

FP

Lo Statuto della FP Cgil

Il Regolamento del Personale Cgil

Il Regolamento FP Cgil



**LO STATUTO
DELLA FP CGIL**

**IL REGOLAMENTO
DEL PERSONALE CGIL**

**IL REGOLAMENTO
FP CGIL**

Il testo dello Statuto della Fp Cgil è stato approvato dal XI Congresso nazionale della Fp Cgil il 30 novembre 2018.

Indice

	pag.
Lo Statuto della Fp Cgil	9
TITOLO I	
PRINCIPI COSTITUTIVI	11
Art. 1 - Definizione	11
Art. 2 - Principi fondamentali	12
Art. 3 - Iscrizione alla Funzione Pubblica	15
Art. 4 - Diritti delle iscritte e degli iscritti	16
Art. 5 - Doveri delle iscritte e degli iscritti	17
Art. 6 - Democrazia Sindacale	18
Art. 7 - Incompatibilità	22
TITOLO II	
DELLE STRUTTURE E DELLE FORME ORGANIZZATIVE	25
Art. 8 - Struttura organizzativa	25
Art. 9 - Comitati degli iscritti e delle iscritte e rappresentanze sindacali unitarie	27
Art. 10 - Federazione territoriale o metropolitana	28
Art. 11 - Federazione regionale	29
Art. 12 - Federazione nazionale	30
TITOLO III	
ORGANI DELLA FEDERAZIONE FP CGIL	31
Art. 13 - Organi della Federazione FP CGIL	31
Art. 14 - Il Congresso	31
Norma transitoria - Prima applicazione dopo delibera 2015	33
Art. 15 - Il Comitato Direttivo e Assemblea Generale	33
Art. 16 - La Segreteria	37
Art. 17 - L'Assemblea nazionale dei quadri e dei delegati	38
Art. 18 - Il Collegio dei sindaci	39
Art. 19 - Gli Ispettori	40

TITOLO IV	
DELL'AMMINISTRAZIONE	41
Art. 20 - Contributi sindacali e di solidarietà	41
Art. 21- Attività amministrativa	42
Art. 22 - Autonomia giuridica e amministrativa	43
TITOLO V	
DELLA GIURISDIZIONE INTERNA	44
Art. 23 - Sanzioni disciplinari	44
Art. 24 - Il Collegio di verifica	46
Art. 25 - Riferimento allo Statuto Cgil	47
Art. 26 - Divieto di fumo	47
IN ALLEGATO	48
Delibera N.2 - Norma antidiscriminatoria	48
REGOLAMENTO FP CGIL MEDICI E DIRIGENTI SSN	49
Art.1 - Definizione	51
Art.2 - Struttura organizzativa	51
Art.3 - FP Cgil Medici e Dirigenti SSN Aziendale	52
Art. 4 - Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN Regionale	53
Art. 5 - Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN Nazionale	54
Art. 6 - Contrattazione e politiche sanitarie	55
NORME TRANSITORIE	56

Regolamento del Personale Cgil	57
TITOLO I	
CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA	59
Articolo 1 - Campo di applicazione	59
Articolo 2 - Durata	59
TITOLO II	
CARATTERISTICHE DEI RAPPORTI	60
Articolo 3 - Caratteristiche generali dei rapporti con il Sistema CGIL	60
Articolo 4 - Modalità di costituzione dei rapporti	60
Articolo 5 - Aspettative Legge 300/70 e distacchi retribuiti	61
Articolo 6 - Volontariato	62
Articolo 7 - Assunzioni	62
Articolo 8 - Documentazione	64
Articolo 9 - Periodo di prova	65
Articolo 10 - Part - time	65
Articolo 11 - Contratti a tempo determinato	66
Articolo 12 - Contratti di collaborazione a termine	67
Articolo 13 - Contratti di collaborazione per i titolari di pensione	68
Articolo 14 - Pari opportunità	68
Articolo 15 - Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori	69
TITOLO III	
L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	69
Articolo 16 - Orario	69
Articolo 17 - Pausa lavoro	70
Articolo 18 - Festività	71
Articolo 19 - Ferie	72
Articolo 20 - Diritto alla formazione	73
Articolo 21 - Mobilità	74
Articolo 22 - Comandi	75
Articolo 23 - Preavviso	75

TITOLO IV	
CONGEDI E ASSENZE	76
Articolo 24 - Malattia	76
Articolo 25 - Infortunio e malattie di origine professionale	77
Articolo 26 - Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia o infortunio	77
Articolo 27 - Gravi patologie	78
Articolo 28 - Permessi per cure termali	78
Articolo 29 - Maternità	79
Articolo 30 - Riposi giornalieri (cd. per allattamento)	80
Articolo 31 - Congedi per malattia del bambino	81
Articolo 32 - Congedi parentali	82
Articolo 33 - Congedi parentali, indennità	83
Articolo 34 - Congedi per motivi di studio	85
Articolo 35 - Operazioni elettorali	85
Articolo 36 - Donazioni di sangue	85
Articolo 37 - Portatori di handicap e loro familiari	86
Articolo 38 - Congedi per eventi e cause particolari	87
Articolo 39 - Congedi per la formazione	88
Articolo 40 - Congedo per matrimonio o unioni di fatto	89
TITOLO V	
DISCIPLINA	90
Articolo 41 - Provvedimenti disciplinari	90
TITOLO VI	
TRATTAMENTO ECONOMICO	93
Articolo 42 - Inquadramento	93
Articolo 43 - Trattamento economico	94
Articolo 44 - Professionalità particolari	94
Articolo 45 - Incumulabilità dei compensi	95
Articolo 46 - Indennità di mandato e indennità di incarico	95
Articolo 47 - Indennità di funzione	96
Articolo 48 - Altre indennità	97
Articolo 49 - Processi di mobilità	97
Articolo 50 - Gettoni di presenza	98

Articolo 51 - Prestiti ed anticipazioni	99
Articolo 52 - Trattenute per sciopero	100
Articolo 53 - Contribuzione previdenziale ed assistenziale	100
Articolo 54 - Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo	100
Articolo 55 - Previdenza complementare	101
Articolo 56 - Prestazioni integrative sanitarie	102
Articolo 57 - Pensionamento	102
Articolo 58 - Erogazione servizi - EDR	103
Articolo 59 - Trattamento auto per uso occasionale del mezzo. Indennità chilometrica	104
Articolo 60 - Missione	105
TITOLO VII	
DISPOSIZIONI FINALI	106
Articolo 61 - Sfera di applicazione	106
Articolo 62 - Protezione dei dati personali	108
Articolo 63 - Mobbing	108
Articolo 64 - Molestie sessuali	108
Articolo 65 - Controversie	109
Articolo 66 - Norma transitoria	109
ALLEGATI	110
Allegato 1 - Area Politica Elettiva	111
Allegato 2 - Area Politica Non Elettiva	112
Allegato 3 - Area Tecnica	113
Allegato 4 - Area Politica Elettiva	114
Allegato 5 - Declaratoria degli Inquadramenti dell'area Politica Elettiva	116
Allegato 6 - Area Politica Non Elettiva	118
Allegato 7 - Declaratoria degli Inquadramenti dell'area Politica Non Elettiva	120
Allegato 8 - Area Tecnica	122
Allegato 9 - Collaboratori Pensionati, Tabella Sui Compensi	124
Allegato 10 - Profili Professionali	125

Il Regolamento Fp Cgil	133
Art.1 - Campo di applicazione	134
Art.2 - Durata	134
Art.3 - Informazione	134
Art.4 - Volontariato	135
Art.5 - Stage formativi	135
Art.6 - Assunzioni	135
Art.7 - Orario di Lavoro	136
Art.8 - Pausa lavoro	136
Art.9 - Ferie	137
Art.10 - Congedi per eventi particolari	137
Art.11 - Uscite anticipate	137
Art.12 - Malattia	138
Art.13 - Permessi brevi	138
Art.14 - Indennità chilometrica	138
Art.15 - Missione	139
Art.16 - Telefoni aziendali	141
Art.17 - Pendolarismo	141
Art.18 - Utilizzo Taxi	142

LO STATUTO DELLA FP CGIL

TITOLO I PRINCIPI COSTITUTIVI

Art.1 **Definizione**

1. La Federazione Lavoratori della Funzione Pubblica, d'ora in avanti denominata FP CGIL, è l'organizzazione della CGIL che promuove la libera associazione e l'autotutela solidale e collettiva delle lavoratrici e dei lavoratori che operano nelle pubbliche amministrazioni, nelle attività e nei servizi inerenti le funzioni pubbliche, gestiti sia in forma diretta che indiretta, siano essi pubblici che privati.
2. La FP CGIL organizza e tutela, pertanto, le lavoratrici e i lavoratori dipendenti o in qualsiasi altra relazione di lavoro, a tempo indeterminato o con rapporto di lavoro precario, ivi compresi quelli occupati o associati in cooperative anche autogestite, nonché le disoccupate e i disoccupati inerenti al medesimo ambito.
3. La FP CGIL si propone costitutivamente di riaffermare il ruolo dello stato sociale come fondamento della vita democratica, riformare i suoi istituti, valorizzare e qualificare il lavoro, promuovere un reale rinnovamento della pubblica amministrazione per meglio rispondere ai bisogni dei cittadini anche nel segno della trasparenza e della legalità, ispirando la propria azione ad una visione confederale.
4. La FP CGIL afferma il valore dell'unità nazionale e intende contrastare ogni tentazione secessionista dando rilievo a tutti gli elementi in grado di rafforzare i rapporti di solidarietà tra le diverse aree territoriali a partire dal ruolo insostituibile del contratto nazionale di lavoro. La FP CGIL è impegnata a favorire una trasformazione delle pubbliche amministrazioni coerente con una riforma federalista dello Stato che valorizzi tutte le forme e gli strumenti dell'autogoverno locale.

5. L'adesione alla FP CGIL è volontaria. Essa comporta piena uguaglianza di diritti e di doveri nel pieno rispetto dell'appartenenza a gruppi etnici, nazionalità, lingua, fedi religiose, di orientamento sessuale, di identità di genere, culture e formazione politiche, diversità professionali, sociali e di interessi, nonché l'accettazione dei principi e delle norme del presente Statuto, in quanto assumono i valori delle libertà personali, civili, economiche, sociali e politiche della giustizia sociale quali presupposti fondanti e fini irrinunciabili di una società democratica.

6. La FP CGIL aderisce alla Federazione Sindacale Europea dei Servizi Pubblici (EPSU) affiliata alla Confederazione Europea dei Sindacati (CES). E' affiliata all'Internazionale dei Servizi Pubblici (PSI).

7. La FP CGIL Nazionale ha sede a Roma in Via Leopoldo Serra 31.

Art.2

Principi fondamentali

1. La FP CGIL basa i propri programmi e le proprie azioni sui dettati della Costituzione della Repubblica e ne propugna la piena attuazione.

2. Considera la pace tra i popoli bene supremo dell'umanità.

3. La FP CGIL ispira la sua azione alla conquista di rapporti internazionali in cui tutti i popoli vivano insieme nella sicurezza e in pace, impegnati a preservare durevolmente l'umanità e la natura, liberi di scegliere i propri destini e di determinare le proprie forme di governo, di trarre vantaggio dalle proprie risorse, nel quadro di scambi giusti e rivolti al progresso e allo sviluppo equilibrato tra le diverse aree del mondo, a partire da un rapporto equilibrato tra i Paesi industrializzati e quelli del sud del mondo, ad un nuovo ordine economico, ecologico, culturale e in materia di diritti umani.

4. La FP CGIL considera la solidarietà attiva tra i lavoratori di tutti i Paesi e le loro organizzazioni sindacali rappresentative, un fattore decisivo per la pace, per l'affermazione dei diritti umani, civili e sindacali e della democrazia politica, economica e sociale, per l'indipendenza nazionale e la piena tutela dell'identità culturale ed etnica di ogni popolo.

5. La FP CGIL ispira a questi indirizzi la propria partecipazione alle attività di PSI, proponendosi di contribuire alla sua affermazione come autentico sindacato internazionale, per la promozione, la difesa e il consolidamento delle organizzazioni sindacali rappresentative in tutto il mondo e per l'esercizio di un autonomo e indipendente ruolo sindacale nei confronti dei governi e delle istituzioni politiche, economiche e finanziarie internazionali.

6. La FP CGIL è, altresì, impegnata nel rafforzamento dell'Unione Europea quale soggetto unitario federale, con una forte dimensione sociale. A questo fine, la FP CGIL opera per l'unità del movimento sindacale europeo, a partire dalla adozione, da parte della CES e di EPSU, di funzioni di direzione del movimento sindacale in Europa e, conseguentemente, opera per la definizione di politiche e di azioni coordinate nei diversi Paesi, finalizzate alla contrattazione sindacale sopranazionale in particolare nei servizi pubblici e alla definizione della legislazione sociale europea, al superamento dei particolarismi nazionali, alla integrazione europea e al ripudio di ogni forma di razzismo e di integralismo.

7. La FP CGIL afferma il valore della solidarietà in una società senza privilegi e discriminazioni, in cui sia riconosciuto il diritto al lavoro, alla salute, alla tutela sociale, il benessere sia equamente distribuito, la cultura arricchisca la vita di tutte le persone, rimuovendo gli ostacoli politici, sociali ed economici che impediscono alle donne e agli uomini native/i e immigrate/i di decidere - su basi di pari diritti ed opportunità, riconoscendo

le differenze - della propria vita e del proprio lavoro. Promuove nella società, anche attraverso la contrattazione, una politica di pari opportunità fra donne e uomini e uniforma il suo ordinamento interno al principio della non discriminazione fra i generi.

8. La FP-CGIL tutela, nelle forme e con le procedure più adeguate, il diritto di tutte le lavoratrici e i lavoratori a rapporti corretti e imparziali, specie in riferimento alla eventualità di molestie e ricatti sessuali.

9. La FP-CGIL è un sindacato di natura programmatica ed è un'organizzazione unitaria e democratica che considera la propria unità e la democrazia suoi caratteri fondanti.

10. La stessa autonomia della FP CGIL, anch'essa valore primario, trova il suo fondamento nella capacità di elaborazione programmatica in primo luogo nei confronti dei datori di lavoro, delle istituzioni e dei partiti e nel carattere unitario e democratico delle sue regole di vita interna.

11. La FP CGIL considera decisivo, per la crescita di qualsiasi società democratica, il pieno rispetto del principio della libertà sindacale e del pluralismo che ne consegue. Ciò comporta il rifiuto, in via di principio, di qualsiasi monopolio dell'azione sindacale, nonché la verifica del mandato di rappresentanza conferito dalle lavoratrici e dai lavoratori; pertanto, considera necessario agire perché da tutte le componenti dell'associazionismo sindacale nel nostro Paese sia condiviso il principio della costante verifica, democratica e trasparente, con mezzi adeguati, del consenso dell'insieme dei lavoratori su cui si esercitano gli effetti della sua azione, in un sistema giuridico-istituzionale basato sull'efficacia generale degli accordi sindacali.

12. La FP CGIL considera l'unità dei lavoratori e la democrazia sindacale - ed in questo quadro, l'unità delle Confederazioni, a partire dalla valorizzazione del ruolo delle strutture unitarie nei luoghi di lavoro - valori ed obiettivi strategici, fattori deter-

minanti di rafforzamento del potere contrattuale del sindacato e condizione per la tutela e promozione dei diritti, per la realizzazione degli obiettivi di eguaglianza e solidarietà sociale, per la difesa dell'autonomia progettuale e programmatica del sindacato.

13. La FP CGIL è interessata a sviluppare rapporti positivi con quei settori del sindacalismo autonomo che guardano esplicitamente ad una idea di rappresentanza generale delle lavoratrici e dei lavoratori, superando la tradizionale logica di difesa di interessi corporativi e di gruppo.

14. La FP CGIL, nel promuovere l'iniziativa ed il conflitto sindacale, assume la necessità e l'utilità dell'autoregolamentazione e del coinvolgimento dell'utenza.

Art. 3

Iscrizione alla Funzione Pubblica

1. L'iscrizione alla FP CGIL avviene mediante domanda alla struttura congressuale del luogo di lavoro o territoriale, e mediante la sottoscrizione della delega o corrispettivo atto. A tutela dell'organizzazione la domanda di iscrizione viene respinta nei casi di gravi condanne penali, sino all'espiazione della pena, di attività o appartenenza ad associazioni con finalità incompatibili con il presente Statuto (organizzazioni segrete, criminali, logge massoniche, organizzazioni a carattere fascista o razzista e omofobe, organizzazioni terroristiche).

2. Questi casi rappresentano, altresì, causa di interruzione del rapporto associativo con la FP CGIL.

3. L'iscrizione alla FP CGIL è attestata dalla tessera e dalle regolarità del versamento dei contributi sindacali; è periodicamente rinnovata e, comunque, può essere revocata in qualsiasi momento dall'iscritta/o.

Art. 4

Diritti delle iscritte e degli iscritti

1. Le iscritte e gli iscritti alla FP CGIL hanno uguali diritti.
2. Essi hanno diritto ad essere riconosciuti, rispettati e valorizzati come persone, senza discriminazione alcuna e salvaguardando la dignità della persona nei comportamenti e nel rapporto fra i generi.
3. Essi hanno diritto di concorrere alla formazione delle decisioni del sindacato e di manifestare liberamente il proprio pensiero e il proprio diritto di critica con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione, nonché, ferme restando la piena autonomia e le specifiche competenze decisionali degli organi dirigenti, di esprimere - anche attraverso la concertazione di iniziative, liberamente manifestate anche attraverso i normali canali dell'organizzazione - posizioni collettive di minoranza e di maggioranza, alle quali possa riferirsi la formazione dei gruppi dirigenti.
4. Ogni iscritta e ogni iscritto alla FP CGIL ha diritto a concorrere alla formazione della piattaforma e alla conclusione di ogni vertenza sindacale, che la/lo riguarda.
5. Le iscritte e gli iscritti alla FP CGIL hanno diritto alla piena tutela, sia individuale sia collettiva, dei propri diritti e interessi economici, sociali, professionali e morali, usufruendo a tal fine anche dei vari servizi organizzati dalle strutture della FP CGIL.
6. La FP CGIL deve adottare tutti gli strumenti necessari per garantire il diritto di partecipazione alla vita complessiva dell'organizzazione delle iscritte e degli iscritti, attraverso anche la tempestiva ed esauriente informazione sull'attività del sindacato ai vari livelli e nei diversi campi di iniziativa.
7. Le iscritte e gli iscritti hanno diritto ad essere tempestivamente informati di addebiti mossi al loro operato e alla loro

condotta, a ricorrere, in seconda istanza, contro sentenze della Commissione di garanzia competente e ad avere garantita la possibilità di far valere le proprie ragioni.

8. Hanno diritto inoltre ad opporsi legittimamente contro atti e fatti commessi all'interno dell'organizzazione che considerino contrari ai principi statutari, anche richiedendo l'attivazione della procedura relativa alla giurisdizione interna o alla garanzia statutaria.

9. Tutte le iscritte e gli iscritti sono elettori e possono accedere alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza; il voto è personale, o a mezzo delegati, eguale e libero.

10. La FP CGIL, nel rispetto dei diritti generali sanciti nel presente Statuto, e nell'ambito della propria azione tutela le minoranze linguistiche ed etniche, riconoscendo specifici diritti alle iscritte e agli iscritti appartenenti a tali minoranze.

Art. 5

Doveri delle iscritte e degli iscritti

1. Le iscritte e gli iscritti alla FP CGIL partecipano alle attività dell'organizzazione, e ne incrementano la vita democratica, contribuiscono al suo finanziamento attraverso le quote associative e si attengono alle norme del presente Statuto e a quelle deliberate dagli organismi dirigenti in applicazione dello Statuto stesso.

2. Le iscritte e gli iscritti sono chiamati a comportarsi con lealtà nei confronti delle altre iscritte/iscritti rispettando i valori e le finalità fissati nel presente Statuto.

3. Qualora assumano incarichi di direzione sono chiamati a svolgere i loro compiti con piena coscienza delle responsabilità che ne derivano nei confronti delle lavoratrici/lavoratori e delle iscritte/iscritti rappresentati, in modo particolare per

quanto riguarda il loro obbligo di difendere l'unità e l'immagine della FP CGIL nei casi di trattative che si debbono svolgere per l'intera FP CGIL su un'unica piattaforma, quella definita dal mandato di cui all'art. 6.

Art. 6

Democrazia Sindacale

1. La FP CGIL ritiene fondamentale assumere l'esercizio della democrazia di mandato dei lavoratori nella definizione di tutte le fasi negoziali dell'iniziativa contrattuale.

2. In particolare la scelta del metodo della consultazione preventiva e vincolante dei lavoratori, nella quale va privilegiata la modalità del voto segreto, determina i limiti del mandato alla sottoscrizione dei contratti collettivi, degli accordi interconfederali e aziendali e decide sulla conclusione del negoziato che può essere verificata anche attraverso referendum. Per la vita democratica interna alla FP CGIL, si rende necessaria far vivere e praticare una precisa e strutturata democrazia di organizzazione, che preveda la partecipazione consapevole delle strutture e degli iscritti, assieme ad una "democrazia della solidarietà", che faccia affermare il valore degli indirizzi generali, l'unità della rappresentanza del pluralismo esistente tra i lavoratori e la solidarietà a partire dal vincolo prioritario dei diritti delle fasce più deboli.

3. La FP CGIL garantisce e promuove il diritto inalienabile di ogni iscritto e dirigente a contribuire, individualmente o in maniera concertata, alla realizzazione e allo sviluppo del programma e dell'iniziativa della CGIL, nonché alla costituzione dei gruppi dirigenti, garantendo le relative agibilità attraverso l'esercizio del diritto di "proposta" (in forma individuale e collettiva). Il pluralismo politico programmatico della FP CGIL può esprimersi, inoltre, nella formazione di aree programmatiche

legittimate congressualmente e nella vita democratica della Federazione.

La FP CGIL afferma la propria opzione per un governo unitario della Federazione al cui processo di costruzione concorrono, con diritto di proposta, le eventuali aree programmatiche congressuali, acquisendo il contributo di eventuali aggregazioni costituite nella vita democratica della Federazione.

Le forme della partecipazione degli iscritti, dei dirigenti e delle aree programmatiche alla costruzione dei gruppi dirigenti e degli organismi esecutivi sono regolate da un'apposita deliberazione regolamentare del Comitato direttivo nazionale della FP CGIL.

4. I cardini su cui poggia la vita democratica della FP CGIL sono:

a) la garanzia della massima partecipazione, personale o a mezzo di delegati, di ogni iscritta/iscritto alla FP CGIL, in uguaglianza di diritti con le altre iscritte/iscritti, alla formazione delle deliberazioni della FP CGIL e alle decisioni specifiche che li riguardano;

b) l'adozione di regole per la formazione delle decisioni dell'organizzazione ai vari livelli - prevedendo le materie per le quali sia necessario lo strumento della consultazione degli iscritti - e per il rispetto della loro realizzazione, nonché la ricerca di regole condivise fra le organizzazioni sindacali, per la definizione e l'approvazione delle piattaforme rivendicative e degli accordi, da parte dei lavoratori. Il mandato esplicito dei Comitati Direttivi di riferimento alla sottoscrizione degli accordi è vincolante. Comunque, per la FP CGIL, in assenza del mandato di tutti i lavoratori e le lavoratrici, interessati, è obbligatorio e vincolante il pronunciamento degli iscritti;

c) la periodicità delle riunioni ordinarie delle assemblee primarie delle iscritte/iscritti e degli organismi di tutte le strutture, prevedendo la possibilità di convocazioni straordinarie su ri-

chiesta fino ad un massimo di un decimo delle iscritte/iscritti o di un quarto dei componenti degli organismi stessi, sulla base dei regolamenti di cui essi si doteranno;

d) il diritto di dissenso, la tutela delle minoranze, la salvaguardia della pari dignità delle opinioni a confronto prima della decisione e in occasione del Congresso;

e) l'unicità dell'organizzazione nella realizzazione delle decisioni degli organismi dirigenti;

f) la ricerca preliminare di una mediazione tra gli interessi e le rivendicazioni di un determinato gruppo e gli orientamenti della maggioranza numerica degli altri lavoratori o, più in generale, la necessità di rappresentanza dell'insieme degli interessi dei lavoratori occupati e no, propri di un sindacato generale, facendo vivere e praticare una democrazia della solidarietà accanto a una democrazia degli interessi, affinché si affermi, in modo definitivo e impegnativo nella cultura e nella forza contrattuale della FP CGIL, il valore della confederalità;

g) la definizione delle prerogative e dei poteri degli organismi che deve garantire la netta distinzione dei poteri:

- di direzione politica e di regolamentazione della vita interna, in tutti i suoi molteplici aspetti, a partire da quelli rinviati esplicitamente dallo Statuto, attribuiti al Comitato direttivo;

- di gestione politica dei mandati ricevuti dal Comitato direttivo, di rappresentanza legale della FP CGIL e di direzione quotidiana delle attività, attribuiti al Segretario generale e alla Segreteria;

- di verifica e controllo amministrativo sugli atti delle varie strutture, in riferimento alle norme statutarie e regolamentari e alle prassi democratiche proprie della FP CGIL, attribuito al Collegio di verifica e dei Sindaci revisori;

h) l'affermazione, anche nella formazione degli organismi dirigenti, a partire dai Comitati degli iscritti fino agli Esecutivi non-

ché nelle sostituzioni che negli stessi si rendano necessarie e nella rappresentanza esterna nazionale e internazionale, di un sindacato di donne e di uomini - stabilendo che nessuno dei sessi può essere rappresentato al di sotto del 40 per cento o al di sopra del 60 per cento e definendo le relative regole applicative - e la rappresentazione compiuta della complessità della FP CGIL, costituita dai pluralismi e dalle diversità, come definiti nel presente Statuto, nonché dalla pluralità di strutture nelle quali si articola e vive la Federazione, affinché in coerenza con i principi di solidarietà non siano cancellate o ridotte a presenza simbolica, in base alla pura consistenza numerica, espressioni vitali della nostra base sociale. Sulla base di quanto previsto, la norma antidiscriminatoria ha carattere vincolante per l'intera organizzazione della FP CGIL;

i) la definizione di regole per la selezione dei gruppi dirigenti, per la loro mobilità, per la durata massima del mandato esecutivo - stabilendo che essa non possa superare due mandati Congressuali (e per non più di otto anni), - per la sostituzione negli incarichi esecutivi, ispirate a favorire il rinnovamento costante dei gruppi dirigenti e a meglio utilizzare le esperienze, escludendo la possibilità di ripetere in tempi diversi cicli di mandati nella stessa struttura.

j) la definizione di regole per i casi ove non fosse possibile un governo unitario della struttura; tali regole devono consentire all'eventuale opposizione di avere sedi e modalità certe di verifica e controllo dell'operato della maggioranza, nonché la strumentazione atta a garantire l'agibilità. Il Comitato direttivo nazionale della FP CGIL stabilirà in termini precisi tali regole con un apposito regolamento.

5. Al Comitato direttivo nazionale della CGIL spetta il compito di tradurre in norme vincolanti, comprensive delle relative sanzioni in caso di non rispetto delle norme stesse, quanto stabilito nel presente articolo e di normare, altresì il sistema elettorale,

basato sul metodo proporzionale e con la garanzia che almeno un 3 per cento di iscritte/iscritti o delegate/delegati possa presentare una lista. Tali norme devono essere approvate con la maggioranza di 2/3 dei componenti.

Inoltre, il carattere democratico dell'organizzazione è garantito:

5.1) dalla valorizzazione delle delegate e dei delegati di posto di lavoro nonché componenti delle RSU prevedendone una percentuale nei Comitati Direttivi di almeno del 30%

5.2) dallo svolgimento dei congressi ogni quattro anni, salvo decisioni degli organismi dirigenti che ne prevedano l'anticipazione e le norme per l'indizione dei congressi straordinari, e dell'elezione negli stessi degli organismi dirigenti; le vacanze che si verificassero, negli organismi dirigenti stessi, tra un congresso e l'altro, possono essere colmate per cooptazione da parte degli stessi organi direttivi fino al massimo di un terzo dei loro componenti e per sostituzione decisa dagli organi direttivi competenti di quei componenti la cui elezione a detti organi spetta;

5.3) dall'applicazione, nelle elezioni degli organi direttivi da parte dei congressi, del voto segreto.

Art. 7 Incompatibilità

1. La FP CGIL ispira il suo comportamento rivendicativo e contrattuale e le decisioni di ricorrere - quando è necessario - alla pressione sindacale e allo sciopero, all'obiettivo primario di realizzare la massima solidarietà fra gli interessi e i diritti delle donne e degli uomini che lavorano, dei lavoratori italiani e stranieri, e di salvaguardare la massima unità nell'elaborazione e nell'azione nel rispetto delle scelte adottate democraticamente dalla Federazione nel suo insieme. Questo principio di solidarietà contrappone la FP CGIL a ogni logica di tipo corporativo o

aziendalistico. La FP CGIL considera incompatibile con l'appartenenza alla Federazione iniziative di singoli o di gruppi, i quali, mentre ribadiscono la loro adesione formale alla FP CGIL, promuovono la costituzione di organizzazioni parasindacali, in competizione con la rappresentatività alla quale tende la FP CGIL, ovvero promuovono azioni organizzate che, di fronte alle controparti del sindacato, rompono l'unità della FP CGIL come soggetto contrattuale.

2. L'adesione alla FP CGIL è incompatibile con l'appartenenza ad altre associazioni, comunque denominate, che perseguano obiettivi e svolgano ruoli e funzioni sindacali mentre non lo è con associazioni professionali che non svolgano tale ruolo, ovvero per le quali il Comitato direttivo della Federazione nazionale preveda espressamente la doppia affiliazione e vengano definiti patti di unità d'azione e/o convenzioni per regolare, nella salvaguardia della reciproca autonomia, le modalità di partecipazione alle diverse fasi negoziali.

3. L'adesione alla FP CGIL è altresì incompatibile con l'appartenenza ad organizzazioni segrete, criminali, logge massoniche, organizzazioni a carattere fascista e razzista.

4. L'autonomia della FP CGIL si realizza anche fissando le seguenti incompatibilità con cariche elettive dell'organizzazione ai vari livelli:

- appartenenza a Consigli di amministrazione di associazioni imprenditoriali, di istituti ed enti pubblici, di ogni tipo, società (ad esclusione di quelli di società promosse dalla CGIL) e organi di gestione in genere; eventuali deroghe, che comunque non possono riguardare enti e società su cui afferisce un intervento contrattuale della FP CGIL, riferite a cooperative di assistenza, volontariato, servizi sociali e di abitazione, società no profit devono essere preventivamente autorizzate dalla Federazione nazionale della FP CGIL; in assenza di tale autorizzazione scatta automaticamente l'incompatibilità;

- appartenenza a organi direttivi di partiti e di altre formazioni politiche, che non siano di emanazione congressuale, nonché di organi esecutivi degli stessi, o ad incarichi di formale rappresentanza;

- qualità di componenti delle assemblee elettive dell' Unione Europea e quelle dello Stato italiano ai diversi livelli istituzionali; la candidatura a tali assemblee comporta l'automatica decadenza da ogni incarico esecutivo e la sospensione dagli organi direttivi di emanazione congressuale;

- assunzione di incarichi di governo o di gabinetto ai vari livelli istituzionali; l'incompatibilità scatta dall'accettazione dell'indicazione a far parte di un esecutivo anche se precedente all'appuntamento elettorale.

5. Trascorsi sei mesi dal cessare delle condizioni che danno luogo a incompatibilità, l'iscritto sospeso rientra automaticamente negli organismi direttivi di cui faceva parte.

6. Analogamente, si prevede che l'iscritta/iscritto che provenga da esperienze politiche di natura esecutiva o da assemblee elettive, non possa far parte di organismi elettivi o ricoprire incarichi di natura esecutiva, prima che sia trascorso un periodo di sei mesi.

7. Da' luogo a incompatibilità anche l'assunzione di incarico di difensore civico.

8. A livello di posto di lavoro, per cariche di direzione si intende l'appartenenza agli esecutivi; l'incompatibilità con l'appartenenza ad assemblee elettive di circoscrizione o di comune o con cariche di governo locale è limitata al territorio amministrativo del comune in cui è collocato il luogo di lavoro.

9. L'appartenenza ad organi esecutivi della FP-CGIL a qualsiasi livello è inoltre incompatibile con la qualità di componente di commissioni per il personale, commissioni concorsuali, commissioni sussidi e simili.

10. La FP CGIL ritiene che la funzione di rappresentanza a tempo pieno ed indeterminato sia incompatibile con la partecipazione a concorsi nei settori pubblici o corrispondenti forme nei settori privati nell'ambito dell'esercizio di rappresentanza e del territorio.

Sono ovviamente esclusi i casi di ristrutturazione, soppressione dell'ente o del posto di lavoro ed i processi collettivi di reinquadramento conseguenti a norma contrattuale o di legge.

11. E' responsabilità della Segreteria di riferimento garantire la corretta attuazione delle norme sulle incompatibilità. A fronte di eventuali inosservanze, la Segreteria della struttura interessata risponde della violazione statutaria.

12. Ogni eventuale problema applicativo che dovesse sorgere sulle incompatibilità sarà valutato dal Comitato direttivo nazionale della FP CGIL.

Le decadenze previste dal presente articolo sono automatiche.

TITOLO II DELLE STRUTTURE E DELLE FORME ORGANIZZATIVE

Art. 8 **Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa della FP CGIL, in ogni suo assetto e specifica attuazione, deve costantemente mirare a promuovere la più attiva partecipazione degli iscritti e delle iscritte, dei lavoratori e delle lavoratrici e il più efficace impegno verso l'unità sindacale.

2. Nei luoghi di lavoro e nel territorio la FP CGIL identifica nell'Assemblea degli iscritti e delle iscritte la propria rappresentanza di base e la prima istanza congressuale.

3. L'Assemblea elegge il Comitato degli iscritti e delle iscritte,

nonché le delegate e i delegati ai congressi delle istanze superiori.

4. La FP CGIL si articola nelle seguenti strutture per la generalità dei lavoratori a tempo indeterminato o precario:

- i Comitati degli iscritti e delle iscritte del posto di lavoro e/o interaziendali;
- le Federazioni territoriali o metropolitane della FP CGIL;
- le Federazioni regionali della FP CGIL;
- la Federazione nazionale FP CGIL.

5. La direzione e la responsabilità delle politiche generali rivendicative e contrattuali sono di competenza degli organismi statutari deliberanti ed esecutivi della FP CGIL. Questi, a tal fine, si avvalgono del contributo di elaborazione di coordinamenti di comparto, ivi compresi quelli delle specifiche aree contrattuali della dirigenza, di coordinamenti di ente, di dipartimenti, delle articolazioni organizzative dei medici, che rappresentano articolazioni funzionali delle Federazioni. (In allegato Delibera N.22 del 30 dicembre 2014 della Segreteria Nazionale e regolamento approvato, nel Comitato Direttivo del 27 aprile 2015).

6. Il Comitato direttivo nazionale della FP CGIL ne stabilirà con specifica deliberazione le modalità di composizione e funzionamento in modo da garantirne il costante coinvolgimento.

7. La FP CGIL favorisce ad ogni livello le forme di aggregazione che le donne autonomamente si scelgono, garantendone la concreta agibilità politica.

8. La FP CGIL è impegnata a promuovere la valorizzazione ad ogni livello della presenza ed il ruolo dei quadri femminili, e a realizzare il coinvolgimento attivo delle donne nelle proprie elaborazioni.

Art.9

Comitati degli iscritti e delle iscritte e rappresentanze sindacali unitarie

1. I Comitati degli iscritti e delle iscritte, d'ora in avanti denominati Cdl, costituiscono la struttura organizzativa di base della FP CGIL; essi sono sede di elaborazione, discussione e verifica delle scelte della FP CGIL nonché sede di direzione e decisione in merito a posizioni, proposte ed iniziative sulle materie di loro competenza.

2. I Cdl favoriscono la partecipazione degli iscritti e delle iscritte alla vita dell'organizzazione e promuovono il tesseramento ed il proselitismo alla FP CGIL.

2.bis I comitati degli iscritti rappresentano tutte le lavoratrici ed i lavoratori iscritti nella realtà produttiva a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro; a tal fine, nella loro costituzione, deve essere garantita una rappresentanza, pari almeno al 10% dei componenti e, comunque, non inferiore all'unità, delle lavoratrici e dei lavoratori precari e/o atipici. Ad essi saranno garantite le agibilità sindacali in conformità alla legislazione vigente.

A seguito della stabilizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori elette/i in rappresentanza dei precari e/o atipici, mediante surrogazione nell'organismo va garantita la presenza di altrettanti rappresentanti di questi lavoratori.

3. I Cdl sono titolari di poteri contrattuali solo ove non sia costituita una rappresentanza sindacale unitaria.

4. Non esiste incompatibilità tra essere componente di Cdl ed essere componente di rappresentanza sindacale unitaria.

5. I Cdl sono eletti in occasione del Congresso della FP CGIL o in occasione dell'Assemblea straordinaria degli iscritti.

6. Il Cdl ha diritto ad utilizzare le strutture e le risorse della FP CGIL. In tal senso i bilanci delle strutture di riferimento della

FP CGIL dovranno prevedere di destinare risorse adeguate per l'attività dei Cdl e, comunque, in una misura non inferiore al 3%.

7. Al fine di rendere pienamente partecipi alla vita della federazione i Cdl, e per informare e discutere sulle decisioni più rilevanti assunte dagli organismi dirigenti, si istituisce l'assemblea territoriale dei Cdl, o dei loro rappresentanti (le modalità di funzionamento dovranno essere definite con deliberazioni dei Comitati direttivi di riferimento) che può riunirsi in forma plenaria o di comparto.

8. Si rinvia ad apposita deliberazione del Comitato direttivo nazionale della FP CGIL per l'applicazione del regolamento CGIL dei Cdl.

9. La FP CGIL riconosce le rappresentanze sindacali unitarie nei luoghi di lavoro, d'ora in avanti denominate RSU, quali soggetti titolari di poteri contrattuali nell'ambito di loro competenza e ne promuove l'elezione, affermando la propria opzione per il voto segreto e il metodo proporzionale e impegnandosi al periodico rinnovo con esclusione della prorogabilità.

10. La FP CGIL individua la necessità di definire le proprie candidature tra iscritti e iscritte nonché, eventualmente, tra dipendenti non iscritti e non iscritte, attraverso consultazioni primarie, garantendo l'applicazione della norma antidiscriminatoria.

Art. 10

Federazione territoriale o metropolitana

1. E' livello congressuale, titolare della direzione politica e della contrattazione del territorio o dell'area metropolitana ed è dotata nel suo ambito di autonomia finanziaria e amministrativa.

2. Elabora e coordina le linee di politica generale, rivendicativa e contrattuale del territorio.

3. Cura la formazione dei quadri e garantisce la circolazione dell'informazione.

4. Definisce ed attua le politiche rivendicative aziendali e territoriali in concorso con le RSU e, ove non elette, con i CdI nel quadro delle scelte politiche generali e cogliendo la specificità dell'area rappresentata.

Art. 11

Federazione regionale

1. E' la struttura primaria di direzione politica sul territorio regionale, è livello congressuale ed è dotata nel suo ambito di autonomia finanziaria e amministrativa.

2. Essa è titolare della contrattazione per tutti gli ambiti di cui il livello regionale è competente.

Ha il compito di:

- coordinare l'iniziativa generale e contrattuale dei livelli territoriali;
- raccordare le scelte e le politiche nazionali con la loro traduzione ed attuazione a livello territoriale;
- concorrere a determinare con le strutture territoriali la politica e la formazione dei quadri;
- garantire la circolazione dell'informazione;
- definire gli ambiti territoriali delle federazioni all'interno della regione.

3. Il livello regionale e l'area metropolitana (o il livello territoriale maggiormente significativo) si possono integrare organicamente e funzionalmente, a livello organizzativo e/o politico, sulla base di una decisione assunta dagli organismi dirigenti di dette strutture, in concerto con la Federazione nazionale.

4. L'eventuale unificazione strutturale delle due istanze deve essere sancita dai rispettivi congressi.

Art. 12

Federazione nazionale

1. La Federazione nazionale della FP CGIL è centro regolatore, istanza congressuale, dotata di autonomia finanziaria, e decide sulla definizione delle proprie strutture, di concerto con gli altri centri regolatori della CGIL.

2. Inoltre essa interviene in generale sull'insieme della politica organizzativa ai vari livelli; sull'insediamento della FP CGIL nei luoghi di lavoro e nel territorio; sulla promozione della politica dei quadri e della loro formazione permanente partendo dalla valorizzazione dei luoghi di lavoro; sulla distribuzione delle risorse finanziarie ai vari livelli, in relazione al modello organizzativo previsto nel presente Statuto e alle decisioni del Comitato direttivo della CGIL; sul regolamento dei trattamenti degli apparati, in accordo con le decisioni del Comitato direttivo della CGIL.

3. Essa ha, prioritariamente, la funzione di:

- stipulare i contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché di intervenire su tutte le questioni inerenti al rapporto di lavoro dei lavoratori e delle lavoratrici dei settori rappresentati;
- definire le linee di intervento sulle politiche pubbliche, in raccordo con il livello confederale in particolare per quanto attiene ai temi della riforma delle Pubbliche Amministrazioni, dei servizi e dello Stato Sociale;
- coordinare e sovrintendere alla gestione delle politiche sindacali inerenti le aziende, gli enti e i ministeri nazionali;
- coordinare le politiche rivendicative decentrate, nonché le scelte di politica organizzativa e finanziaria;
- definire le politiche organizzative, dei quadri, della formazione e dell'informazione.

4. Nell'ambito dell'autonomia delle strutture e del diritto delle donne all'autorganizzazione viene individuata, a livello nazio-

nale, una sede di relazione e confronto delle donne e delle esperienze esistenti al fine di promuovere l'iniziativa politica delle donne della FP CGIL.

TITOLO III ORGANI DELLA FEDERAZIONE FP CGIL

Art. 13 **Organi della Federazione FP CGIL**

- a. Sono organi deliberanti:
 - il Congresso;
 - il Comitato direttivo;
 - l'Assemblea Generale
- b. E' organo esecutivo:
 - la Segreteria.
- c. E' organo di indirizzo programmatico:
 - l'Assemblea nazionale dei quadri e delegati;
- d. Sono organi di controllo amministrativo:
 - il Collegio dei sindaci;
 - gli Ispettori.
- e. E' organo di garanzia statutario:
 - il Collegio di verifica.

Art. 14 **Il Congresso**

1. Il Congresso è il massimo organo deliberante della FP CGIL. Esso viene convocato ogni quattro anni e ogni qualvolta la sua convocazione sia deliberata dal Comitato direttivo o richiesta da almeno un decimo delle iscritte/iscritti.

2. Il Comitato direttivo deciderà, con la maggioranza dei 3/4 dei componenti un apposito regolamento per lo svolgimento dei congressi garantendo l'attuazione dei principi di cui all'art. 6 del presente Statuto e le normative vincolanti, deliberate dal Comitato direttivo stesso, in applicazione del medesimo articolo dello Statuto.

3. Nelle assemblee di base il dibattito è aperto a tutte le lavoratrici/lavoratori, mentre la possibilità di votare e di essere elette/i è riservata alle iscritte/iscritti nella modalità prevista dal Regolamento congressuale.

4. Le norme per l'organizzazione dei congressi ai vari livelli e per l'elezione dei delegati ai congressi nei successivi gradi sono di competenza, nel rispetto di quanto previsto nel comma 2 del presente articolo, del massimo organo deliberante dell'istanza per la quale è indetto il Congresso, tale organo deve anche stabilire il rapporto tra numero di iscritte/iscritti e numero delle delegate/i da eleggere. I congressi straordinari ai vari livelli della FP CGIL sono convocati secondo quanto stabilito dal comma 1 del presente articolo e ad essi si applica il regolamento di cui al comma 2.

5. Compiti del Congresso della FP CGIL sono:

- 1) definire gli orientamenti generali della FP CGIL validi per tutte le sue strutture;
- 2) eleggere il Comitato direttivo;
- 3) eleggere l'Assemblea Generale
- 4) eleggere il Collegio dei sindaci;
- 5) eleggere il Collegio di verifica.

L'Assemblea Generale sarà composta:

- in un numero non superiore al doppio del CD di riferimento che ne fa parte;
- a maggioranza di delegati ed attivisti dei luoghi di lavoro;

- con gli stessi criteri di rappresentanza e pluralismo previsti dallo Statuto per i Comitati Direttivi.

L'Assemblea Generale è titolare delle funzioni proprie di cui al successivo articolo 15.

Al Congresso compete deliberare sulla modifica dello Statuto, sulle affiliazioni alle organizzazioni internazionali o sulla revoca delle stesse, sullo scioglimento della FP CGIL. Tali decisioni saranno valide solo se prese a maggioranza qualificata dei 3/4 dei voti rappresentati.

6. Fra un congresso e l'altro il potere di deliberazione sulle affiliazioni o sulla revoca delle stesse è affidato al Comitato direttivo nazionale, che delibererà con la maggioranza dei 3/4 dei componenti.

7. Il Congresso delibera sull'ordine dei propri lavori e verifica i poteri dei delegati.

Norma transitoria Prima applicazione dopo delibera 2015

La prima Assemblea Generale in sede di prima attuazione viene eletta dai Comitati Direttivi delle strutture viene eletta entro il 31/12/2015. L'elezione avverrà con la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto in prima votazione e del 50%+1 degli aventi diritto in seconda votazione.

Tutte le strutture titolari dell'elezioni dei Segretari Generali e delle segreterie che avverranno dopo la modifica statutaria all'Art.16 sarà comunque l'Assemblea Generale di riferimento.

Art. 15 Il Comitato Direttivo e Assemblea Generale

1. Il Comitato direttivo è il massimo organo deliberante della

FP CGIL tra un Congresso e l'altro. Ad esso sono affidati i compiti di dirigere la Federazione nell'ambito degli orientamenti decisi dal Congresso, di impostare le iniziative di portata generale, di verificare il complesso dell'attività sindacale, di assicurare il necessario coordinamento delle strutture in cui la FP CGIL si articola, di provvedere alla convocazione ordinaria e straordinaria del Congresso della categoria.

2. Ad esso è affidato, altresì, il compito di deliberare in apposite sessioni sulle materie rinviate dall'articolo 6 del presente statuto e sulle modalità di applicazione del regolamento del personale; sulle percentuali di riparto della canalizzazione relativamente a quelle di spettanza della Categoria, di applicazione di regole amministrative in conformità alla Legge 460 del 1997; di regole relative alla vita interna, ai comportamenti dei gruppi dirigenti, al funzionamento degli organi statutari; di definizione di strutture di rappresentanza.

3. Ognuna di queste deliberazioni deve contenere le sanzioni in caso di mancato rispetto delle stesse. In materia amministrativa tali sanzioni possono arrivare fino all'interruzione del rapporto di lavoro, o alla cessazione dell'aspettativa o del distacco sindacale.

4. Il Comitato Direttivo, entro il mese di dicembre di ogni anno approva il bilancio preventivo, presentato dalla Segreteria, riferito all'esercizio dell'anno successivo; entro il 30 aprile di ogni anno approva il bilancio consuntivo relativo all'esercizio dell'anno precedente.

5. Il Comitato direttivo nazionale della FP CGIL, qualora un organo direttivo od esecutivo della FP CGIL assuma e confermi posizioni e comportamenti che siano incompatibili con l'appartenenza alla CGIL e alla FP CGIL, perché in contrasto con i principi fondamentali dello Statuto CGIL e dello Statuto FP CGIL, con le norme amministrative, compresi i ripetuti e immotivati deficit di bilancio, o perché rendono impossibile la corretta di-

reazione della struttura, al punto di ledere l'immagine della FP CGIL, può decidere, in casi eccezionali e con maggioranza dei 3/4 dei suoi componenti, la nomina di due o più delegati con funzioni di verifica e di istruttoria ai fini degli adempimenti di cui al paragrafo successivo. Nella delibera del Comitato direttivo nazionale della FP CGIL dovranno essere indicate le motivazioni del provvedimento nonché il contenuto e la durata del mandato che, comunque, non potrà superare i sei mesi. Entro i sei mesi, qualora non siano in toto o in parte risolte le violazioni e/o irregolarità che hanno determinato la nomina, i delegati di cui al paragrafo precedente relazioneranno al Comitato direttivo nazionale della FP CGIL che deciderà se proporre al Comitato direttivo nazionale della CGIL la procedura prevista dall'art.16 dello Statuto CGIL.

6. Il Comitato direttivo della FP CGIL è eletto dal Congresso che fissa il numero dei suoi componenti. Le vacanze che si verificassero tra un Congresso e l'altro, possono essere colmate per cooptazione da parte dello stesso organo direttivo, fino al massimo di un terzo dei suoi componenti, e per sostituzione decisa dal Direttivo medesimo. Qualora ricorra una motivata necessità politica di allargamento del gruppo dirigente le cooptazioni possono essere decise fino ad un massimo di un decimo del numero fissato dal Congresso.

7. Il Comitato direttivo provvede alla sostituzione di componenti dimissionari o decaduti, del Collegio di verifica, del Collegio dei sindaci, nelle forme previste dal presente Statuto.

8. Il Comitato direttivo si doterà di un regolamento atto a garantirne il corretto funzionamento ed eleggerà un Presidente o la Presidenza. Il Regolamento definirà altresì le modalità e i tempi per la decadenza dal Comitato Direttivo di coloro che regolarmente non partecipano ai lavori senza darne giustificazione.

9. Il Comitato direttivo è convocato dalla Presidenza, su preciso ordine del giorno, in accordo con la Segreteria, almeno una

volta a trimestre e ogni qualvolta la sua convocazione sia richiesta secondo le modalità previste dal Regolamento.

10. Ogni componente del Comitato Direttivo ha il diritto di partecipare a qualsiasi Congresso o riunione della FP CGIL e di prendervi parola.

11. Elege, inoltre, gli Ispettori nazionali

12. L'Assemblea Generale elegge la sua presidenza;

- L'Assemblea Generale viene convocata dalla Presidenza in accordo con la Segreteria Confederale;

- L'Assemblea Generale elegge il Segretario Generale e la Segreteria;

- L'Assemblea Generale viene convocata di norma una volta l'anno per discutere e deliberare in ordine alle linee programmatiche e di indirizzo dell'attività sindacale.

13. Il Comitato direttivo può decidere l'elezione di un organismo con funzioni di direzione operativa, fissandone compiti e poteri.

14. Il Comitato direttivo può convocare Assemblee con funzioni di indirizzo politico (Conferenza di organizzazione, di programma, delle lavoratrici, ecc.) fissandone i criteri e le modalità di composizione e di partecipazione.

15. Il Comitato direttivo delibera sulle modalità e forme di rapporto con l'associazionismo democratico e sulla doppia affiliazione con associazioni professionali.

16. Le decisioni del Comitato direttivo sono assunte a maggioranza semplice dei votanti, fatte salve le normative per le quali è prevista dal presente Statuto la maggioranza qualificata con voto certificato.

Art. 16

La Segreteria

1. La Segreteria è l'organo che attua le decisioni del Comitato direttivo e assicura la gestione continuativa della FP CGIL. Risponde della propria attività al Comitato direttivo stesso. La Segreteria funziona e decide collegialmente e si riunisce su convocazione del Segretario generale o su richiesta di un quarto dei suoi componenti.

2. Ogni componente della Segreteria - sulla base dell'incarico operativo affidatogli dalla stessa, su proposta del Segretario generale - risponde del suo operato all'organo esecutivo. La Segreteria, su proposta del Segretario generale, può revocare, motivatamente, l'incarico operativo. Dell'incarico affidato ai singoli componenti o della revoca dello stesso, deve essere data comunicazione tempestiva al Comitato direttivo in un'apposita riunione.

3. Su proposta del Segretario generale la Segreteria nazionale può nominare il Vice-Segretario con funzioni vicarie. Tale possibilità di delega riguarda gli aspetti gestionali delle materie indicate e non le prerogative decisionali che rimangono in capo agli organismi previsti.

4. La Segreteria si doterà di un regolamento di funzionamento che normerà anche il proprio processo decisionale.

5. La Segreteria assicura altresì la direzione quotidiana della Federazione nazionale e mantiene un contatto permanente con la CGIL e le altre Federazioni di categoria e con le FP CGIL regionali, territoriali e metropolitane, nonché tutte le interlocuzioni politiche e sindacali esterne.

6. Essa delibera su tutte le questioni che rivestono carattere di urgenza.

7. La Segreteria provvede all'organizzazione e al funzionamen-

to dei dipartimenti, comparti e coordinamenti della FP CGIL, sulla base della deliberazione di cui all'art. 8, c. 6, ne coordina l'attività nei vari campi, nomina i funzionari nazionali dandone comunicazione al Comitato direttivo, i collaboratori tecnici, presenta al Comitato direttivo, per l'approvazione, i bilanci preventivi e consuntivi, nonché le eventuali variazioni agli stessi, da sottoporre al Comitato Direttivo nel caso di spese o di impegni di particolare consistenza non previsti dai bilanci preventivi. Per i quali dovrà essere data al Comitato Direttivo informazione preventiva al fine dell'assunzione della relativa delibera della Federazione, nonché le eventuali variazioni degli stessi.

8. La rappresentanza legale della FP CGIL di fronte a terzi e in giudizio è attribuita:

a. al Segretario Generale, per tutte le materie ad eccezione di quelle previste al punto successivo;

b. ad altra persona, nominata con formale delibera dalla Segreteria nazionale, per tutti i negozi giuridici di carattere amministrativo, fiscale, previdenziale, finanziario e della sicurezza del lavoro; con analoga delibera la Segreteria nazionale FP CGIL può revocare in qualsiasi momento e senza preavviso tale nomina, provvedendo contestualmente alla formalizzazione di una nuova nomina, di tali delibere viene formalmente informato il Comitato direttivo.

c. In caso di impedimento o di assenza, la rappresentanza di cui al punto a) è affidata al Vice Segretario o, in assenza o per impedimenti di questi, ad altro componente della Segreteria.

Art. 17

L'Assemblea nazionale dei quadri e dei delegati

1. L'Assemblea nazionale dei quadri e dei delegati della FP CGIL è costituita come momento di rappresentanza e confronto sulle

scelte politiche fondamentali della CGIL e della FP CGIL.

2. Essa è composta, dalla platea congressuale integrata nella misura del 50% dal Comitato degli iscritti e componenti FP CGIL nelle RSU e ha durata compresa tra un Congresso e l'altro. Nel caso di sostituzione dei componenti dimissionari o decaduti, viene integrata sulla base dei criteri di composizione della platea congressuale stessa.

3. Essa viene convocata dal Comitato direttivo nazionale, di norma annualmente o, comunque, nei momenti più rilevanti della vita della FP CGIL e della CGIL.

Art. 18

Il Collegio dei sindaci

1. Il Collegio dei sindaci revisori è l'organo di controllo dell'attività amministrativa della FP CGIL. Esso è composto da almeno tre componenti effettivi e due supplenti, eletti a voto palese dal Congresso di categoria.

2. Nel caso in cui, per effetto di diminuzioni o decadenze di componenti il Collegio, il numero di supplenti si riducesse a uno, il Comitato direttivo può provvedere a sostituzioni.

3. Per i Collegi dei sindaci, i componenti eletti a farne parte, tenuto conto della delicatezza dei compiti e delle funzioni a cui vengono chiamati, devono rispondere a requisiti di specifica competenza, serietà e esperienza e non devono avere responsabilità amministrative dirette nell'ambito dell'organizzazione.

4. Il Collegio dei sindaci accompagna con una propria relazione il bilancio della FP CGIL, controlla periodicamente l'andamento amministrativo e verifica la regolarità delle scritture e dei documenti contabili.

5. Il Collegio dei sindaci presenta al Congresso FP CGIL una relazione complessiva sui bilanci per il periodo intercorrente

dal Congresso precedente.

6. Il Collegio elegge nel proprio seno una Presidenza cui spetterà la responsabilità della convocazione e del funzionamento del Collegio stesso.

7. I componenti effettivi e supplenti del Collegio dei sindaci revisori partecipano alle riunioni del Comitato direttivo nazionale senza diritto di voto.

8. I sindaci revisori devono essere di provata esperienza e professionalità e/o far parte di un Albo Nazionale dei revisori costituito dalla Cgil Nazionale e detenuto dal Collegio nazionale dei Sindaci. Il funzionamento del Collegio Nazionale dei Sindaci è definito da un apposito Regolamento proposto dal Collegio, approvato dal CD nazionale della Cgil e valido per tutti i Collegi costituiti a norma dello Statuto.

Art. 19 **Gli Ispettori**

1. Gli Ispettori sono scelti fra iscritte e iscritti della FP CGIL che avendo i requisiti di competenza necessari, non ricoprono incarichi o funzioni di direzione politica o di carattere amministrativo, vengo eletti dal Comitato Direttivo.

2. Gli Ispettori sono vincolati al massimo di riservatezza, sia nella fase istruttoria sia a indagine conclusa. La violazione di tale comportamento determina una immediata verifica del Comitato direttivo.

3. Essi hanno compiti ispettivi riferiti alla regolare canalizzazione delle risorse, alla corretta applicazione dei regolamenti del personale, alla correttezza dei rapporti amministrativi, nonché quelli a loro assegnanti dal Comitato direttivo nazionale.

4. Si attivano su esplicito mandato conferito da organismi dirigenti o da strutture e riferiscono i risultati delle ispezioni ad essi,

oltreché, se del caso, al Collegio dei sindaci di riferimento nel caso le ispezioni riguardino tematiche che coinvolgono più strutture, riferiscono i risultati delle ispezioni alla FP CGIL nazionale.

5. Le modalità di procedura e di funzionamento degli ispettori sono determinate da un apposito regolamento proposto dagli ispettori stessi ed approvato dal Comitato Direttivo.

6. Gli Ispettori partecipano alle riunioni del Comitato direttivo nazionale senza diritto di voto.

TITOLO IV DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 20 **Contributi sindacali e di solidarietà**

1. La FP CGIL, in quanto libera associazione, realizza la propria autonomia finanziaria mediante la contribuzione volontaria dei lavoratori; ciò avviene con la tessera, con la firma da parte delle/gli iscritte/i della delega per la trattenuta delle quote sindacali sulla retribuzione, con la contribuzione mensile, con sottoscrizioni autorizzate di volta in volta dagli organi dirigenti delle strutture FP CGIL che ne hanno facoltà, con contributi volontari di singoli lavoratori. Sono lecite altre forme di sostegno, purché mantengano la caratteristica della volontarietà e siano espressamente finalizzate oltre che regolamentate ed iscritte a bilancio nella voce "entrate".

2. L'utilizzo dei proventi derivanti dalla prestazione di servizi è regolato dal Comitato direttivo della FP CGIL.

3. La contribuzione sindacale è stabilita secondo le modalità decise dal Comitato direttivo della FP CGIL. La quota tessera e i contributi sindacali sono intrasmissibili e non danno luogo ad alcuna rivalutazione.

4. Le contribuzioni versate dai lavoratori a qualsiasi titolo sono patrimonio collettivo di tutta la FP CGIL e sono vincolate alla normativa generale sui finanziamenti e sui riparti.

5. I riparti devono essere effettuati in modo automatico, garantendo la regolarità di finanziamento a tutte le strutture mediante il metodo della canalizzazione.

6. Non è ammessa per alcuna struttura la possibilità di utilizzare percentuali di riparto spettanti ad altre strutture.

7. La normativa generale, valevole indistintamente, per tutte le istanze, sul finanziamento e sui riparti è stabilita dal Comitato direttivo nazionale della CGIL. Le FP Cgil regionali, le federazioni o sindacati di categoria decidono nei loro Comitati direttivi i criteri di riparto conseguenti a tale normativa generale.

8. La FP Cgil e tutte le sue strutture non possono distribuire agli associati, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, riserve o capitale, durante la vita dell'Associazione salvo diverse disposizioni legislative.

9. In caso di scioglimento di una struttura della FP CGIL, il patrimonio, salvo diversa destinazione imposta dalla legge, sarà attribuito ad altra istanza della FP CGIL designata dal Centro regolatore competente sentito l'organismo di controllo previsto dall'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996 n.662.

10. In caso di scioglimento della FP CGIL Nazionale, il suo patrimonio, salvo diversa destinazione imposta dalla legge, sarà devoluto in base a quanto previsto dall'art. 5 del decreto legislativo 4 dicembre 1997 n. 460.

Art. 21 **Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa della FP CGIL deve basarsi su una politica dei costi e dei ricavi correlati alle esigenze e alle possi-

bilità economiche di ciascuna struttura e su una regolare tenuta contabile, tecnicamente corretta e documentata, basata su criteri di verità, di chiarezza e di trasparenza.

2. A questo fine devono essere osservate le seguenti norme:

a) predisposizione annuale, da parte delle Segreterie, attraverso l'applicazione del modello di "Piano unico dei conti", in conformità alla Legge 460 del 4/12/1997 del Bilancio consuntivo e del Bilancio preventivo, composto da Stato patrimoniale, Conto economico e relazione illustrativa del Bilancio; il Comitato direttivo di ogni struttura è chiamato ad approvare il bilancio consuntivo entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento e il bilancio preventivo entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;

b) ogni struttura deve tenere la contabilità a disposizione del Collegio dei sindaci revisori, delle istanze direttive della struttura interessata e delle strutture di livello superiore che hanno la facoltà di esercitare il controllo amministrativo;

c) l'attività amministrativa dei Comitati degli iscritti, dei comitati interaziendali è ricompresa in quella delle strutture di livello superiore con l'ausilio di specifici regolamenti finanziari approvati dai centri regolatori;

d) i bilanci consuntivi e preventivi devono essere annualmente resi pubblici con mezzi di comunicazione idonei fra le/gli iscritte/i alle rispettive strutture usando anche la pubblicazione nei siti web delle strutture.

Art. 22

Autonomia giuridica e amministrativa

1. La FP CGIL Nazionale, le FP CGIL Regionali e Territoriali sono associazioni giuridicamente e amministrativamente autonome e, pertanto, strutture diverse non rispondono delle obbligazio-

ni assunte da qualsiasi organizzazione, ad esse aderenti, salvo quanto stabilito diversamente dai singoli Statuti in virtù di norme di legge.

2. A fronte di eventuali decisioni amministrative, assunte da singoli dirigenti, al di fuori di orientamenti assunti in organismi dirigenti collegiali, o comunque al di fuori dalle regole decise dall'organizzazione che comportino oneri alle strutture dirette, la FP CGIL e le sue strutture possono rivalersi, nelle forme e nelle modalità consentite dalle leggi vigenti, sui responsabili di tali decisioni arbitrarie.

TITOLO V DELLA GIURISDIZIONE INTERNA

Art. 23 **Sanzioni disciplinari**

1. E' passibile di sanzioni disciplinari l'iscritta o l'iscritto il cui comportamento sia contrario ai principi di democrazia e di garanzia di altre/i iscritte/i o risulti lesivo per l'organizzazione sindacale o configuri violazione di principi o norme dello Statuto.

2. Le sanzioni applicabili, in ordine di gravità, sono le seguenti:

- a. biasimo scritto;
- b. sospensione da tre a dodici mesi dall'esercizio delle facoltà d'iscritta/o;
- c. in caso di iscritta/o con incarichi di dirigente a qualsivoglia livello, destituzione dalla/e carica/cariche sindacale/i ricoperta/e;
- d. espulsione dall'organizzazione.

Tali sanzioni vengono irrogate, in relazione al tipo e alla gravità dell'infrazione, per:

- a) comportamenti e atteggiamenti in contrasto con i principi fondamentali dello Statuto; con le regole in esso precisate;

con le corrette norme di leale comportamento nell'organizzazione; con le norme fissate nei regolamenti approvati dagli organi statutari. La violazione, in particolare, delle norme elettorali e non conformi alle norme di amministrazione comporta la decadenza dagli incarichi sindacali di carattere elettivo e la ineleggibilità, per almeno due anni, a qualunque incarico;

b) molestie e ricatti sessuali;

c) reati dolosi, esclusi in ogni caso quelli di opinione;

d) atti affaristici o di collusione con la controparte.

3. In casi di particolare gravità, derivanti da sottoposizione a procedimenti penali, con esclusione dei reati di opinione e, comunque, nei casi di provvedimenti restrittivi della libertà della persona, la Segreteria del centro regolatore di riferimento o di quello superiore se il caso si riferisce al centro regolatore competente può sospendere cautelativamente l'iscritto dalla carica ricoperta o dall'esercizio della facoltà di iscritto, per il tempo strettamente necessario all'inchiesta e alla decisione di prima istanza e all'esame dell'eventuale ricorso.

Il Comitato direttivo del centro regolatore competente relativo dovrà, entro 30 giorni, ratificare tale decisione. La sospensione cautelativa non costituisce sanzione disciplinare. E' facoltà dell'iscritto, oggetto di tale provvedimento, richiedere l'attivazione del Comitato di Garanzia competente; in tale caso il provvedimento di sospensione cautelare cessa con le decisioni del Comitato stesso.

4. Le norme disciplinari interne non sostituiscono in alcun modo l'obbligo generale (da parte delle Segreterie delle strutture interessate) della comunicazione all'autorità giudiziaria di tutti i fatti penalmente illeciti nei confronti dell'organizzazione, né sostituiscono il diritto ad eventuali azioni civili per il risarcimento dei danni subiti dall'organizzazione.

Art. 24

Il Collegio di verifica

1. Il Collegio di verifica è composto da 5 componenti e altrettanti supplenti con funzione di surroga degli assenti. Esso è eletto a voto palese dal Congresso nazionale della FP CGIL a maggioranza qualificata di almeno il 75 per cento dei votanti, tra le iscritte/i con un minimo di 10 anni di anzianità di iscrizione alla CGIL e con riconosciuto prestigio, autonomia e indipendenza.
2. Nel caso, per effetto di dimissioni o decadenze di componenti il Collegio, il numero di supplenti si riducesse a 4, il Comitato direttivo nazionale può provvedere a sostituzioni, con voto a maggioranza del 75 per cento dei votanti.
3. Il Collegio di verifica, su richiesta di uno o più iscritte/i o di una struttura, svolge indagini e controlli sulle procedure e sugli atti dei vari organismi e dei dirigenti e funzionari sindacali, in relazione allo loro rispondenza alle norme statuarie e regolamentari e alle decisioni regolarmente assunte dagli organi della FP CGIL, con la possibilità di esprimere parere vincolante e nei, casi più gravi, di annullare totalmente o parzialmente atti giudicati irregolari.
4. Qualora l'annullamento totale o parziale degli atti fosse determinato da un comportamento contrario ai principi di democrazia e di garanzia di altri/altre iscritti/e o che risulti lesivo per l'organizzazione, il Collegio di Verifica trasmette gli atti e le proprie deliberazioni al Comitato di Garanzia di riferimento per quanto di competenza.
5. Il Collegio di verifica nazionale della FP CGIL ha giurisdizione sull'attività delle proprie strutture di livello inferiore, compresi i comitati degli iscritti.
6. Contro le decisioni del Collegio di verifica è possibile il ricorso, in seconda e ultima istanza, al Collegio statutario della CGIL nazionale.

7. Le decisioni del Collegio di verifica sono assunte con maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.

8. Le modalità di procedura e funzionamento interno dei Collegi di verifica sono determinate da un apposito regolamento proposto dagli stessi ed approvato dal Comitato Direttivo, secondo le indicazioni del Comitato Direttivo della CGIL Nazionale; il Collegio elegge nel proprio seno una Presidenza.

9. I componenti effettivi e supplenti dei Collegi di verifica partecipano alle riunioni del Comitato direttivo nazionale senza diritto di voto.

Art. 25

Riferimento allo Statuto Cgil

Per tutte le materie non specificatamente regolate dal presente Statuto, si fa riferimento allo Statuto della CGIL Nazionale.

Art. 26

Divieto di fumo

E' fatto divieto di fumare nelle riunioni di ogni livello di categoria e negli edifici sindacali.

IN ALLEGATO

Delibera N.2
Norma antidiscriminatoria

1. La norma antidiscriminatoria ha carattere vincolante per l'intera Organizzazione.

Il Segretario Generale di ogni struttura ha la responsabilità della sua piena applicazione.

1.1 L'applicazione parziale o la non applicazione della norma determina una violazione statutaria.

1.2 La norma antidiscriminatoria trova attuazione anche attraverso lo strumento dello scorrimento delle liste che vengono presentate per l'elezione degli organismi.

1.3 L'iniziativa politica e di progetti di reinsediamento devono concorrere all'obiettivo di rafforzare la presenza di iscritte alla CGIL a partire dalle situazioni caratterizzate da un basso numero di adesione.

Regolamento Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN

Art.1

Definizione

La Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN è un'articolazione organizzativa della Funzione Pubblica Cgil, della quale fanno parte medici, veterinari, psicologi, biologi, farmacisti, chimici, fisici, odontoiatri, farmacisti, sociologi, amministrativi, avvocati, ingegneri, informatici, architetti, dipendenti e convenzionati della sanità pubblica e privata, precari, specializzandi e libero professionisti, iscritti alla Funzione Pubblica Cgil, che lavorano nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale.

Art.2

Struttura organizzativa

a) La struttura organizzativa della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN è composta:

- A livello territoriale dell'azienda sanitaria locale dal comitato degli iscritti di cui all'Art.1.
- A livello dell'azienda ospedaliera dal comitato degli iscritti di cui all'Art.1.
- A livello comprensoriale o provinciale o di area vasta , in presenza di più aziende sanitarie e/o ospedaliere, viene costituito il coordinamento territoriale della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN. Il coordinamento è costituito dai coordinatori dei comitati degli iscritti. La segreteria territorialmente competente della Fp Cgil, di concerto con i coordinatori dei comitati degli iscritti della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN, potrà indicare un coordinatore territoriale.
- A livello regionale dall'esecutivo regionale, dalla segreteria regionale e dal segretario regionale responsabile.
- A livello nazionale dall'esecutivo nazionale, dalla segreteria nazionale e dal segretario nazionale responsabile.

b) Nella composizione degli organismi aziendali, regionali e nazionali della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN , deve essere data applicazione alla norma antidiscriminatoria prevista dall'art.6 - lettera h - dallo statuto della Cgil.

c) Gli incarichi di responsabile aziendale, di coordinatore territoriale, di segretario regionale e di segretario nazionale della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN hanno una durata di quattro anni, rinnovabili una sola volta, secondo le stesse procedure indicate per la prima assegnazione.

d) La Fp Cgil ai diversi livelli organizzativi garantisce gli spazi e le risorse necessarie per lo svolgimento dell'attività sindacale della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN.

Art.3

FP Cgil Medici e Dirigenti SSN Aziendale

a) Il comitato degli iscritti elegge il proprio responsabile della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN su proposta della segreteria Fp Cgil territorialmente competente, presentata dopo aver sentito gli iscritti. In caso di aziende con un rilevante bacino di utenza, di norma oltre 200mila abitanti, al responsabile del comitato degli iscritti possono essere affiancati uno o più vice responsabili.

b) Il comitato degli iscritti propone ed approva le politiche contrattuali delle aree negoziali di riferimento aziendale.

c) Il responsabile del comitato degli iscritti propone all'assemblea degli iscritti la composizione della delegazione trattante per ciascuna area negoziale, tenendo conto delle specificità professionali rispetto agli argomenti da trattare.

d) Il Comitato degli iscritti viene convocato dal responsabile e può essere convocato anche su richiesta della maggioranza semplice degli iscritti o dalla segreteria territoriale della Fp Cgil.

Art. 4

Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN Regionale

- a) L'esecutivo regionale è composto da tutti i responsabili Asl e Ao dei comitati degli iscritti, più un secondo rappresentante per le aziende che superano i trenta iscritti, un terzo rappresentante per le aziende che superano i 60 iscritti, ed un ulteriore rappresentante ogni 50 iscritti o frazione non inferiore a 25. L'esecutivo dovrà rappresentare tutte le aree negoziali.
- b) L'esecutivo regionale elegge il segretario responsabile della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN per la Regione su proposta della segreteria FP Cgil regionale, presentata dopo aver sentito i componenti dell'esecutivo. L'esecutivo regionale elegge la segreteria regionale su proposta congiunta del segretario regionale FP Cgil Medici e Dirigenti e della segreteria regionale Fp Cgil.
- c) L'esecutivo regionale costituisce l'organismo che propone ed approva le decisioni contrattuali ed organizzative della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN regionale e le scelte strategiche sindacali relative alle problematiche delle aree negoziali rappresentate. L'esecutivo regionale viene convocato dal segretario regionale responsabile.
- d) Il segretario regionale responsabile propone all'esecutivo regionale la composizione della delegazione trattante per ciascuna area negoziale.
- e) Il segretario regionale responsabile rappresenta la Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN in ambito regionale, propone e promuove, insieme alla segreteria, le attività sindacali regionali di tutti gli iscritti rappresentati di cui all'art. 1.
- f) La segreteria regionale coadiuva il segretario regionale responsabile nella elaborazione ed individuazione delle attività sindacali regionali, nonché nella stesura dei relativi documenti.

Art. 5

Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN Nazionale

- a) L'esecutivo nazionale è composto da un rappresentante per ciascuna Regione, Provincia autonoma e Area metropolitana, da un secondo rappresentante per Regioni, Province autonome e Aree metropolitana, con oltre 250 iscritti, e da un ulteriore rappresentante ogni 250 iscritti o frazione non inferiore a 125. Ogni area negoziale dovrà essere rappresentata nell'esecutivo.
- b) L'esecutivo nazionale elegge il segretario nazionale responsabile su proposta della segreteria nazionale della Fp Cgil, presentata dopo aver sentito i componenti dell'esecutivo.
- c) Il segretario nazionale responsabile rappresenta la Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN in ambito nazionale, promuove, unitamente alla segreteria, le attività sindacali nazionali di tutti gli iscritti rappresentati di cui all'art.1 e propone all'esecutivo nazionale la composizione della delegazione trattante per ciascuna area negoziale
- d) L'esecutivo nazionale elegge la segreteria nazionale su proposta congiunta del segretario nazionale responsabile e della segreteria nazionale Fp Cgil.
- e) L'esecutivo nazionale viene convocato dal segretario nazionale responsabile e costituisce l'organismo che propone ed approva le politiche contrattuali ed organizzative della FP Cgil Medici e Dirigenti SSN nazionale.
- f) La segreteria nazionale coadiuva il segretario nazionale responsabile nella elaborazione ed individuazione delle attività sindacali nazionali, nonché nella stesura dei relativi documenti.

Art. 6

Contrattazione e politiche sanitarie

a) Le strutture organizzative della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN sono titolari della contrattazione delle loro specifiche aree negoziali ai livelli aziendale, regionale e nazionale, nell'ambito delle direttive delle segreterie della Fp Cgil. Tale titolarità si esercita in stretto rapporto con le politiche più generali assunte dalle segreterie della Fp Cgil a tutti i livelli.

b) Ai diversi livelli organizzativi la Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN contribuisce alla elaborazione delle linee sindacali e politiche per la sanità, delle quali sono titolari le segreterie della Fp Cgil e nell'ambito delle quali la Fp Cgil Medici svolge la sua attività. Il responsabile della Fp Cgil Medici partecipa alle segreterie Fp Cgil comprensoriali, regionali e nazionale, quando all'ordine del giorno vengono affrontati temi di natura sanitaria e le politiche contrattuali riguardanti le aree negoziali rappresentate.

c) Alle riunioni degli organismi della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN è invitato permanente il segretario generale della Funzione Pubblica Cgil di pari livello o un suo delegato.

d) Nell'ambito delle convenzioni di medicina generale e della medicina specialistica ambulatoriale la Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN, mantiene la denominazione di Fp Cgil Medici.

e) Nell'ambito delle aree negoziali della dirigenza medico -veterinaria e STPA del SSN la Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN mantiene la denominazione di Fp Cgil.

NORME TRANSITORIE

La Costituzione della Fp Cgil Medici e Dirigenti SSN determina l'azzeramento degli incarichi della Fp Cgil Medici, che comunque non sono da tenere in considerazione ai fini delle elezioni e della durata degli incarichi previsti nel presente regolamento.

Perugia, 1 dicembre 2018

IL REGOLAMENTO DEL PERSONALE CGIL

APPROVATO
dal Comitato Direttivo CGIL
del 20 dicembre 2010

TITOLO I
CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

Articolo 1
Campo di applicazione

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

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

Dall'applicazione sono escluse le società fiscali.

Articolo 2
Durata

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

L'articolato che segue ha validità 1° aprile 2008 - 31 marzo 2012. I bienni economici sono così suddivisi:

- 1) 1° aprile 2008 - 31 marzo 2010
- 2) 1° aprile 2010 - 31 marzo 2012

TITOLO II CARATTERISTICHE DEI RAPPORTI

Articolo 3 **Caratteristiche generali dei rapporti con il Sistema CGIL**

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

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

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

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

Articolo 4 **Modalità di costituzione dei rapporti**

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

1) elezione da parte degli organismi dirigenti ad un incarico di direzione della Confederazione, dei suoi Enti ed Istituti collaterali;

2) designazione di una iscritta o iscritto ad un incarico di lavoro (politico, professionale, qualificato ed esecutivo) da parte di organismi esecutivi.

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

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

Articolo 5 **Aspettative Legge 300/'70 e distacchi retribuiti**

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

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

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

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

Articolo 6 Volontariato

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

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

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

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

Articolo 7 Assunzioni

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

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

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

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

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

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

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

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

E' fatto divieto di trasformare distacchi retribuiti ed aspettative Legge 300/70 in assunzioni ad esclusione dei casi nei quali:

- 1) cessi l'attività del luogo di lavoro dal quale il lavoratore è in aspettativa o in distacco;
- 2) la mobilità sia rivolta verso la struttura di Patronato;
- 3) le norme di legge o amministrative determinino particolari condizioni sul versante del riconoscimento della contribuzione figurativa (es.: art. 15, D.Lgs. 503/92).

Al raggiungimento del 65° anno di età cessa qualsiasi rapporto con il Sistema CGIL, purché il collocamento a riposo non sia

successivo, ad esclusione dello SPI.

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

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

Articolo 8 Documentazione

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

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

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

Articolo 9

Periodo di prova

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

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

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

Articolo 10

Part - time

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

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

- 1) 20 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 11

Contratti a tempo determinato

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

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

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

Articolo 12

Contratti di collaborazione a termine

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

- 1) rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto di cui al Titolo VII, Capo 1°, D. Lgs. 276/'03;
- 2) prestazioni occasionali nei limiti e con le modalità previ-

ste dall'art. 61, comma II, D.Lgs. 276/'03.

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

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

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

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

Articolo 13

Contratti di collaborazione per i titolari di pensione

I rapporti di collaborazione coordinati e continuativi, di cui all'art. 61, III comma, del D.Lgs. 273/'03, si applicano esclusivamente ai titolari di pensione.

Clausole diverse sono incompatibili con quanto previsto e sono, pertanto, da ritenere nulle.

Articolo 14

Pari opportunità

Per attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità di genere, i Centri regolatori intraprenderanno iniziative ed

interventi che si concretizzino in “azioni positive”.

Ai fini della piena applicazione della legislazione vigente, nonché della normativa della U.E. in tema di pari opportunità nel lavoro, è costituito, presso ogni Centro regolatore, entro tre mesi dall’approvazione del presente Regolamento da parte del Comitato direttivo nazionale della CGIL, un “Comitato paritetico per le pari opportunità” con l’obiettivo di attuare, anche in via sperimentale, una concreta pratica antidiscriminatoria e di sviluppare le opportune azioni positive.

Articolo 15

Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori

I Centri regolatori, nel rispetto della Raccomandazione U.E, n.131 del 27 febbraio 1991 e della Risoluzione del Parlamento Europeo dell’11 febbraio 1994, promuovono azioni finalizzate a tutelare la dignità delle persone sul posto di lavoro.

TITOLO III

L’ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Articolo 16

Orario

L’orario settimanale di attività è fissato in 38 ore.

Per i turnisti su tre turni, ivi compreso il sabato, l’orario settimanale è di 36 ore. L’articolazione dell’orario di lavoro dovrà essere sempre valutata in rapporto alle esigenze dell’organizzazione.

La Segreteria o la Presidenza della struttura interessata stabilirà le forme di controllo dell’orario, la sua distribuzione settimanale e l’articolazione per diversi settori di attività e per i vari servizi nonché le modalità di registrazione delle presenze.

In casi eccezionali è possibile utilizzare il telelavoro che dovrà essere regolamentato.

Il personale professionale, qualificato ed esecutivo può svolgere fino ad un massimo di 120 ore eccedenti il normale orario di lavoro nell'arco di un anno.

Le ore eccedenti devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta. E' esclusa qualsiasi forma di retribuzione per le ore eccedenti.

Esse vanno recuperate entro i successivi 60 giorni dall'effettuazione, attraverso la fruizione di riposi compensativi, dandone preventiva comunicazione scritta, da conservare agli atti, ai propri uffici o alla Camera del Lavoro.

Qualora tale recupero non avvenga, la Segreteria o Presidenza competente deve programmare - inderogabilmente - l'effettuazione del recupero entro i successivi 120 giorni. Non sono consentiti cumuli.

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

Articolo 17

Pausa lavoro

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

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

Articolo 18

Festività

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

a) Festività nazionali

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

b) Festività infrasettimanali

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

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

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

In caso di coincidenza di una delle festività sopra elencate con

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

A queste festività si aggiungono quattro riposi giornalieri compensativi.

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

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

I riposi compensativi non sono cumulabili fra di loro.

Articolo 19

Ferie

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

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

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

Le ferie devono essere fruiti, di massima, dal 15 giugno al 15 settembre e per non meno di due settimane consecutive. Sia le due settimane che il restante periodo di ferie, nonché le

festività soppresse, debbono essere programmate tramite un calendario annuo che eviti l'interruzione dell'attività degli uffici.

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

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

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

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

Articolo 20 **Diritto alla formazione**

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

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

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

A questo fine, la CGIL, i suoi Enti ed Istituti collaterali, sono im-

pegnati a promuovere le necessarie iniziative volte a migliorare la professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso costanti processi di aggiornamento e di formazione adeguati alle circostanze ed alle priorità indicate dai propri organismi dirigenti ed esecutivi.

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

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

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

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

Articolo 21

Mobilità

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

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

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

Articolo 22 **Comandi**

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

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

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

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

Articolo 23 **Preavviso**

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, con decorrenza dal 1° o dal 16° giorno del mese, il preavviso per il personale

esecutivo, qualificato e professionale è di 60 giorni di calendario, mentre per i funzionari politici è di 90 giorni di calendario.

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

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

Il licenziamento deve essere notificato per iscritto.

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

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

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

TITOLO IV CONGEDI E ASSENZE

Articolo 24 **Malattia**

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

Tale comunicazione è obbligatoria.

Per le assenze per malattia della durata di un giorno o di metà giornata, al rientro si procederà a consegnare immediatamen-

te l'autocertificazione.

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

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

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

Nei giorni di malattia non vengono corrisposti i buoni pasto.

Articolo 25 **Infortunio e malattie di origine professionale**

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

Nei giorni di infortunio non vengono corrisposti i buoni pasto.

Articolo 26 **Conservazione del posto di lavoro** **in caso di malattia o infortunio**

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

Su richiesta del lavoratore, tale periodo potrà essere prolunga-

to richiedendo, con raccomandata R.R., inviata prima della scadenza del periodo di comporto, un'aspettativa non retribuita della durata massima di sei mesi.

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

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

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

Articolo 27

Gravi patologie

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

Articolo 28

Permessi per cure termali

I dipendenti della CGIL possono fruire delle cure termali, anche al di fuori del periodo feriale, esclusivamente ricorrendo le condizioni di cui ai commi 4 e 5, art. 16, Legge 412/91 e successive modifiche.

Articolo 29

Maternità

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

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

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

Hanno diritto al congedo:

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

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

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

c) per i tre mesi dopo il parto.

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

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

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

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

a) certificazione di gravidanza;

b) certificato di assistenza al parto (o stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva) da cui risultino le generalità del bambino e lo stato di madre dello stesso, con l'indicazione delle generalità della richiedente;

c) attestazione rilasciata dal ginecologo SSN, o con esso convenzionato, nel caso in cui si faccia ricorso alla fruizione del congedo in modo flessibile.

Articolo 30 **Riposi giornalieri (cd. per allattamento)**

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

La durata dei riposi è la seguente:

a) 2 ore, nel caso di un orario giornaliero di lavoro pari o superiore a 6 ore;

b) 1 ora, nel caso di un orario giornaliero di lavoro inferiore a 6 ore.

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

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

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

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

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

Articolo 31 **Congedi per malattia del bambino**

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

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

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

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

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

Per malattia del bambino, si intende sia la fase patologica che quella successiva di convalescenza. In presenza di situazioni diverse, la Segreteria o la Presidenza valuterà le specifiche esigenze. Tale diritto spetta ad entrambi i genitori, anche nei casi di adozioni e di affidamento.

Articolo 32 **Congedi parentali**

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

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

Il congedo parentale deve essere richiesto, in forma scritta, all'INPS e alla propria struttura. I periodi di congedo parentale sono così regolamentati:

- 1) congedo individuale fruibile da uno dei due genitori:
 - a) madre lavoratrice: trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
 - b) padre lavoratore: dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sette mesi (anche se la madre non è lavoratrice);
 - c) nei casi in cui vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

2) congedi fruibili da parte di entrambi i genitori: possono essere utilizzati per periodo massimo di 11 mesi.

Per quanto attiene la retribuzione valgono le previsioni dell'art. 34 del D. Lgs 151/01. E' possibile fruirla anche contemporaneamente.

Il padre può utilizzare i congedi anche durante il congedo per maternità della madre e/o durante la fruizione dei riposi orari della madre.

Il congedo parentale può essere fruito anche in maniera frazionata, intesa nel senso che tra un periodo (anche di un solo giorno) e l'altro deve essere effettuata una ripresa effettiva del lavoro.

Per quanto riguarda l'età del bambino, per i figli naturali il congedo è fruibile fino ad 8 anni, per i figli adottivi o affidati fino a 12 anni.

Nei casi di attivazione delle procedure per le adozioni internazionali, a presentazione della documentazione relativa e nel caso di permanenza nel Paese nel quale è avviata la procedura di adozione, è possibile usufruire di un congedo straordinario retribuito per un periodo massimo di 20 giorni lavorativi.

Le strutture, in considerazione delle caratteristiche specifiche dell'attività che è chiamato a svolgere chi presta la propria opera presso la CGIL, dei tempi, dei possibili processi di mobilità territoriale connessi a incarichi di natura elettiva, definiranno specifiche soluzioni per sostenere la genitorialità (ad es.: per quanto riguarda l'accesso a servizi quali l'asilo nido o la scuola dell'infanzia).

Articolo 33

Congedi parentali, indennità

L' indennità nel caso di congedo parentale è pari al 30% della retribuzione.

Per il congedo pari ad un massimo di 6 mesi, fruiti complessivamente tra i due genitori, o da uno dei due o dal genitore "solo", ciò è possibile:

- 1) fino a 3 anni di età del figlio naturale;
- 2) fino a 6 anni di età del bambino adottato/affidato;
- 3) entro 3 anni dall'ingresso in famiglia del bambino che è stato adottato/affidato tra i 6 e i 12 anni.

Le condizioni reddituali sono ininfluenti.

Per i periodi di congedo eccedenti i 6 mesi complessivamente fruiti tra i due genitori, o da uno dei due, o dal genitore "solo", ciò è possibile:

- 1) fino a 3 anni di età del figlio naturale;
- 2) fino a 6 anni del bambino adottato/affidato;
- 3) per tutti i periodi fruiti entro i periodi massimi fra i 3 e gli 8 anni di età del bambino e dopo 3 anni dall'ingresso in famiglia del bambino che è stato adottato/affidato tra i 6 e i 12 anni.

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

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

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

Per tale assenza spetta l'intera retribuzione.

Articolo 34
Congedi per motivi di studio
(art.10, Legge 300/'70; art.13, Legge 845/'78)

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

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

Articolo 35
Operazioni elettorali
(art.11, Legge 53/'90; Legge 69/'92)

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

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

Articolo 36
Donazioni di sangue
(Legge 584/'97;DM 8 aprile 1968;
artt.13 e 14 Legge 107/'90)

Coloro che cedono gratuitamente il sangue hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per l'intera giornata lavorativa in cui effettuano la donazione, allo scopo di ripristinare le energie fisiche,

percependo la normale retribuzione, posta a carico dell'INPS che è anticipata dal datore di lavoro. Il periodo di riposo ha la durata di 24 ore a decorrere dal momento in cui ci si assenta dal lavoro per il prelievo.

Articolo 37
Portatori di handicap e loro familiari
(Legge 104/'92; art. 80, comma II, Legge 388/'00;
art. 24, Legge 183/'10)

Hanno diritto di usufruire di permessi retribuiti:

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

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

Tali periodi di assenza non sono utili alla maturazione delle ferie e delle mensilità aggiuntive. I permessi retribuiti spettanti sono i seguenti:

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

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

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

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

Hanno diritto di usufruirne:

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

Per usufruire del congedo è necessario documentare la convivenza.

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

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

Articolo 38 **Congedi per eventi e cause particolari** **(art.4, Legge n.53/'00)**

Si ha diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso, o di documentata grave infermità, del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convi-

vente o affini, purché la stabile convivenza con il/la lavoratore/trice risulti da certificazione anagrafica, ove previsto, oppure attraverso l'autocertificazione della propria situazione di fatto a fronte di conclamata convivenza e/o presenza di figli riconosciuti.

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

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

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

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

Articolo 39

Congedi per la formazione

(art. 5, Legge n.53/'00)

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

- 1) al completamento della scuola dell'obbligo;
- 2) al conseguimento del titolo di studio di secondo grado e del diploma universitario o di laurea;
- 3) alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle

poste in essere o finanziate dalla CGIL, dalle categorie e dagli Enti ed Istituti.

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

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

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

Articolo 40

Congedo per matrimonio o unioni di fatto

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

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

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

TITOLO V DISCIPLINA

Articolo 41 **Provvedimenti disciplinari**

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

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

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

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

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione a:

- 1) alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- 2) al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto an-

che della prevedibilità dell'evento;

3) all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;

4) alla responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

5) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;

6) al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio precedente.

b) le sanzioni di cui ai punti 1,2,3, si applicano al dipendente per:

a) ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, inosservanza delle disposizioni in tema di assenza per malattia;

b) esecuzione con negligenza del lavoro affidato;

c) assenze dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;

d) mancata comunicazione di ogni mutamento del proprio domicilio, sia durante il lavoro che durante i congedi.

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

c) il provvedimento della sospensione della retribuzione e dal lavoro si applica nei confronti del lavoratore che:

1) arrechi colpevolmente danno alle cose ricevute in dotazione ed uso;

2) si presenti in servizio in stato di ubriachezza o sotto effetto droga;

3) commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la multa.

d) salva ogni altra azione legale, il provvedimento di licenziamento disciplinare con preavviso si applica, per le seguenti mancanze:

- 1) assenza ingiustificata oltre tre giorni, anche non continuativi, nell'anno solare;
- 2) esecuzione senza permesso di lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro nel luogo di lavoro;
- 3) recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto.

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

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

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

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

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

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

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

TITOLO VI TRATTAMENTO ECONOMICO

Articolo 42 **Inquadramento**

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

Ad esse è affidata la titolarità per quanto riguarda la collocazione nei relativi profili professionali. Non sono ammessi trattamenti economici o qualsiasi altro importo superiore a quelli indicati nel Regolamento nazionale.

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

Articolo 43

Trattamento economico

I compensi mensili, a regime, previsti per ciascun livello, sono quelli indicati nelle tabelle allegate e hanno valore fino al 31 marzo 2012.

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

Gli stessi vengono corrisposti per 14 mensilità.

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

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

Per i funzionari in distacco retribuito, nel caso in cui la retribuzione aziendale sia inferiore alla retribuzione di livello prevista dal Regolamento della CGIL, si provvederà ad erogare la differenza. Per il personale distaccato in Legge 300/70, nel caso in cui la retribuzione certificata dall'azienda sia superiore alla retribuzione di livello prevista dal Regolamento della CGIL, si provvederà ad erogare la differenza.

Articolo 44

Professionalità particolari

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

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

Articolo 45

Incumulabilità dei compensi

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

Articolo 46

Indennità di mandato e indennità di incarico

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

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

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

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

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

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

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

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

1) un incarico non elettivo dove è previsto un livello di inquadramento inferiore e non è prevista l'indennità di mandato, verrà riconosciuto un "ad personam" tale da garantire il mantenimento della retribuzione di livello, prevista dal Regolamento della CGIL, comprensiva dell'indennità di mandato. Quanto in eccedenza è immediatamente soggetto ad assorbimento e quindi non sarà più corrisposto;

2) un incarico elettivo, o un incarico dove è prevista l'erogazione dell'indennità di mandato, verranno garantite solo le differenze tra la paga di livello comprensiva dell'indennità, precedentemente spettante, e quella prevista nel nuovo ruolo che si andrà a ricoprire, riconoscendo la differenza attraverso un eventuale "ad personam". Queste differenze trasformate in "ad personam" sono riassorbibili con la parte dei futuri aumenti non riferiti all'adeguamento del potere d'acquisto.

Articolo 47

Indennità di funzione

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

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

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

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

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

Articolo 48 **Altre indennità**

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

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

Articolo 49 **Processi di mobilità**

Nei casi di mobilità tra strutture che comportino un inquadramento ad un livello inferiore, si procederà, nell'inqua-

drammento al nuovo livello, all'attribuzione di un emolumento "ad personam", non assorbibile, costituito dal differenziale con il livello di inquadramento di provenienza.

Nell'ambito dei processi di mobilità, dopo un periodo di tempo in cui si sono svolti incarichi e funzioni in un livello di inquadramento inferiore a quello precedentemente svolto, con conseguente riconoscimento di un "ad personam", se si viene eletti o designati ad un incarico che prevede un livello d'inquadramento superiore, la quota dell' "ad personam" verrà riassorbita fino alla concorrenza.

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

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

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

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

Articolo 50

Gettoni di presenza

Quanti operano nelle varie strutture, senza distinzione di tipologia del rapporto con la CGIL, che rappresentano la CGIL in Enti, Istituti, Comitati e Commissioni dell'U.E, CNEL, Fondi, SRL,

ecc. e che percepiscono gettoni, comunque denominati, per la partecipazione all'attività, a riunioni o a Commissioni, devono riversare, integralmente, le somme percepite a tale titolo alla struttura di appartenenza.

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

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

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

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

Articolo 51

Prestiti ed anticipazioni

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

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

Articolo 52

Trattenute per sciopero

Per quanto riguarda i dipendenti, ivi compresi i collaboratori, ed i distaccati in aspettativa non retribuita Legge 300/70, la trattenuta per l'intera giornata di sciopero sarà pari ad un venticiesimo della retribuzione mensile.

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

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

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

Articolo 53

Contribuzione previdenziale ed assistenziale

Si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Va garantita, a tutto il personale in aspettativa sindacale Legge 300/70 o in distacco retribuito aziendale, l'applicazione dell'art. 3, D. Lgs. n. 564/96.

Articolo 54

Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo

Per quanto riguarda l'accantonamento del TFR, si applica la le-

gislazione vigente.

Per quanto riguarda il suo utilizzo, si applicano le disposizioni della Legge 297/82, nonché le norme del Codice Civile, di cui all'art. 2120, e quelle contenute nella Legge 53/00 sui congedi parentali.

Articolo 55 **Previdenza complementare**

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

- 1) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2) con contratto di lavoro a tempo determinato, di durata superiore a sei mesi;
- 3) distaccati in Legge 300/70;
- 4) distaccati retribuiti che percepiscono l'integrazione retributiva.

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

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

La quota di TFR da versare al Fondo Pensione "Cooperlavoro" può essere incrementata dal singolo Centro regolatore in rela-

zione alle specifiche disponibilità ed opportunità.

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

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

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

Articolo 56 **Prestazioni integrative sanitarie**

Possono essere sottoscritte polizze che comportino l'erogazione di prestazioni integrative da parte della Cassa sanitaria a favore di quanti operano nel Sistema CGIL.

I Centri regolatori forniranno i relativi indirizzi.

Articolo 57 **Pensionamento**

Al compimento dell'anzianità massima contributiva prevista dalla vigente legislazione si determina la conclusione del rapporto di dipendenza, con preavviso.

La CGIL, i suoi Enti ed Istituti collaterali applicano pienamente la legislazione previdenziale e, in particolare, quella relativa alla possibilità di quiescenza al determinarsi delle condizioni di anzianità contributiva.

Articolo 58

Erogazione servizi - EDR

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

1. mensa, anche mediante l'utilizzo di ticket restaurant per un valore massimo di € 8.00 giornaliero, applicando le disposizioni di legge per la parte eccedente l'importo di € 5,29. Il buono pasto non viene attribuito nei casi di missione, congedi, infortuni, malattie ed in ogni altra situazione di assenza dal lavoro prevista dal presente Regolamento;

2. quotidiani, secondo quantità predeterminate dal rispettivo Centro regolatore ed in considerazione della Rassegna stampa on line messa a disposizione, gratuitamente, dalla CGIL nazionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

I Centri regolatori nazionali e regionali deliberano, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, le regole relative all'uso occasionale dell'auto, ivi compresa l'obbligatorietà dell'autorizzazione preventiva (foglio missione) all'uso e stabiliscono il trattamento auto, onnicomprensivo di tutte le voci legate all'utilizzo del mezzo, entro il tetto massimo di € 0,45 al km per le auto a benzina; di €. 0,42 al km per le auto a diesel; di €. 0,34 al km per le auto a gas metano; di €. 0,28 al km per le auto a GPL.

Per avere diritto al rimborso è obbligatorio documentare:

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

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

Non sono consentiti rimborsi forfettari in cifra fissa.

Articolo 60

Missione

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

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

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

1) spese di viaggio con relativa documentazione. Per quanto riguarda l'uso del treno, sarà rimborsato il biglietto di II classe, mentre la I classe potrà essere rimborsata esclusivamente a fronte di particolari esigenze (ad es.: utilizzo del vagone letto per un viaggio notturno). Per quanto riguarda l'utilizzo dell'aereo, sarà rimborsato il biglietto equivalente alla tariffa più vantaggiosa, compresa la possibilità di un cambio di orario. Prima di fare ricorso al mezzo proprio, che è da considerarsi come un'eccezione, e che deve sempre essere preventivamente autorizzato, dovrà essere verificata dall'interessato e/o dall'organizzazione la possibilità di utilizzare autonoleggi o altre modalità che comportino un contenimento dei costi. I Centri regolatori determineranno, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, eventuali ulteriori regole con riferimento all'economicità della gestione delle missioni.

2) spese di pernottamento in albergo a 3 stelle;

3) spese per vitto, con relative ricevute fiscali, fino ad un massimo di € 65 per due pasti (per un solo pasto il massimo rimborsabile è di € 45);

4) piccole spese documentate e non: per missioni fuori dalla

Regione, nella quale ha sede la struttura presso cui si opera, il rimborso giornaliero è pari ad un importo massimo di € 15.49; per missioni all'estero, il rimborso giornaliero è pari ad un importo massimo di € 25.82.

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

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

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

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

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

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

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 61 **Sfera di applicazione**

Per l'applicazione del presente Regolamento va inteso che:

1) il Regolamento viene applicato a tutto il personale del "Sistema CGIL", che è composto dalle strutture confederali e di

categoria, dagli Enti ed dagli Istituti collaterali, dalle Fondazioni, dalle Associazioni e da altre strutture emanate dalla CGIL o dalle Categorie o con le quali esistono peculiari rapporti di collaborazione politica e di condivisione delle reciproche finalità;

2) il Comitato Direttivo della CGIL nazionale approva il Regolamento e ne garantisce la sua applicazione;

3) le parti normative entrano in vigore, salvo diversa previsione, dal momento dell'approvazione del Regolamento;

4) i Centri regolatori, di cui allo Statuto della CGIL, deliberano sull'attuazione del Regolamento dei trattamenti degli apparati, secondo le decisioni del Comitato direttivo della CGIL nazionale, e sulle parti espressamente rinviata a deliberazioni dei Centri regolatori di cui agli articoli: 14 (Pari opportunità); 44 (Professionalità particolari); 48 (Altre indennità); 55 (Previdenza complementare); 56 (Prestazioni integrative sanitarie); 58 (Erogazione servizi - EDR); 59 (Trattamento auto per uso occasionale del mezzo); 60 (Missione). In particolare, le Categorie nazionali curano l'applicazione del Regolamento per le strutture nazionali, mentre i Comitati Direttivi delle CGIL regionali curano l'applicazione del Regolamento per le loro strutture regionali, per le categorie regionali, per le CDLM/CDLT, per le categorie territoriali;

5) le singole strutture sono responsabili della:

a) definizione della struttura e composizione attuale e futura dell'organico;

b) corretta attribuzione dei livelli di inquadramento;

c) gestione di ogni provvedimento relativo al personale alle proprie dipendenze.

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

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

Sull'applicazione del Regolamento vigilano gli Ispettori.

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

Articolo 62

Protezione dei dati personali

In materia, trovano attuazione la Legge 675/'96, e sue modificazioni, ed il D.Leg. 196/'03.

Articolo 63

Mobbing

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

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

Articolo 64

Molestie sessuali

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

A livello nazionale, entro tre mesi dall'approvazione del pre-

sente Regolamento, sarà costituita un'apposita Commissione paritetica con il compito di predisporre un Codice di condotta contro le molestie sessuali.

Articolo 65 **Controversie**

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

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

Il tentativo deve essere realizzato entro 30 giorni.

Articolo 66 **Norma transitoria**

Le Tabelle retributive sono parte integrante del presente Regolamento.

I profili professionali e le relative declaratorie sono parte integrante del presente Regolamento. Entro il 30 giugno del 2011, dovrà concludersi l'esame delle attuali modalità di inquadramento, la definizione di possibili percorsi professionali per l'apparato tecnico e per l'apparato politico, l'attualizzazione dei profili professionali e delle relative declaratorie.

ALLEGATI

Allegato 1: Area politica elettiva, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale

Allegato 2: Area politica non elettiva, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale

Allegato 3: Area tecnica, retribuzioni aggiornate con gli incrementi già deliberati dal Comitato direttivo nazionale

Allegato 4: Area politica elettiva, quadro degli incrementi retributivi già deliberati

Allegato 5: Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica elettiva Allegato 6: Area politica non elettiva, quadro degli incrementi già deliberati Allegato 7: Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica non elettiva Allegato 8: Area tecnica, quadro degli incrementi già deliberati

Allegato 9: Collaboratori pensionati, tabella sui compensi

Allegato 10: Profili professionali

ALLEGATO 1*
AREA POLITICA ELETTIVA

Retribuzioni aggiornate con gli incrementi deliberati dal
Comitato Direttivo del 29 aprile 2008 e del 21 luglio 2009

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

*La declaratoria degli inquadramenti è riportata nell'allegato 5

ALLEGATO 2 *
AREA POLITICA NON ELETTIVA

Retribuzioni aggiornate con gli incrementi deliberati dal
Comitato Direttivo del 29 aprile 2008 e del 21 luglio 2009

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

* La declaratoria degli inquadramenti è riportata nell'allegato 7

ALLEGATO 3
AREA TECNICA

Retribuzioni aggiornate con gli incrementi deliberati dal
Comitato Direttivo del 29 aprile 2008 e del 21 luglio 2009

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

ALLEGATO 4*
AREA POLITICA ELETTIVA

Quadro degli incrementi retributivi sulla paga di livello e indennità di mandato già deliberati

Retribuzioni al 31/03/2008

Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità mandato	Totale	Incr. paga livello 1 [^] tranche 4% 01/04/08	Paga di livello dal 01/04/08
AA	258	3.104,16	590,00	3.694,16	124,17	3.228,33
AB	258	3.104,16	412,00	3.516,16	124,17	3.228,33
AC	258	3.104,16	236,00	3.340,16	124,17	3.228,33
BA	229	2.755,23	590,00	3.345,23	110,21	2.865,44
BB	229	2.755,23	412,00	3.167,23	110,21	2.865,44
BC	229	2.755,23	236,00	2.991,23	110,21	2.865,44
C1a	200	2.406,32	412,00	2.818,32	96,25	2.502,57
C1b	200	2.406,32	272,00	2.678,32	96,25	2.502,57
CA	196	2.358,20	272,00	2.630,20	94,33	2.452,53
CB	196	2.358,20	178,00	2.536,20	94,33	2.452,53
CC	196	2.358,20	139,00	2.497,20	94,33	2.452,53
D1	182	2.189,76	206,00	2.395,76	87,59	2.277,35
DA	180	2.165,69	206,00	2.371,69	86,63	2.252,32
DB	180	2.165,69	139,00	2.304,69	86,63	2.252,32
DC	180	2.165,69	59,00	2.224,69	86,63	2.252,32

* La declaratoria degli inquadramenti è riportata nell'allegato 5

Retribuzioni al 01/04/2010

Incr. paga livello 2^ tranche 4% 01/04/09	Incr. ind. mandato 4% 01/04/09	Paga di livello dal 01/04/09	Indennità mandato dal 01/04/09	Totale	Incremento complessivo paga liv. 8%	Incremento complessivo
124,17	23,60	3.352,50	613,60	3.966,10	248,34	271,94
124,17	16,48	3.352,50	428,48	3.780,98	248,34	264,82
124,17	9,44	3.352,50	245,44	3.597,94	248,34	257,78
110,21	23,60	2.975,65	613,60	3.589,25	220,42	244,02
110,21	16,48	2.975,65	428,48	3.404,13	220,42	236,90
110,21	9,44	2.975,65	245,44	3.221,09	220,42	229,86
96,25	16,48	2.598,82	428,48	3.027,30	192,50	208,98
96,25	10,88	2.598,82	282,88	2.881,70	192,50	203,38
94,33	10,88	2.546,86	282,88	2.829,74	188,66	199,54
94,33	7,12	2.546,86	185,12	2.731,98	188,66	195,78
94,33	5,56	2.546,86	144,56	2.691,42	188,66	194,22
87,59	8,24	2.364,94	214,24	2.579,18	175,18	183,42
86,63	8,24	2.338,95	214,24	2.553,19	173,26	181,50
86,63	5,56	2.338,95	144,56	2.483,51	173,26	178,82
86,63	2,36	2.338,95	61,36	2.400,31	173,26	175,62

ALLEGATO 5
DECLARATORIA DEGLI INQUADRAMENTI
DELL'AREA POLITICA ELETTIVA

Livello	Incarichi politici elettivi
AA	<p>Segretari generali CGIL regionali: Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto</p> <p>Segretari generali nazionali: FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI</p>
AB	<p>Segretari generali CGIL regionali: Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria</p> <p>Segretari generali categorie nazionali: FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC</p>
AC	<p>Segretari generali CGIL regionali: Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta</p> <p>Segretario generale nazionale NIDIL</p>
BA	<p>Segretari CGIL regionali: Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto</p> <p>Segretari nazionali: FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI</p> <p>Segretari generali CDLM + 100.000</p>
BB	<p>Segretari CGIL regionali: Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria</p> <p>Segretari categorie nazionali: FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC</p> <p>Segretari generali CDLM + 40.000</p> <p>Segretari generali CDLT + 100.00</p>
BC	<p>Segretari CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta</p> <p>Segretari nazionali NIDIL</p> <p>Segretari Generali CDLM - 40.000</p>

Livello	Incarichi politici elettivi
C1a	Segretari Generali CDLT+ 40.000 iscritti Segretari generali categorie regionali + 40.000 iscritti Segretari CDLM + 100.000
C1b	Segretari CDLM + 40.000 Segretari Generali CDLT Segretari generali categorie regionali - 40.000 iscritti Segretari CDLT + 100.000
CA	Segreterie CDLM - 40.000 Segreterie CDLT + 40.000 iscritti Segreterie categorie regionali + 40.000 iscritti
CB	Segreterie CDLT - 40.000 iscritti Segretari generali categorie CDLM + 8.000 Segretari categorie regionali - 40.000
CC	Segreterie categorie CDLM + 8.000 iscritti
D1	Segretari generali categorie territoriali + 5.000 Segreterie generali categorie CDLM - 8.000
DA	Segretari generali categorie territoriali con incarichi in più categorie Segreterie categorie CDLM - 8.000 iscritti
DB	Segretari generali categorie territoriali - 5.000 iscritti Segretari categorie territoriali + 5.000 iscritti
DC	Segretari categorie territoriali - 5.000 iscritti

ALLEGATO 6*
AREA POLITICA NON ELETTIVA

Quadro degli incrementi retributivi sulla paga di livello e indennità di mandato già deliberati

Retribuzioni al 31/03/2008

Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità di incarico massima	Totale	Incr. paga livello1^ tranche 4% 01/04/08	Paga di livello dal 01/04/08
AA	258	3.104,16	590,00	3.694,16	124,17	3.228,33
AB	258	3.104,16	412,00	3.516,16	124,17	3.228,33
AC	258	3.104,16	236,00	3.340,16	124,17	3.228,33
BA	229	2.755,23	590,00	3.345,23	110,21	2.865,44
BB	229	2.755,23	412,00	3.167,23	110,21	2.865,44
BC	229	2.755,23	236,00	2.991,23	110,21	2.865,44
C1a	200	2.406,32	412,00	2.818,32	96,25	2.502,57
C1b	200	2.406,32	272,00	2.678,32	96,25	2.502,57
CA	196	2.358,20	272,00	2.630,20	94,33	2.452,53
CB	196	2.358,20	178,00	2.536,20	94,33	2.452,53
CC	196	2.358,20	139,00	2.497,20	94,33	2.452,53
D1	182	2.189,76	206,00	2.395,76	87,59	2.277,35
DA	180	2.165,69	206,00	2.371,69	86,63	2.252,32
DB	180	2.165,69	139,00	2.304,69	86,63	2.252,32
DC	180	2.165,69	59,00	2.224,69	86,63	2.252,32
E	172	2.069,43	0,00	2.069,43	82,78	2.152,21

* La declaratoria degli inquadramenti è riportata nell'allegato 7

Retribuzioni al 01/04/2010

Incr. paga livello 2^ tranche 4% 01/04/09	Incr. ind. incarico 4% 01/04/09	Paga di livello dal 01/04/09	Indennità di incarico massima dal 01/04/09	Totale	Incremento complessivo paga liv. 8%	Incremento complessivo
124,17	23,60	3.352,50	613,60	3.966,10	248,34	271,94
124,17	16,48	3.352,50	428,48	3.780,98	248,34	264,82
124,17	9,44	3.352,50	245,44	3.597,94	248,34	257,78
110,21	23,60	2.975,65	613,60	3.589,25	220,42	244,02
110,21	16,48	2.975,65	428,48	3.404,13	220,42	236,90
110,21	9,44	2.975,65	245,44	3.221,09	220,42	229,86
96,25	16,48	2.598,82	428,48	3.027,30	192,50	208,98
96,25	10,88	2.598,82	282,88	2.881,70	192,50	203,38
94,33	10,88	2.546,86	282,88	2.829,74	188,66	199,54
94,33	7,12	2.546,86	185,12	2.731,98	188,66	195,78
94,33	5,56	2.546,86	144,56	2.691,42	188,66	194,22
87,59	8,24	2.364,94	214,24	2.579,18	175,18	183,42
86,63	8,24	2.338,95	214,24	2.553,19	173,26	181,50
86,63	5,56	2.338,95	144,56	2.483,51	173,26	178,82
86,63	2,36	2.338,95	61,36	2.400,31	173,26	175,62
82,78	0,00	2.234,99	0,00	2.234,99	165,56	165,56

ALLEGATO 7
DECLARATORIA DEGLI INQUADRAMENTI
DELL'AREA POLITICA NON ELETTIVA

Livello		Incarichi politici
AA	<p>Segretari generali CGIL regionali: Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto</p> <p>Segretari generali nazionali: FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI</p>	<p>Profilo massimo utilizzabile per le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidenti di Enti e Istituti collaterali; - Responsabili di Coordinamenti confederali nazionali per i quali è prevista la ratifica della nomina da parte del Comitato direttivo della CGIL.
AB	<p>Segretari generali CGIL regionali: Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria</p> <p>Segretari generali categorie nazionali: FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC</p>	
AC	<p>Segretari generali CGIL regionali: Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta</p> <p>Segretario generale nazionale NIDIL</p>	
BA	<p>Segretari CGIL regionali: Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto</p> <p>Segretari nazionali: FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI</p> <p>Segretari generali CDLM + 100.000</p>	<p>Profilo massimo utilizzabile per le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinatori dipartimenti nazionali; - Direttori Enti collaterali.
BB	<p>Segretari CGIL regionali: Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria</p> <p>Segretari categorie nazionali: FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC</p> <p>Segretari generali CDLM + 40.000</p> <p>Segretari generali CDLT + 100.000</p>	
BC	<p>Segretari CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d'Aosta</p> <p>Segretari nazionali NIDIL</p> <p>Segretari Generali CDLM - 40.000</p>	

Livello		Incarichi politici
C1a	Segretari Generali CDLT+ 40.000 iscritti Segretari generali categorie regionali + 40.000 iscritti Segretari CDLM + 100.000	Profilo massimo utilizzabile per:
C1b	Segretari CDLM + 40.000 Segretari Generali CDLT Segretari generali categorie regionali - 40.000 iscritti Segretari CDLT + 100.000	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatori Dipartimenti regionali confederali; - Funzionari categorie nazionali
CA	Segreterie CDLM - 40.000 Segreterie CDLT + 40.000 iscritti Segreterie categorie regionali + 40.000 iscritti	Livelli utilizzabili dalle strutture confederali per incarichi politici non elettivi.
CB	Segreterie CDLT - 40.000 iscritti Segretari generali categorie CDLM + 8.000 Segretari categorie regionali - 40.000	Non possono essere superiori al livello previsto per i Segretari generali delle categorie della medesima struttura.
CC	Segreterie categorie CDLM + 8.000 iscritti	
D1	Segretari generali categorie territoriali + 5.000 Segreterie generali categorie CDLM - 8.000	Livelli utilizzabili dalle strutture di categoria e attribuibili per incarichi politici non elettivi.
DA	Segretari generali categorie territoriali con incarichi in più categorie Segreterie categorie CDLM - 8.000 iscritti	Non possono essere superiori al livello previsto per i componenti le Segreterie di categoria delle medesime strutture
DB	Segretari generali categorie territoriali - 5.000 iscritti Segretari categorie territoriali + 5.000 iscritti	
DC	Segretari categorie territoriali - 5.000 iscritti	
E		Funzionari di prima nomina

ALLEGATO 8
AREA TECNICA

Quadro degli incrementi retributivi sulla paga di livello già deliberati

Retribuzioni al 31/03/2008

	Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità Funzione	Totale	Incr. paga livello 1^ tranche 4% 01/04/08	Paga di livello dal 01/04/08
Area Professionale	A	210	2.526,65	0,00	2.526,65	101,07	2.627,72
	B	188	2.261,95	0,00	2.261,95	90,48	2.352,43
	C1	178	2.141,62	0,00	2.141,62	85,66	2.227,28
	C	175	2.105,54	0,00	2.105,54	84,22	2.189,76
	D	154	1.852,86	0,00	1.852,86	74,11	1.926,97
Area Qualificata	A1	172	2.069,43	0,00	2.069,43	82,78	2.152,21
	A	169	2.033,34	0,00	2.033,34	81,33	2.114,67
	B1	160	1.925,06	0,00	1.925,06	77,00	2.002,06
	B	157	1.888,97	0,00	1.888,97	75,56	1.964,53
	C1	136	1.636,30	0,00	1.636,30	65,45	1.701,75
	C	134	1.612,24	0,00	1.612,24	64,49	1.676,73
Area Esecutiva	A1	148	1.780,68	0,00	1.780,68	71,23	1.851,91
	A	145	1.744,59	0,00	1.744,59	69,78	1.814,37
	B1	140	1.684,42	0,00	1.684,42	67,38	1.751,80
	B	138	1.660,36	0,00	1.660,36	66,41	1.726,77
	C	126	1.515,99	0,00	1.515,99	60,64	1.576,63
	D	100	1.203,17	0,00	1.203,17	48,13	1.251,30

Retribuzioni al 01/04/2010

Incr. paga livello 2^ tranche 4% 01/04/09	Paga di livello dal 01/04/09	Indennità Funzione	Totale	Incremento complessivo 8%
101,07	2.728,79	0,00	2.728,79	202,14
90,48	2.442,91	0,00	2.442,91	180,96
85,66	2.312,94	0,00	2.312,94	171,32
84,22	2.273,98	0,00	2.273,98	168,44
74,11	2.001,08	0,00	2.001,08	148,22
82,78	2.234,99	0,00	2.234,99	165,56
81,33	2.196,00	0,00	2.196,00	162,66
77,00	2.079,06	0,00	2.079,06	154,00
75,56	2.040,09	0,00	2.040,09	151,12
65,45	1.767,20	0,00	1.767,20	130,90
64,49	1.741,22	0,00	1.741,22	128,98
71,23	1.923,14	0,00	1.923,14	142,46
69,78	1.884,15	0,00	1.884,15	139,56
67,38	1.819,18	0,00	1.819,18	134,76
66,41	1.793,18	0,00	1.793,18	132,82
60,64	1.637,27	0,00	1.637,27	121,28
48,13	1.299,43	0,00	1.299,43	96,26

ALLEGATO 9
**COLLABORATORI PENSIONATI,
 TABELLA SUI COMPENSI**

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

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

ALLEGATO 10

PROFILI PROFESSIONALI

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

Area 2

Profili personale professionale

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

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

Profili esemplificativi

- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di contabilità e/o di paghe che operano in strutture ad alta complessità e con funzioni di coordinamento di un congruo numero di persone.
- Addetti/e che svolgono mansioni di Analista Sistemista.
- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di centri informatici che presiedono ad apparati e/o reti ad alta complessità con funzioni di coordinamento di altri operatori informatici e/o con competenze utili all'addestramento di altro personale.

- Addetti/e che svolgono mansioni di responsabile di staff, anche nelle strutture dei servizi e negli enti collaterali, con funzioni di coordinamento di un congruo numero di persone, di formazione delle risorse umane, di ricercatore.

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

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

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

Profili esemplificativi

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

Livello C - Addetti/e a mansioni professionali di responsabilità in strutture a bassa complessità

Operano in condizioni di autonomia decisionale, con responsabilità ed elevata professionalità in stretto rapporto con le Segreterie confederali e con le Segreterie di categoria.

Collaborano alla definizione dei programmi di lavoro, ne verificano la fattibilità, presiedono alla loro realizzazione, coordinando le risorse umane e tecniche necessarie, ne controllano la regolare esecuzione e rispondono dei risultati.

Profili esemplificativi

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

Parametro retributivo C1

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

L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

NORMA GENERALE

Laddove previsto, l'inquadramento al parametro retributivo superiore, nell'ambito del livello di riferimento, non configura in

alcun caso e per alcuna ragione un nuovo livello professionale e può esclusivamente avvenire in relazione ai criteri definiti nel presente Regolamento.

Area 3

Profili personale qualificato

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

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

Profili esemplificativi

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

Parametro retributivo A1

L'attribuzione del parametro retributivo superiore può essere utilizzato, congiuntamente all'istituto dell' indennità di funzione, per tutte le figure che abbiano già maturato nel medesimo

livello competenze acquisibili attraverso azioni formative e particolari competenze comunque acquisite.

L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello B - Addetti/e a mansioni qualificate

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

Profili esemplificativi

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

Parametro retributivo B1

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

L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello C -Addetti/e a mansioni qualificate semplici

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

Profili esemplificativi

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

Parametro retributivo C1

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

L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

NORMA GENERALE

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

Area 4

Profili personale esecutivo

Livello A - Addetti/e a mansioni esecutive complesse

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

Ricevono disposizioni operative e ne garantiscono la realizzazione.

Profili esemplificativi

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

Parametro retributivo A1

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

L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello B - Addetti/e a mansioni esecutive

Operano nell'ambito del funzionamento dei servizi generali. Hanno una generica preparazione.

Profili esemplificativi

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

Parametro retributivo B1

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

L'attribuzione del parametro superiore non può avvenire prima del compimento di 8 anni di permanenza nel livello di riferimento.

Livello C - Addetti/e a mansioni esecutive semplici

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

Profili esemplificativi

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

Livello D

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

NORMA GENERALE

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

IL REGOLAMENTO FP CGIL

Art.1

Campo di applicazione

Il presente Regolamento, ad integrazione e/o specificazione di quanto previsto dal Regolamento del Personale della CGIL per gli articoli che seguono, disciplina il rapporto fra la FP-CGIL e le compagne e i compagni del Centro nazionale che operano con distacchi, aspettative non retribuite, rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, con contratti di collaborazione o con incarichi temporanei, ivi compresi quelli di natura volontaria, nonché tirocini.

Art.2

Durata

La vigenza del presente Regolamento è collegata a quella del Regolamento del Personale della CGIL e, comunque, fino alla sua variazione.

Art.3

Informazione

Ad integrazione di quanto già previsto dall'articolo 7 del Regolamento Cgil, alle compagne e ai compagni che operano nel centro nazionale sono consegnate:

- copia integrale del regolamento del personale Cgil
- copia integrale del regolamento del personale della Fp Cgil
- copia integrale del Codice Etico della Cgil
- copia integrale degli Statuti, Cgil e Fp Cgil
- comunicazione formale circa le modalità di inquadramento e di attribuzione di eventuali indennità sulla base dei deliberati della Segreteria Nazionale Fp

Il registro delle delibere di Segreteria e la raccolta delle disposizioni interne possono essere sempre consultabili.

Art.4 Volontariato

Il presente regolamento, sul tema del volontariato, fa esplicito ed esclusivo riferimento a quanto previsto dall'articolo 6 del regolamento del personale Cgil.

Art. 5 Stage formativi

Nell'ambito delle decisioni già assunte dalla Federazione circa la collaborazione fra la Fp Cgil e il sistema formativo/universitario pubblico, al fine di consentire, sempre più e sempre meglio, ai soggetti in formazione di entrare in relazione con le attività e le finalità istituzionali della nostra federazione, con delibera della Segreteria è possibile l'attivazione di stage, o tirocini, nella piena osservanza della vigente normativa in materia, ivi comprese le apposite regolamentazioni delle singole Regioni, sia per quanto riguarda la durata che eventuali compensi ed obblighi fiscali, a seconda che si tratti di stage formativo e di orientamento o di stage curriculare.

Con la stessa delibera sono indicate le modalità di copertura assicurativa per tutto il periodo dello stage, nonché criteri per l'eventuale attribuzione dei buoni pasto.

Art.6 Assunzioni

Fermo restando quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento del Personale CGIL, la tipologia di rapporto di lavoro normale

è quella a tempo indeterminato. Si ricorre ad altre tipologie solo nei casi previsti dal Regolamento medesimo.

Art.7

Orario di Lavoro

L'orario settimanale di lavoro è articolato, di norma, su cinque giorni e per le compagne e i compagni delle qualifiche esecutive, tecniche e professionali si svolge, sempre di norma, dalle 9.00 alle 17.30 tenuto conto di principi di flessibilità in entrata ed in uscita.

Nel rispetto di quanto previsto dal precedente comma, è consentita una flessibilità in entrata nella misura massima di 15 minuti che vanno recuperati nella stessa giornata.

Sia per realizzare un migliore funzionamento della struttura che per rispondere a particolari esigenze temporanee delle singole compagne e dei singoli compagni, possono essere concordate articolazioni diverse.

Tutte le compagne e i compagni del Centro nazionale attestano la presenza attraverso la firma sugli appositi elenchi. In caso di missione si indica la città in cui si svolge l'attività.

Le compagne e i compagni delle qualifiche esecutive, tecniche e professionali indicano l'orario effettivo di entrata e di uscita.

Art.8

Pausa lavoro

Qualora l'orario giornaliero di lavoro sia pari o superiore alle 6 ore, la pausa non retribuita è di un'ora (salvo diverse richieste individuali che non possono comunque essere inferiori alla mezz'ora).

Nel caso di orario compreso fra le 4 e le 6 ore consecutive, la pausa non retribuita è di mezz'ora.

Per l'eventuale consumazione del pasto, la Federazione mette a disposizione un'adeguata area ristoro fornita degli elettrodomestici e suppellettili necessari per il riscaldamento ed il consumo dei pasti.

Art.9 **Ferie**

In attuazione di quanto previsto dall'art.19 del Regolamento del personale CGIL, entro il mese di aprile viene definito il piano ferie, concordato con ciascun Segretario Responsabile - al fine di garantire la funzionalità della struttura - il quale ne darà comunicazione al Dipartimento Organizzazione e all'Ufficio Amministrazione.

Le compagne e i compagni delle qualifiche esecutive, tecniche e professionali concordano il piano ferie con i propri Responsabili, i quali ne daranno comunicazione al Dipartimento Organizzazione entro lo stesso periodo.

Art.10 **Congedi per eventi particolari**

I tre giorni di permesso retribuiti all'anno, di cui all'art.38 del Regolamento del personale CGIL, per eventi e cause particolari, possono anche essere frazionati in ore.

Art.11 **Uscite anticipate**

Per le compagne e i compagni delle qualifiche esecutive, tecniche e professionali il 24 e il 31 dicembre l'orario di uscita viene anticipato alle ore 13,30 con il contestuale utilizzo, complessivamente, di una giornata di ferie.

Inoltre, per consentire alle compagne di partecipare alle manifestazioni dell'8 marzo, l'orario di uscita, in detta giornata, è fissato alle ore 13.30.

Art.12 Malattia

Per le malattie non superiori ad un giorno, le compagne e i compagni procederanno a consegnare al rientro la relativa autocertificazione.

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

Art.13 Permessi brevi

Per la tutela della salute, le compagne e i compagni del Centro Nazionale possono utilizzare tre ore al mese di permesso certificate, anche separatamente, senza recupero.

Sono escluse dal computo i permessi per le terapie salvavita, che non hanno limiti.

E' possibile, altresì, trasformare, a richiesta del personale, fino ad un massimo di 2 giorni di ferie in permessi orari per esigenze personali diverse da quelle di cui al primo comma.

Art.14 Indennità chilometrica

Per gli spostamenti e le trasferte la Funzione Pubblica CGIL favorisce l'uso dei mezzi pubblici (bus/ treni/aerei) o delle autovettu-

re a noleggio, quando non disponibili quelle della Federazione. L'utilizzo del mezzo proprio, non è consentito se non per motivi eccezionali preventivamente comunicati al Segretario Nazionale di riferimento che ne valuta la effettiva necessità e ne autorizza preventivamente l'utilizzo, dietro la necessaria sottoscrizione di apposita liberatoria nei confronti della Federazione nazionale circa eventuali specifiche responsabilità.

Il trattamento per l'uso occasionale del mezzo proprio, onnicomprensivo di tutte le voci legate all'utilizzo dello stesso, è di € 0,45 al km per le auto a benzina; di € 0,42 al km per le auto diesel; di € 0,28 al km per le auto a GPL; di € 0,20 al km per le auto a metano.

Non sono previsti rimborsi per percorrenze chilometriche effettuate nel comune sede di lavoro.

Art.15 Missione

L'attività in missione deve essere preventivamente autorizzata dal Segretario nazionale di riferimento.

La nota di rimborso delle spese sostenute per la missione deve essere vistata dallo stesso segretario di riferimento e presentata all'Ufficio Amministrazione entro 10 giorni dall'effettuazione della missione, così come prescritto dall'art.60 del Regolamento Personale CGIL.

Per i viaggi, sia in aereo che in treno, compatibilmente con le esigenze correlate all'impegno lavoro, vanno ricercate le soluzioni più economiche. Per tale motivo, anche per poter fruire di eventuali offerte disponibili, le prenotazioni dei viaggi devono avvenire con congruo anticipo.

Le richieste di biglietti per missioni con caratteristica di urgenza vanno preventivamente autorizzate dal segretario na-

zionale di riferimento.

In caso di trasferte per le quali l'impiego dell'auto risulti essere economicamente più vantaggioso, sia sotto il profilo economico che logistico, possono essere utilizzati i mezzi della Federazione e ove gli stessi non siano disponibili, fare ricorso, d'intesa con l'area dell'Organizzazione, alle auto in noleggio, mediante Società convenzionate con la Federazione Nazionale e con l'utilizzo degli appositi voucher.

I viaggi in treno si effettuano in II^a classe, ad eccezione di particolari esigenze che determinino la necessità di utilizzo del vagone letto per viaggio notturno o in presenza di offerte vantaggiose.

Per quanto riguarda le missioni nel territorio nazionale, si pernotta auspicabilmente e ove possibile in B&B e comunque in alberghi non superiori a tre stelle, come previsto dall'art.60 del Regolamento del Personale CGIL. Nel caso in cui, per eccezionali e particolari motivazioni si debba pernottare in alberghi di categoria superiore, ciò è consentito entro il tetto massimo di € 120,00 a notte. Le spese extra non sono rimborsabili.

Per il vitto, previa presentazione della relativa ricevuta fiscale, sarà rimborsato un importo massimo di € 65,00 per due pasti, mentre per un solo pasto il massimo rimborsabile è di € 45,00.

Per ogni missione, esclusivamente fuori dalla Regione, viene corrisposta una diaria di € 15,00, onnicomprensiva delle piccole spese. Per le missioni all'estero tale l'importo è elevato a € 25,00.

E' autorizzato utilizzo del taxi per le tratte dal domicilio verso la Stazione/Aeroporto (inizio e/o di fine del viaggio) quando la partenza è prevista prima delle 8,00 ed il rientro dopo le 21.00.

Per le partenze aeree si fa riferimento all'orario previsto per il check-in. Eventuali ulteriori e diverse esigenze connesse agli impegni lavorativi delle compagne e dei compagni vanno preventivamente concordati con il segretario di riferimento ai fini

della necessaria autorizzazione. In via prioritaria e salvo particolari motivi si utilizza la convenzione in essere con le Centrali Taxi (Globix) stipulata dalla Federazione nazionale.

É consentito l'utilizzo del mezzo proprio, da e verso gli aeroporti e le stazioni, sempre previa liberatoria, nel caso in cui il Comune di residenza sia diverso da quello di Roma.

L'Ufficio Amministrazione è obbligato ad attenersi scrupolosamente a quanto qui disciplinato prima di procedere all'effettuazione dei rimborsi.

Art.16 **Telefoni aziendali**

Al personale del Centro nazionale FP Cgil, su richiesta, viene assegnato un telefono (e/o tablet) cellulare della rete aziendale, secondo le opzioni stabilite nella Convenzione CGIL- Vodafone.

La Segreteria delibera le modalità di copertura dei costi delle utenze, nonché dei recuperi di eventuali costi eccedenti.

Art.17 **Pendolarismo**

La Federazione nazionale mette a disposizione dei funzionari pendolari appartamenti/foresterie, provvedendo al pagamento delle utenze di cui è intestataria fino ad un tetto massimo di euro 200 mensili.

Le foresterie sono complete di arredo, elettrodomestici e dotate di fornitura sufficiente di stoviglie e biancheria.

Il canone di affitto a carico della Federazione non può, di norma, superare i 1000 euro mensili. La Segreteria con propria delibera può stabilire parametri differenti in base all'andamento

del mercato immobiliare.

Per il raggiungimento della sede di via Serra e/o per il ritorno a casa, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa settimanale, la Federazione Nazionale garantisce la copertura delle spese del viaggio Aereo/Treno. Per i biglietti vanno ricercate le soluzioni più economiche, compatibilmente con le esigenze connesse agli impegni lavorativi, facendo ricorso prioritario all'utilizzo dei carnet prepagati.

Le tratte di pendolarismo per le quali è garantita la copertura dei costi non possono essere superiori a due a settimana. Le spese per eventuali ulteriori viaggi sono a carico delle/i compagne/i pendolari.

Rimane fermo che la condizione di pendolarismo cessa con il trasferimento stabile del nucleo familiare.

E' assicurata la copertura di eventuali spese di trasloco alla cessazione della condizione di pendolarismo

Art.18 **Utilizzo Taxi**

Per gli spostamenti all'interno della città di Roma i funzionari e le funzionarie del Centro nazionale utilizzano i mezzi pubblici.

Dietro presentazione della relativa documentazione, vistata comunque dal Segretario Nazionale di riferimento, si procede al rimborso periodico dei costi sostenuti

L'uso di taxi può essere autorizzato solo in assenza di alternative che garantiscano il rispetto degli impegni assunti a nome dell'organizzazione. In tali casi, comunque autorizzati preventivamente dal Segretario nazionale di riferimento, si utilizzano le convenzioni con le Centrali Taxi stipulate dalla Federazione.

E' escluso l'uso dei taxi per gli spostamenti da e verso aeroporti/stazioni (fatto salvo quanto indicato nel precedente articolo 14).



www.fpcgil.it