEGATO 1 *
AREA POLITICA ELETTIVA

Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità mandato	Totale
AA	258	3.352,50	613,60	<i>3.966,10</i>
AB	258	3.352,50	428,48	<i>3.780,98</i>
AC	258	3.352,50	245,44	<i>3.597,94</i>
BA	229	2.975,65	613,60	<i>3.589,25</i>
BB	229	2.975,65	428,48	<i>3.404,13</i>
BC	229	2.975,65	245,44	<i>3.221,09</i>
C1a	200	2.598,82	428,48	<i>3.027,30</i>
C1b	200	2.598,82	282,88	<i>2.881,70</i>
CA	196	2.546,86	282,88	<i>2.829,74</i>
CB	196	2.546,86	185,12	<i>2.731,98</i>
CC	196	2.546,86	144,56	<i>2.691,42</i>
D1	182	2.364,94	214,24	<i>2.579,18</i>
DA	180	2.338,95	214,24	<i>2.553,19</i>
DB	180	2.338,95	144,56	<i>2.483,51</i>
DC	180	2.338,95	61,36	<i>2.400,31</i>

* La declaratoria degli inquadramenti è riportata nell'allegato 5

ALLEGATO 2 *
AREA POLITICA NON ELETTIVA

Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità di incarico massima	Totale
AA	258	3.352,50	613,60	<i>3.966,10</i>
AB	258	3.352,50	428,48	<i>3.780,98</i>
AC	258	3.352,50	245,44	<i>3.597,94</i>
BA	229	2.975,65	613,60	<i>3.589,25</i>
BB	229	2.975,65	428,48	<i>3.404,13</i>
BC	229	2.975,65	245,44	<i>3.221,09</i>
C1a	200	2.598,82	428,48	<i>3.027,30</i>
C1b	200	2.598,82	282,88	<i>2.881,70</i>
CA	196	2.546,86	282,88	<i>2.829,74</i>
CB	196	2.546,86	185,12	<i>2.731,98</i>
CC	196	2.546,86	144,56	<i>2.691,42</i>
D1	182	2.364,94	214,24	<i>2.579,18</i>
DA	180	2.338,95	214,24	<i>2.553,19</i>
DB	180	2.338,95	144,56	<i>2.483,51</i>
DC	180	2.338,95	61,36	<i>2.400,31</i>
E	172	2.234,99	0,00	<i>2.234,99</i>

* La declaratoria degli inquadramenti è riportata nell'allegato 7

ALLEGATO 3
AREA TECNICA

	Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità Funzione	Totale
A r r o n d o n e	A	210	2.728,79	0,00	2.728,79
	B	188	2.442,91	0,00	2.442,91
	C1	178	2.312,94	0,00	2.312,94
	C	175	2.273,98	0,00	2.273,98
	D	154	2.001,08	0,00	2.001,08
A r r o n d o n e	A1	172	2.234,99	0,00	2.234,99
	A	169	2.196,00	0,00	2.196,00
	B1	160	2.079,06	0,00	2.079,06
	B	157	2.040,09	0,00	2.040,09
	C1	136	1.767,20	0,00	1.767,20
	C	134	1.741,22	0,00	1.741,22
A r r o n d o n e	A1	148	1.923,14	0,00	1.923,14
	A	145	1.884,15	0,00	1.884,15
	B1	140	1.819,18	0,00	1.819,18
	B	138	1.793,18	0,00	1.793,18
	C	126	1.637,27	0,00	1.637,27
	D	100	1.299,43	0,00	1.299,43

Allegato 5

DECLARATORIA DEGLI INQUADRAMENTI DELL'AREA POLITICA ELETTIVA

I N C A R I C H I D I S E G R E T E R I A	Livello	Incarichi politici elettivi
	AA	Segretari generali CGIL regionali Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto Segretari generali nazionali FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI
	AB	Segretari generali CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria Segretari generali categorie nazionali FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC
	AC	Segretari generali CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta Segretario Generale nazionale NIDIL
	BA	Segretari CGIL regionali Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto Segretari nazionali FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI Segretari generali CDLM + 100.000
	BB	Segretari CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria Segretari categorie nazionali FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC Segretari generali CDLM + 40.000 Segretari generali CDLT + 100.00
	BC	Segretari CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta Segretari nazionali NIDIL Segretari Generali CDLM - 40.000
	C1a	Segretari Generali CDLT+ 40.000 iscritti Segretari generali categorie regionali + 40.000 iscritti Segretari CDLM + 100.000
	C1b	Segretari CDLM + 40.000 Segretari Generali CDLT Segretari generali categorie regionali - 40.000 iscritti Segretari CDLT + 100.000
	CA	Segreterie CDLM - 40.000 Segreterie CDLT + 40.000 iscritti Segreterie categorie regionali + 40.000 iscritti
	CB	Segreterie CDLT - 40.000 iscritti Segretari generali categorie CDLM + 8.000 Segretari categorie regionali - 40.000
	CC	Segreterie categorie CDLM + 8.000 iscritti
	D1	Segretari generali categorie territoriali + 5.000 Segreterie generali categorie CDLM - 8.000
	DA	Segretari generali categorie territoriali con incarichi in più categorie Segreterie categorie CDLM - 8.000 iscritti
	DB	Segretari generali categorie territoriali - 5.000 iscritti Segretari categorie territoriali + 5.000 iscritti
DC	Segretari categorie territoriali - 5.000 iscritti	

Allegato 7

DECLARATORIA DEGLI INQUADRAMENTI DELL'AREA POLITICA NON ELETTIVA

Livello		Incarichi politici
AA	Segretari generali CGIL regionali Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto Segretari generali nazionali FILCAMS – FILLEA – Fiom – FLAI – F.P. - SPI	<p>Profilo massimo utilizzabile per le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidenti di Enti e Istituti collaterali; • Responsabili di Coordinamenti confederali nazionali per i quali è prevista la ratifica della nomina da parte del Comitato direttivo della CGIL.
AB	Segretari generali CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria Segretari generali categorie nazionali FILCTEM – FILT – FISAC – FLC - SLC	
AC	Segretari generali CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta Segretario Generale nazionale NIDIL	
BA	Segretari CGIL regionali Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto Segretari nazionali FILCAMS – FILLEA – Fiom – FLAI – F.P. - SPI Segretari generali CDLM + 100.000	<p>Profilo massimo utilizzabile per le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatori dipartimenti nazionali; • Direttori Enti collaterali.
BB	Segretari CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria Segretari categorie nazionali FILCTEM – FILT – FISAC – FLC - SLC Segretari generali CDLM + 40.000 Segretari generali CDLT + 100.00	
BC	Segretari CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta Segretari nazionali NIDIL Segretari Generali CDLM - 40.000	
C1a	Segretari Generali CDLT+ 40.000 iscritti Segretari generali categorie regionali + 40.000 iscritti Segretari CDLM + 100.000	<p>Profilo massimo utilizzabile per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatori Dipartimenti regionali confederali; • Funzionari categorie nazionali.
C1b	Segretari Generali CDLT Segretari generali categorie regionali - 40.000 iscritti Segretari CDLT + 100.000 Segretari CDLM + 40.000	
CA	Segreterie CDLM - 40.000 Segreterie CDLT + 40.000 iscritti Segreterie categorie regionali + 40.000 iscritti	<p>Livelli utilizzabili dalle strutture confederali per incarichi politici non elettivi. Non possono essere superiori al livello previsto per i Segretari generali delle categorie della medesima struttura.</p>
CB	Segreterie CDLT - 40.000 iscritti Segretari generali categorie CDLM + 8.000 Segretari categorie regionali - 40.000	
CC	Segreterie categorie CDLM + 8.000 iscritti	
D1	Segretari generali categorie territoriali + 5.000 Segreterie generali categorie CDLM - 8.000	<p>Livelli utilizzabili dalle strutture di categoria e attribuibili per incarichi politici non elettivi. Non possono essere superiori al livello previsto per i componenti le Segreterie di categoria delle medesime strutture</p>
DA	Segretari generali categorie territoriali con incarichi in più categorie Segreterie categorie CDLM - 8.000 iscritti	
DB	Segretari generali categorie territoriali - 5.000 iscritti Segretari categorie territoriali + 5.000 iscritti	
DC	Segretari categorie territoriali - 5.000 iscritti	
E	38	

Allegato 9
COLLABORATORI PENSIONATI, TABELLA SUI COMPENSI

Le posizioni interne ai singoli Gruppi fanno riferimento all'Allegato 5
(Declaratoria degli inquadramenti).

G r u p p o 1	Strutture Nazionali	Segretario Generale	20.816
		Segreteria	19.150
		Collaboratori con incarico politico	17.485
G r u p p o 2	CGIL Regionali, Categorie Regionali, CdLM e CdLT - con 100.000 e più iscritti	Segretario Generale	18.318
		Segreteria	16.652
	- con meno di 100.000 iscritti e province autonome	Segretario Generale	15.820
		Segreteria	14.987
		Collaboratori con incarico politico	14.987
G r u p p o 3	CGIL Regionali, Categorie Regionali, CdLM e CdLT - più 50.000 iscritti	Segretario Generale	15.820
		Segreteria	14.987
	- con più di 40.000 iscritti	Segretario Generale	14.987
		Segreteria	14.155
	- con meno di 40.000 iscritti e oltre 8.000 iscritti	Segretario Generale	14.155
		Segreteria	13.322
	- con meno di 8.000 iscritti	Segretario Generale	12.489
		Segreteria	11.657
		Collaboratori con incarico politico	9.991

Allegato 10
PROFILI PROFESSIONALI

NOTA: l'Area 1 comprende il personale politico, elettivo e non elettivo, il cui profilo professionale è definito dallo Statuto e dalle norme e decisioni politiche che competono alle Segreterie e ai Comitati direttivi.

AREA 2
PROFILI PERSONALE PROFESSIONALE

Livello A - Addetti/e a mansioni professionali di responsabilità in strutture ad alta complessità.

Operano in condizioni di autonomia decisionale nel proprio campo, con responsabilità ed elevata professionalità, in stretto rapporto con le Segreterie confederali e con le Segreterie di categoria. Collaborano alla definizione dei programmi di lavoro e garantiscono un adeguato supporto già in fase di impostazione, verificandone la fattibilità; presiedono alla loro realizzazione, coordinando le risorse umane e tecniche necessarie, sovrintendono alla regolare esecuzione e rispondono dei risultati.

Profili esemplificativi

- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di contabilità e/o di paghe che operano in strutture ad alta complessità e con funzioni di coordinamento di un congruo numero di persone.
- Addetti/e che svolgono mansioni di Analista Sistemista
- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di centri informatici che presiedono ad apparati e/o reti ad alta complessità con funzioni di coordinamento di altri operatori informatici e/o con competenze utili all'addestramento di altro personale.
- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di staff, anche nelle strutture dei servizi e negli enti collaterali, con funzioni di coordinamento di un congruo numero di persone, di formazione delle risorse umane, di ricercatore.

Livello B - Addetti/e a mansioni professionali di responsabilità in strutture a media complessità

Operano in condizioni di autonomia decisionale nel proprio campo, con responsabilità ed elevata professionalità, in stretto rapporto con le Segreterie confederali e con le Segreterie di Categoria.

Collaborano alla definizione dei programmi di lavoro e ne garantiscono un adeguato supporto già in fase di impostazione, verificandone la fattibilità; presiedono alla loro realizzazione, coordinando le risorse umane e tecniche necessarie, sovrintendono alla regolare esecuzione e rispondono dei risultati.

Profili esemplificativi

- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di contabilità e/o di paghe che operano in strutture di media complessità e con funzioni di coordinamento di un minimo numero di persone.
- Addetti/e che svolgono mansioni di Programmatore Analista.
- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di centri informatici che presiedono ad apparati e/o reti di media complessità con funzioni di coordinamento di almeno un altro operatore informatico e/o con competenze utili all'addestramento di altro personale.
- Addetti/e che svolgono mansioni di staff, anche nelle strutture dei servizi e negli enti collaterali, con funzioni di coordinamento di risorse umane.

Livello C – Addetti/e a mansioni professionali di responsabilità in struttura a bassa complessità

- Operano in condizioni di autonomia decisionale, con responsabilità ed elevata professionalità in stretto rapporto con le Segreterie confederali e con le Segreterie di categoria.
- Collaborano alla definizione dei programmi di lavoro, ne verificano la fattibilità, presiedono alla loro realizzazione, coordinando le risorse umane e tecniche necessarie, ne controllano la regolare esecuzione e rispondono dei risultati.

Profili esemplificativi

- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di contabilità e/o di paghe che operano in strutture a bassa complessità senza funzioni di coordinamento di persone.
- Addetti/e che svolgono mansioni di programmatore e/o operatore informatico in strutture complesse.
- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di centri informatici che presiedono ad apparati e/o reti a bassa complessità senza funzioni di coordinamento di altri operatori.

Parametro retributivo CI

- L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzato, congiuntamente all'istituto dell'indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato nel medesimo livello competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.
- L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

NORMA GENERALE

- Laddove previsto, l'inquadramento al parametro retributivo superiore, nell'ambito del livello di riferimento, non configura in alcun caso e per alcuna ragione un nuovo livello professionale e può esclusivamente avvenire in relazione ai criteri definiti nel presente Regolamento.

AREA 3
PROFILI PERSONALE QUALIFICATO

Livello A - Addetti/e a mansioni qualificate complesse che presuppongono funzioni di responsabilità operativa

- Svolgono compiti operativi autonomi e/o con funzioni di coordinamento sulla base di un'elevata competenza e formazione specifica comunque acquisite. Garantiscono il funzionamento del servizio a cui sono preposti: in tale funzione hanno rapporti con l'esterno, rispondono degli adempimenti previsti da leggi e normative e hanno la responsabilità operativa nella predisposizione dei materiali per le iniziative politiche e per le riunioni degli Organismi.

Profili esemplificativi

- Addetto/a ai Servizi tecnici ed Informatici con mansioni di responsabilità operativa complesse.
- Addetto/a all'amministrazione con mansioni di responsabilità operativa complesse.
- Addetto/a ai Servizi di Segreteria con polivalenza di mansioni e funzioni di responsabilità e di coordinamento operativo complesse.
- Addetto/a alle attività nel sistema dei servizi con polivalenza di mansioni e funzioni di responsabilità e di coordinamento operativo complesse.

Parametro retributivo A1

- L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzato, congiuntamente all'istituto dell' indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato nel medesimo livello competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.
- L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello B - Addetti/e a mansioni qualificate

- Svolgono, in condizioni di autonomia operativa e con margini di iniziativa nell'ambito delle proprie mansioni, seguendo istruzioni precise e dettagliate, compiti che richiedono particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza comunque acquisite. Garantiscono il funzionamento del servizio a cui sono preposti. Predispongono i materiali per le iniziative politiche e per le riunioni degli Organismi.

Profili esemplificativi

- Addetto/a ai servizi tecnici con mansioni operative qualificate
- Addetto/a all'amministrazione con mansioni operative qualificate
- Addetto/a ai Servizi di Segreteria con mansioni operative qualificate
- Addetto/a alle attività nel sistema dei servizi con mansioni operative qualificate

Parametro retributivo B1

- L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzato, congiuntamente all'istituto dell' indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato nel medesimo livello competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.
- L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello C -Addetti/e a mansioni qualificate semplici

- Seguendo istruzioni precise e dettagliate, svolgono compiti operativi che richiedono normali conoscenze tecniche e capacità tecnico pratiche comunque acquisite. Contribuiscono a garantire il funzionamento del servizio a cui sono preposti.

Profili esemplificativi

- Addetto/a ai servizi tecnici con mansioni operative qualificate semplici.
- Addetto/a all'amministrazione con mansioni operative qualificate semplici.
- Addetto/a ai Servizi di Segreteria con mansioni operative qualificate semplici
- Addetto/a alle attività nel sistema dei servizi con mansioni operative qualificate semplici.

Parametro retributivo C1

- L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzata, congiuntamente all'istituto dell' indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato, nel medesimo livello, competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.
- L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

NORMA GENERALE

- Laddove previsto, l'inquadramento al parametro retributivo superiore, nell'ambito del livello di riferimento, non configura in alcun caso e per alcuna ragione un nuovo livello professionale e può esclusivamente avvenire in relazione ai criteri definiti nel presente Regolamento.

AREA 4
PROFILI PERSONALE ESECUTIVO

Livello A - Addetti/e a mansioni esecutive complesse

Operano nell'ambito del proprio Servizio sulla base di normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico pratiche, comunque acquisite.

Ricevono disposizioni operative e ne garantiscono la realizzazione.

Profili esemplificativi

- Addetto/a al Centro Stampa
- Addetto/a ai Servizi Tecnici e di Sicurezza
- Addetto/a ad attività di Segreteria

Parametro retributivo A1

- L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzato, congiuntamente all'istituto dell'indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato, nel medesimo livello, competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.
- L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello B - Addetti/e a mansioni esecutive

Operano nell'ambito del funzionamento dei servizi generali.

Hanno una generica preparazione.

Profili esemplificativi

- Addetto/a alla Portineria
- Addetto/a ai Servizi Tecnici e di Sicurezza
- Fattorino/a

Parametro retributivo B1

- L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzato, congiuntamente all'istituto dell'indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato nel medesimo livello competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.
- L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello C - Addetti/e a mansioni esecutive semplici

- Operano in attività semplici, prevalentemente manuali, per le quali non occorrono conoscenze particolari, anche acquisite con un periodo minimo di pratica.

Profili esemplificativi

- Addetto/a generico/a dopo il periodo di prova.
- Addetto/a esecutivo generico.

Livello D

Addetti/e di prima nomina per il periodo di prova previsto dal Regolamento (3 mesi)

NORMA GENERALE

- Laddove previsto, l'inquadramento al parametro retributivo superiore, nell'ambito del livello di riferimento, non configura in alcun caso e per alcuna ragione un nuovo livello professionale e può esclusivamente avvenire in relazione ai criteri definiti nel presente Regolamento