

*CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI
LAVORO*

DEL PERSONALE

DELLE FABBRICERIE

PISA 6/7/ 2007

| | |
|---|-----------|
| TITOLO I | 5 |
| FINALITÀ, APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CCNL..... | 5 |
| <i>Articolo 1 Finalità</i> | 5 |
| <i>Articolo 2 Ambito di applicazione</i> | 5 |
| <i>Articolo 3 Disposizioni generali</i> | 5 |
| <i>Articolo 4 Inscindibilità delle norme contrattuali</i> | 6 |
| <i>Articolo 5 Decorrenza e durata</i> | 6 |
| <i>Articolo 6 Adeguamenti economici</i> | 6 |
| <i>Articolo 7 Prima applicazione e adozione graduale del CCNL</i> | 6 |
| TITOLO II | 7 |
| RELAZIONI SINDACALI..... | 7 |
| <i>Articolo 8 Relazioni sindacali</i> | 7 |
| <i>Articolo 9 Modalità e procedure di relazioni sindacali</i> | 7 |
| 1. Livello nazionale..... | 7 |
| 2. Livello di Ente..... | 8 |
| TITOLO III | 10 |
| DIRITTI SINDACALI..... | 10 |
| <i>Articolo 10 Rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro</i> | 10 |
| <i>Articolo 11 Assemblea sui posti di lavoro</i> | 10 |
| <i>Articolo 12 Permessi per cariche sindacali</i> | 10 |
| <i>Articolo 13 Permessi per i componenti della RSU</i> | 10 |
| <i>Articolo 14 Contributi sindacali</i> | 11 |
| <i>Articolo 15 Albi per comunicati e stampa sindacale</i> | 11 |
| <i>Articolo 16 Locali per le Rappresentanze Sindacali</i> | 11 |
| <i>Articolo 17 Garanzia del funzionamento dei servizi minimi essenziali</i> | 11 |
| TITOLO IV | 13 |
| COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO..... | 13 |
| <i>Articolo 18 Contratto individuale di lavoro</i> | 13 |
| <i>Articolo 19 Documenti di assunzione</i> | 13 |
| <i>Articolo 20 Periodo di prova</i> | 13 |
| <i>Articolo 21 Forme di lavoro flessibili</i> | 14 |
| <i>Articolo 22 Lavoro a tempo parziale</i> | 14 |
| <i>Articolo 23 Lavoro supplementare in regime di tempo parziale</i> | 14 |
| <i>Articolo 24 Contratto di fornitura di lavoro temporaneo</i> | 15 |
| <i>Articolo 25 Contratti di apprendistato - Generalità</i> | 15 |
| <i>Articolo 26 Contratti di apprendistato – Trattamento economico/normativo</i> | 16 |
| <i>Articolo 27 Contratti di apprendistato – Durata e contenuti della formazione</i> | 17 |
| <i>Articolo 28 Lavoro a tempo determinato</i> | 17 |
| TITOLO V | 18 |
| SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO..... | 18 |
| <i>Articolo 29 Mansioni e variazioni temporanee delle stesse</i> | 18 |
| <i>Articolo 30 Passaggio all'Area professionale superiore</i> | 18 |
| <i>Articolo 31 Passaggio ad altra mansione per inidoneità fisica</i> | 18 |
| <i>Articolo 32 Orario di lavoro</i> | 18 |
| <i>Articolo 33 Banca delle ore</i> | 19 |
| <i>Articolo 34 Riposo settimanale</i> | 19 |
| <i>Articolo 35 Lavoro ordinario festivo e notturno</i> | 19 |
| <i>Articolo 36 Lavoro supplementare e straordinario diurno, festivo e notturno</i> | 19 |
| <i>Articolo 37 Lavoro in turno</i> | 20 |
| <i>Articolo 38 Reperibilità</i> | 20 |
| <i>Articolo 39 Festività</i> | 20 |
| <i>Articolo 40 Ferie</i> | 21 |
| <i>Articolo 41 Patrocinio legale</i> | 22 |
| TITOLO VI | 23 |

| | |
|--|-----------|
| ASSENZE, PERMESSI, CONGEDI E ASPETTATIVE | 23 |
| Articolo 42 Assenze | 23 |
| Articolo 43 Permessi a recupero | 23 |
| Articolo 44 Permessi retribuiti | 23 |
| Articolo 45 Congedo matrimoniale | 23 |
| Articolo 46 Congedi dei genitori | 23 |
| Articolo 47 Congedi per la formazione | 24 |
| Articolo 48 Diritto allo studio | 24 |
| Articolo 49 Aspettativa per motivi personali e familiari | 25 |
| Articolo 50 Aspettativa per chiamata e richiamo alle armi | 25 |
| Articolo 51 Aspettativa per cariche pubbliche e sindacali | 25 |
| Articolo 52 Permessi retribuiti in situazioni di handicap | 25 |
| Articolo 53 Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche | 25 |
| TITOLO VII | 26 |
| MALATTIA, INFORTUNIO E SICUREZZA SUL LAVORO | 26 |
| Articolo 54 Malattia ed infortunio non professionale | 26 |
| Articolo 55 Infortunio sul lavoro e malattia professionale | 26 |
| Articolo 56 Tutela della salute e ambiente di lavoro | 27 |
| Articolo 57 Rappresentanti per la sicurezza (RLS) | 27 |
| Articolo 58 Dispositivi di protezione e divise | 27 |
| TITOLO VIII | 28 |
| TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI DIPENDENTI | 28 |
| Articolo 59 Portatori di handicap | 28 |
| Articolo 60 Volontariato | 28 |
| Articolo 61 Pari opportunità tra uomo e donna | 28 |
| Articolo 62 Comitato sul fenomeno del mobbing | 28 |
| TITOLO IX | 29 |
| NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI | 29 |
| Articolo 63 Obblighi del dipendente | 29 |
| Articolo 64 Sanzioni e procedure disciplinari | 29 |
| Articolo 65 Codice disciplinare | 30 |
| Articolo 66 Sospensione cautelare | 30 |
| TITOLO X | 32 |
| ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | 32 |
| Articolo 67 Cause di estinzione del rapporto di lavoro | 32 |
| Articolo 68 Termini di preavviso | 32 |
| TITOLO XI | 33 |
| TRATTAMENTO ECONOMICO | 33 |
| Articolo 69 Retribuzione e sue definizioni | 33 |
| Articolo 70 Tredicesima mensilità | 33 |
| Articolo 71 Quattordicesima mensilità | 33 |
| Articolo 72 Trattamento di famiglia - Assegno per il nucleo familiare | 33 |
| Articolo 73 Progressione di anzianità | 33 |
| Articolo 74 Retribuzione accessoria – Indennità varie | 34 |
| Articolo 75 Misura delle indennità | 34 |
| Articolo 76 Corresponsione della retribuzione | 35 |
| Articolo 77 Servizio mensa | 35 |
| TITOLO XII | 36 |
| CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE E SVILUPPO PROFESSIONALE | 36 |
| Articolo 79 Sistema di classificazione del personale | 36 |
| Articolo 80 Criteri di inquadramento del personale | 36 |
| Articolo 81 Sviluppo professionale del personale | 36 |
| Articolo 82 Area Quadri | 36 |
| Articolo 83 Norme per l'Area Quadri | 37 |
| TITOLO XIII | 38 |

| | |
|--|----|
| NORME FINALI..... | 38 |
| <i>Articolo 84 Norme di garanzia per il primo inquadramento</i> | 38 |
| <i>Articolo 85 Previdenza complementare</i> | 38 |
| <i>Articolo 86 Conciliazione</i> | 38 |
| CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE..... | 40 |
| TABELLA DEI MINIMI MENSILI INIZIALI E DEGLI SVILUPPI PER FASCE | 46 |
| VALORE DEGLI SCATTI BIENNALI..... | 47 |
| CORRISPONDENZE TRA IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE AFI E CONTRATTI COLLETTIVI APPLICATI..... | 48 |
| TABELLA ADEGUAMENTI RETRIBUTIVI | 52 |

TITOLO I

Finalità, applicazione e validità del CCNL

Articolo 1 Finalità

1. Le parti firmatarie individuano nel presente CCNL un elemento unificante per la gestione delle problematiche delle risorse umane impiegate dalle Fabbricerie.
2. Le parti sono consapevoli che la definizione di uno specifico CCNL per i dipendenti del settore rappresenta anche uno strumento più agevole per la gestione dei servizi degli Enti, che comunque devono rispondere ad obiettivi di efficienza, qualità ed economicità.
3. Le parti ritengono inoltre che la sottoscrizione del presente Contratto possa agevolare il processo di internalizzazione di servizi e consentire il superamento delle aree di precariato esistente entro il periodo di vigenza dello stesso.
4. Le Fabbricerie, nella consapevolezza che la loro attività si fonda principalmente sugli elementi umani, ritengono che, oltre che sulla razionalizzazione dell'offerta dei servizi, sulla comunicazione e sulle tecnologie innovative, esse dovranno investire anche sulla formazione del personale.
5. Tutto ciò comporterà, non solo la valorizzazione delle prestazioni lavorative negli attuali contesti lavorativi e organizzativi, ma anche lo sviluppo di nuove figure professionali derivanti dalla diversificazione delle attività di servizio.
6. Al riguardo, le parti s'impegnano a costituire entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto una Commissione Paritetica, di natura tecnica, con il compito di verificare entro 12 mesi lo stato di applicazione del presente contratto, nonché l'eventuale aggiornamento del sistema di classificazione del personale, pur mantenendone inalterata la struttura, anche in relazione a nuove figure e profili professionali ed alla diversità dei settori merceologici di provenienza.
7. A detta Commissione sarà altresì dato il compito di monitorare e verificare i dati e le dinamiche del settore e l'andamento occupazionale nonché l'utilizzo delle forme flessibili di assunzione del personale previste nel presente CCNL, con particolare riferimento ai rapporti a tempo determinato al fine di assumere le soluzioni migliori per la loro stabilizzazione.
8. Le proposte della Commissione saranno discusse entro dodici mesi dalla sua costituzione dalle parti firmatarie il presente Contratto.
9. Le parti, nel darsi atto della validità dell'assetto e della struttura contrattuale qui definita, s'impegnano a sviluppare a tutti i livelli corretti e proficui rapporti per l'approfondimento delle conoscenze dei problemi del settore, anche al fine di garantire il rispetto delle intese e di prevenire l'eventuale insorgere di conflittualità.

Articolo 2 Ambito di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato delle Fabbricerie aderenti all'AFI.
2. Oltre la parte normativa esso disciplina il trattamento economico e deve essere indistintamente applicato a tutto il personale di cui al precedente comma.
3. La modifica, l'integrazione o il rinnovo delle norme del presente Contratto possono essere realizzati solo dagli stessi soggetti stipulanti.
4. Nel prosieguo del presente Contratto, il termine "Ente" indica le Fabbricerie di cui al comma 1.

Articolo 3 Disposizioni generali

1. Le Parti sono consapevoli che la particolare tipicità che connota il settore degli Enti necessita di un sistema organico e permanente di relazioni sindacali in grado di gestire in maniera attenta e tempestiva i fattori del cambiamento e dell'innovazione necessari per rilanciare lo stesso come fattore di sviluppo e di rilancio dell'immagine del paese fuori dell'Italia.
2. A tal fine concordano sulla necessità di regolare, nell'ambito del sistema di relazioni sindacali, gli effetti dei processi di ristrutturazione, soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino riguardanti l'Ente di appartenenza per offrire idonee garanzie al personale che, con qualunque modalità ed in qualsiasi momento, possa essere soggetto a tali processi di riordino e trasformazione.
3. Per quanto non previsto o regolato parzialmente dal presente Contratto si fa espresso riferimento alle norme di legge in vigore per il rapporto di lavoro di natura privata.

4. I dipendenti devono altresì osservare le norme regolamentari - ove presenti - emanate dai singoli Enti, purché non siano in contrasto con il presente Contratto e/o con norme di legge, compresa la normativa CEE.

Articolo 4 Inscindibilità delle norme contrattuali

1. Le norme del presente Contratto si considerano tra loro correlate ed inscindibili e non cumulabili, neanche parzialmente, con quelle di altri contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il presente Contratto sostituisce integralmente le norme collettive applicate ai dipendenti dagli Enti di cui all'art. 1, derivanti da precedenti CCNL, o da Contratti Collettivi locali.
3. Eventuali difficoltà interpretative possono essere riportate al tavolo negoziale nazionale per l'interpretazione autentica della norma.
4. Il tavolo negoziale di cui al precedente comma è composto delle OO.SS. e dai rappresentanti degli Enti firmatari del presente Contratto.
5. Eventuali accordi aziendali vigenti alla data di stipulazione del presente Contratto restano in vigore fino al loro rinnovo in attuazione delle discipline previste dal presente Contratto.

Articolo 5 Decorrenza e durata

1. In applicazione di quanto disposto dal Protocollo Governo-Parti sociali 23/7/93, il presente Contratto ha durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte economica.
2. Salvo eventuali decorrenze diverse previste nei successivi articoli, il presente Contratto ha decorrenza dal 1/1/2008 e ha validità fino al 31/12/ 2011 per la parte normativa e fino al 31/12/2009 per la parte economica, fatti salvi i miglioramenti economici che si andranno a definire per il biennio 2008-2009.

Articolo 6 Adeguamenti economici

1. Al fine di omogeneizzare le scadenze dei vari contratti applicati dagli Enti, la parte economica di quei contratti che per il biennio 2006-2007 risultano in tutto o in parte non coperti, sarà adeguata con le modalità previste dall'articolo 84 del presente contratto.

Articolo 7 Prima applicazione e adozione graduale del CCNL

1. In tutti i casi in cui si proceda all'applicazione del presente CCNL al personale il cui rapporto di lavoro era in precedenza regolato da altri contratti che presentano minori oneri e che comportano per i dipendenti un complessivo trattamento economico meno favorevole o un maggiore orario di lavoro a livello settimanale e/o annuale, il presente Contratto può essere applicato scaglionato nel tempo.
2. La gradualità, ove non diversamente specificato nel presente Contratto, da attuarsi attraverso specifico accordo fra le parti a livello locale, da definirsi entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso, deve comunque prevedere che la prima tranche di miglioramenti per i dipendenti decorra dal primo giorno di applicazione del presente CCNL.

TITOLO II

Relazioni sindacali

Articolo 8 Relazioni sindacali

1. Le Parti, nel riaffermare l'autonomia dell'attività ed i diversi ruoli e responsabilità degli Enti e delle OO.SS. dei dipendenti, ritengono indispensabile che il complessivo sistema di relazioni sindacali, ispirato alle finalità ed agli indirizzi del Protocollo Governo - Parti Sociali del 23/07/93, si articoli attraverso rapporti periodici a livello nazionale e locale regolati da specifiche procedure.
2. Il sistema di relazioni costituisce lo strumento per l'efficacia del sistema contrattuale.
3. Le Parti riconoscono, pertanto, l'opportunità di prevedere specifici momenti di incontro, a livello nazionale tra gli Enti e le OO.SS. nazionali stipulanti il presente CCNL, secondo quanto previsto dai successivi articoli.

Articolo 9 Modalità e procedure di relazioni sindacali

1. Livello nazionale

1.1. Informazione e consultazione

Le parti possono programmare incontri annuali su argomenti di rilevanza strategica per il settore e di interesse reciproco, ovvero a seguito di specifica richiesta di una delle parti firmatarie, riguardanti:

- a) Prospettive e andamento generale del settore;
- b) Legislazione e ordinamento degli Enti;
- c) Ricadute di ordine fiscale, legislativo e previdenziale sul settore;
- d) Mercato del lavoro e politiche formative;
- e) Dinamiche del costo del lavoro;
- f) Sicurezza del lavoro;
- g) Andamento occupazionale in termini quantitativi e qualitativi;
- h) Stato di applicazione del presente Contratto.

1.2. Contrattazione

1.2.1. Soggetti

Sono titolari della contrattazione nazionale le parti stipulanti il presente Contratto.

1.2.2. Materie

Sono oggetto di contrattazione tutti i titoli e le tematiche del presente Contratto con particolare riferimento a:

- a) validità ed ambito di applicazione del Contratto;
- b) relazioni sindacali;
- c) diritti sindacali;
- d) attivazione e risoluzione del rapporto di lavoro;
- e) norme comportamentali e disciplinari;
- f) classificazione del personale;
- g) orario di lavoro;
- h) permessi, aspettative e congedi;
- i) formazione professionale;
- j) trattamento economico.

1.2.3. Procedure

1.2.3.1. Le proposte di rinnovo del CCNL devono essere presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative tre mesi prima della scadenza del Contratto; le trattative debbono essere iniziate entro 30 giorni dalla notifica delle proposte stesse.

1.2.3.2. Durante i 3 mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del Contratto, ovvero per un periodo complessivamente pari a 4 mesi dalla presentazione delle proposte di rinnovo, se successiva ai termini di cui sopra, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

1.2.3.3. La violazione del periodo di raffreddamento, come definito al comma precedente, comporta come conseguenza a carico della parte che vi ha dato causa, l'anticipazione o lo slittamento di 3 mesi del termine a partire dal quale decorre l'indennità di vacanza contrattuale.

2. Livello di Ente

2.1. Informazione

2.1.1. Soggetti e materie

Gli Enti forniscono in coincidenza con la predisposizione dei documenti programmatici, alla RSU, o in loro assenza le R.S.A., e alle strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, informazioni, con cadenza almeno annuale, sui seguenti argomenti :

- a) Prospettive e andamento generale dell'Ente;
- b) linee generali di evoluzione dell'organizzazione dell'Ente e dell'occupazione;
- c) criteri e procedure per la valutazione e lo sviluppo professionale del personale;
- d) obiettivi e piani generali di formazione e addestramento;
- e) dinamiche del costo del lavoro, con riferimento alle politiche retributive;
- f) situazione del personale maschile e femminile in tema di pari opportunità;
- g) adozione e definizione dei turni, delle reperibilità e delle altre articolazioni dell'orario di lavoro connessi all'orario di servizio;
- h) eventuali processi di ristrutturazione dell'Ente;
- i) qualità dei servizi erogati.

Nel caso si tratti di materie oggetto di consultazione e/o di contrattazione, l'informazione deve essere preventiva.

2.1.2 Procedure

L'Ente trasmette i documenti e i dati inerenti agli specifici argomenti oggetto d'informazione. Su esplicita richiesta della RSU, o in loro assenza le R.S.A., o delle strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto si terrà un successivo apposito incontro d'approfondimento entro e non oltre i 15 giorni dalla citata richiesta.

L'incontro, ove espletato, costituisce completo adempimento della procedura.

2.2 Consultazione

2.2.1 Soggetti e materie

A richiesta della RSU , o in loro assenza delle R.S.A., o delle strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, sulle materie oggetto d'informazione, che hanno diretta incidenza sulle prestazioni di lavoro del personale, possono attivarsi incontri, in termini di consultazione sui seguenti temi:

- a) programmi di sviluppo occupazionale.
- b) programmi di ristrutturazione connessi a scorpori e/o esternalizzazione di servizi;
- c) piani e programmi formativi;
- d) piani di sviluppo dell'organizzazione dell'Ente;
- e) sviluppo professionale del personale;
- f) igiene e sicurezza del lavoro;
- g) pari opportunità;
- h) criteri generali per la mobilità interna;
- i) articolazione dell'orario di servizi;
- j) determinazione obiettivi e programmi per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi resi;
- k) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- l) criteri e modalità relativi ai percorsi professionale dei dipendenti.

2.2.2. Procedure

2.2.2.1 L'Ente trasmette alla RSU, o in loro assenza alle R.S.A., e alle strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, i dati inerenti agli argomenti oggetto di consultazione e fissa un incontro da svolgersi entro e non oltre i 15 giorni successivi.

2.2.2.2 Al termine di questo incontro le RSU o le strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, possono richiedere uno o più incontri d'approfondimento da tenersi complessivamente entro i 15 giorni successivi, al fine di ricercare possibili convergenze.

2.2.2.3 Gli incontri, ove espletati, costituiscono completo adempimento della procedura.

2.3. Contrattazione

2.3.1. Soggetti

Sono titolari della contrattazione a livello di Ente le Rappresentanze Sindacali Unitarie, o in loro assenza le R.S.A., congiuntamente alle strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto.

2.3.2. Materie

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

- a) i trattamenti economici accessori legati a particolari condizioni di lavoro (indennità);
- b) i criteri per la formulazione di programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale;
- c) modalità e criteri per l'esercizio del diritto allo studio;
- d) le linee di indirizzo per la garanzia e per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- e) le pari opportunità per le finalità e con le modalità stabilite dalla legge 125/1991;
- f) i contingenti di personale per la garanzia dei servizi minimi essenziali in occasione di scioperi;
- g) le modalità applicative d'attuazione della reperibilità, dei turni e delle altre articolazioni dell'orario di lavoro;
- h) eventuali durate settimanali differenziate dell'orario di lavoro;
- i) modalità di gestione delle eccedenze del personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure prescritte dalla vigente normativa;
- j) criteri generali e modalità relativi ai percorsi di crescita professionale dei dipendenti;
- k) criteri generali e modalità di ripartizione del salario premiante per il miglioramento della qualità dei servizi.

2.3.3. Procedure

2.3.3.1 La contrattazione decentrata è attivata previa disdetta degli accordi in essere e presentazione della nuova piattaforma da inoltrarsi almeno 3 mesi prima della loro scadenza.

2.3.3.2 Le parti fissano un incontro da effettuarsi entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta inoltrata.

2.3.3.3 La trattativa si sviluppa nei successivi 30 giorni, concludendosi comunque entro 45 giorni dall'inizio della procedura.

2.3.3.4 Decorso tale termine senza pervenire a un accordo, le parti sono libere di assumere le iniziative più opportune nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli.

2.3.4. Durata

Ove non diversamente specificato nel presente Contratto, il Contratto integrativo decentrato ha durata quadriennale per gli aspetti giuridici e annuale per gli aspetti economici. Il rinnovo avviene entro tre mesi dalla stipulazione del Contratto Nazionale.

TITOLO III

Diritti sindacali

Articolo 10 Rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro

1. Le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro sono le RSU (Rappresentanze Sindacali Unitarie), costituite sulla base di specifico accordo da stipularsi tra le parti firmatarie entro sei mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, ovvero le RSA sino alla costituzione delle sopraindicate RSU.
2. Per la contrattazione nei luoghi di lavoro, la rappresentanza sindacale è composta dalle RSU, ovvero dalle RSA in caso di non costituzione delle RSU, e dagli organismi territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
3. Nelle more della prima elezione delle RSU sulla base del protocollo di cui al comma 1., rimangono in carica le attuali rappresentanze sindacali.

Articolo 11 Assemblea sui posti di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi durante l'orario di lavoro in assemblee sindacali nei limiti di 12 (dodici) ore annue senza decurtazione della retribuzione.
2. L'Ente dovrà destinare di volta in volta locali idonei per lo svolgimento delle assemblee.
3. Della convocazione della riunione deve essere data all'Amministrazione tempestiva comunicazione, con preavviso di almeno 48 ore.
4. Alle riunioni possono partecipare, nel rispetto di quanto sopra, dandone comunicazione entro i termini suddetti, dirigenti esterni dei sindacati firmatari del presente Contratto.
5. Le ulteriori modalità per lo svolgimento delle assemblee sono concordate in sede di Ente tenendo conto dell'esigenza di garantire in ogni caso la regolare funzionalità dei servizi, in considerazione delle sue finalità e altresì assicurando la sicurezza delle persone e la salvaguardia degli impianti e delle attrezzature.
6. Nei servizi articolati su turni le assemblee del personale si terranno di norma a inizio o a fine turno.

Articolo 12 Permessi per cariche sindacali

1. I dipendenti che risultino, su dichiarazione della Organizzazione Sindacale di appartenenza, componenti dei Consigli o Comitati Direttivi nazionali e periferici delle organizzazioni sindacali stipulanti il presente Contratto, nella misura di 1 (uno) per ogni Organizzazione Sindacale stipulante, hanno diritto ai permessi o congedi retribuiti necessari per partecipare alle riunioni degli organismi suddetti, nei limiti di un monte ore complessivo pari a 60 minuti per ogni dipendente in forza presso l'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di fruizione.
2. La ripartizione tra le Organizzazione Sindacali avverrà in proporzione della loro rappresentatività accertata in sede locale in base al numero delle deleghe per la riscossione del contributo sindacale risultante nell'anno precedente.
3. I dirigenti sindacali di cui al comma 1 hanno inoltre diritto a 8 (otto) giorni di permessi all'anno non retribuiti.
4. I dipendenti che intendono esercitare il diritto di cui al presente articolo devono dare comunicazione scritta all'Ente di norma tre giorni prima tramite i competenti organismi delle rispettive OO.SS.

Articolo 13 Permessi per i componenti della RSU

1. Per l'espletamento dei propri compiti e funzioni, i componenti della RSU possono disporre di permessi retribuiti per un monte ore annuo pari a 30 minuti per dipendente in forza presso l'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di fruizione.
2. I tempi relativi agli incontri sindacali su convocazione dell'Ente non sono computati ai fini del suddetto monte ore.
3. La richiesta dei permessi di cui sopra deve essere effettuata per iscritto dalla RSU alla Direzione dell'Ente, con un preavviso di 24 ore, indicando il nominativo del beneficiario.
4. Il godimento dei permessi deve avvenire in modo da non pregiudicare il buon andamento dell'attività Ente.

Articolo 14 Contributi sindacali

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore della propria organizzazione sindacale, purché firmataria del presente Contratto, per la riscossione di una quota mensile della retribuzione per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari.
2. La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio; la revoca della delega deve essere inoltrata in forma scritta all'Ente ed alla organizzazione Sindacale interessata ed ha efficacia dal mese successivo alla sua presentazione.
3. Le trattenute mensili operate dai singoli Enti devono essere operate sulle retribuzioni dei dipendenti sulla base delle deleghe ricevute e sono versate entro il giorno 10 del mese successivo alle stesse, secondo le modalità comunicate dalle Organizzazioni sindacali con accompagnamento di distinta nominativa.
4. Gli Enti sono tenuti, nei confronti dei terzi, alla segretezza dei nominativi del personale che ha rilasciato la delega e dei versamenti effettuati alle Organizzazioni Sindacali.

Articolo 15 Albi per comunicati e stampa sindacale

1. L'Ente mette a disposizione delle RSA aziendali, dei sindacati territoriali di categoria aderenti alle Organizzazioni firmatarie del presente Contratto e della RSU, in luoghi accessibili a tutti, albi per l'affissione dei comunicati e delle pubblicazioni, relative a materia d'interesse sindacale e del lavoro.
2. Copie delle comunicazioni di cui sopra dovranno essere contestualmente consegnate alla Direzione dell'Ente.
3. Al fine di facilitare il flusso di informazioni e comunicazioni di natura sindacale, le parti convengono sulla opportunità di creare, ove ne esistano le condizioni, una bacheca elettronica, il cui utilizzo (accesso, inserimento, ecc.) sarà oggetto di regolamentazione in sede di confronto tra le parti a livello locale.

Articolo 16 Locali per le Rappresentanze Sindacali

1. Gli Enti con più di quindici dipendenti, di norma, mettono a disposizione della RSU o della RSA un locale idoneo per la loro attività.
2. Gli Enti con un numero di dipendenti inferiore metteranno a disposizione, di volta in volta, un idoneo locale per la normale attività della RSU o delle RSA.

Articolo 17 Garanzia del funzionamento dei servizi minimi essenziali

1. Regolamentazione del diritto di sciopero
In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 146 del 12.6.90 e successive modificazioni e integrazioni, le parti individuano le seguenti tipologie di servizi essenziali, convenendo che a livello di Ente, nell'ambito del rapporto tra le parti, saranno definiti criteri, modalità e contingenti per garantire in caso di sciopero:
 - a) Vigilanza e sorveglianza delle Opere Monumentali;
 - b) Gestione e controllo degli impianti convenzionali;
 - c) Gestione e controllo degli impianti di sicurezza;
 - d) Regolare svolgimento dei servizi liturgici.
2. Procedure di raffreddamento e di conciliazione
 - 2.1. In caso di insorgenza di controversie sindacali che possano portare alla proclamazione di uno sciopero, vengono espletate le procedure di conciliazione di cui ai commi seguenti:
 - 2.2. I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono:
In caso di conflitto sindacale di rilievo nazionale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
In caso di conflitto sindacale di rilievo locale, il Prefetto del Capoluogo di Provincia.
 - 2.3. In caso di controversia nazionale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, entro un termine di tre giorni lavorativi decorrente dalla comunicazione scritta che chiarisca le motivazioni e gli obiettivi della formale proclamazione dello stato di agitazione e della richiesta della procedura conciliativa, provvede a convocare le parti in controversia, al fine di tentare la conciliazione del conflitto. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali può chiedere alle organizzazioni sindacali ed agli Enti coinvolti notizie e chiarimenti per l'utile conduzione del tentativo di conciliazione; il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di tre giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato, ai fini di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, della legge n. 146/1990, come modificato dalla legge n. 83/2000.
 - 2.4. Con le medesime procedure e modalità di cui al punto 2.3, nel caso di controversie locali il Prefetto del Capoluogo di Provincia provvede alla convocazione delle organizzazioni sindacali per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di tre giorni lavorativi. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di cinque giorni dall'apertura del confronto.
 - 2.5. Il tentativo si considera altresì espletato ove i soggetti di cui al punto 2.2 non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito per convocazione, che decorre dalla comunicazione scritta della proclamazione dello stato di agitazione.
3. Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali di cui al punto 1, saranno individuati, nell'ambito del rapporto fra le parti in sede di Ente, appositi contingenti di personale, con le relative procedure di attivazione, idonei a garantire la continuità dei predetti servizi in caso di scioperi.

4. Modalità di effettuazione degli scioperi

4.1. Le strutture sindacali che proclamano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione agli Enti con un preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando la durata, le modalità e le motivazioni dell'astensione dal lavoro.

4.2. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero le strutture sindacali devono darne tempestiva comunicazione agli Enti.

4.3. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) dal 10 al 20 agosto;
- b) dal 23 dicembre al 7 di gennaio;
- c) dal giovedì precedente la Pasqua al martedì successivo;
- d) nella ricorrenza del Santo Patrono locale.

5. Durata e tempi delle azioni di sciopero sono così stabiliti:

- a) il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive);
- b) successivamente, per la medesima vertenza, gli scioperi non possono avere durata superiore a due giornate lavorative (48 ore consecutive);
- c) gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'articolazione dell'orario previsto nell'ambito delle unità organizzative.

TITOLO IV

Costituzione del rapporto di lavoro

Articolo 18 Contratto individuale di lavoro

1. L'assunzione del personale avviene nell'osservanza delle leggi vigenti in materia di rapporto di lavoro di diritto privato.
2. Il contratto individuale di lavoro deve risultare da atto scritto, dello stesso copia autentica dovrà essere fornita al dipendente, e deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) identità delle parti;
 - b) la tipologia ed inizio del rapporto di lavoro;
 - c) il termine finale in caso di rapporto a tempo determinato;
 - d) luogo o luoghi di lavoro;
 - e) data di assunzione;
 - f) durata del periodo di prova;
 - g) qualifica, inquadramento e livello retributivo iniziale in base a quanto previsto dal presente Contratto;
 - h) articolazione dell'orario di lavoro nel caso di assunzione a tempo parziale

Articolo 19 Documenti di assunzione

1. All'atto dell'assunzione il dipendente è tenuto a presentare i seguenti documenti:
 - a) codice fiscale;
 - b) carta d'identità o documento equipollente;
 - c) titolo di studio o professionale in relazione alla qualifica;
 - d) certificato penale e dei carichi pendenti di data non anteriore a tre mesi;
 - e) certificato di idoneità fisica secondo le disposizioni di legge vigenti;
 - f) certificato di stato di famiglia;
 - g) certificato di residenza anagrafica;
 - h) eventuali certificati di servizio prestati in precedenza;
 - i) certificato di cittadinanza dei Paesi della UE;
 - j) permesso di soggiorno, se necessario.
2. La documentazione deve risultare di data non anteriore a tre mesi.
3. Il dipendente è tenuto a comunicare l'eventuale domicilio, ove questo sia diverso dalla residenza, e a certificare tempestivamente ogni successiva variazione di residenza e/o domicilio.
4. Il dipendente, all'atto della assunzione, rilascerà autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 675/96.

Articolo 20 Periodo di prova

1. L'assunzione in servizio avviene dopo un periodo di prova non superiore a tre mesi per l'inquadramento fino all'Area B, ed a sei mesi per gli inquadramenti superiori; la valutazione del dipendente in prova deve essere effettuata superata almeno la metà del periodo di prova.
2. Durante il periodo di prova è reciproco il diritto alla risoluzione del rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza preavviso e senza alcuna motivazione.
3. In tal caso, ovvero alla fine dello stesso, al dipendente spetta la retribuzione relativa alle giornate o alle ore di lavoro compiuto nonché ai ratei di ferie, delle mensilità aggiuntive ed il trattamento di fine rapporto di lavoro maturato.
4. Detta retribuzione, in ogni caso, non potrà essere inferiore a quella fissata contrattualmente per l'inquadramento stabilito per il dipendente interessato.
5. Ove il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia, non dovuta a causa di servizio, il dipendente sarà ammesso a completare il periodo di prova stesso ove sia in grado di riprendere il servizio entro centottanta giorni; in caso contrario, il rapporto di lavoro si intenderà risolto a tutti gli effetti.
6. Trascorso il periodo di prova stabilito, senza che si sia proceduto alla disdetta dello stesso, il dipendente si intenderà confermato in servizio a tempo indeterminato.

Articolo 21 Forme di lavoro flessibili

1. Premesso che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato costituisce la tipologia contrattuale di riferimento per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze statutarie, gli Enti potranno far ricorso a prestazioni di lavoro flessibile, come definito e regolamentato dal presente Contratto quale strumento di flessibilità operativa e gestionale che consente di far fronte all'esigenza di rispondere, con rapidità ed efficacia, alle mutevoli necessità degli Enti.
2. A tal fine con il presente Contratto le Parti hanno inteso regolamentare in modo specifico le forme di lavoro flessibile di cui agli articoli seguenti.

Articolo 22 Lavoro a tempo parziale

1. Per lavoro a tempo parziale si intende il rapporto di lavoro prestato con un orario ridotto rispetto a quello stabilito dall'articolo 32 comma 6 lettera a) del presente Contratto.
2. Gli Enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:
 - a) assunzione, nell'ambito della programmazione dei propri fabbisogni di personale;
 - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.
3. Alle assunzioni del personale part-time si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.
4. Il numero di rapporti a tempo parziale, negli Enti con più di 15 dipendenti, non può superare il 30 % del personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. Tale limite può essere elevato al 40% in presenza di richieste motivate con gravi situazioni familiari.
5. Il rapporto a tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:
 - a) volontarietà di entrambe le parti;
 - b) reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze degli Enti e quando sia compatibile con le mansioni svolte e/o da svolgere, ferma restando la volontarietà delle parti;
 - c) priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale o viceversa dei dipendenti già in forza, e che ne facciano richiesta, rispetto ad eventuali nuove assunzioni, per le stesse mansioni;
 - d) applicabilità delle norme del presente Contratto in quanto compatibili con la misura del rapporto stesso;
 - e) volontarietà delle parti in caso di modifiche dell'articolazione dell'orario concordato.
6. L'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale siano indicati:
 - a) il periodo di prova per i nuovi assunti;
 - b) la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità;
 - c) il trattamento economico e normativo secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa;
7. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere configurato nei seguenti modi:
 - a) orizzontale: la prestazione viene effettuata in misura ridotta in tutti i giorni lavorativi per un orario settimanale non inferiore a 18 ore;
 - b) verticale o ciclico: la prestazione viene effettuata a tempo pieno solo per alcuni giorni della settimana, del mese o in determinati periodi prestabiliti dell'anno per un periodo non inferiore a 800 ore all'anno.
 - c) week-end: la prestazione viene effettuata esclusivamente il sabato e/o la domenica e gli altri giorni festivi.
8. Il trattamento economico è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze spettanti al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente alla stessa Area e allo stessa fascia retributiva.
9. I dipendenti che adottano la modalità del part-time orizzontale hanno diritto a un numero di giorni di ferie pari a quello che spetta ai dipendenti a tempo pieno. I dipendenti, invece, che adottano la modalità del part-time verticale o ciclico, o la modalità del part-time week-end, hanno diritto a un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
10. Per l'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente Contratto, considerando le peculiarità del rapporto di lavoro qui disciplinato con riferimento alla durata e alle modalità di svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto di lavoro a tempo pieno.
11. I posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari profilo. Gli stessi hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione sempre che esistano condizioni di impiego che ne consentano la trasformazione.

Articolo 23 Lavoro supplementare in regime di tempo parziale

1. Con il personale assunto a tempo parziale potrà essere concordata, in caso di picchi di attività, l'effettuazione di lavoro supplementare in misura non superiore al 50% dell'orario settimanale normalmente effettuate e, comunque, entro il tetto dell'orario di lavoro full time (36 ore), per un periodo massimo di 90 giorni, salvo

esplicita richiesta del dipendente di superamento di detto limite.

2. Le prestazioni di lavoro supplementare eventualmente richieste ed effettuate, saranno retribuite in relazione alla tipologia di prestazione oraria effettuata (diurna, notturna, festiva) e le ore corrispondenti verranno pagate sulla base delle corrispondenti maggiorazioni.

Articolo 24 Contratto di fornitura di lavoro temporaneo

1. Gli Enti possono stipulare contratti di lavoro temporaneo, secondo la disciplina di legge vigente, per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio.
2. I contratti di fornitura possono essere stipulati nelle ipotesi di seguito illustrate:
 - a) per consentire la temporanea utilizzazione di professionalità non previste nell'ordinamento dell'Ente, anche al fine di sperimentarne la necessità;
 - b) per punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie, alle quali non possa farsi fronte con il personale in servizio;
 - c) per particolari fabbisogni professionali connessi all'attivazione e aggiornamento di sistemi informativi ovvero di controllo di gestione e di elaborazione di manuali di qualità e carte di servizi, che non possono essere soddisfatti ricorrendo al personale in servizio;
 - d) per soddisfare specifiche esigenze di supporto tecnico e per creare le relative competenze nel campo della prevenzione, della sicurezza, dell'ambiente di lavoro e dei servizi alla persona.
3. Il numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo non può superare il tetto del 7%, calcolato su base mensile, dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, arrotondato, in caso di frazioni, all'unità superiore. Negli Enti con meno di 15 dipendenti il tetto di cui sopra è elevato al 20%.
4. Il ricorso al lavoro temporaneo non è consentito per i profili dell'Area E;
5. I dipendenti con contratto di fornitura di lavoro temporaneo, qualora partecipino a programmi o progetti che prevedono l'erogazione di compensi aggiuntivi hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti. La contrattazione integrativa decentrata definisce casi, condizioni, criteri e modalità per la determinazione e corresponsione dei suddetti trattamenti accessori.
6. L'Ente comunica tempestivamente all'impresa fornitrice, titolare del potere disciplinare nei confronti dei dipendenti temporanei, le circostanze di fatto disciplinarmente rilevanti da contestare al dipendente temporaneo ai sensi dell'art. 7 della legge n. 300/1970.
7. Gli Enti sono tenuti, nei riguardi dei dipendenti temporanei, ad assicurare tutte le misure, le informazioni e gli interventi di formazione relativi alla sicurezza e prevenzione previsti dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne i rischi specifici connessi all'attività lavorativa in cui saranno impegnati.
8. I dipendenti temporanei hanno diritto di esercitare presso gli enti utilizzatori i diritti di libertà e di attività sindacale previsti dalla legge n. 300/1970 e possono partecipare alle assemblee del personale dipendente.
9. Gli enti provvedono di norma alla preventiva informazione alle RSU, o alla RSA, e alle OO.SS. territoriali di categoria, sul numero, sui motivi, sul contenuto, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza le amministrazioni forniscono l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura.
10. Alla fine di ciascun anno Gli Enti forniscono ai soggetti sindacali di cui sopra tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto delle percentuali fissate dal comma 3.
11. In conformità alle vigenti disposizioni di legge, è fatto divieto agli Enti di attivare rapporti per l'assunzione di personale di cui al presente articolo con soggetti diversi dalle agenzie abilitate alla fornitura di lavoro temporaneo dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Articolo 25 Contratti di apprendistato - Generalità

1. Le parti riconoscono nell'istituto dell'apprendistato uno strumento utile per l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa all'interno dei servizi strategici per l'assolvimento dei compiti istituzionali degli Enti, anche in considerazione dei processi di trasformazione in atto che rendono necessario un costante adeguamento delle professionalità.
2. In attesa che la nuova normativa di legge sull'apprendistato venga attuata anche con riferimento alla regolamentazione dei profili formativi rimessi alle Regioni, le parti concordano la presente disciplina sperimentale dell'istituto dell'apprendistato definito professionalizzante, per il conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e un apprendimento tecnico-professionale, anche al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali.
3. L'apprendistato professionalizzante è ammesso per le qualifiche e mansioni comprese nelle Aree A,B,C e D.
4. Il numero di apprendisti che ogni Ente ha facoltà di occupare non può superare il 100 per cento dei dipendenti specializzati e qualificati in servizio presso l'Ente stesso.
5. Potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante i giovani che abbiano assolto l'obbligo scolastico.

6. L'assunzione dell'apprendista avviene con un contratto scritto, nel quale sono indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto, la durata del periodo di apprendistato nonché il piano formativo individuale.
7. Può essere convenuto un periodo di prova di durata non superiore a quanto previsto per il dipendente qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso. Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.
8. Il periodo di apprendistato effettuato presso altri Enti sarà computato presso il nuovo Ente, ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente contratto, purché l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, un'interruzione superiore ad un anno.
9. La registrazione delle competenze acquisite sarà opportunamente effettuata a cura degli Enti e il riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali, sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterna o interna all'Ente, verrà determinato in conformità alla regolamentazione dei profili formativi, rimessa alle Regioni.
10. Gli Enti hanno l'obbligo di:
 - a) impartire all'apprendista l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità lavorativa per cui è stato assunto;
 - b) non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;
 - c) non adibire l'apprendista a lavori di manovalanza e di non sottoporlo comunque a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
 - d) accordare all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, i permessi occorrenti per l'acquisizione della formazione formale, interna o esterna all'Ente;
 - e) accordare i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento del titolo professionale.
12. Agli effetti di quanto richiamato alla precedente lettera c), non sono considerati lavori di manovalanza quelli attinenti alle attività nelle quali l'addestramento si effettua in aiuto a un dipendente qualificato sotto la cui guida l'apprendista è addestrato, sempre che lo svolgimento di tale attività non sia prevalente e, in ogni caso, rilevante, in rapporto ai compiti affidati all'apprendista.
13. L'apprendista ha l'obbligo di:
 - a) seguire le istruzioni delle persone incaricate della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
 - b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
 - c) frequentare con assiduità e diligenza i corsi di insegnamento per lo svolgimento della formazione formale;
 - d) osservare le norme disciplinari generali previste dal presente contratto e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni.
14. Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:
 - a) Per le Aree A e B 12 mesi
 - b) Per l' Area C 36 mesi
 - c) Per l'Area D 48 mesi

Articolo 26 Contratti di apprendistato – Trattamento economico/normativo

1. L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dal presente contratto per i dipendenti della qualifica per la quale egli compie il tirocinio.
2. Le ore di insegnamento sono comprese nell'orario di lavoro.
3. Il trattamento retributivo dell'apprendista viene fissato sulla base del minimo contrattuale della retribuzione base previsto per Area, secondo le percentuali della seguente tabella:

| Durata apprendistato | Trattamento retributivo | | | |
|----------------------|-------------------------|--------|---------|--------|
| | 1° anno | 2°anno | 3° anno | 4°anno |
| 12 mesi | 75% | === | === | === |
| 36 mesi | 75% | 80% | 90% | === |
| 48 mesi | 75% | 80% | 85% | 90% |

4. Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.
5. Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto al trattamento di malattia previsto per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Articolo 27 Contratti di apprendistato – Durata e contenuti della formazione

1. L'impegno formativo dell'apprendista è determinato, in un monte ore di formazione interna o esterna all'Ente, di almeno 120 ore per anno.
2. A livello di singolo Ente potrà essere stabilito un differente impegno formativo e specifiche modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna, in coerenza con le cadenze dei periodi lavorativi.
3. E' in facoltà dell'Ente anticipare in tutto o in parte le ore di formazione previste per gli anni successivi. Le ore di formazione di cui al presente articolo sono comprese nell'orario normale di lavoro.
4. Le attività formative sono articolate in contenuti a carattere trasversale di base e contenuti a carattere professionalizzante.
5. Le attività formative a carattere trasversale di base dovranno perseguire gli obiettivi formativi articolati nelle seguenti quattro aree di contenuti:
 - a) competenze relazionali;
 - b) organizzazione;
 - c) disciplina del rapporto di lavoro;
 - d) sicurezza sul lavoro.
6. I contenuti e le competenze tecnico-professionali da conseguire mediante esperienza di lavoro dovranno essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:
 - a) conoscere i prodotti e servizi di settore e il contesto aziendale;
 - b) conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità;
 - c) conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro;
 - d) conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro);
 - e) conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;
 - f) conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.
7. Il recupero eventuale di conoscenze linguistiche/matematiche/informatiche sarà effettuato all'interno dei moduli trasversali di base e tecnico-professionali.
8. Per quanto non disciplinato dal presente contratto in materia di apprendistato, le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 28 Lavoro a tempo determinato

1. Ai sensi delle leggi vigenti l'apposizione di un termine alla durata del Contratto di lavoro è consentita in relazione alle particolari esigenze degli Enti ed al fine di evitare eventuali carenze di servizio nelle seguenti ipotesi:
 - a) per garantire le indispensabili esigenze di servizio e la totale funzionalità degli Enti durante il periodo annuale programmato di ferie;
 - b) per sostituzione del dipendente assente con diritto alla conservazione del posto (malattia, maternità, aspettativa facoltativa, infortunio, permessi, servizio militare, ecc.);
 - c) per punte di attività legate a particolari periodi dell'anno;
 - d) per coprire necessità straordinarie derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'avvio di nuove tecnologie;
 - e) per affiancare dipendenti per i quali è programmata un'astensione dal lavoro.
2. Ulteriori casistiche potranno essere definite nell'ambito del confronto tra le parti a livello di Ente.
3. Il dipendente assunto a tempo determinato può essere sottoposto a un periodo di prova che, in ogni caso non può essere superiore a 2 settimane per i rapporti di durata fino a 6 mesi e di 4 settimane per quelli di durata superiore.
4. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel Contratto individuale
5. L'assunzione a tempo determinato può avvenire a tempo pieno o a tempo parziale.
6. Al personale assunto a tempo determinato viene applicato il medesimo trattamento economico e normativo previsto dal presente Contratto per il personale a tempo indeterminato, escluso quanto segue:
 - a) le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato;
 - b) in caso d'assenza per malattia o per infortunio sul lavoro si applica la normativa di legge vigente.
7. Gli eventuali rinnovi di contratti a tempo determinato sono disciplinati da quanto previsto dalla normativa di legge vigente in materia.
8. Relativamente alle fattispecie indicate ai commi 1 e 2 del presente articolo possono essere assunti con contratto a termine dipendenti per un numero massimo pari al 25% dei dipendenti impegnati a tempo indeterminato. Tale limite non si applica alle situazioni legate ad aumenti di attività dovuti a problematiche stagionali.
9. Sono esclusi dal limite percentuale di cui al comma 8. gli Enti con meno di 10 dipendenti, fermo restando quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 1.

TITOLO V

Svolgimento del rapporto di lavoro

Articolo 29 Mansioni e variazioni temporanee delle stesse

1. Il dipendente ha diritto all'esercizio delle mansioni proprie dell'Area di appartenenza o a mansioni equivalenti a norma dell'articolo 13 della Legge 300 del 20/05/1970.
2. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori, che debbono risultare da atto scritto, il dipendente ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo di tre mesi consecutivi.
3. Al dipendente chiamato a svolgere mansioni inerenti l'Area superiore alla sua deve essere corrisposta in ogni caso, e per tutta la durata della sua applicazione, una retribuzione maggiorata della differenza economica tra l'Area superiore medesima e quella dell'Area e della fascia di inquadramento, nonché delle differenze afferenti ai restanti istituti contrattuali.

Articolo 30 Passaggio all'Area professionale superiore

1. Qualora il dipendente all'atto del passaggio ad un'Area superiore percepisca una retribuzione superiore al minimo tabellare della nuova Area, mantiene la relativa eccedenza come assegno riassorbibile con le future progressioni economiche.

Articolo 31 Passaggio ad altra mansione per inidoneità fisica

1. Fatta salva l'inidoneità derivante da infortunio sul lavoro, quando le competenti autorità sanitarie riconoscano il dipendente fisicamente inidoneo in via permanente all'espletamento delle funzioni inerenti il proprio inquadramento, l'Ente - dietro richiesta del dipendente e nell'ambito delle proprie facoltà - esperirà ogni utile tentativo per il suo recupero in funzioni diverse da quelle proprie dell'inquadramento ricoperto.

Articolo 32 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.
2. Gli Enti aventi un orario ordinario settimanale superiore a quello definito al comma 1 adegueranno lo stesso secondo gli accordi in ambito locale, definiti entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Contratto. L'adeguamento avverrà comunque entro la scadenza del presente Contratto.
3. Resta convenuto che le riduzioni di orario di cui sopra assorbono, sino a concorrenza, i trattamenti contrattuali precedenti in materia di permessi annui derivanti da riduzioni di orario.
4. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, a qualsiasi titolo prestato, non può superare le 10 ore.
5. Nelle more della completa attuazione della riduzione, le ore eccedenti le 36 ore e fino alla 40ma verranno retribuite come lavoro supplementare .
6. Date le particolari esigenze di servizio degli Enti, per le quali si richiede l'apertura al pubblico e la disponibilità del servizio nell'arco dell'intera settimana, ivi compresi domeniche e giorni festivi, e in orari prolungati durante la giornata, possono inoltre adottarsi, in ciascun Ente, le seguenti tipologie di orari funzionali ad assicurare il servizio:
 - a) **Orario standard**
È quello effettuato con 36 ore settimanali, con eventuale flessibilità d'inizio e fine orario di lavoro, distribuite su 6 giorni a settimana in modo continuato o su 5 giorni con intervallo.
 - b) **Orario in turno**
Si considera lavoro in turno quello prestato in modo programmato, ciclico e avvicendato nell'ambito dei giorni in cui si articola l'espletamento del servizio, ivi incluse, le domeniche e i giorni festivi.
 - c) **Orario plurisettimanale**
È quello effettuato in particolari periodi dell'anno o in corrispondenza di alcune manifestazioni culturali, turistiche o di eventi straordinari e comporta il superamento dell'orario medio settimanale fino a un massimo di 48 ore settimanali con corrispondente programmazione di riduzione in altro periodo dell'anno.

Durante l'effettuazione dell'orario plurisettimanale, nei periodi di superamento dell'orario medio settimanale, non si ha diritto a compenso per lavoro straordinario fino all'orario giornaliero programmato e, sia nei periodi di superamento che in quelli di riduzione dell'orario medio settimanale, ai dipendenti è corrisposta sempre la retribuzione relativa al normale orario medio contrattuale.

d) Orario con sospensione annuale

Si considera lavoro con sospensione dell'attività nell'arco dell'anno quello effettuato in periodi ciclici, su base annua, con fasi temporali settimanali e/o mensili di sospensione d'attività e fasi di maggior orario settimanale, fermo restando il massimo di 48 ore settimanali.

I dipendenti interessati a questa tipologia d'orario ricevono in ogni caso sempre la retribuzione individuale mensile normale.

7. Il numero delle settimane per le quali è possibile effettuare prestazioni di durata superiore alle 36 ore settimanali non potrà superare le sedici settimane consecutive, fermo restando il diritto al riposo settimanale
8. All'interno dello stesso Ente, e/o nelle singole unità operative, potranno coesistere più forme di distribuzione dell'orario di lavoro secondo le esigenze dei servizi.
9. L'articolazione degli orari di lavoro sarà oggetto di confronto a livello di Ente con le rappresentanze sindacali al fine di conciliare, per quanto possibile, le esigenze prioritarie dei servizi con le necessità dei dipendenti.
10. Gli Enti procedono all'accertamento dell'osservanza dell'orario di lavoro con l'ausilio di strumenti automatici.

Articolo 33 Banca delle ore

1. Al fine di consentire ai dipendenti di fruire della trasformazione delle ore di lavoro supplementare e straordinario come permessi compensativi, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun dipendente, fermo restando il pagamento delle maggiorazioni dovute.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro supplementare e straordinario, da utilizzarsi come permessi compensativi.
3. L'utilizzo dei riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero degli interessati, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
4. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

Articolo 34 Riposo settimanale

1. Ogni dipendente ha diritto al riposo settimanale di 24 ore consecutive, normalmente coincidente con la domenica.
2. Negli ambiti di lavoro in cui vengono erogate prestazioni anche nei giorni di domenica, il riposo settimanale sarà fruito in altro giorno della settimana e la relativa retribuzione non subirà alcuna maggiorazione, fatta eccezione per le competenze contrattuali spettanti per il lavoro festivo effettuato.
3. Il giorno di riposo settimanale è considerato festivo a tutti gli effetti.

Articolo 35 Lavoro ordinario festivo e notturno

1. Si considera lavoro in orario festivo quello eseguito nelle festività di cui all'articolo 39 e nelle giornate programmate con riposo settimanale.
2. Si considera lavoro in orario notturno quello eseguito tra le ore 22.00 e le ore 6.00.
3. Nel caso di lavoro ordinario festivo o notturno è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria in atto nella misura del 20%.
4. Nel caso di lavoro ordinario festivo - notturno è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria in atto nella misura del 30%.
5. Per la determinazione della retribuzione oraria agli effetti delle maggiorazioni di cui sopra, la retribuzione mensile di cui all'articolo 69 comma 2 lettera a) viene divisa per 156.

Articolo 36 Lavoro supplementare e straordinario diurno, festivo e notturno

1. Il lavoro supplementare non potrà essere utilizzato come fattore di programmazione del lavoro, fatta eccezione per gli Enti di cui all'articolo 32 comma 2.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio.
3. E' considerato lavoro supplementare:
 - a) per il personale che fruisce dell'orario standard: quello effettuato oltre le 36 ore settimanali e fino alla 40esima ora di servizio effettivo settimanale.
 - b) per il personale che fruisce delle diverse fattispecie di orari programmati: quello che decorre dalla prima ora successiva all'orario programmato e fino a concorrenza delle 4 ore settimanali.
4. E' considerato lavoro straordinario:
 - a) per il personale che fruisce dell'orario standard: quello effettuato oltre le 40 ore settimanali.

- b) per il personale che fruisce delle diverse fattispecie di orari programmati: quello che decorre dalla quinta ora successiva all'orario programmato.
5. Il tetto annuo di ore straordinarie non può superare di norma le 180 ore annue per dipendente.
 6. Il lavoro straordinario oltre il tetto annuo di 180 e fino a 240 ore per un'aliquota non superiore al 10% del personale dipendente, ove richiesto, sarà utilizzato per comprovate e motivate esigenze di servizio.
 7. Il lavoro straordinario può, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, essere compensato con un riposo sostitutivo, da recuperare comunque entro il mese successivo, salvo richiesta di accantonamento nella banca delle ore.
 8. La trasformazione del lavoro straordinario in riposi sostitutivi comporta comunque la corresponsione delle maggiorazioni previste e dell'eventuale indennità di turno.
 9. Il lavoro supplementare diurno è compensato con una maggiorazione del 15% della quota oraria della retribuzione.
 10. Il lavoro straordinario diurno è compensato con una maggiorazione del 20% della quota oraria della retribuzione.
 11. Il lavoro supplementare e straordinario prestato in orario notturno o nei giorni festivi, è compensato con una maggiorazione del 30% della quota oraria della retribuzione.
 12. Il lavoro supplementare o straordinario prestato in orario notturno nei giorni festivi, è compensato con una maggiorazione del 50% della quota oraria della retribuzione.

Articolo 37 Lavoro in turno

1. Gli Enti, in relazione alle proprie esigenze, possono istituire turni giornalieri di lavoro in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
2. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.
3. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'Ente.
4. I turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino.
5. Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - a) turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione oraria in atto;
 - b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione oraria in atto;
 - c) turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione oraria in atto.
6. Nei casi di sostituzione di dipendenti addetti ai turni avvicinati da parte di dipendenti non addetti a tali turni, le indennità di cui sopra vengono corrisposte secondo la stessa modalità a prestazione effettiva.
7. Le parti convengono che, ove possibile, la copertura del turno per mancato cambio avvenga con il prolungamento del turno e con corrispondente entrata in turno anticipata del turnista subentrante entro i limiti della prestazione massima giornaliera.

Articolo 38 Reperibilità

1. Tenuto conto delle particolari caratteristiche di alcuni servizi, gli Enti possono disporre l'organizzazione di un servizio di reperibilità nelle 24 ore della giornata per tutti i giorni dell'anno.
2. Le modalità attuative del servizio di reperibilità vengono definite attraverso il confronto locale fra Direzione e Rappresentanze sindacali sulla base dei seguenti principi e criteri:
 - a) avvicendamento del maggior numero dei dipendenti;
 - b) impegno di reperibilità limitato a un massimo di 10 giorni al mese "pro capite";
 - c) divieto in ogni caso di superamento dei 6 giorni continuativi di reperibilità al fine di assicurare il giorno di riposo settimanale;
 - d) diritto al riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale qualora la reperibilità cada in un giorno festivo.
3. Il servizio di reperibilità viene compensato secondo le seguenti indennità fisse giornaliere, in relazione alle rispettive fasce orarie di disponibilità:
 - a) reperibilità fino a 10 ore giornaliere, indennità pari a € 15/giorno;
 - b) reperibilità superiore a 10 e fino a 14 ore, indennità pari a € 20/giorno;
 - c) reperibilità superiore a 14 e fino a 24 ore, indennità pari a € 30/giorno.
4. Le effettive prestazioni di lavoro, effettuate su chiamata, nel corso del servizio di reperibilità, sono, comunque, regolarmente retribuite secondo le norme relative al lavoro straordinario.

Articolo 39 Festività

1. I dipendenti hanno diritto ad un giorno di riposo in occasione di ciascuna delle seguenti festività:

Capodanno,
Epifania,
Anniversario della Liberazione,
Lunedì di Pasqua,
Festa del Lavoro,
Festa della Repubblica,
Assunzione di Maria SS.,
Ognissanti,
Immacolata Concezione,
Santo Natale,
Santo Stefano,
Santo Patrono.

2. In sede di confronto tra le parti a livello locale si procederà all'individuazione di una festività, aggiuntiva a quelle di cui al comma 1., legata a eventi civili o religiosi di particolare rilevanza locale, a parziale compensazione della riduzione delle giornate di ferie, verificatasi a seguito dell'applicazione di quanto previsto dall'articolo 40 del presente Contratto.
3. In occasione delle suddette festività decorre a favore dei dipendenti la retribuzione giornaliera di cui all'articolo 69 comma 3.
4. I dipendenti che per ragioni inerenti al servizio prestino la propria opera nelle suddette giornate avranno diritto ad un corrispondente riposo supplementare retribuito da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Nel caso che le esigenze di servizio non permettano tale riposo supplementare, l'Ente è tenuto al pagamento, in aggiunta alla normale retribuzione, delle ore lavorate maggiorate sulla base di quanto previsto dall'articolo 35.
6. In caso di coincidenza di una delle predette festività infrasettimanali con la domenica, in aggiunta alla normale retribuzione sarà corrisposto al dipendente un ulteriore importo pari alla retribuzione giornaliera di cui all'articolo 69 comma 3.
7. In caso di coincidenza di una delle predette festività con il giorno di riposo settimanale il dipendente ha diritto di fruire di un ulteriore giorno di riposo retribuito, in un altro giorno feriale da concordare con la Direzione dell'Ente.
8. Qualora le esigenze di servizio non consentano tale riposo, al dipendente interessato è dovuto, in aggiunta alla normale retribuzione, un importo pari ad una quota giornaliera della retribuzione giornaliera di cui all'articolo 69 comma 3.
9. In caso di coincidenza di una festività nazionale o infrasettimanale con altra festività di cui sopra, sarà concordata a livello di Ente altra festività sostitutiva.

Articolo 40 Ferie

1. Il personale dipendente ha diritto ad un periodo di ferie di 30 giorni lavorativi nell'arco di un anno, fermo restando che la settimana lavorativa, quale che sia la distribuzione dell'orario settimanale, è comunque considerata di 6 gg., dal lunedì al sabato, agli effetti del computo delle ferie.
2. In sostituzione delle festività soppresse il dipendente ha inoltre diritto a ulteriori 4 giornate di ferie da fruirsi entro l'anno solare.
3. Resta convenuto che le giornate di ferie, di cui al comma precedente, assorbono le ore di permesso retribuito attribuite allo stesso titolo, a norma dei contratti di provenienza.
4. Dal computo del predetto periodo di ferie vanno escluse le domeniche e le festività nazionali e infrasettimanali cadenti nel periodo stesso e pertanto il periodo di ferie sarà prolungato di tanti giorni quante sono le domeniche e le festività nazionali e infrasettimanali in esso comprese.
5. L'insorgenza della malattia superiore a 3 giorni, tempestivamente denunciata e riconosciuta dalle strutture sanitarie pubbliche di pronto intervento, o il ricovero ospedaliero interrompono il decorso delle ferie.
6. Durante il periodo di ferie decorre a favore del dipendente la retribuzione individuale di cui all'articolo 69.
7. Il periodo di ferie è stabilito dalle Amministrazioni in relazione alle esigenze del servizio, tenuto conto delle richieste dei dipendenti, sulla base di un'equa rotazione annuale tra i diversi periodi.
8. Le ferie potranno essere fruite, di norma, in non più di due periodi nell'arco dell'anno.
9. In caso di dimissioni o di licenziamento, spetteranno al dipendente tanti dodicesimi del periodo di ferie al quale hanno diritto, quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato per l'anno di competenza.
10. A tal fine le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono considerate mese intero: viceversa, non viene calcolata la frazione inferiore.
11. Le ferie maturate nell'anno di competenza e non godute nell'anno stesso devono essere godute entro e non oltre i 6 mesi dell'anno successivo.
12. Le ferie non possono essere godute di norma durante il periodo di preavviso di licenziamento.
13. Eccezionalmente, l'Ente potrà richiamare per ragioni di servizio il dipendente prima del termine del periodo di ferie, fermo restando il diritto dello stesso di fruire di detto periodo in epoca successiva e il diritto al rimborso

delle spese comunque sostenute e documentate per l'anticipato rientro, e per il ritorno in sede dal luogo dal quale sia stato richiamato.

14. Le ferie devono essere godute e non vi si può rinunciare né tacitamente, né per iscritto.

15. Gli Enti il cui personale fruisce di un periodo di ferie diverso da quello di cui al comma 1, attiveranno un confronto tra le parti a livello locale per individuare tempi e modi per l'adeguamento graduale al nuovo regime entro l'arco di tempo della vigenza del presente Contratto, fermo restando che almeno il 50% di tale adeguamento deve realizzarsi entro il primo biennio.

Articolo 41 Patrocinio legale

1. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente per fatti e/o atti direttamente connessi all'adempimento dei compiti d'ufficio ed allorquando non sussista accertata negligenza o colpa del dipendente che comporti l'adozione di provvedimenti disciplinari o di risoluzione del rapporto di lavoro, gli Enti, nella tutela dei propri diritti ed interessi assumeranno a proprio carico, dove non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa fino all'apertura del procedimento e per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale.
2. Gli Enti potranno esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato, per fatti a lui imputati, per averli commessi per dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

TITOLO VI

Assenze, permessi, congedi e aspettative

Articolo 42 Assenze

1. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può abbandonare il proprio lavoro se non debitamente autorizzato dall'Ente.
2. Il dipendente è tenuto, in caso di assenza dal lavoro, ad avvertire l'Ente nello stesso giorno in cui ha inizio l'assenza, di norma prima dell'inizio del turno di servizio, ed a giustificarla al più tardi entro il secondo giorno; il tutto salvo il caso di comprovata forza maggiore.
3. Il dipendente che, senza giustificazione, è rimasto assente dal lavoro, è soggetto a procedimento disciplinare e, durante l'assenza, perde il diritto alla retribuzione.

Articolo 43 Permessi a recupero

1. Il dipendente può usufruire, in qualunque periodo dell'anno, compatibilmente con le esigenze di servizio, per giustificati motivi personali e familiari, di permessi di breve durata, non superiori alla metà della giornata lavorativa, recuperabili, in accordo con la direzione dell'Ente, con altrettante ore di lavoro, fino a un massimo di 36 ore complessive annue.
2. In caso di mancato recupero delle ore di permesso effettuate la retribuzione individuale di cui all'articolo 69 viene proporzionalmente ridotta.

Articolo 44 Permessi retribuiti

1. Il dipendente ha diritto di usufruire dei seguenti permessi retribuiti:
 - a) giorni 3 lavorativi per evento di decesso di parenti (genitori, coniuge, figli, fratelli) o affini entro il 2° grado o persone comunque conviventi con il dipendente;
 - b) giorni 3 lavorativi per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, compreso la nascita di figli;
 - c) giorni 1 per la donazione di sangue e/o di sangue midollare;
 - d) giorni 3 per i dipendenti chiamati a svolgere funzioni presso gli uffici elettorali per le elezioni del Parlamento nazionale, per le elezioni comunali, provinciali, regionali ed europee, nonché le consultazioni referendarie, in coincidenza con le operazioni di voto e scrutinio.
2. Il dipendente ha altresì diritto, ove ricorrano le condizioni, di usufruire di permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge e per sostenere esami attinenti alla carriera o al miglioramento professionale, limitatamente al periodo necessario per sostenere le prove stesse.

Articolo 45 Congedo matrimoniale

1. Il dipendente ha diritto ad un congedo straordinario di 15 giorni consecutivi di calendario da usufruire entro 30 giorni dalla data del matrimonio comprovato mediante regolare documentazione.
2. La richiesta di congedo matrimoniale deve essere avanzata dal dipendente con almeno 15 (quindici) giorni di calendario di anticipo.
3. Il congedo matrimoniale interrompe il periodo di prova che si intende prolungato di un eguale periodo.

Articolo 46 Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità e della paternità contenute nella legge 53/2000 e nel D. Lgs 151/2001 e successive modifiche e integrazioni.
2. Per i periodi di assenza obbligatoria e facoltativa la lavoratrice ha diritto, rispettivamente, alla seguente indennità economica, comprensiva di quanto erogato dall'INPS:
 - a) 100% della retribuzione individuale per il periodo di astensione obbligatoria;
 - b) 30% della retribuzione individuale per il periodo di astensione facoltativa, fatta eccezione per i primi trenta giorni, comprensivi dei giorni festivi, fruibili anche in modo frazionato, per i quali è prevista la retribuzione al 100%.

3. In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il periodo ante-parto, qualora non fruito, decorra dalla data di effettivo rientro a casa del figlio.
4. Successivamente al periodo di astensione obbligatoria e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, in caso di malattia dello stesso, per le lavoratrici madri ed, in alternativa, per i dipendenti padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, trenta giorni di assenza, comprensivi dei giorni festivi, interamente retribuiti.
5. I periodi di astensione facoltativa retribuiti al 100% e i periodi di assenza di cui al precedente comma 3, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono considerati ai fini del trattamento di fine rapporto, ove spettante, con riferimento alla retribuzione effettivamente percepita.
6. In caso di parto plurimo i periodi di riposo, di cui all'art. 39 del Dlgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzata anche dal padre.
7. Le prestazioni economiche eventualmente a carico dell'INPS e anticipate dall' Ente, sono conguagliate alla fine di ciascun periodo di paga, nel loro importo con quello dei contributi e delle altre somme dovute all'INPS stesso dall' Ente.
8. Nel calcolo delle integrazioni a carico dell'Ente si dovrà tenere conto delle indennità a carico dell' INPS, utilizzando il procedimento di lordizzazione.

Articolo 47 Congedi per la formazione

1. Ai dipendenti possono essere concessi, a richiesta, congedi per la formazione, di cui all'articolo 5 della Legge 53/2000, con diritto alla conservazione del posto, nella misura percentuale annua complessiva del 10 % del personale in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre dell' anno precedente.
2. La durata massima del congedo è pari a 2 mesi nell'arco della vigenza contrattuale.
3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i dipendenti interessati devono presentare all'Ente, almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle attività formative, una specifica domanda contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa.
4. Le domande vengono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al comma 3 e secondo la disciplina dei commi 5 e 6.
5. L'ente può non concedere i congedi formativi di cui al comma 1 quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 2 mesi consecutivi;
 - b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.
6. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del dipendente, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3., l'Ente può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi.
7. Il periodo di congedo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.
8. Nel caso di infermità intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia data comunicazione scritta al datore di lavoro, si dà luogo ad interruzione del congedo medesimo.

Articolo 48 Diritto allo studio

1. I dipendenti iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione professionale, statali, equiparate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto, su loro richiesta, ad ore giornaliere di permesso retribuito nel limite massimo di 150 ore individuali retribuite in un triennio, fruibili anche in un anno.
2. Gli stessi hanno diritto ad essere ammessi in turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi o la preparazione degli esami e, su loro richiesta, saranno esonerati dal prestare lavoro supplementare e/o straordinario oltre il normale orario giornaliero di lavoro e durante i riposi settimanali.
3. I dipendenti, che devono sostenere prove d'esame, compresi quelli universitari, usufruiscono – su richiesta – di permessi retribuiti giornalieri per sostenere le prove d'esame.
4. Per usufruire dei permessi di cui al comma precedente, l'interessato dovrà esibire la documentazione ufficiale degli esami sostenuti (certificato, dichiarazione o altro idoneo mezzo di prova).
5. I permessi non saranno retribuiti per gli stessi esami universitari che siano stati sostenuti per più di due volte nello stesso anno accademico.
6. Il limite individuale di cui al comma 1, è utilizzato annualmente in ragione di un massimo del 3% del personale in servizio e, comunque, di almeno un'unità per Ente, per la frequenza necessaria al conseguimento di titoli di studio o di abilitazione in corsi universitari, in scuole statali o in istituti regolarmente riconosciuti.
7. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3 % di cui al comma 6, si procederà, in sede di confronto tra le parti a livello di Ente, a definire i criteri di priorità per attribuzione delle ore di cui al comma 1.

8. Gli Enti possono attribuire, a richiesta degli interessati, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, permessi ed aspettative non retribuite, anche di lungo periodo, per consentire momenti di sviluppo culturale e professionale attraverso periodi d'alternanza di studio e lavoro e consentendo così la partecipazione di dipendenti interessati a corsi di studio, master, stage, ecc.

Articolo 49 Aspettativa per motivi personali e familiari

1. Al dipendente, che abbia superato il periodo di prova, che ne faccia richiesta, può essere concessa, per gravi o comprovate necessità personali e per cause di malattia di familiari, fermo restando la salvaguardia delle esigenze di servizio, una aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità ad alcun effetto, per un periodo massimo di 6 (sei) mesi nell'arco della vigenza contrattuale.
2. Il dipendente potrà fare richiesta per cessare l'aspettativa prima del termine stabilito; l'Ente comunicherà entro 7gg dalla richiesta l'accettazione o meno della stessa.

Articolo 50 Aspettativa per chiamata e richiamo alle armi

1. In caso di chiamata e richiamo alle armi, o di servizio civile, ai sensi della normativa vigente, il dipendente viene collocato in aspettativa per tutto il periodo con diritto alla conservazione del posto fino ad un mese dopo la cessazione del servizio.
2. Il dipendente che, salvo caso di comprovato impedimento, non si mette a disposizione dell'Ente entro un mese dalla data di cessazione del servizio può essere considerato dimissionario.
3. Il trattamento economico previsto dalle norme di legge a favore dei richiamati ha termine con la cessazione del periodo di richiamo.

Articolo 51 Aspettativa per cariche pubbliche e sindacali

1. Il dipendente chiamato a ricoprire funzioni pubbliche elettive o cariche sindacali provinciali, regionali e nazionali è collocato, su richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del mandato, con decorrenza dell'anzianità a tutti gli effetti.
2. Al termine dell'aspettativa l'Ente assegna al dipendente una posizione di lavoro di livello pari a quella di cui era titolare e comportante l'espletamento di mansioni equivalenti a quelle svolte prima del mandato.

Articolo 52 Permessi retribuiti in situazioni di handicap

1. Nei confronti dei dipendenti che si trovino nelle condizioni descritte dalla legge n. 104/92 trovano applicazione le agevolazioni previste dall'art. 33 della legge medesima, fatti salvi gli accertamenti ivi prescritti.
2. I permessi giornalieri di cui alla citata legge possono essere fruiti anche con frazionamento orario.
3. I permessi orari e giornalieri sono retribuiti per intero, coperti da contribuzione previdenziale e utili ai fini della corresponsione delle mensilità aggiuntive.

Articolo 53 Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche

1. I dipendenti, ai quali sia stata attestata dalla struttura pubblica o dalla struttura associativa convenzionata/accreditata prevista dalle leggi vigenti la condizione di soggetto affetto da tossicodipendenza, da alcoolismo cronico o da grave debilitazione psicofisica, purché si impegnino ad un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle richiamate strutture, usufruiscono delle seguenti misure di sostegno:
 - a) concessione di aspettativa non retribuita per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate;
 - b) concessioni di permessi giornalieri non retribuiti;
 - c) riduzione dell'orario di lavoro con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto.
2. Durante i periodi relativi ai suddetti permessi e aspettative a favore del dipendente non matura alcuna indennità derivante dagli istituti normativi previsti dal presente Contratto.

TITOLO VII

Malattia, infortunio e sicurezza sul lavoro

Articolo 54 Malattia ed infortunio non professionale

1. Certificazione e adempimenti:
 - a) In caso di assenza per malattia ed infortunio non professionale il dipendente deve informare immediatamente, di norma prima dell'inizio del turno di servizio, la Direzione dell'Ente e trasmettere l'attestazione di malattia entro due giorni dalla data del rilascio.
 - b) Analogamente, deve essere giustificata l'eventuale prosecuzione dello stato d'incapacità al lavoro. In tale ipotesi, il certificato medico deve pervenire entro il 2° giorno lavorativo dalla scadenza del certificato precedente.
2. Accertamenti:
 - a) Nel rispetto della normativa vigente, l'Ente ha facoltà di verificare l'esistenza della malattia o dell'infortunio e controllarne il decorso tramite le strutture sanitarie pubbliche preposte.
 - b) Il dipendente assente è tenuto, fin dal 1° giorno d'assenza, a farsi trovare nel domicilio comunicato per il suddetto controllo, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.
 - c) La mancata osservanza da parte del dipendente degli obblighi sopra indicati, ovvero il rifiuto di sottoporsi a visite di controllo, comporta la perdita del trattamento di malattia ed è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.
3. Durata e periodo di comporto:
 - a) Il dipendente, che ha superato il periodo di prova, ha diritto, in caso d'assenza per malattia o infortunio, alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi.
 - b) Durante il periodo di comporto il dipendente ha diritto per i primi dodici mesi all'intera retribuzione individuale; i successivi 6 mesi decorrono senza diritto ad alcuna retribuzione.
 - c) In caso di patologie gravi, quali, ad esempio, oncologiche, sclerosi, ictus, o per interventi chirurgici di trapianto di organi vitali o by-pass coronario, il dipendente, che ha superato il periodo di prova, ha diritto, in caso d'assenza per malattia o infortunio, alla conservazione del posto per un periodo di 36 mesi.
 - d) Nel caso di cui al comma precedente, durante il periodo di comporto il dipendente ha diritto per i primi 12 mesi all'intera retribuzione individuale; per i successivi 18 mesi la retribuzione è ridotta al 50%.
 - e) I periodi di degenza ospedaliera, debitamente certificati, non danno luogo al raggiungimento dei termini di comporto sopra elencati.
 - f) Per la maturazione del periodo di comporto, vengono sommate tutte le assenze per malattia verificatesi nei 3 anni precedenti l'ultima manifestazione morbosa.
 - g) Una volta decorso il periodo durante il quale il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro, il rapporto di lavoro si risolve di diritto con comunicazione scritta da parte dell'Ente all'interessato che conserva il diritto al TFR e all'indennità sostitutiva del preavviso.
 - h) Il periodo d'assenza per malattia viene computato come servizio a tutti gli effetti, ad esclusione del periodo durante il quale non decorre alcuna retribuzione.
4. Trattamento economico:
 - a) Durante il periodo di malattia o d'infortunio non professionale il dipendente riceve dall'Ente la retribuzione individuale giornaliera a partire dal 1° giorno d'assenza per il tempo e nelle misure indicate nel comma 3. lettere b) e d).
 - b) Le prestazioni economiche eventualmente a carico dell'INPS e anticipate dall'Ente, sono conguagliate alla fine di ciascun periodo di paga, nel loro importo con quello dei contributi e delle altre somme dovute all'INPS stesso dall'Ente.
5. Nel calcolo delle integrazioni a carico dell'Ente si dovrà tenere conto delle indennità a carico dell'INPS, utilizzando il procedimento di lordizzazione.

Articolo 55 Infortunio sul lavoro e malattia professionale

1. Qualora ricorra infortunio sul lavoro o malattia professionale, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione clinica o alla stabilizzazione degli esiti, accertate dall'INAIL e comunque non oltre il periodo previsto dall'articolo 54 comma 3 lettera c).
2. In caso d'infortunio sul lavoro, anche se esso consente la continuazione dell'attività lavorativa, il dipendente ha l'obbligo di informare l'Ente tempestivamente e comunque non oltre le 24 ore dall'evento.

3. L' Ente anticipa l'intero trattamento economico previsto dall'INAIL, osservando per i rimborsi le procedure disposte dall'INAIL.
4. Per le prestazioni economiche a carico dell'INAIL anticipate dall' Ente, il dipendente è tenuto a fare avere al proprio Ente gli assegni relativi a dette prestazioni non appena sono a lui rimessi dall'INAIL stesso.
5. In caso d'infortunio attribuibile alla responsabilità di terzi, l' Ente può rivalersi nei diritti dell'infortunato fino alla concorrenza della somma erogata.
6. Per il trattamento dei dipendenti affetti da tubercolosi, si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

Articolo 56 Tutela della salute e ambiente di lavoro

1. Le parti convengono che la cura e il miglioramento continuo dell'ambiente di lavoro e la sicurezza sul lavoro devono essere principi informativi dei comportamenti organizzativi e operativi sia della Direzione dell'Ente che di tutto il personale dipendente.
2. Le parti riaffermano come diritto-dovere primario dei soggetti sopra indicati la tutela della salute e della sicurezza e individuano nella prevenzione lo strumento per eliminare o diminuire i rischi e per migliorare l'ambiente e le condizioni di lavoro del personale dipendente.
3. Gli Enti provvedono a dare piena attuazione, compatibilmente con la natura dei luoghi oggetto del patrimonio, alle previsioni normative contenute nel Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche: in tale ambito gli Enti provvedono agli accertamenti preventivi e periodici relativi agli ambienti di lavoro e all'effettuazione, laddove necessario, delle visite mediche dei dipendenti, per i quali sarà stilata una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso l'Ente.

Articolo 57 Rappresentanti per la sicurezza (RLS)

1. In attuazione dei contenuti del Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche, è istituita a livello di singolo Ente la figura di Rappresentante dei Dipendenti per la Sicurezza per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sul lavoro, con le attribuzioni previste dal citato Decreto Legislativo.
2. La definizione delle modalità di elezione è definita in sede di confronto tra le parti a livello locale.

Articolo 58 Dispositivi di protezione e divise

1. Gli Enti forniscono ai propri dipendenti i dispositivi di protezione individuali e si assicurano che essi siano correttamente utilizzati.
2. Gli Enti, laddove le mansioni lo richiedano, forniscono ai dipendenti le divise e/o gli indumenti di lavoro necessari.

TITOLO VIII

Tutela della dignità dei dipendenti

Articolo 59 Portatori di handicap

1. Gli Enti, nell'ambito delle normative di legge vigenti, pongono in essere gli interventi organizzativi e logistici ritenuti necessari per favorire l'inserimento nell'attività lavorativa di soggetti portatori di handicap, laddove questi dipendenti siano presenti.
2. Tra gli interventi è inclusa, nella misura consentita dalle condizioni oggettive, la rimozione delle eventuali barriere architettoniche che fossero d'ostacolo all'attività lavorativa di tali soggetti.

Articolo 60 Volontariato

1. Le parti, sensibili alle problematiche di carattere sociale e nel rispetto degli indirizzi legislativi, convengono sull'opportunità di considerare positivamente, nell'ambito del rapporto di lavoro, le necessità dei dipendenti impegnati volontariamente a svolgere un'attività o una funzione di particolare significato sociale e umanitario.
2. Gli Enti, in relazione alle disposizioni legislative vigenti, consentono, compatibilmente con le esigenze del servizio, ai dipendenti che fanno parte di organizzazioni volontarie, di fruire delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro in atto a livello di Ente, a norma del presente Contratto, di flessibilità d'orario anche individuale e di permessi retribuiti e non.

Articolo 61 Pari opportunità tra uomo e donna

1. Ai fini della piena e puntuale applicazione della legge 10 aprile 1991 n. 125, entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente CCNL, sarà costituito a livello di Associazione, il Comitato per le Pari Opportunità composto in misura paritetica da rappresentanti designati dalle OO.SS. firmatarie del presente CCNL e da rappresentanti dell'Associazione.
2. L'Associazione assicura le condizioni e gli strumenti per il funzionamento del Comitato.

Articolo 62 Comitato sul fenomeno del mobbing

1. Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente CCNL, sarà costituito a livello di Associazione, il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica da chiunque attuata nei confronti di un dipendente durante lo svolgimento del lavoro.
2. L'Associazione assicura le condizioni e gli strumenti per il funzionamento del Comitato.

TITOLO IX

Norme comportamentali e disciplinari

Articolo 63 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente deve prestare l'attività lavorativa con impegno e responsabilità, tenendo una condotta costantemente uniformata a principi di disciplina, dignità e moralità. In particolare deve:
 - a) osservare le norme del presente Contratto e le disposizioni impartite dall' Ente, e comunque dai superiori, anche con riferimento alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) informare immediatamente i propri superiori di qualsiasi infortunio che accada durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - c) rispettare l'orario di servizio, adempiendo alle formalità prescritte dall' Ente per il controllo della presenza e non allontanarsi, senza espressa autorizzazione del responsabile, dal posto di lavoro durante l'orario di servizio;
 - d) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni affidategli; non trarre profitto, con danno verso l'Ente, in riferimento a quanto forma oggetto delle sue funzioni; rispettare il segreto d'ufficio e non svolgere attività contraria agli interessi dell'Ente medesimo. E' fatto espresso divieto di ricevere compensi o regali sotto qualsiasi forma per l'attività svolta;
 - e) espletare le sue funzioni tenendo un contegno sempre corretto ed educato, che concorra al buon nome dell' Ente; usare sempre rispetto, riguardo e ogni doverosa sollecitudine, sia con gli altri dipendenti, che con gli utenti, venendo sempre incontro alle richieste di questi ultimi, tenuto presente i loro diritti al miglior trattamento e alla maggiore cortesia;
 - f) astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, occupazioni estranee al servizio, né, durante i periodi d'assenza per malattia o infortunio, attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
 - g) avere riguardo dei locali, dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e degli strumenti a lui affidati;
 - h) non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee all' Ente in locali e luoghi non aperti al pubblico;
 - i) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell' Ente in grado di coinvolgere, direttamente o indirettamente interessi propri;
 - j) comunicare immediatamente all' Ente ogni mutamento del proprio domicilio e/o residenza sia durante il servizio che durante i periodi di malattia.
2. Per ciò che attiene alla malattia, il dipendente ha l'obbligo di:
 - a) dare immediata notizia della propria malattia all' Ente, salvo il caso di grave e comprovato impedimento. La mancata comunicazione dell'assenza, trascorso un giorno lavorativo dal suo inizio, farà considerare l'assenza stessa ingiustificata;
 - b) consegnare o far pervenire all' Ente (mediante raccomandata R.R.) ed entro i termini contrattuali di cui all'articolo 54 comma 1., il certificato medico attestante l'effettivo stato d'infermità;
 - c) riprendere servizio alla scadenza del periodo indicato dal certificato del medico curante ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, dalla data indicata sul certificato del medico di controllo;
 - d) comunicare immediatamente all' Ente, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, il perdurare dello stato di malattia;
 - e) osservare l'obbligo di reperibilità presso il recapito comunicato all' Ente nelle fasce orarie, tutti i giorni (festivi e domenica inclusi) dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

Articolo 64 Sanzioni e procedure disciplinari

1. La mancata osservanza degli obblighi di cui all'articolo 63 determinano, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) richiamo verbale;
 - b) rimprovero scritto;
 - c) multa d'importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 180 giorni;
 - e) licenziamento disciplinare senza preavviso.
2. Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito.
3. La contestazione al dipendente dei provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale viene fatta per iscritto, con la specifica indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione. La contestazione deve essere tempestiva, comunque non oltre i 20 giorni dal momento in cui l'ufficio preposto ha avuto effettiva conoscenza della

mancanza commessa, e deve contenere l'indicazione del termine entro il quale il dipendente può presentare gli argomenti a propria difesa. Detto termine non può essere inferiore a 5 giorni.

4. Il dipendente, entro il termine definito dalla lettera di contestazione scritta, può presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa facendosi assistere da un rappresentante del sindacato cui aderisce o conferisce mandato.
5. La Direzione, completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro 30 giorni dal termine concesso al dipendente per le giustificazioni, applica al dipendente il provvedimento adottato.
6. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente, al quale sia stata comminata una sanzione disciplinare, può promuovere, nei 20 giorni successivi, un tentativo di conciliazione ai sensi dell' Articolo 86 del presente CCNL.
7. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

Articolo 65 Codice disciplinare

1. Il presente codice disciplinare deve essere portato a conoscenza dei dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Il tipo e l'entità delle sanzioni comminate in applicazione dell'articolo precedente, sono determinanti in base ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento e grado della colpa;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
 - d) entità del danno o grado di pericolo arrecato all' Ente, agli utenti o a terzi;
 - e) proporzionalità fra infrazione e sanzione e gradualità della sanzione;
 - f) reiterazione della mancanza.
2. Le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale e scritto sono comminate per le mancanze di minore entità; le rimanenti sanzioni per le mancanze di maggior rilievo. La determinazione dell'entità della mancanza avviene in applicazione dei criteri generali enunciati al comma 1 del presente articolo.
3. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.
4. Incorre nei provvedimenti di cui alle lettere a), b), c), e d), dell' articolo precedente, fra i possibili comportamenti sanzionabili, il dipendente che:
 - a) adotti una condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti di altri dipendenti, di terzi e non adeguata della sacralità dei luoghi di lavoro;
 - b) dia luogo ad assenze ingiustificate dal lavoro;
 - c) abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - d) ritardi, senza giustificato motivo, l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
 - e) esegua il lavoro con negligenza o mostri negligenza nella cura dei locali o di altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio;
 - f) procuri guasti a cose o impianti comunque esistenti nell' Ente per disattenzione o negligenza;
 - g) adotti comportamenti o procuri molestie lesive della dignità e della libertà della persona;
 - h) trasgredisca l'osservanza del presente Contratto, nonché le disposizioni di servizio e dell'orario di lavoro, o ponga in essere comportamenti che arrechino pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza dell' Ente.
5. Nel rispetto delle normative vigenti e sempre che si configuri un notevole inadempimento è consentito il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo nei punti previsti dal precedente comma qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità; in particolare il licenziamento con immediata risoluzione del rapporto di lavoro potrà essere inflitto per:
 - a) rissa o vie di fatto sul lavoro;
 - b) assenza ingiustificata oltre il 4° giorno o per tre volte nell'anno solare nei giorni precedenti o seguenti ai festivi o alle ferie;
 - c) recidiva in una qualsiasi mancanza che abbia dato luogo ad almeno due sospensioni nel corso dell'anno;
 - d) danneggiamento volontario o per negligenza grave e dimostrata di impianti o di materiale dell' Ente;
 - e) atto implicante dolo o colpa grave con danno dell' Ente;
 - f) alterazioni dolose dei sistemi di controllo dell'Ente;
 - g) abbandono del posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione del lavoro o di ordini ricevuti che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti;
 - h) gravi e reiterati comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - i) contraffazione o mendace dichiarazione sulla documentazione inerente l'assunzione.
6. La predetta elencazione ha carattere indicativo ed esemplificativo e non esaustivo dei casi che potranno dar luogo all'adozione del provvedimento del licenziamento per mancanze gravi.

Articolo 66 Sospensione cautelare

1. In caso di mancanze che prevedono il licenziamento senza preavviso, l'Ente potrà disporre la sospensione

cautelare del dipendente con effetto immediato, onde procedere ad accertamenti preliminari per un periodo massimo di 10 giorni lavorativi.

2. L'Ente comunicherà per iscritto al dipendente i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie.
3. Nel caso in cui le giustificazioni siano accolte, il dipendente sarà reintegrato nel posto di lavoro e gli verrà corrisposta la retribuzione per il periodo della sospensione cautelare.

TITOLO X

Estinzione del rapporto di lavoro

Articolo 67 Cause di estinzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro cessa nei seguenti casi:
 - a) per licenziamento del dipendente ai sensi delle norme disciplinari del presente Contratto e delle leggi vigenti per i rapporti di diritto privato;
 - b) per dimissioni del dipendente;
 - c) per morte del dipendente;
 - d) per collocamento a riposo d'ufficio, al compimento dell'età fissata dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento del diritto alla pensione di vecchiaia, fatta salva la facoltà di opzione per il proseguimento del rapporto per coloro che ne hanno diritto in virtù delle leggi vigenti;
 - e) per malattia o conseguenza d'infortunio, la cui durata abbia superato il periodo di conservazione del posto come previsto dal presente Contratto.
2. In ogni caso l' Ente comunica sempre per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.

Articolo 68 Termini di preavviso

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

| <i>Anzianità/Area</i> | <i>A</i> | <i>B - C</i> | <i>D - E</i> | <i>Q</i> |
|-------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| <i>Cinque anni</i> | <i>8gg</i> | <i>30gg</i> | <i>60gg</i> | <i>90gg</i> |
| <i>Dieci anni</i> | <i>8gg</i> | <i>30gg</i> | <i>90gg</i> | <i>120gg</i> |
| <i>Oltre dieci anni</i> | <i>15gg</i> | <i>45gg</i> | <i>90gg</i> | <i>150gg</i> |

2. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione del periodo di mancato preavviso.
3. In caso di licenziamento, il periodo di preavviso, anche se sostituito dalla corrispondente indennità, è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
4. E' in facoltà della parte che riceve la disdetta di cui al comma 1. del presente articolo, cessare il rapporto di lavoro sia all'inizio che nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo e maturazione di indennità per il periodo di preavviso totalmente o parzialmente non compiuto.

TITOLO XI

Trattamento economico

Articolo 69 Retribuzione e sue definizioni

1. Il trattamento economico annuale è suddiviso in 14 mensilità e la retribuzione viene corrisposta mensilmente.
2. La retribuzione è definita come segue:
 - a) retribuzione base, costituita dai valori tabellari mensili, comprensivi dell'indennità di contingenza, comunque denominata, come riportati nella tabella **A** allegata.
 - b) retribuzione individuale con la quale si intende la retribuzione base mensile, incrementata dall'eventuale indennità di staff/responsabilità/coordinamento o di funzione, dal maturato di anzianità, dalla progressione di anzianità e da altri eventuali assegni a carattere continuativo "ad personam";
 - c) retribuzione globale mensile o annuale, con la quale si intende la somma della retribuzione individuale e delle quote di competenze aggiuntive per 13^a e 14^a.
3. L'importo giornaliero della retribuzione si ottiene dividendo per 26 la retribuzione base.
4. L'importo orario della retribuzione si ottiene dividendo la retribuzione base per 156.
5. In presenza di eventuali assenze non retribuite (sciopero, permessi a proprio carico, assenze ingiustificate ecc.) la retribuzione globale mensile sarà decurtata in rapporto e nella misura della durata della prestazione lavorativa non esplicita, facendosi riferimento ai parametri retributivi giornalieri e orari come determinati nei commi 3. e 4.

Articolo 70 Tredicesima mensilità

1. Entro il 20 dicembre di ciascun anno sarà corrisposto al personale dipendente un importo pari ad una mensilità della retribuzione di cui all'articolo 69 comma 2 lettera b).
2. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno il dipendente avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13^a mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestato.
3. Le frazioni di mese pari o superiori ai 15 giorni saranno considerate come mese intero.
4. Per quanto riguarda la tredicesima mensilità spettante per i periodi di assenza per malattia, per gravidanza e puerperio si rinvia a quanto riportato negli appositi articoli del presente Contratto.

Articolo 71 Quattordicesima mensilità

1. Al personale dipendente sarà corrisposto, entro il mese di luglio di ogni anno, un importo pari ad una mensilità della retribuzione di cui all'articolo 69 comma 2 lettera b), in atto al 30 giugno immediatamente precedente.
2. Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dei dodici mesi precedenti la suddetta data, al dipendente saranno corrisposti tanti dodicesimi per quanti sono i mesi del servizio prestato.
3. Negli Enti in cui non è prevista l'erogazione della quattordicesima mensilità, in fase di prima applicazione e con decorrenza 1/1/2009, la quattordicesima mensilità è pari alla retribuzione di cui all'articolo 69 comma 2 lettera a); al suo finanziamento si procederà, anche gradualmente, e comunque entro la durata del presente Contratto, previo confronto con le rappresentanze sindacali, mediante l'utilizzo dei fondi destinati a premi e/o indennità erogati a titolo generalizzato e/o a titolo di produttività collettiva.
4. Per quanto riguarda tutte le altre modalità di computo della 14^a mensilità, si fa riferimento alle analoghe norme riguardanti la 13^a mensilità.

Articolo 72 Trattamento di famiglia - Assegno per il nucleo familiare

1. Per gli Enti che, stante le vigenti disposizioni, non rientrano fra i datori di lavoro soggetti alla C.U.A.F. (Cassa Unica Assegni Familiari) gestita dall'INPS, si stabilisce che al personale dipendente avente diritto verrà corrisposto per i propri familiari un trattamento di famiglia secondo la disciplina vigente per la C.U.A.F.
2. Gli interessati sono tenuti a presentare all'Ente tutta la documentazione occorrente per l'accertamento del diritto.
3. Il trattamento di famiglia di cui al presente articolo non è considerato retribuzione a nessun effetto.

Articolo 73 Progressione di anzianità

1. A decorrere dal 1/1/2008 è istituita la progressione di anzianità articolata in 4 scatti biennali in cifra fissa, come riportato nella tabella **B** allegata.
2. Il finanziamento degli scatti di cui al comma 1. sarà posto a carico del costo dei rinnovi contrattuali dei futuri bienni.
3. Dalla stessa data cessano di decorrere gli scatti di anzianità previsti dai precedenti Contratti.

4. Le quote maturate a tale data e gli scatti in maturazione, proporzionalmente temporizzati e monetizzati, sono conservati come maturato individuale di anzianità, non riassorbibile, e fanno parte della retribuzione individuale di all'articolo 69 comma 2 lettera b).
5. Il maturato individuale di anzianità è utile ai fini previdenziali e del TFR comunque denominato.

Articolo 74 Retribuzione accessoria – Indennità varie

1. Oltre a quelle già menzionate relative a lavoro supplementare, straordinario, festivo, notturno, in turni avvicendati e reperibilità, ove ne ricorrano le condizioni, al dipendente spettano anche le seguenti indennità:
 - a) indennità di maneggio valori;
 - b) indennità “Superfestivi”;
 - c) indennità di disagio;
 - d) indennità di rischio;
 - e) indennità di staff/responsabilità/coordinamento;
 - f) indennità di funzione;
 - g) indennità di vigilanza.
2. Tutte le indennità, ad eccezione di quelle di staff/responsabilità/coordinamento, di funzione e di vigilanza, non hanno carattere continuativo ma vanno attribuite esclusivamente su specifica prestazione effettivamente resa.
3. Altre tipologie d'indennità possono essere individuate a livello locale, con finanziamento a carico del bilancio degli Enti.
4. Eventuali indennità derivanti da precedenti regolamentazioni contrattuali nazionali, territoriali o aziendali, non più contemplate nel presente CCNL, per la parte eventualmente non assorbita nei minimi tabellari, vengono mantenute in cifra fissa mensile come assegno “ad personam” non riassorbibile.

Articolo 75 Misura delle indennità

1. Indennità maneggio valori.
Il dipendente, che normalmente maneggia denaro contante e/o assegni con responsabilità e oneri per errori, ha diritto a un'indennità pari a € 1,55 per giorno effettivamente lavorato.
Tale indennità è corrisposta anche a chi sostituisce temporaneamente il titolare del servizio di cassa a qualsiasi titolo.
Sono fatti salvi i trattamenti di miglior favore in atto, fino a concorrenza con i futuri miglioramenti.
2. Indennità “superfestivi”
A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente CCNL, è istituita, per tutto il personale dipendente, l'indennità per prestazioni lavorative effettuate in giorni in cui ricorrono particolari festività (Superfestivi).
A tal fine i giorni superfestivi sono così individuati:
Capodanno
Epifania
Pasqua
1° Maggio
Assunzione
Natale
Santo Patrono
La misura di detta indennità, aggiuntiva al trattamento economico normalmente corrisposto, è fissata in € 25 per prestazioni lavorative di 6 ore.
Per prestazioni ricadenti nelle suddette festività, che risultino inferiori o eccedenti le 6 ore, l'indennità verrà corrisposta in misura proporzionale alla prestazione.
3. Indennità per lavori speciali disagiati
La parti convengono di erogare questa particolare indennità al fine di compensare condizioni di lavoro più disagiate e/o sfavorevoli di alcuni dipendenti rispetto ad altri che operano in condizioni di normalità.
L'erogazione di questa indennità, da regolamentare a livello di Ente, va attribuita esclusivamente in relazione alla specifica prestazione giornaliera e può essere graduata secondo diversi livelli correlati alla specialità e all'eventuale molteplicità delle condizioni di disagio connessi alla prestazione e varia da un minimo di € 2 ad un massimo di € 10.
4. Indennità di staff
Ai dipendenti, non appartenenti all'Area Quadri, cui vengono attribuite specifiche responsabilità o che assumano funzione di coordinamento di figure professionali anche di pari livello, potrà essere riconosciuta una indennità di staff compresa tra € 77 e € 308 mensili lordi per 13 mensilità.
Eventuali erogazioni in atto allo stesso titolo assorbiranno, fino a concorrenza, l'indennità di cui sopra.
3. Indennità di funzione area Quadri
Ai dipendenti appartenenti all'Area Quadri è attribuita una indennità di funzione compresa tra € 400 e € 1.500 mensili lordi per 13 mensilità.

Eventuali erogazioni in atto allo stesso titolo e i superminimi individuali assorbiranno, fino a concorrenza, l'indennità di cui sopra.

L'indennità di funzione è onnicomprensiva e assorbe ogni e qualsiasi altra indennità legata alla prestazione lavorativa.

4. Indennità di vigilanza

Al personale addetto alla vigilanza (guardie giurate) dei monumenti compete una indennità pari a € 60 mensili lordi per 13 mensilità.

Articolo 76 Corresponsione della retribuzione

1. La retribuzione, da corrispondere al dipendente di norma entro il 10 del mese successivo, dovrà risultare da apposito prospetto paga nel quale dovrà essere specificato il periodo di lavoro a cui la retribuzione si riferisce, l'importo della retribuzione, la misura e l'importo dell'eventuale lavoro straordinario e di tutti gli altri elementi che concorrono a formare l'importo corrisposto, nonché tutte le ritenute effettuate.
2. Il prospetto paga deve recare la firma, sigla o timbro del datore di lavoro o di chi ne fa le veci.

Articolo 77 Servizio mensa

1. Gli Enti, tenuto conto della distribuzione dell'orario di lavoro, istituiscono, previo confronto con le Rappresentanze Sindacali, un servizio mensa, di norma attraverso l'adozione di buoni pasto o ticket-restaurant o anche mediante convenzione con terzi o servizio diretto.
2. Il servizio mensa, comunque costituito, è fruibile dai dipendenti che prestano attività lavorativa superiore alle sei ore e che copra la fascia oraria compresa tra le ore 12 e le ore 15 e/o tra le ore 19 e le ore 22.
3. Il tempo di fruizione dei pasti è considerato al di fuori dell'orario di servizio.
4. In ogni caso è prevista una partecipazione dei dipendenti al costo del pasto in misura non superiore ad 1/3.
5. Il servizio è attribuito per ciascun giorno di prestazione effettiva di lavoro, e il suo costo non costituisce elemento retributivo con effetti su altri istituti retributivi contrattuali.
6. Il valore del buono pasto è fissato nella misura del corrispettivo fiscalmente esente.

Articolo 78 Premio di risultato

1. Gli Enti valuteranno annualmente, sulla base delle condizioni economiche finanziarie e dell'andamento del costo complessivo del personale, la possibilità di erogare premi di risultato al personale dipendente, previo confronto tra le parti a livello locale, con le modalità previste dall'articolo 9 comma 2.3.2. lettera k).

TITOLO XII

Classificazione del personale e sviluppo professionale

Articolo 79 Sistema di classificazione del personale

1. Il sistema di classificazione (allegato 1) è articolato in cinque Aree denominate A, B, C, D ed E, articolata ciascuna in quattro fasce, ad eccezione della prima che è articolata in sei fasce, e dall' Area Quadri.
2. Ogni Area individua contenuti professionali omogenei e coerenti rispetto a fattori discriminanti, mentre le fasce esprimono professionalità a maturazione crescente nell'ambito dell'Area.
3. Le Aree sono individuate nelle declaratorie riportate nell' allegato e descrivono l'insieme delle caratteristiche e dei requisiti indispensabili per la classificazione delle posizioni di lavoro, e per ciascuna Area sono indicati in modo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune mansioni/profili professionali.
4. Gli Enti, procedono successivamente, ove necessario, alla individuazione di nuovi profili e alla loro collocazione nelle aree e nelle fasce, in base alle loro specifiche esigenze organizzative e gestionali e sulla scorta dei processi produttivi in atto.

Articolo 80 Criteri di inquadramento del personale

1. L'inquadramento di ciascun dipendente avviene identificando l'Area di riferimento in relazione alla complessità delle mansioni/funzioni da esercitare.
2. Alla attribuzione del personale a una determinata Area si perviene attraverso l'analisi delle mansioni, mediante la verifica della presenza e del grado d'importanza dei seguenti fattori:
 - a) conoscenze teoriche e pratiche;
 - b) ampiezza e complessità del ruolo;
 - c) livello di standardizzazione o autonomia;
 - d) responsabilità e finalità;
 - e) gestione delle informazioni.
3. L'attribuzione della fascia da parte degli Enti avviene in funzione del livello di maturazione professionale richiesto e della dimensione e degli ambiti operativi delle attività da esercitare.
4. Al fine di dirimere eventuali controversie, plurime o individuali, in materia di inquadramento è previsto il ricorso al collegio di conciliazione di cui all'articolo 86.

Articolo 81 Sviluppo professionale del personale

1. Le parti convengono sulla necessità di valorizzare le capacità professionali del personale, promuovendone lo sviluppo, in linea con le esigenze organizzative di efficienza e produttività dell' Ente, di qualità del servizio nonché dell'evoluzione delle tecnologie.
2. La mobilità orizzontale, intesa come passaggio di fascia, è il risultato, valutato periodicamente dalla Direzione dell' Ente, sulla base di quanto previsto dall'articolo 9 comma 2.3.2. lettera j), di un obiettivo arricchimento delle esperienze, dell'intercambiabilità delle mansioni, della polivalenza dei propri compiti, dell'acquisizione di competenze nell'ambito di diverse posizioni lavorative, e della messa a frutto delle proprie potenzialità.
3. I passaggi ad Area superiore vengono effettuati dalla Direzione in relazione alle esigenze dell' Ente, sulla base di quanto previsto dall'articolo 9 comma 2.3.2. lettera j), con riferimento ai requisiti della posizione di lavoro superiore, previa valutazione del merito, delle attitudini e delle potenzialità dei dipendenti interessati, sulla base del progressivo e oggettivo arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze da questi acquisite tramite esperienza di lavoro, partecipazione ad attività formative, intercambiabilità delle mansioni, mobilità nell'ambito di diverse posizioni organizzative, impegno e qualità delle prestazioni e risultati conseguiti.

Articolo 82 Area Quadri

1. Appartiene all'Area Quadri il personale, già in possesso dei requisiti previsti dall'Area E, preposto in funzioni di direzione di unità organizzative di tipo semplice o a carattere complesso con elevato grado d'autonomia decisionale o che esercita nella propria specializzazione professionale competenze di alto contenuto scientifico.
2. I Quadri sono titolari di posizioni e funzioni d'importanza strategica ai fini dell'attuazione degli obiettivi dell' Ente e sono responsabili dei risultati professionali e/o di gestione, della ottimizzazione e dell'integrazione delle risorse tecniche, economiche, organizzative e dei know-how assegnati.
3. L'area Quadri si articola in due fasce caratterizzate da assunzione di responsabilità o da esercizio della professione di livello crescente, secondo le seguenti declaratorie:

Fascia Q1

Vi appartiene il personale che svolge funzioni di coordinamento, controllo e integrazione di un settore dell'Ente e/o funzioni professionali a carattere scientifico e/o tecniche altamente specialistiche e notevolmente complesse, strettamente e direttamente connesse agli obiettivi e risultati dell'Ente.

Fascia Q2

Vi appartiene il personale che, in possesso delle caratteristiche professionali della fascia inferiore, abbia maturato una consolidata esperienza e la esercita in ambienti e contesti di ampie dimensioni, elevata variabilità e particolare importanza e strategicità in relazione ai fini dell'Ente.

Articolo 83 Norme per l'Area Quadri

1. In relazione alle funzioni direttive espletate e al livello di responsabilità proprio del personale inquadrato nell'Area Quadri si conviene quanto segue:
 - a) **Orario di lavoro.**

I Quadri, fermo restando il rispetto dell'orario di lavoro di cui all'art. 32, non sono soggetti all'applicazione di rigide normative sull'orario di lavoro e alla conseguente disciplina sulla limitazione del lavoro straordinario.

Le maggiori prestazioni effettivamente svolte, anche in giornate festive e/o in orari particolari, sono compensate dalla particolare indennità di funzione, finalizzata in modo esplicito anche a tale titolo.
 - b) **Responsabilità civile.**

Ai sensi dell'art. 5, legge n. 190/85, l'Ente provvede a garantire, attraverso apposita polizza assicurativa, il personale interessato dal rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente allo svolgimento delle mansioni contrattuali, salvo i casi di dolo o colpa grave del dipendente.
 - c) **Indennità di funzione.**

In relazione alle funzioni esercitate, ai dipendenti dell'Area Quadri viene attribuita una specifica indennità di funzione prevista nel trattamento retributivo, corrisposta per 13 mensilità e utile ai fini del TFR.

Detta indennità assorbe ogni e qualsiasi prestazione lavorativa connessa all'esercizio del ruolo di Quadri e non è cumulabile con l'indennità di staff.

TITOLO XIII

Norme finali

Articolo 84 Norme di garanzia per il primo inquadramento

1. Le parti riconoscono come positivi i risultati realizzati dal presente Contratto nazionale che ha consentito la formulazione di un testo unico rispetto ai dieci contratti precedentemente applicati e che costituisce un agile strumento per la crescita professionale del personale.
2. Tuttavia ritengono che al momento dell'applicazione, in rapporto con le diverse realtà degli Enti, possono presentarsi condizioni oggettive tali da non consentire il rispetto di tutte le decorrenze indicate. In questo caso, su richiesta di una delle parti, si darà luogo a specifico incontro tra la Direzione dell' Ente interessato e le segreterie territoriali dei sindacati firmatari del CCNL, allo scopo di definire una intesa utile a garantire la piena applicazione del Contratto anche attraverso percorsi temporali diversamente articolati.
3. Per quanto attiene al trattamento economico fondamentale, nel trasferimento dal precedente CCNL a quello presente, da attuarsi in base alle tabelle di corrispondenza **C1-C4**, il personale ha diritto alla conservazione del proprio trattamento economico globale precedente, ove di miglior favore, riarticolato nelle voci previste dalla retribuzione annua del presente contratto, mantenendo:
 - a) retribuzione base di cui alla allegata tabella **A**, in ragione dell'applicazione delle tabelle di equiparazione tra vecchio e nuovo sistema di classificazione;
 - b) assegno ad personam non riassorbibile costituito dall'eventuale RIA, o salario di anzianità comunque denominato, e da tutte le voci salariali fisse e ricorrenti, fruite al momento del passaggio al nuovo regime contrattuale, aventi comunque carattere di stabilità.
4. Detta conservazione avviene attraverso il mantenimento ad personam della somma algebrica non riassorbibile delle eventuali differenze retributive tra trattamento economico precedentemente fruito e trattamento economico previsto dal presente CCNL.
5. A copertura del biennio 2006 – 2007, al personale con Contratto delle autonomie Locali si applicano, con effetto immediato, i nuovi minimi tabellari, con le decorrenze dei benefici, come riportato nella tabella **D**.
6. Per lo stesso personale sono portate a compimento, ove in atto, le eventuali procedure selettive e le progressioni economiche interne ai singoli Enti in corso o programmate alla data dell'entrata in vigore del presente CCNL.
7. Ai dipendenti i cui Contratti di provenienza non risultano ancora rinnovati per gli anni 2006 e/o 2007, sono attribuiti, con effetto immediato, gli incrementi stipendiali negli importi e con le decorrenze riportati nella tabella D, colonne 5 e 6, in base alla tabella di corrispondenza C.
8. Gli adeguamenti tabellari, di cui ai commi 4 e 6, hanno effetto sulla tredicesima e sulla quattordicesima mensilità e su tutti gli istituti economici correlati alla retribuzione tabellare.
9. Per i dipendenti che, sulla base dei contratti di provenienza, dovessero maturare incrementi economici relativi al biennio 2006 – 2007, questi saranno assorbiti, fino a concorrenza, nei minimi tabellari previsti dal presente Contratto.
10. Eventuali incrementi eccedenti saranno conservati sotto forma di assegni "ad personam" non riassorbibili.
11. Qualora in ambito locale insorgessero difficoltà nell'applicazione del presente articolo, le parti, anche disgiuntamente, potranno richiedere il supporto delle rispettive Associazioni nazionali.

Articolo 85 Previdenza complementare

1. Le parti, nella convinzione che la previdenza complementare rappresenta uno strumento idoneo ad integrare le risorse economiche durante il periodo della pensione, contribuendo a sostenere il livello di vita acquisito dal dipendente nel periodo attivo, preso atto della normativa in essere, del non elevato numero dei possibili destinatari e delle molteplicità delle situazioni contrattuali di provenienza, convengono di incontrarsi entro otto mesi dalla stipula del presente Contratto, al fine di valutare la possibilità di aderire, nel modo e nei tempi che si andranno a definire, al costituendo Fondo di previdenza complementare del Personale di dipendenti degli Enti Locali e della Sanità.

Articolo 86 Conciliazione

1. Per tutte le controversie individuali o plurime relative all'applicazione del presente Contratto, è previsto il tentativo obbligatorio di conciliazione da esperirsi, secondo le norme e le procedure previste per il rapporto di

lavoro privato, presso il Collegio di Conciliazione istituito in seno alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente.

Allegato 1

Classificazione del personale

AREA A

DECLARATORIA

Appartiene a questa Area il personale in posizioni di lavoro che richiedono:

- a) conoscenze elementari di base teoriche e/o tecniche relative al settore di applicazione;
- b) capacità manuali e tecniche riferite alle proprie qualificazioni professionali;
- c) autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.

Requisiti culturali e professionali:

Possesso di licenza della scuola dell'obbligo e specifici titoli o attestati di qualifica, ove richiesti per lo svolgimento delle mansioni attribuite.

CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

Attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti l'uso di strumenti, arnesi di lavoro e macchinari complessi di uso semplice caratterizzate da:

- a) contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi amministrativi;
- b) discreta complessità di problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- c) relazioni organizzative interne anche tra più soggetti interagenti.

ESEMPLIFICAZIONE QUALIFICHE/PROFILI

Operatore tecnico in formazione;
Operatore tecnico qualificato;
Autista;
Centralinista.

AREA B

DECLARATORIA

Appartiene a questa Area il personale in posizioni di lavoro che richiedono:

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

Requisiti culturali e professionali:

Possesso di licenza della scuola dell'obbligo unita a specifici titoli o attestati di qualifica o esperienza pluriennale nel settore di applicazione.

CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

- a) Conoscenze mono-specialistiche acquisibili con la scuola professionale o un grado di esperienza pluriennale.
- b) Responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.
- c) Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli predefiniti con variabilità delle soluzioni possibili.
- d) Relazioni organizzative interne anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza.

ESEMPLIFICAZIONE QUALIFICHE/PROFILI

Operatore tecnico specializzato (operaio specializzato);
Operatore amministrativo;
Operatore addetto alla sorveglianza.

AREA C

DECLARATORIA

Appartiene a questa Area il personale che:

- a) è in possesso di conoscenze derivanti da istruzione di grado superiore, o esperienza pluriennale acquisita in specializzazioni relative a tecnologie, tecniche, conoscenze e/o processi operativi di elevato livello;
- b) svolge attività di tipo tecnico, amministrativo e/o di coordinamento a contenuto professionale ampio e complesso;
- c) opera con autonomia e relativa discrezionalità rispetto all'adattamento delle procedure e dei processi relativi alla propria attività;
- d) ha responsabilità sui risultati quali-quantitativi delle attività svolte o coordinate e in particolare sui risultati della discrezionalità esercitata;
- e) si avvale di informazioni differenziate e complesse, che scambia con terzi, nell'ambito della propria discrezionalità.

Requisiti culturali e professionali:

Possesso di diploma di istruzione secondaria o esperienza pluriennale nel settore di applicazione.

CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

- a) Approfondite conoscenze mono-specialistiche acquisibili con la scuola superiore o un grado di esperienza pluriennale;
- b) Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli anche esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
- c) Relazioni organizzative interne anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza.

ESEMPLIFICAZIONE DELLE QUALIFICHE/PROFILI

Operatore addetto alla vigilanza;
Restauratore;
Operatore esperto addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale;
Capo Operaio;
Operatore esperto;
Assistente tecnico;
Ragioniere;
Geometra.

AREA D

DECLARATORIA

Appartiene a questa Area il personale in posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative.

Requisiti culturali e professionali:

Possesso di diploma di istruzione secondaria con esperienza pluriennale nel settore di applicazione o diploma di Laurea triennale o titolo equivalente.

CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

- a) Elevata competenza tecnico-professionale acquisita tramite titolo di studio o approfondita conoscenza e maturata esperienza;
- b) Autonomia d'iniziativa relativamente alla soluzione di tutti i problemi gestionali e organizzativi connessi allo svolgimento dei compiti del settore di applicazione;
- c) Responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali, nonché sulle risorse umane, ove affidate;
- d) Gestione di informazioni complesse, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere.

ESEMPLIFICAZIONE DELLE QUALIFICHE/PROFILI

Specialista Settore Vigilanza/sorveglianza;
Restauratore esperto;
Collaboratore tecnico
Tecnico informatico.

AREA E

DECLARATORIA

Appartiene a questa Area il personale in posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative complesse con funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane, coordinamento di attività, iniziative di programmazione e proposta..

Requisiti culturali e professionali:

Possesso di diploma di laurea specialistica.

CARATTERIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

- a) Elevata competenza tecnico-professionale acquisita tramite istruzione universitaria.
- b) Autonomia d'iniziativa relativamente alla programmazione e alla soluzione di tutti i problemi gestionali e organizzativi connessi allo svolgimento e al perseguimento dei fini propri dell' Ente;
- c) Responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali, nonché sulle risorse umane, ove affidate;
- d) Gestione di informazioni complesse, anche da identificare, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere.

ESEMPLIFICAZIONE DELLE QUALIFICHE/PROFILI

Personale laureato che svolge mansioni attinenti al titolo di studio;
Restauratore esperto coordinatore;
Collaboratore tecnico esperto.

A. F. I.

Tabella dei minimi mensili iniziali e degli sviluppi per fasce

Decorrenza 1/1/2008

| | | | | | | |
|----------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| A | A_{F1} | A_{F2} | A_{F3} | A_{F4} | A_{F5} | A_{F6} |
| | 1.355,54 | 1.375,01 | 1.402,50 | 1.429,50 | 1.443,65 | 1.461,54 |
| B | B_{F1} | B_{F2} | B_{F3} | B_{F4} | | |
| | 1.515,64 | 1.539,32 | 1.567,03 | 1.596,75 | | |
| C | C_{F1} | C_{F2} | C_{F3} | C_{F4} | | |
| | 1.612,50 | 1.653,66 | 1.701,42 | 1.758,89 | | |
| D | D_{F1} | D_{F2} | D_{F3} | D_{F4} | | |
| | 1.766,57 | 1.858,65 | 2.030,74 | 2.123,03 | | |
| E | E_{F1} | E_{F2} | E_{F3} | E_{F4} | | |
| | 2.223,61 | 2.362,90 | 2.439,97 | 2.507,75 | | |
| Q | Q_{F1} | Q_{F2} | | | | |
| | 2.575,53 | 2.711,08 | | | | |

Tabella A

A. F. I.

Valore degli scatti biennali

Decorrenza 1/1/2008

| Area | € |
|-------------|-----------|
| A | 10 |
| B | 12 |
| C | 15 |
| D | 20 |
| E | 25 |
| Q | 30 |

Tabella B

A. F. I.

Corrispondenze tra il sistema di classificazione AFI e Contratti Collettivi applicati

| A. F. I. | | AA.LL. | Edili | Lapidei |
|---|-----------------|-------------------|--|--|
| Profili indicativi | Area e fasce | Cat. E pos. Econ. | Livelli – qualifica/ categoria | Categoria/qualifica |
| Operatore in formazione | A _{F1} | A1 | I liv. – Op.com. – Imp. IV Ctg. In. | F- Manovale |
| | A _{F2} | A2 | | E – op. comune dopo 12 mesi |
| | A _{F3} | A3 | | |
| Operatore qualificato – Centralinista –Autista | A _{F4} | A4-B1 | II liv. – Op.Qual. – Imp. IV Ctg. | D – Operaio qualificato |
| | A _{F5} | | | |
| | A _{F6} | B2-A5 | | |
| Operatore Specializzato- Operatore Amministrativo- Addetto alla Sorveglianza e al maneggio valori | B _{F1} | B3 | III liv. – Op.Spec. – Imp. III Ctg. | C – Operaio Spec. – intermedi |
| | B _{F2} | B4 | | |
| | B _{F3} | B5 | | |
| | B _{F4} | B6 | | |
| Operatore esperto – Assistente- Addetto alla Vigilanza – Restauratore-Operatore esperto addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale | C _{F1} | B7-C1 | IV liv.- Impiegato IV livello | B – Impiegato amministrativo |
| | C _{F2} | C2 | | |
| | C _{F3} | C3 | | |
| | C _{F4} | C4-C5 | | |
| Collaboratore tecnico .- Esperto Vigilanza-Restauratore esperto – Ragioniere –Geometra –Tecnico informatico | D _{F1} | D1 | V liv. – Impiegato II Categoria | A – Imp. Con funzioni direttive |
| | D _{F2} | D2 | | |
| | D _{F3} | D3 | | |
| | D _{F4} | D4 | | |
| Restauratore esperto coordinatore –Impiegati direttivi-Tecnici Laureati | E _{F1} | D5 | VI liv. – Impiegato I Categoria | AS – Impiegato Ctg A super |
| | E _{F2} | D6 | | |
| | E _{F3} | | VII/ liv. – Impiegato I Ctg super | |
| | E _{F4} | | | |
| | Q _{F1} | D con P.O. | Quadri | |
| | Q _{F2} | | | |

Tabella C-1

A. F. I.

Corrispondenze tra il sistema di classificazione AFI e Contratti Collettivi applicati

| A. F. I. | | AA.LL. | Commercio | Turismo |
|--|-----------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Profili indicativi | Area e fasce | Cat. E pos. Econ. | Livello/qualifica | Livello/qualifica |
| Operatore in formazione | A _{F1} | A1 | 5 liv. Operaio generico | 5 liv. Operaio generico |
| | A _{F2} | A2 | | |
| | A _{F3} | A3 | | |
| Operatore Qualificato – Centralinista –Autista | A _{F4} | A4-B1 | 4 liv. Operaio qualificato | 4 liv. Operaio qualificato |
| | A _{F5} | | | |
| | A _{F6} | B2-A5 | | |
| Operatore Specializzato- Operatore Amministrativo- Addetto alla Sorveglianza e al maneggio valori | B _{F1} | B3 | 3 liv. Operaio spec.to/ Imp. | 3 liv. Operaio spec.to/ Imp. |
| | B _{F2} | B4 | | |
| | B _{F3} | B5 | | |
| | B _{F4} | B6 | | |
| Operatore esperto – Assistente- Addetto alla Vigilanza – Restauratore –Operatore esperto addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale | C _{F1} | B7-C1 | 2 liv. Impiegati intermedi | 2 liv. Impiegati intermedi |
| | C _{F2} | C2 | | |
| | C _{F3} | C3 | | |
| | C _{F4} | C4-C5 | | |
| Collaboratore tecnico.- Esperto Vigilanza-Restauratore esperto – Ragioniere – Geometra –Tecnico informatico | D _{F1} | D1 | 1 liv. Impiegati | 1 liv. Impiegati |
| | D _{F2} | D2 | | |
| | D _{F3} | D3 | | |
| | D _{F4} | D4 | | |
| Restauratore esperto coordinatore –Impiegati direttivi-Tecnici Laureati | E _{F1} | D5 | | |
| | E _{F2} | D6 | | |
| | E _{F3} | | | |
| | E _{F4} | | | |
| | Q _{F1} | D con P.O. | Quadri | Quadri |
| | Q _{F2} | | | |

Tabella C-2

A. F. I.

Corrispondenze tra il sistema di classificazione AFI e Contratti Locali applicati

| A. F. I. | | AA.LL. | Maestranze Ve | Custodia/culto/vendita/ Ve |
|--|-----------------|-------------------|--|---|
| Profili indicativi | Area e fasce | Cat. E pos. Econ. | Livello/qualifica | Livello/qualifica |
| Operatore in formazione | A _{F1} | A1 | I – II Liv. Manovale | I – II Liv. Add. Ai servizi a t. d. |
| | A _{F2} | A2 | | |
| | A _{F3} | A3 | III Liv. Manovale spec.to | |
| Operatore Qualificato – Centralinista – Autista | A _{F4} | A4-B1 | IV Liv. Operaio Qualificato | III Liv. Add. Ai servizi a t. ind. |
| | A _{F5} | | | |
| | A _{F6} | B2-A5 | | |
| Operatore Specializzato- Operatore Amministrativo- Addetto alla Sorveglianza e al maneggio valori | B _{F1} | B3 | V Liv. Operaio Specializzato | IV Liv. Sv. III liv. E add. Sacrestia |
| | B _{F2} | B4 | | |
| | B _{F3} | B5 | | V Liv. Svil. IV liv. |
| | B _{F4} | B6 | | VI Liv. Svil. V liv. |
| Operatore esperto – Assistente-Addetto alla Vigilanza –Restauratore – Operatore esperto addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale | C _{F1} | B7-C1 | VI Liv. Operaio Spec.to esperto | VII Liv. Svil. VI livello e C. Custode |
| | C _{F2} | C2 | VII Liv. Sviluppo VI livello | |
| | C _{F3} | C3 | | VIII Liv. Svil. VII liv./c. Custode |
| | C _{F4} | C4-C5 | | IX Liv. Sviluppo C. Custode |
| Collaboratore tecnico.- Esperto Vigilanza-Restauratore esperto – Ragioniere – Geometra- Tecnico informatico | D _{F1} | D1 | VIII Liv. C. Operaio; C. Mosaicisti | |
| | D _{F2} | D2 | IX Liv. Sviluppo VIII Livello | |
| | D _{F3} | D3 | | |
| | D _{F4} | D4 | | |
| Restauratore esperto coordinatore – Impiegati direttivi-Tecnici Laureati | E _{F1} | D5 | | |
| | E _{F2} | D6 | | |
| | E _{F3} | | | |
| | E _{F4} | | | |
| | Q _{F1} | D con P.O. | | |
| | Q _{F2} | | | |

Tabella C-3

A. F. I.

Corrispondenze tra il sistema di classificazione AFI e Contratti Locali applicati

| A. F. I. | | AA.LL. | Inservienti Mi | Sacristi |
|--|-----------------------|------------------------|--|-------------------|
| Profili indicativi | Area e fasce | Categoria e pos. Econ. | Livello/Categoria/qualifica | Livello/qualifica |
| Operatore in formazione | A_{F1} | A1 | | |
| | A_{F2} | A2 | | |
| | A_{F3} | A3 | Liv. B2B – Addetto Duomo iniziale | |
| Operatore Qualificato – Centralinista – Autista | A_{F4} | A4-B1 | | Sacrista |
| | A_{F5} | | | |
| | A_{F6} | B2-A5 | | |
| Operatore Specializzato- Operatore Amministrativo- Addetto alla Sorveglianza e al maneggio valori | B_{F1} | B3 | Liv. B2A – Guardaportone./Addetto Duomo | |
| | B_{F2} | B4 | | |
| | B_{F3} | B5 | | |
| | B_{F4} | B6 | | |
| Operatore esperto – Assistente – Addetto alla Vigilanza – Restauratore-Operatore esperto addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale | C_{F1} | B7-C1 | Liv. B1 – Cassiere | |
| | C_{F2} | C2 | | |
| | C_{F3} | C3 | | |
| | C_{F4} | C4-C5 | | |
| Collaboratore tecnico.- Esperto Vigilanza-Restauratore esperto – Ragioniere –Geometra –Tecnico informatico | D_{F1} | D1 | Liv. A2 – Addetto Controllo Servizio | |
| | D_{F2} | D2 | Liv. A1 – Capo Servizio | |
| | D_{F3} | D3 | | |
| | D_{F4} | D4 | | |
| Restauratore esperto coordinatore – Impiegati direttivi-Tecnici Laureati | E_{F1} | D5 | | |
| | E_{F2} | D6 | | |
| | E_{F3} | | | |
| | E_{F4} | | | |
| | Q_{F1} | D con P.O. | | |
| | Q_{F2} | | | |

Tabella C-4

A. F. I.

Tabella adeguamenti retributivi

**Nuovi minimi tabellari per il biennio 2006-2007
per l'inserimento del personale con CCNL delle Autonomie locali nel CCNL dell'AFI**

| Categoria | Tabellari al 31/12/2005 | | Parametri | Aumenti dal 1/1/2006 | Aumenti dal 1/1/2007 | Nuovi minimi mensili | | I. di C. dal 1/1 /2007 | Conglobam. I. di C. |
|-----------|-------------------------|----------|-----------|-------------------------|-------------------------|----------------------|------------|---------------------------|------------------------|
| | Annuo | Mensile | | | | 01/01/2006 | 01/01/2007 | | |
| D6 | 25.988,32 | 2.165,69 | 1,75 | 70,65 | 70,65 | 2.236,35 | 2.307,00 | 55,90 | 2.362,90 |
| D5 | 24.419,25 | 2.034,94 | 1,64 | 66,39 | 66,39 | 2.101,33 | 2.167,71 | 55,90 | 2.223,61 |
| D4 | 23.286,16 | 1.940,51 | 1,57 | 63,31 | 63,31 | 2.003,82 | 2.067,13 | 55,90 | 2.123,03 |
| D3 | 22.246,53 | 1.853,88 | 1,50 | 60,48 | 60,48 | 1.914,36 | 1.974,84 | 55,90 | 2.030,74 |
| D2 | 20.307,89 | 1.692,32 | 1,37 | 55,21 | 55,21 | 1.747,53 | 1.802,75 | 55,90 | 1.858,65 |
| D1 | 19.270,70 | 1.605,89 | 1,30 | 52,39 | 52,39 | 1.658,28 | 1.710,67 | 55,90 | 1.766,57 |
| C5 | 19.988,52 | 1.665,71 | 1,35 | 54,34 | 54,34 | 1.720,05 | 1.774,39 | 49,80 | 1.824,19 |
| C4 | 19.252,91 | 1.604,41 | 1,30 | 52,34 | 52,34 | 1.656,75 | 1.709,09 | 49,80 | 1.758,89 |
| C3 | 18.605,42 | 1.550,45 | 1,25 | 50,58 | 50,58 | 1.601,03 | 1.651,62 | 49,80 | 1.701,42 |
| C2 | 18.067,46 | 1.505,62 | 1,22 | 49,12 | 49,12 | 1.554,74 | 1.603,86 | 49,80 | 1.653,66 |
| C1 | 17.603,75 | 1.466,98 | 1,18 | 47,86 | 47,86 | 1.514,84 | 1.562,70 | 49,80 | 1.612,50 |
| B7 | 18.011,20 | 1.500,93 | 1,21 | 48,97 | 48,97 | 1.549,90 | 1.598,87 | 43,30 | 1.642,17 |
| B6 | 17.499,58 | 1.458,30 | 1,18 | 47,58 | 47,58 | 1.505,87 | 1.553,45 | 43,30 | 1.596,75 |
| B5 | 17.164,79 | 1.430,40 | 1,16 | 46,67 | 46,67 | 1.477,06 | 1.523,73 | 43,30 | 1.567,03 |
| B4 | 16.852,62 | 1.404,39 | 1,13 | 45,82 | 45,82 | 1.450,20 | 1.496,02 | 43,30 | 1.539,32 |
| B3 | 16.585,92 | 1.382,16 | 1,12 | 45,09 | 45,09 | 1.427,25 | 1.472,34 | 43,30 | 1.515,64 |
| B2 | 15.976,41 | 1.331,37 | 1,08 | 43,43 | 43,43 | 1.374,80 | 1.418,24 | 43,30 | 1.461,54 |
| B1 | 15.689,51 | 1.307,46 | 1,06 | 42,65 | 42,65 | 1.350,11 | 1.392,77 | 43,30 | 1.436,07 |
| A5 | 16.044,45 | 1.337,04 | 1,08 | 43,62 | 43,62 | 1.380,66 | 1.424,28 | 36,39 | 1.460,67 |
| A4 | 15.688,86 | 1.307,41 | 1,06 | 42,65 | 42,65 | 1.350,06 | 1.392,71 | 36,39 | 1.429,10 |
| A3 | 15.389,16 | 1.282,43 | 1,04 | 41,84 | 41,84 | 1.324,27 | 1.366,11 | 36,39 | 1.402,50 |
| A2 | 15.079,55 | 1.256,63 | 1,01 | 41,00 | 41,00 | 1.297,63 | 1.338,62 | 36,39 | 1.375,01 |
| A1 | 14.860,17 | 1.238,35 | 1,00 | 40,40 | 40,40 | 1.278,75 | 1.319,15 | 36,39 | 1.355,54 |

Tabella D

