

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE
DELL'AGENZIA DEL DEMANIO E.P.E.**

In Roma, addì 2 agosto 2004,
fra l'Agenzia del Demanio, rappresentata dal Direttore Generale Arch. Elisabetta Spitz e da Antonio Ronza;
e la C.G.I.L. F.P. rappresentata dal Segretario Generale Carlo Podda e da Giovanni Serio;
e la C.I.S.L. F.P.S. rappresentata dal Segretario Generale Rino Tarelli e da Paolo Cibir e Stefania Silveri;
e la U.I.L. P.A. rappresentata dal Segretario Generale Salvatore Bosco e da Gianni De Nichilo;
e il CONFISAL-S.A.L.F.I rappresentato dal Segretario Nazionale del SALFI Sebastiano Callipo e da Valentino Sempreboni e Giancarlo Anglana,
è stato sottoscritto il Contratto Collettivo di Lavoro per il Personale non dirigente dell'Agenzia del Demanio E.P.E..

CAPITOLO I**FINALITÀ, APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CCNL****Art. 1 - FINALITÀ****Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE****Art. 3 - INSCINDIBILITÀ ED INCUMULABILITÀ DEL CCNL****Art. 4 - PRIMA APPLICAZIONE DEL CCNL E ADOZIONE GRADUALE****Art. 5 - INQUADRAMENTO****Art. 6 - RETRIBUZIONE INDIVIDUALE****Art. 7 - DECORRENZA E DURATA DEL CCNL****CAPITOLO II****RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI****Art. 8 - RELAZIONI SINDACALI****Art. 9 - MODALITÀ E PROCEDURE DI RELAZIONI SINDACALI****Art. 10 - PROCEDURE GENERALI****Art. 11 - PROCEDURA DI RINNOVO DEL CCNL****Art. 12 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO****Art. 13 - ASSETTI CONTRATTUALI E MATERIE DI NEGOZIAZIONE****Art. 14 - LIVELLO NAZIONALE****Art. 15 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO****PERMESSI SINDACALI****Art. 16 - PERMESSI PER I DIRIGENTI SINDACALI****Art. 17 - ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE****PREROGATIVE SINDACALI E DIRITTI DEI LAVORATORI****Art. 18 - TRATTENUTE DEI CONTRIBUTI****Art. 19 - COMUNICATI E STAMPA SINDACALE****CAPITOLO III****COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO****Art. 20 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE****Art. 21 - LETTERA DI ASSUNZIONE****Art. 22 - DOCUMENTI****Art. 23 - PERIODO DI PROVA****CAPITOLO IV****Art. 24 - CLASSIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE****Art. 25 - CRITERI DI CLASSIFICAZIONE****Art. 26 - DECLARATORIE DI LIVELLI****Art. 27 - INDENNITÀ DI FUNZIONE****Art. 28 - NORME PER QUADRI****Art. 29 - SVILUPPO E MOBILITÀ DEL PERSONALE****Art. 30 - SVILUPPO PROFESSIONALE****Art. 31 - ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI****Art. 32 - FORMAZIONE****Art. 33 - DIRITTO ALLO STUDIO****CAPITOLO V****ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO****Art. 34 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO****Art. 35 - ORARIO DI LAVORO****Art. 36 - LAVORO STRAORDINARIO****Art. 37 - BANCA DELLE ORE****Art. 38 - RIPOSO SETTIMANALE E LAVORO FESTIVO****CAPITOLO VI**

GIORNI FESTIVI, FERIE E ASSENZE A VARIO TITOLO**Art. 39 - GIORNI FESTIVI****Art. 40 - FERIE****Art. 41 - ASSENZE****Art. 42 - PERMESSI****MALATTIA E INFORTUNIO****Art. 43 - CERTIFICAZIONE MALATTIA O INFORTUNIO****Art. 44 - ACCERTAMENTI DEL DATORE DI LAVORO****Art. 45 - INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIA PROFESSIONALE****Art. 46 - MALATTIA E INFORTUNIO EXTRA PROFESSIONALE****Art. 47 - TRATTAMENTO ECONOMICO****Art. 48 - CONGEDI DEI GENITORI****Art. 49 - SERVIZIO MILITARE****Art. 50 - ASPETTATIVA****CAPITOLO VII****DIRITTI DELLA PERSONA****Art. 51 - PARI OPPORTUNITÀ****Art. 52****TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI****Art. 53 - TOSSICODIPENDENZA ED ETILISMO****Art. 54 - PORTATORI DI HANDICAP****Art. 55 - AIDS****CAPITOLO VIII****DISCIPLINA****Art. 56 - DOVERI DEL PERSONALE****Art. 57 - SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI****Art. 58 - Codice disciplinare****CAPITOLO IX****TRATTAMENTO ECONOMICO****Art. 59 - RETRIBUZIONE E SUE DEFINIZIONI****Art. 60 - SCATTI DI ANZIANITA'****Art. 61 - TRATTAMENTO DI TRASFERTA****Art. 62 - Trattamento di trasferimento****Art. 63 - PREMIO DI RISULTATO****PREMESSA****Art. 64 - DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI E PROGRAMMI****Art. 65 - DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL PREMIO****Art. 66 - ATTRIBUZIONE DEL PREMIO****Art. 67 - TREDICESIMA MENSILITA'****Art. 68 - MENSE AZIENDALI****Art. 69 - PREVIDENZA COMPLEMENTARE****CAPITOLO X****ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO****Art. 70 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO****Art. 71 - PERIODO DI PREAVVISO****Art. 72 - INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO**

CAPITOLO I - FINALITÀ, APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CCNL

Art. 1 - FINALITÀ

Le Parti concordano la definizione del presente CCNL per il personale non dirigente dell'Agenzia del Demanio E.P.E. che non ha esercitato il diritto di opzione di cui al D. Lgs. N.173/2003 anche al fine di una più ottimale gestione dei beni demaniali dello Stato, ma che tuttavia devono rispondere ad obiettivi di efficienza, qualità ed economicità.

Tutto ciò comporterà non solo la valorizzazione delle prestazioni lavorative nei nuovi contesti aziendali ed organizzativi ma anche lo sviluppo di nuove figure professionali derivanti dall'estensione e dalla diversificazione delle attività di produzione e di servizio.

Le Parti, nel rispetto della piena autonomia e ferme restando le rispettive distinte responsabilità e funzioni, hanno inteso realizzare con il presente Contratto, non solamente una fase negoziale, bensì un confronto globale teso al consolidamento ed allo sviluppo delle potenzialità del settore, dandosi atto reciprocamente della necessità di favorire lo sviluppo economico e la crescita dell'occupazione mediante il recupero della capacità competitiva dell'offerta e l'estensione delle attività.

Una delle caratteristiche specifiche dei servizi e delle attività di questo settore è che le strutture di gestione fondano in modo particolare la loro produzione sugli elementi umani e professionali. I processi produttivi dovranno, quindi, investire, come fattori qualificanti e competitivi, sulla formazione e sull'educazione, sulla razionalizzazione dell'offerta di servizi, sulle comunicazioni e sulle tecnologie innovative.

Le Parti contraenti il presente CCNL sono, infatti, consapevoli che i settori dei servizi cui esso si applica, vivono una fase di particolare cambiamento e di grande importanza.

Le Parti si dichiarano consapevoli che, nei prossimi anni, questa sfida potrà essere affrontata individuando soluzioni nuove ed omogenee sull'intero territorio nazionale in termini di efficienza nell'uso delle risorse umane, prima ancora che finanziarie, per accrescere la capacità della rete dei servizi oggetto del Contratto e di rapportarsi in modo dinamico con la domanda e il mercato.

Le Parti, nel darsi atto della validità dell'assetto e della struttura contrattuale qui definita, si impegnano a sviluppare a tutti i livelli le relazioni sindacali. In questo quadro, le parti si impegnano reciprocamente ad instaurare corretti e proficui rapporti attraverso l'approfondimento delle conoscenze dei problemi del settore e la concreta realizzazione di un sistema delle relazioni sindacali, anche al fine di garantire il rispetto delle intese e di prevenire l'eventuale insorgere di conflittualità.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente CCNL disciplina il rapporto di lavoro del personale non dirigente dell'Agenzia del Demanio E.P.E. che non ha esercitato il diritto di opzione di cui al D. Lgs. N.173/2003 e di coloro che dall'Agenzia del Demanio E.P.E saranno assunti successivamente all'entrata in vigore del presente CCNL.

La modifica, l'integrazione o il rinnovo delle norme del presente Contratto può essere realizzata solo dagli stessi soggetti stipulanti.

Art. 3 - INSCINDIBILITÀ ED INCUMULABILITÀ DEL CCNL

Le norme del presente Contratto, sia nell'ambito dei singoli istituti sia nel loro insieme, sono correlate ed inscindibili e costituiscono un trattamento complessivo non cumulabile, neanche parzialmente, con i trattamenti collettivi precedentemente fruiti.

L'applicazione del presente CCNL sostituisce ogni precedente trattamento applicato.

Art. 4 - PRIMA APPLICAZIONE DEL CCNL E ADOZIONE GRADUALE

In tutti i casi nei quali si procede per la prima volta all'applicazione del presente CCNL, al personale il cui rapporto di lavoro era regolato in precedenza da altri contratti collettivi, vanno

definiti l'inquadramento e la retribuzione individuale degli interessati ed eventualmente l'adozione graduale degli altri oneri con le modalità previste nei successivi articoli.

Art. 5 - INQUADRAMENTO

Per il personale non dirigente proveniente dall' Agenzia del Demanio che non ha esercitato il diritto di opzione di cui al D. Lgs. N.173/2003 si applica, in termini automatici, l'inquadramento previsto dall'allegata Tabella A (tabella di corrispondenze per il primo inserimento nelle nuova classificazione del presente contratto).

Art. 6 - RETRIBUZIONE INDIVIDUALE

Nel trasferimento dal precedente CCNL a quello presente, il personale ha diritto alla conservazione del proprio trattamento economico globale precedente, riarticolato nelle voci previste dalla retribuzione annua del presente Contratto, mantenendo:

retribuzione base di cui all'allegata tabella B in ragione del livello retributivo conseguente alla applicazione della allegata tabella A;

assegno ad personam non riassorbibile costituito dall'eventuale R.I.A., dall'Indennità di Agenzia già percepita, e da eventuali altre indennità fruita al momento del passaggio al nuovo regime contrattuale aventi carattere di stabilità e/o direttamente correlate ad attività connesse alla responsabilità formalmente assegnata.

Detta conservazione avviene attraverso il mantenimento ad personam della somma algebrica non assorbibile delle eventuali differenze retributive tra trattamento economico precedentemente fruito e trattamento economico previsto dal presente CCNL.

Art. 7 - DECORRENZA E DURATA DEL CCNL

In applicazione di quanto disposto dal Protocollo Governo - Parti Sociali del 23.07.1993, il presente Contratto ha durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte retributiva.

Il presente Contratto ha decorrenza dal 01 ottobre 2004 data di stipulazione e ha validità fino al 30 settembre 2008 per la parte normativa, mentre, per la parte economica, fino al 30 settembre 2006.

Il Contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non sia data disdetta per iscritto da una delle Parti almeno tre mesi prima della scadenza, rispettivamente, sia del Contratto quadriennale sia di quello biennale.

CAPITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - RELAZIONI SINDACALI

Le Parti, nel riaffermare l'autonomia dell'attività imprenditoriale ed i diversi ruoli e responsabilità dell' Agenzia e delle OO.SS. dei lavoratori, ritengono indispensabile che il complessivo sistema di relazioni sindacali, ispirato alle finalità ed agli indirizzi del Protocollo Governo - Parti Sociali del 23.07.93, si articoli attraverso rapporti periodici a livello nazionale regolati da specifiche procedure. Il sistema di relazioni costituisce lo strumento per l'efficacia del sistema contrattuale.

Le Parti riconoscono, pertanto, l'opportunità di prevedere specifici momenti di incontro, a livello nazionale tra l' Agenzia e le OO.SS. nazionali stipulanti il presente CCNL, secondo quanto previsto dai successivi articoli.

Art. 9 - MODALITÀ E PROCEDURE DI RELAZIONI SINDACALI

Le Parti concordano le seguenti forme di relazioni e rapporti sindacali, ferma restando la loro reciproca autonomia:

- Informazione preventiva: intendendosi con questa voce la comunicazione ed esposizione di dati, programmi, iniziative e documenti;
- Esame congiunto: intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo, finalizzata alla conoscenza e alla valutazione dei reciproci orientamenti ed opinioni, ed al riscontro delle possibili convergenze sui diversi aspetti;
- Contrattazione: intendendosi con questa voce l'attività di negoziazione delle Parti su materie di competenza, finalizzata alla loro eventuale definizione congiunta.

Art. 10 - PROCEDURE GENERALI

Si conviene di proceduralizzare tali forme di relazioni e rapporti secondo le seguenti modalità:

- Informazione preventiva: l'Agenzia trasmette alle OO.SS. Nazionali i documenti e i dati inerenti gli specifici argomenti oggetto di informazione. Su esplicita richiesta sindacale può tenersi un successivo apposito incontro di approfondimento entro e non oltre i 15 giorni dalla citata richiesta. L'incontro, ove espletato, costituisce completo adempimento della procedura.
- Esame congiunto: l'Agenzia trasmette alle OO.SS. Nazionali i dati, le notizie inerenti gli argomenti oggetto di consultazione e fissa un incontro da svolgersi entro e non oltre i 15 giorni successivi. Al termine di questo incontro le OO.SS. Nazionali possono richiedere uno o più incontri di approfondimento da tenersi complessivamente entro i 15 giorni successivi, al fine di ricercare possibili convergenze.
- Contrattazione: le Parti, acquisite le documentazioni, i dati e le notizie opportune, fissano un incontro da effettuarsi entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta inoltrata. L'attivazione delle suddette procedure può essere invertita fra le Parti, ciascuna delle quali all'uopo ha la titolarità di promuoverle.

Art. 11 - PROCEDURA DI RINNOVO DEL CCNL

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

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

La violazione del periodo di raffreddamento, come definito al comma precedente, comporta come conseguenza a carico della Parte che vi ha dato causa, l'anticipazione o lo slittamento di tre mesi del termine a partire dal quale decorre la indennità di vacanza contrattuale, secondo quanto previsto dal Protocollo Governo – Parti Sociali del 23.07.93.

In relazione a quanto previsto dal Protocollo Governo - Parti Sociali del 23.07.93, con riferimento a quanto stabilito relativamente alla procedura per la presentazione delle proposte di rinnovo contrattuale e l'avvio delle trattative nazionali, le Parti convergono che, in caso di mancato

accordo, dopo tre mesi dalla data di scadenza del Contratto e comunque dopo tre mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo, se successiva alla data di scadenza del CCNL, viene corrisposto ai lavoratori dipendenti un elemento provvisorio della retribuzione denominato "indennità di vacanza contrattuale".

L'importo di tale elemento è pari al 30% del tasso di inflazione programmato, relativo all'anno in cui ha inizio la vacanza contrattuale, applicato alla retribuzione base.

Dopo sei mesi di vacanza contrattuale, detto importo è pari al 50% del tasso di inflazione programmato relativo all'anno in cui ha inizio la vacanza contrattuale.

Dalla data di decorrenza dell'accordo di rinnovo del Contratto nazionale l'indennità cessa di essere erogata.

Art. 12 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente CCNL, le parti stipulanti, anche su richiesta di una di esse, si incontreranno per definire contestualmente il significato della clausola controversa ed evitare il contenzioso. Il procedimento deve essere attivato, di norma entro 15 giorni dalla richiesta e concludersi entro i successivi 30 giorni.

L'accordo sulla interpretazione della clausola controversa sostituisce, con effetto retroattivo, la norma medesima salvo diverso accordo tra le parti.

Art. 13 - ASSETTI CONTRATTUALI E MATERIE DI NEGOZIAZIONE

Nel rispetto dei principi contenuti nel Protocollo d'intesa Governo – Parti Sociali del 23.07.93, le Parti reciprocamente si danno atto della suddivisione degli assetti contrattuali tra contrattazione collettiva di livello nazionale e contrattazione aziendale, quest'ultima riguardante materie ed istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli propri del CCNL. Le Parti, pertanto, convengono come segue, circa l'attribuzione delle diverse materie ai differenti livelli di negoziazione e di relativa procedura.

Art. 14 - LIVELLO NAZIONALE

Informazione preventiva ed esame congiunto: le Parti programmano periodici incontri su ogni argomento di rilevanza strategica per il settore e di interesse reciproco, fra cui:

organizzazione dell'Agenzia;

politiche industriali e assetti settoriali;

strategie organizzative e livelli di investimento;

mercato del lavoro, politiche formative, criteri di attuazione delle politiche formative;

dinamiche del costo del lavoro; dinamiche e carichi di lavoro;

salute e sicurezza dei lavoratori;

pari opportunità;

qualità del servizio;

criteri generali relativi allo sviluppo professionale e alla mobilità sul territorio.

Contrattazione: il CCNL disciplina tutti gli elementi del rapporto di lavoro, costituendo, nel rispetto delle vigenti leggi, fonte di regolamentazione primaria degli aspetti normativi e retributivi, fra cui in modo esclusivo:

procedure di relazioni industriali e rinnovi contrattuali;

diritti sindacali;

sistema di classificazione del personale;

durata e articolazione dell'orario di lavoro;

definizione delle materie ed ambiti della contrattazione aziendale;

struttura della retribuzione e dei minimi di retribuzione;

contrattazione integrativa per la quantificazione e la definizione dei criteri di erogazione del premio annuale di risultato.

Art. 15 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO

Le Parti, anche in relazione alla possibilità di uno specifico accordo in materia a livello interconfederale, convengono di incontrarsi entro 6 mesi dalla firma del presente CCNL per

definire la disciplina contrattuale concernente la conciliazione e l'arbitrato alla luce delle disposizioni vigenti e successive modifiche ed esaminare compiti, funzioni, composizione, funzionamento e regolamento d'attuazione delle commissioni paritetiche e dei collegi d'arbitrato.

PERMESSI SINDACALI

Art. 16 - PERMESSI PER I DIRIGENTI SINDACALI

I lavoratori componenti gli organismi direttivi delle Confederazioni sindacali e gli organismi direttivi nazionali, regionali e territoriali delle OO.SS. stipulanti il presente CCNL, hanno diritto a permessi retribuiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, per la partecipazione alle riunioni degli organismi suddetti e per ogni altra attività sindacale extra aziendale inerente al loro mandato sindacale, inclusa la partecipazione a congressi, convegni, corsi di formazione sindacale, per un monte ore annuo pari a 2 (due) ore (per ciascuna organizzazione sindacale stipulante) per dipendente in forza presso l'Agenzia al 30 settembre dell'anno precedente a quello di fruizione. Ai fini del calcolo del numero dei dipendenti in forza al 30 settembre di ciascun anno, i lavoratori con contratto di lavoro a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario di lavoro svolto.

Monte ore

I lavoratori che possono fruire di questo monte ore aziendale sono i componenti degli organismi direttivi delle Federazioni di categoria stipulanti il presente CCNL e delle Confederazioni Sindacali alle quali sono aderenti, individuati secondo i rispettivi statuti e comunicati nominativamente. Le OO.SS. si impegnano a fornire tempestiva comunicazione in ordine ad eventuali soppressioni e/o istituzioni di organismi direttivi sindacali.

Il permesso deve essere espressamente richiesto dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori interessate, con un preavviso di due giorni.

Il presente monte ore costituisce un limite annuo invalicabile; non è ammessa la sua fruizione anticipata e non è consentita la fruizione in anno successivo degli eventuali residui dell'anno di competenza.

Attività sindacale a tempo pieno

L'attività sindacale a tempo pieno può essere svolta dai dirigenti sindacali che rivestono cariche di responsabilità all'interno degli organismi direttivi delle OO.SS. stipulanti, attraverso la fruizione di permessi sindacali retribuiti in via continuativa per tutta la durata del mandato (riferito all'anno solare), computati nel monte ore nazionale di cui al precedente punto.

Durante l'attività sindacale a tempo pieno il dipendente mantiene, ai sensi di legge e di Contratto, il diritto alla conservazione del posto; al termine dell'attività sindacale a tempo pieno l'Agenzia assegna l'interessato alla precedente sede di lavoro con la stessa qualifica e comunque con il medesimo livello di inquadramento precedentemente attribuito, comportante l'espletamento di mansioni equivalenti a quelle svolte nel periodo precedente.

Art. 17 - ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE

I lavoratori hanno diritto di riunirsi in assemblea, sia fuori che durante l'orario di lavoro, nei limiti di 12 ore annue normalmente retribuite.

Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. stipulanti il presente Contratto, con ordine del giorno comunicato alla Direzione.

Qualora alle assemblee partecipino dirigenti esterni delle OO.SS. stipulanti, i loro nominativi devono essere comunicati per iscritto alla Direzione almeno 24 ore prima della riunione stessa.

PREROGATIVE SINDACALI E DIRITTI DEI LAVORATORI

Art. 18 - TRATTENUTE DEI CONTRIBUTI

Allo scopo di consentire ai lavoratori il versamento volontario dei propri contributi alle OO.SS. stipulanti il presente CCNL alle quali sono iscritti, l'Agenzia effettua le relative trattenute sulle retribuzioni mensili nella misura indicata dai sindacati nazionali .

La trattenuta viene effettuata o sospesa, a richiesta del lavoratore interessato, con decorrenza dal mese successivo alla data in cui quest'ultimo consegna o revoca la delega in materia all'Agenzia. Effettuata la trattenuta, l'Agenzia rimette mensilmente ad ogni sindacato la somma di competenza. L'Agenzia trasmette ad ogni singolo sindacato comunicazione mensile, qualora ci fossero variazioni, relativamente al numero, ai nominativi, alle iscrizioni, alle revoche e alle cessazioni dal servizio dei lavoratori con delega relativa alle trattenute dei contributi sindacali.

Art. 19 - COMUNICATI E STAMPA SINDACALE

L'Agenzia mette a disposizione dei sindacati nazionali o locali di categoria dei lavoratori, in luoghi accessibili a tutti, albi per l'affissione dei comunicati e delle pubblicazioni, relative a materia di interesse sindacale e del lavoro, di cui all'art. 25, legge n. 300/70.

CAPITOLO III - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 20 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione del personale dipendente è effettuata nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria vigenti in materia.

Entro 5 giorni dall'assunzione, l'Agenzia deve inviare, alla Sezione Circostrizionale per l'impiego, una comunicazione contenente il nominativo del lavoratore assunto, la data dell'assunzione, la tipologia contrattuale, l'inquadramento ed il trattamento economico e normativo. Detta comunicazione, laddove si voglia beneficiare delle agevolazioni eventualmente previste per l'assunzione, deve essere integrata dagli elementi a ciò necessari.

Art. 21 - LETTERA DI ASSUNZIONE

L'assunzione viene comunicata all'interessato con lettera nella quale, come previsto dalla vigente legislazione è indicato:

- la data di assunzione;
- la tipologia e la durata del rapporto di lavoro;
- la durata del periodo di prova;
- la qualifica e il livello di inquadramento in base a quanto previsto nel presente Contratto;
- il trattamento economico iniziale;
- la sede di assegnazione;
- il termine finale in caso di rapporto a tempo determinato.

Ad ogni lavoratore viene consegnata copia del Contratto collettivo. Il datore di lavoro è tenuto altresì a consegnare al lavoratore, all'atto dell'assunzione, una dichiarazione sottoscritta contenente i dati della registrazione effettuata nel libro matricola in uso.

Art. 22 - DOCUMENTI

Per l'assunzione il lavoratore deve presentare, di norma mediante autocertificazione o a richiesta in termini di legge, i seguenti documenti:

- certificato di residenza;
- certificato di nascita;
- certificato di cittadinanza;
- titolo di studio ed eventuali specializzazioni;
- copia dello stato di servizio militare;
- stato di famiglia;
- certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti.

In particolare, all'atto dell'assunzione, vanno consegnati:

- il consenso, se trattasi di minori, delle persone che per legge ne hanno la potestà;
 - ogni altro documento di cui l'Agenzia necessita per l'adeguata costituzione del rapporto di lavoro.
- Il lavoratore è tenuto inoltre a dichiarare all'Agenzia il proprio domicilio e a notificare tempestivamente i successivi mutamenti riferiti al contenuto dei documenti richiesti per l'assunzione.

Art. 23 - PERIODO DI PROVA

E' previsto un periodo di prova per l'assunzione del personale. Detto periodo non può essere superiore a 6 mesi e inferiore a 2 mesi di servizio effettivo e precisamente:

- Livello 1: mesi 2;
- Livelli 2 – 3 – 4: mesi 3;
- Livelli 5 – 6 – 7: mesi 6.

Durante detto periodo ciascuna delle parti può risolvere il rapporto di lavoro senza l'obbligo di preavviso.

Al termine del periodo di prova, qualora non sia intervenuta la risoluzione del rapporto, l'assunzione diviene definitiva e il periodo stesso è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

Il presente articolo non si applica ai rapporti di lavoro derivanti da contratti di inserimento e di apprendistato che sono stati trasformati in contratti a tempo indeterminato.

CAPITOLO IV

Art. 24 - CLASSIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

La gestione del personale è improntata a principi di flessibilità, efficienza e qualità dei servizi ed è funzionale alla crescita e allo sviluppo professionale del personale.

A tal fine il personale viene distinto in personale di supporto, impiegati e quadri e viene classificato in sette diversi livelli di inquadramento.

Ogni livello individua contenuti professionali omogenei e coerenti ed esprime professionalità crescenti.

Ogni mansione ricomprende nelle proprie attività di competenza, in termini funzionali, compiti accessori e complementari al suo esercizio.

I livelli sono definiti da una specifica declaratoria e sono indicati in modo esemplificativo alcune mansioni professionali ricomprese.

Art. 25 - CRITERI DI CLASSIFICAZIONE

L'attribuzione del personale ad un determinato livello si definisce attraverso l'analisi della mansione svolta, mediante l'identificazione della presenza e del grado di importanza dei seguenti fattori:

- conoscenze teoriche e pratiche;
- ampiezza e complessità del ruolo;
- livello di autonomia;
- responsabilità e finalità;
- gestione delle informazioni.

Ad ogni livello possono essere attribuite mansioni di coordinamento del personale inquadrato in livelli inferiori.

In fase di prima applicazione, per il personale proveniente dall'Agenzia del Demanio, le Parti concordano di attribuire i livelli di inquadramento secondo la tabella di corrispondenza riportata in Allegato A, senza che ciò possa costituire titolo o diritto di equivalenza o armonizzazione in altri casi e in ogni caso salvaguardando e conservando il livello retributivo complessivo precedente di ogni singolo interessato.

Art. 26 - DECLARATORIE DI LIVELLI

Livello 1

Vi appartiene il personale che esercita attività operative anche polivalenti e che ha maturato un'esperienza e una diversificazione nella propria specialità. A titolo esemplificativo: operatori di manutenzione delle apparecchiature semplici (fax, fotocopiatrici, etc.), operatori dedicati alla sorveglianza di accessi o beni, autisti, operatori data-entry, uffici ispezioni, attività impiegatizie semplici, etc.

Livello 1 Super

Vi appartiene il personale impiegatizio in via di formazione professionale al quale sono assegnate mansioni impiegatizie semplici per l'evoluzione ai livelli superiore secondo i criteri di sviluppo professionali previsti dall'Agenzia.

Livello 2

Vi appartiene il personale di concetto in possesso di specializzazione di ordine tecnico, amministrativo e/o che opera in ambiti e contesti di ampie dimensioni e variabilità. A titolo esemplificativo: addetti tecnici o amministrativi del patrimonio immobiliare, con riferimento particolare all'acquisizione di documentazione e istruzione di pratiche non complesse, addetti alla gestione e aggiornamento degli archivi, etc.

Questo livello costituisce il livello di accesso per il personale con una buona preparazione specialistica di base.

Livello 3

Vi appartiene il personale di concetto che svolge attività di elevato contenuto professionale, caratterizzate da guida, coordinamento e controllo di gruppi di lavoratori e/o attività di contenuto specialistico, che richiedono l'ausilio di conoscenze avanzate e/o tecnologie innovative. A titolo

esemplificativo: addetti tecnici o amministrativi del patrimonio che collaborano al frazionamento/accatastamento dei beni immobiliari oppure addetti che collaborano alla riscossione a qualunque titolo o alla predisposizione di provvedimenti di confisca, etc.
Tale livello costituisce il livello di accesso per il personale con elevata formazione specialistica in possesso del diploma di laurea.

Livello 4

Vi appartiene il personale con funzioni direttive di alta specializzazione e/o di coordinamento ed indirizzo di altri lavoratori che, in possesso delle capacità del livello inferiore, le esercita in ambienti e contesti di ampie dimensioni ed elevata variabilità, caratterizzati da particolare complessità ed importanza in relazione all'unità organizzativa di appartenenza. A titolo esemplificativo: addetti tecnici o amministrativi del patrimonio che curano direttamente le attività di frazionamento/accatastamento dei beni.

Tale livello costituisce il livello di accesso per il personale con elevata formazione specialistica o in possesso del diploma di laurea di particolare rilievo per l'Azienda.

Livello 5

Vi appartiene il personale che svolge funzioni direttive di unità organizzative importanti e/o che svolge funzioni professionali specialistiche per le quali sono necessarie o elevata formazione specialistica di base o lunga esperienza sul campo. A titolo esemplificativo: gestore tecnico-amministrativo del patrimonio immobiliare dedicato alla redazione di relazioni tecniche o di tipo giuridico-amministrativi oppure gestori delle attività di contabilità generale ed analitica, di bilancio, di approvvigionamenti, etc.

Livello 6

Vi appartiene il personale di coordinamento o di specializzazione massima impiegatizia che svolge funzioni direttive di unità organizzative ampie, di elevata variabilità, di notevole e particolare complessità ed importanza in relazione agli obiettivi di sviluppo e ai risultati dell'Azienda, o che svolge funzioni professionali con competenza su tutti i processi correlati alla specializzazione. A titolo esemplificativo: gestori tecnici o amministrativi per la elaborazione di studi di prefattibilità per iniziative di valorizzazione degli immobili o per la predisposizione di accordi di programma, protocolli di intesa, etc. oppure gestori delle attività di predisposizione del budget, di analisi degli scostamenti individuando gli interventi correttivi.

Livello Q (Quadri ex lege)

I quadri sono titolari di posizioni organizzative di importanza strategica ai fini dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa e sono responsabili dei risultati professionali e/o di gestione, della ottimizzazione e della integrazione delle risorse tecniche, economiche, organizzative e dei know how assegnati.

Vi appartiene il personale che abbia maturato una consolidata esperienza nelle funzioni di coordinamento, controllo e integrazione di più settori dell'Agenzia diversificati e a elevata complessità e/o nelle funzioni professionali a carattere scientifico altamente specialistiche e notevolmente complesse, strettamente e direttamente connesse agli obiettivi e risultati aziendali. A titolo esemplificativo: responsabile di unità organizzative di rilevante dimensione, personale che ha maturato una elevata e consolidata esperienza in aree professionali specialistiche caratterizzata da specifico know how sui processi diretti ed indiretti dell'Agenzia.

Art. 27 - INDENNITA' DI FUNZIONE

Il personale in funzioni di direzione di più unità organizzative a carattere complesso con elevato grado di autonomia decisionale o quando esercita nella propria specialità professionale competenze di alto carattere scientifico per consentire un consolidamento delle proprie esperienze attraverso specifiche iniziative sul campo ed appartenente al livello 6 può godere di particolari regimi di orario e del riconoscimento di un elemento retributivo professionale legati allo svolgimento temporaneo di particolari responsabilità (gestione di organismi complessi, ovvero professionismo d'impresa).

Per tali funzioni, da attribuirsi formalmente dall'Agenzia e con possibilità di revoca da parte dell'Agenzia stessa, può essere riconosciuta una specifica indennità temporanea dell'importo di Euro 75 (settantacinque) lordi mensili per tutta la durata dello svolgimento delle funzioni stesse.

Art. 28 - NORME PER QUADRI

In relazione alle funzioni direttive espletate ed al livello di responsabilità proprio del personale inquadrato nel livello Q si convengono norme specifiche applicabili ai lavoratori ricompresi.

a) Orario di lavoro

Dal momento che le attività di direzione esercitate non consentono una prefissione dei parametri temporali per lo svolgimento delle prestazioni lavorative, i quadri non sono soggetti all'applicazione di rigide normative sull'orario di lavoro ed alla conseguente disciplina sulla limitazione del lavoro straordinario.

Le maggiori prestazioni effettivamente svolte, anche in giornate festive e/o in orari particolari, sono compensate dalla particolare indennità mensile di cui all'allegata tabella B, finalizzata in modo esplicito anche a tale titolo.

b) Responsabilità civile

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

Art. 29 - SVILUPPO E MOBILITÀ DEL PERSONALE

Le Parti convengono sulla necessità di valorizzare le capacità professionali del personale, promuovendone lo sviluppo, in linea con le esigenze organizzative di efficienza e produttività dell'Agenzia, di qualità del servizio nonché dell'evoluzione delle tecnologie.

A tal fine, alla mobilità del personale si riconosce valore specifico in relazione anche allo sviluppo della carriera in quanto consente di realizzare un oggettivo aumento delle esperienze attraverso la polivalenza di compiti e l'acquisizione di competenze nell'ambito di diverse posizioni organizzative e la messa a frutto delle proprie potenzialità.

Art. 30 - SVILUPPO PROFESSIONALE

Le Parti convengono che lo sviluppo professionale e il conseguente miglioramento delle carriere, in linea da un lato con le esigenze organizzative, tecnologiche e funzionali dell'Agenzia e dall'altro con le capacità e le potenzialità dei lavoratori interessati, costituiscono un incremento di valore per l'Agenzia e della motivazione del personale.

I passaggi ad un livello superiore vengono effettuati, pertanto, dall'Agenzia in relazione alle esigenze aziendali, con riferimento ai requisiti della posizione di lavoro superiore, previa valutazione del merito, delle attitudini e delle potenzialità dei lavoratori interessati, sulla base del progressivo e oggettivo arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze da questi acquisite tramite esperienza di lavoro, partecipazione ad attività formative, intercambiabilità delle mansioni, mobilità nell'ambito di diverse posizioni organizzative, impegno e qualità delle prestazioni e risultati conseguiti.

I lavoratori possono presentare all'Agenzia la propria candidatura a ricoprire posizioni organizzative superiori o la segnalazione volta a manifestare la propria disponibilità a mutare attività o posizione lavorativa per acquisire un maggiore arricchimento professionale.

L'Agenzia prende in considerazione tali segnalazioni, ricorrendone i presupposti, nell'ambito delle proprie ed autonome valutazioni in materia di sviluppo professionale, in armonia con quanto previsto all'art.14.

Art. 31 - ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI

Il personale può essere temporaneamente adibito a svolgere mansioni rientranti in livelli diversi da quelli di appartenenza, qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

- a) necessità di sostituire un dipendente assente con diritto alla conservazione del posto;
- b) esigenze organizzative, tecniche, di produttività e di risultato.

Nelle ipotesi summenzionate, l'assegnazione allo svolgimento di mansioni rientranti in area diversa non determina il passaggio del dipendente nell'inquadramento superiore.

Al personale che, in base a preciso mandato assegnato in forma esplicita, viene richiesto di svolgere mansioni previste per un'area superiore rispetto a quella di appartenenza, con esplicitazione del periodo di incarico, della causa che lo ha reso necessario e del livello superiore,

viene riconosciuto, a norma dell'art. 13, legge n. 300/70, per il periodo corrispondente, il diritto alla retribuzione propria di quel livello.

Qualora l'assegnazione al livello superiore si protragga per più di 3 mesi continuativi (o di 6 mesi nel caso in cui il dipendente sostituito appartenga alla qualifica di quadro), esclusa l'ipotesi in cui si tratti di sostituzione di un dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, l'assegnazione diviene definitiva.

Nel caso in cui gli incarichi a mansioni di livello superiore non siano a carattere continuativo, i periodi per il computo relativo al diritto all'assegnazione all'inquadramento superiore diventano rispettivamente di 150 e 210 giorni computati nell'arco continuativo di 365, comunque calcolati, ferma restando l'esclusione delle ipotesi di sostituzione di un dipendente assente con diritto alla conservazione del posto.

Art. 32 - FORMAZIONE

In considerazione della continua evoluzione tecnologica e della necessaria crescita delle relative conoscenze, l'Agenzia promuove le attività di formazione per i lavoratori al fine di favorire l'aggiornamento, lo sviluppo e la trasformazione delle singole professionalità aziendali.

Le iniziative di formazione sono programmate in relazione alle specifiche esigenze aziendali e sono volte a favorire la condivisione delle conoscenze da parte dei lavoratori.

Le attività di formazione sono volte ad assicurare con continuità:

- l'inserimento dei neo-assunti;
- l'acquisizione di conoscenze diffuse relative al più ampio ciclo lavorativo di appartenenza e non solo limitate alle specifiche attività;
- il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze;
- le conoscenze relative alla sicurezza, alla prevenzione dei pericoli e alle modalità d'intervento;
- la riconversione professionale in occasione di riorganizzazioni;
- l'addestramento per l'acquisizione di capacità e conoscenze su nuove tecnologie.

Il costo di tali corsi è interamente a carico dell'Agenzia.

Art. 33 - DIRITTO ALLO STUDIO

I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o a prestazioni durante i riposi settimanali.

Detti lavoratori possono richiedere di usufruire di permessi retribuiti per un massimo di 150 ore pro-capite per anno, sempreché il corso al quale il lavoratore intende partecipare si svolga per un numero di ore doppio di quelle richieste come permesso.

Il numero dei lavoratori che può fruire di permessi contemporaneamente, mentre non può superare il 3% del totale della forza occupata.

I lavoratori studenti sono tenuti a presentare la documentazione necessaria attestante la frequenza ad uno dei corsi di cui al primo comma ovvero l'effettuazione dell'esame.

In occasione degli esami, detti lavoratori hanno diritto ad ulteriori permessi retribuiti giornalieri.

I lavoratori studenti universitari hanno diritto a un giorno di permesso retribuito in relazione a ciascun esame sostenuto.

Si considerano lavoratori studenti, e pertanto legittimati ad esercitare i diritti di cui al presente articolo, coloro che risultino validamente iscritti ad uno dei corsi di studio menzionati, per il periodo della durata legale prevista per il corso stesso.

L'Agenzia può attribuire, a richiesta degli interessati, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative ed eventualmente ricorrendo anche a forme di rapporti atipici di lavoro, permessi ed aspettative non retribuite, anche di lungo periodo, per consentire momenti di sviluppo culturale e professionale attraverso periodi di alternanza di studio e lavoro e consentendo così la partecipazione di lavoratori interessati a corsi di studio, master, stages, etc., ravvisandone un interesse aziendale.

CAPITOLO V - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

Art. 34 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In relazione alla peculiarità del settore l'organizzazione del lavoro è necessario che sia caratterizzata da un costante orientamento alla soddisfazione dell'utente.

In questo contesto le Parti convengono sull'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro attraverso l'ottimizzazione delle risorse e la valorizzazione professionale dei lavoratori, nonché attraverso una più adeguata combinazione tra l'utilizzo delle tipologie di rapporto di lavoro, le rispettive entità necessarie a coprire le esigenze di servizio, la definizione degli orari e la loro distribuzione e l'uso appropriato delle forme integrative di servizio.

Art. 35 - ORARIO DI LAVORO

La durata dell'orario normale di lavoro è pari a 36 ore settimanali.

Essa può essere realizzata per esigenze organizzative attraverso calendari giornalieri, settimanali, plurisettemanali, mensili, plurimensili, annuali e può essere differenziata per settori ed unità, con possibilità di articolazione anche in periodi ciclici su base annua fermo restando, nel periodo lavorativo, il massimo di 48 ore medie settimanali in un arco temporale di 6 mesi.

Art. 36 - LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario può essere effettuato, nei limiti stabiliti dalla legge, qualora ricorrano particolari esigenze dell'Agenzia sia di ordine interno che riferite al servizio ai cittadini.

L'Agenzia comunica trimestralmente alle OO.SS. i dati relativi alle eventuali prestazioni straordinarie. Nei casi in cui i suddetti dati evidenzino - complessivamente o per cause ricorrenti – un ricorso significativo e sistematico anomalo alle prestazioni straordinarie, le parti a livello aziendale si incontrano per le opportune congiunte valutazioni, al fine di adottare le misure atte a superare le cause che lo hanno determinato.

Le maggiorazioni per lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa, mentre le ore di effettiva prestazione in più, che non siano altrimenti recuperate nello stesso mese, vengono accreditate sul conto ore individuale della Banca delle ore.

Ogni ora di lavoro straordinario viene compensata con le seguenti maggiorazioni da calcolarsi sulla retribuzione base oraria:

15% per il lavoro straordinario diurno feriale;

30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi;

30% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno feriale (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);

50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.

Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dall'Agenzia.

Art. 37 - BANCA DELLE ORE

Le Parti convengono, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni eccedenti l'orario di lavoro di riferimento o quello programmato, di istituire la Banca delle ore e, quindi, un conto ore individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto ore confluiscono le ore di prestazioni straordinarie, sulla base di quanto previsto dal precedente articolo, da utilizzarsi entro il trimestre successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.

L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere compatibile con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

L'Agenzia realizza incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

Art. 38 - RIPOSO SETTIMANALE E LAVORO FESTIVO

Il riposo settimanale dei lavoratori, come stabilito dalla legge, cade normalmente di domenica.

I lavoratori che professano altre religioni fruiscono, qualora ne facciano richiesta, del riposo settimanale nel giorno ritenuto festivo dal loro culto, anziché in quello della domenica.

Le ore lavorative non prestate nel giorno di riposo del proprio culto vengono recuperate in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcuna maggiorazione o compenso straordinario.

E' considerato lavoro festivo quello prestato nel giorno di riposo settimanale e nei giorni previsti dal successivo articolo 39.

Il lavoro prestato in giorno festivo è compensato con la maggiorazione del 20% della retribuzione oraria. Tale indennità si cumula ad altre in caso di concorrenza di più maggiorazioni.

CAPITOLO VI - GIORNI FESTIVI, FERIE E ASSENZE A VARIO TITOLO

Art. 39 - GIORNI FESTIVI

Nel caso di lavoro prestato in un giorno festivo infrasettimanale, al lavoratore interessato spetta, oltre alla normale giornata di retribuzione globale di fatto, la retribuzione per le ore di lavoro effettivamente prestate con la maggiorazione per il lavoro festivo.

Nel caso di festività coincidenti con il giorno di riposo domenicale, al lavoratore interessato spetta, oltre al normale trattamento economico mensile, un importo pari ad una giornata di retribuzione individuale.

Per effetto degli artt. 1 e 2, legge n. 260/49, dell'art. 1, legge n. 54/77 e dell'art. 1, D.P.R. n. 792/85, sono da

considerarsi festivi i seguenti giorni oltre alle domeniche:

il primo giorno dell'anno

il 6 gennaio: Epifania

il 25 aprile: anniversario della Liberazione

il lunedì dopo Pasqua

il 1° maggio: festa del lavoro

il 2 giugno festa della Repubblica

il 15 agosto: Assunzione B.V. Maria

il 1° novembre: Ognissanti

l' 8 dicembre: Immacolata Concezione

il 25 dicembre: Santo Natale

il 26 dicembre: Santo Stefano

la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera, purché ricadente in giorno lavorativo.

Art. 40 - FERIE

Nel corso di ogni anno solare, i dipendenti hanno diritto, in ragione del servizio prestato, ad un periodo di ferie retribuito.

Il periodo di ferie annuale è pari a 22 giorni lavorativi con l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale su 5 giornate, o di 26 giorni lavorativi con l'articolazione dell'orario settimanale di lavoro su 6 giorni.

Al compimento di un'anzianità di servizio di 10 anni al lavoratore competono 2 ulteriori giornate di ferie.

Al compimento di un'anzianità di servizio di 20 anni al lavoratore competono 2 ulteriori giornate di ferie oltre a quello previsto al punto precedente.

Competono, altresì, le giornate di riposo relative alle festività soppresse di cui alla legge 23 dicembre 1977, n° 237.

Le domeniche, le festività infrasettimanali e le giornate lavorative libere non sono computabili come giorni di ferie.

La fruizione delle ferie deve aver luogo nel corso dell'anno solare. Se, per eccezionali esigenze di servizio o motivate esigenze di carattere personale, il dipendente non può fruirne in tutto o in parte, conserva comunque il diritto a fruirne entro il mese di marzo dell'anno successivo salvo diverso accordo tra Agenzia e dipendente.

Qualora il rapporto di lavoro abbia inizio o si estingua nel corso dell'anno, il lavoratore ha diritto alle ferie in proporzione ai dodicesimi maturati.

La frazione di mese superiore a 15 giorni viene calcolata come mese intero. Viceversa, non viene calcolata affatto la frazione inferiore.

Il periodo di ferie è assegnato dall'Agenzia con riferimento alle proprie esigenze organizzative e tenendo conto delle richieste dei lavoratori sulla base della predisposizione di un piano ferie da redigere entro il primo quadrimestre dell'anno.

La malattia, superiore a 3 giorni, o il ricovero ospedaliero incorsi durante il periodo di ferie, ne sospendono il decorso. Il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione e, successivamente, a presentare documentazione probante.

Una volta avvenuta l'assegnazione del periodo di ferie, queste devono essere godute. Non è ammesso il mancato godimento delle ferie per rinuncia del lavoratore.

L'Agenzia può richiamare il lavoratore in ferie prima della scadenza delle stesse, solo se ricorrano eccezionali necessità di servizio. In tal caso il lavoratore, oltre ad avere il diritto di completare le ferie in un momento successivo, ha altresì diritto al rimborso delle spese comunque sostenute e documentate in ragione del rientro dalle stesse.

Art. 41 - ASSENZE

Durante l'orario di lavoro, il lavoratore non può abbandonare il proprio lavoro se non debitamente autorizzato dall'Agenzia.

Il lavoratore è tenuto, in caso di assenza dal lavoro, ad avvertire l'Agenzia nello stesso giorno in cui ha inizio l'assenza, entro un'ora dall'inizio del proprio orario di lavoro ed a giustificarla al più tardi entro il mattino successivo; il tutto salvo il caso di comprovata forza maggiore.

Il lavoratore che, senza giustificazione, è rimasto assente dal lavoro, è soggetto a procedimento disciplinare e, durante l'assenza, perde il diritto alla retribuzione.

Art. 42 - PERMESSI

Il lavoratore può usufruire, per giustificati motivi personali o familiari, di permessi. La durata di detti permessi non può superare le 36 (trentasei) ore complessive nell'arco dell'anno.

Il lavoratore è tenuto a recuperare, entro il mese successivo, le ore non lavorate. In caso contrario, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

I lavoratori, inoltre, hanno diritto ai seguenti permessi:

per matrimonio, un congedo straordinario retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario non computabili come ferie, da usufruire entro 30 giorni dalla data del matrimonio comprovato mediante regolare documentazione;

per decesso di parenti (genitore, coniuge, figli, fratelli) o affini entro il 2° grado o persone comunque conviventi con il lavoratore, 3 giorni lavorativi permesso retribuito;

per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, compreso la nascita di figli, 1 giorno annuo di permesso retribuito;

in caso di donazione di sangue, un permesso retribuito per l'intera giornata lavorativa ai sensi della legge n. 584/67 e della legge n. 107/90.

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ricorrano le condizioni, ad altri permessi previsti da specifiche disposizioni di legge.

MALATTIA E INFORTUNIO

Art. 43 - CERTIFICAZIONE MALATTIA O INFORTUNIO

Fermo quanto stabilito dall'art. 41, in caso di malattia o infortunio non sul lavoro, il lavoratore è tenuto a produrre il prima possibile, e comunque non oltre il secondo giorno lavorativo, certificato medico attestante l'incapacità al lavoro.

Analogamente, deve essere giustificata l'eventuale prosecuzione dello stato di incapacità al lavoro. In tale ipotesi, il certificato medico deve pervenire entro il secondo giorno lavorativo dalla scadenza del certificato precedente.

Il lavoratore, che non ottempera all'obbligo previsto al presente articolo, è assoggettabile alle procedure di cui al seguente capitolo VIII, dovendosi ritenere la sua assenza ingiustificata.

L'obbligo di comunicazione e di presentazione della certificazione richiesta sussiste anche per le assenze di un solo giorno.

Art. 44 - ACCERTAMENTI DEL DATORE DI LAVORO

Nel rispetto della normativa vigente, l'Agenzia ha facoltà di verificare l'esistenza della malattia e controllarne il decorso tramite le strutture sanitarie pubbliche preposte.

Il dipendente assente è tenuto, fin dal primo giorno di assenza, a farsi trovare nel domicilio comunicato per il suddetto controllo, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

La mancata osservanza da parte del lavoratore degli obblighi sopra indicati, ovvero il rifiuto di sottoporsi a visite di controllo, comporta la perdita del trattamento di malattia ed è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Art. 45 - INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIA PROFESSIONALE

Qualora ricorra infortunio sul lavoro o malattia professionale, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione clinica o alla stabilizzazione degli esiti, accertate dall'INAIL.

In caso di infortunio sul lavoro, il dipendente ha l'obbligo di informare l'Agenzia tempestivamente. L'Agenzia anticipa l'intero trattamento economico previsto dall'INAIL, osservando per i rimborsi le procedure disposte dall'INAIL.

In caso di infortunio attribuibile alla responsabilità di terzi, l'Azienda può surrogarsi nei diritti al risarcimento dell'infortunato fino alla concorrenza della somma erogata.

Art. 46 - MALATTIA E INFORTUNIO EXTRA PROFESSIONALE

Il lavoratore che ha superato il periodo di prova, ha diritto, in caso di assenza per malattia o infortunio, alla conservazione del posto per un periodo di 12 mesi con trattamento economico intero, e di ulteriori 6 mesi con trattamento economico ridotto al 50%.

I periodi di degenza ospedaliera, ivi compresi quelli giornalieri (day-hospital), debitamente certificati, non danno luogo al raggiungimento dei termini di comporta sopra elencati.

Saranno esclusi dal periodo di comporta le patologie gravi che richiedono cure costanti, anche domiciliari, quali ad esempio le nefropatie, terapie salvavita, ecc.

Per la maturazione del periodo di comporta, vengono sommate tutte le assenze per malattia verificatesi nei quattro anni precedenti l'ultima manifestazione morbosa.

In relazione alla gravità della malattia, il dipendente ha diritto di richiedere, allo scadere del termine per la conservazione del posto di lavoro, un'aspettativa non retribuita della durata massima di 12 mesi, periodo elevabile a 18 mesi per i lavoratori affetti da malattie gravi quali, ad esempio, oncologiche, sclerosi, ictus, coma o per interventi chirurgici di trapianto di organi vitali o by-pass coronarico.

Una volta decorso il periodo durante il quale il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro, nonché l'eventuale periodo di aspettativa di cui al comma precedente, il rapporto di lavoro si risolve di diritto e l'Agenzia ne dà comunicazione scritta all'interessato. Il dipendente conserva il diritto al trattamento di fine rapporto ed alla indennità sostitutiva del preavviso in ragione del regime regolatorio cui è collegato.

Il periodo di assenza per malattia viene computato come servizio a tutti gli effetti, ad esclusione dell'eventuale ulteriore periodo di aspettativa.

Art. 47 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Durante il periodo di malattia o di infortunio il lavoratore riceve dall'Agenzia la normale retribuzione individuale giornaliera a partire dal primo giorno di assenza.

La retribuzione individuale verrà attribuita in caso di malattia:

– al 100% durante il periodo di comporta (12 mesi);

al 50% fino al termine del 6° mese.

Le prestazioni economiche a carico dell'INPS anticipate dall'Agenzia, sono conguagliate alla fine di ciascun periodo di paga, nel loro importo con quello dei contributi e delle altre somme dovute all'INPS stesso dall' Agenzia.

Art. 48 - CONGEDI DEI GENITORI

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità e della paternità contenute nella legge n° 53/2000 e nel D.L.gs n° 151/2001.

Per i periodi di assenza obbligatoria e facoltativa la lavoratrice ha diritto, rispettivamente, alla seguente indennità economica:

100% della retribuzione individuale per il periodo di astensione obbligatoria;

30% della retribuzione individuale per il periodo di astensione facoltativa, fatta eccezione per i primi trenta giorni, fruibili anche in modo frazionato, per i quali è prevista la retribuzione al 100%.

Successivamente al periodo di astensione obbligatoria e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, in caso di malattia dello stesso, per le lavoratrici madri ed, in alternativa, per i lavoratori padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, trenta giorni di assenza interamente retribuiti.

Nel caso di astensione facoltativa di cui alla legge citata, il periodo di assenza, ai fini del trattamento di fine rapporto, è considerato con riferimento alla retribuzione effettivamente percepita.

Art. 49 - SERVIZIO MILITARE

Il lavoratore chiamato alle armi per assolvere gli obblighi di leva, ha diritto alla conservazione del posto di lavoro con decorrenza dell'anzianità.

Questi è tenuto a riprendere il servizio entro 30 giorni dal collocamento in congedo o dall'invio in licenza illimitata in attesa del congedo. In caso contrario è considerato dimissionario.

Analogamente avviene nell'ipotesi di richiamo alle armi.

Ai lavoratori richiamati alle armi, viene applicato il trattamento economico previsto dalle leggi in vigore.

Art. 50 - ASPETTATIVA

Ogni lavoratore può richiedere, per giustificati motivi personali o di famiglia, un periodo di aspettativa che non può essere superiore a 12 mesi, senza alcuna corresponsione di trattamento economico e senza decorrenza di anzianità.

Il periodo suddetto può essere superato esclusivamente per motivazioni attinenti a ragioni di studio e specializzazione (conseguimento di master, stages in Italia o all'estero, ecc.) come previsto all'art. 30.

L'Agenzia può concederlo qualora lo ritenga compatibile con le esigenze del servizio.

Il lavoratore può richiedere che l'aspettativa cessi prima del termine stabilito.

Sono dovute, se richieste dal lavoratore, aspettative per chi è chiamato a ricoprire funzioni pubbliche elettive o cariche sindacali provinciali, regionali e nazionali, con decorrenza di anzianità a tutti gli effetti.

Al termine dell'aspettativa, l'Agenzia assegna all'interessato una posizione di lavoro di livello pari a quella di cui era titolare l'interessato medesimo e comportante l'espletamento di mansioni equivalenti a quelle svolte prima dell'aspettativa.

CAPITOLO VII - DIRITTI DELLA PERSONA

Art. 51 - PARI OPPORTUNITÀ

Le Parti, nel confermare l'adempimento delle disposizioni di cui alla legge n. 903/77 sulla parità tra uomo e donna, prendono atto della disciplina sulle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, introdotta, in armonia con le raccomandazioni e le risoluzioni comunitarie, dalla legge n. 125/91 e degli obblighi che essa pone a carico dell' Agenzia con particolare riferimento al rapporto biennale sulla situazione occupazionale interna di cui all'art. 9 della legge medesima; tale rapporto va trasmesso alle OO.SS. territoriali nei termini e con le modalità fissate per decreto ministeriale.

L'Agenzia promuove iniziative, anche su proposta delle OO.SS. volte a verificare non solo il rispetto della normativa sulla parità, ma anche a rendere effettive le condizioni di opportunità rimuovendo gli ostacoli che ne impediscano la realizzazione nel campo delle assunzioni, della formazione professionale e della carriera.

Le Parti convergono sulla opportunità di realizzare, in attuazione della raccomandazione CEE n. 635/84 e delle disposizioni legislative in tema di parità uomo-donna, attività di studio e di ricerca finalizzate alla promozione di azioni positive a favore del personale femminile.

In relazione a quanto sopra, le Parti costituiscono una Commissione Nazionale che, verificati i presupposti di fattibilità, predisporre schemi di progetti di azioni positive a favore delle lavoratrici. La Commissione verifica l'efficacia dei programmi applicati e gli effetti in termini di sviluppo di carriera.

Alla contrattazione a livello aziendale è assegnata la funzione di:

esaminare l'andamento occupazionale femminile;

proporre specifiche sperimentazioni di azioni positive tese a consentire una effettiva parità di opportunità per la collocazione professionale, il riconoscimento del valore del lavoro, i processi di sviluppo di carriera.

Art. 52 - TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI

Le Parti, nel rispetto della raccomandazione U.E. n. 131/92 e della legislazione in materia, con particolare riferimento all'art. 2087 c.c., promuovono azioni finalizzate a tutelare la dignità delle persone sul posto di lavoro, anche con riferimento alla sfera sessuale.

L'ambiente di lavoro deve essere idoneo ad un sereno svolgimento dell'attività lavorativa.

I rapporti tra i dipendenti, qualsiasi sia il loro inquadramento nell'Azienda, devono essere improntati a reciproca correttezza. Pertanto, è considerato inaccettabile qualsiasi comportamento a connotazione sessuale offensivo della dignità della persona, indipendentemente dal fatto che questo venga utilizzato o meno per intimidire e discriminare professionalmente il destinatario (assunzione, formazione, promozioni etc.).

Le parti, a livello aziendale, promuovono iniziative per informare i dipendenti sulla procedura e sulle sanzioni disciplinari previste nei confronti dei dipendenti responsabili di molestie sessuali sul posto di lavoro e rimuovono gli effetti dei comportamenti stessi.

Art. 53 - TOSSICODIPENDENZA ED ETILISMO

Le Parti, al fine di favorire il superamento di situazioni di tossicodipendenza e in attuazione di quanto previsto dalla legge n. 162/90, convergono quanto di seguito riportato.

Nei confronti dei dipendenti, assunti a tempo indeterminato, per i quali, al di là dei periodi di malattia, venga accertato lo stato di tossicodipendenza secondo le previsioni di legge e che intendano accedere a programmi terapeutici e riabilitativi presso i servizi sanitari delle A.S.L. o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socioassistenziali, è riconosciuto:

il diritto alla conservazione del posto di lavoro, in aspettativa non retribuita a tutti gli effetti di legge e di contratto, per il tempo in cui la sospensione delle prestazioni lavorative è dovuta per l'esecuzione del trattamento riabilitativo;

la concessione, in alternativa all'aspettativa di cui al precedente punto a), di permessi non retribuiti per brevi periodi, la durata dei quali è determinata dalla struttura terapeutica, qualora quest'ultima

ricosca il valore positivo del lavoro in quanto parte della terapia e, pertanto, preveda il mantenimento dell'interessato nell'ambiente che lo circonda;
l'adozione di soluzioni lavorative, come il part-time o altre modalità, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, che rendano più agevole l'effettuazione del recupero nell'ipotesi di cui al precedente punto b) o di reinserimento al lavoro al termine del periodo riabilitativo.

Per avvalersi della facoltà di cui sopra, il dipendente è tenuto ad inoltrare la relativa richiesta all'Azienda almeno 10 giorni prima dell'inizio del programma oggetto della richiesta, allegando adeguata documentazione.

Anche i lavoratori che siano familiari di un tossicodipendente entro il 2° grado di parentela e, in mancanza, entro il 3° grado in linea retta, possono fare richiesta di essere posti in aspettativa non retribuita, a tutti gli effetti di legge e di contratto, per partecipare al programma terapeutico e socio-riabilitativo del familiare tossicodipendente, quando il servizio pubblico per le tossicodipendenze ne attesti la necessità. La relativa richiesta, con la documentazione del caso e l'attestazione del servizio pubblico per le tossicodipendenze, deve pervenire nei modi e nei tempi previsti al comma precedente.

E' compito dei lavoratori in aspettativa fornire periodica attestazione comprovante la loro continuativa ed ininterrotta partecipazione al trattamento riabilitativo.

Le Parti riconoscono la necessità di favorire il recupero di eventuali lavoratori etilisti, i quali intendono sottoporsi a terapie di disintossicazione presso centri specializzati, pertanto convengono di concedere ai lavoratori interessati, per i quali sia specificatamente accertata la sottoposizione a terapia sanitaria specialistica, agevolazioni analoghe a quelle sopra previste per i lavoratori in accertato stato di tossicodipendenza.

Art. 54 - PORTATORI DI HANDICAP

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

Nei confronti dei lavoratori che si trovino nelle condizioni descritte dalla legge n. 104/92 trovano applicazione le agevolazioni previste dall'art. 33 della legge medesima, fatti salvi gli accertamenti ivi prescritti.

Art. 55 - AIDS

Le Parti prendono atto che, secondo quanto disposto dalla legge n. 135/90, l'accertata infezione da HIV non può costituire motivo di discriminazione per l'accesso o il mantenimento del posto di lavoro (art. 5, comma 5) e che è fatto divieto al datore di lavoro di svolgere indagini volte ad accertare nei dipendenti o nelle persone prese in considerazione per l'instaurazione di un rapporto di lavoro l'esistenza di uno stato di sieropositività (art. 6, comma 1 e 2).

Le Parti ritengono, inoltre, in considerazione del rilievo sociale assunto dal fenomeno della sindrome da immunodeficienza acquisita (AIDS), e pur ribadendo la competenza degli organismi preposti dalla legge ad attuare gli interventi per la prevenzione e la lotta all'AIDS, di dover assumere un atteggiamento di solidarietà nei confronti dei lavoratori assunti a tempo indeterminato che abbiano l'esigenza di assistere il coniuge o un parente di 1° grado affetto da AIDS che necessiti di apposite terapie a domicilio o presso strutture sanitarie pubbliche.

Nei confronti di tali dipendenti viene pertanto previsto:

il diritto alla conservazione del posto di lavoro, in aspettativa non retribuita a tutti gli effetti di legge e di contratto, per il tempo in cui la sospensione della prestazione lavorativa è dovuta per l'esecuzione del trattamento riabilitativo;

la concessione, in alternativa all'aspettativa di cui al precedente punto a), di permessi non retribuiti per brevi periodi, la durata dei quali è determinata dalla struttura terapeutica, qualora quest'ultima riconosca il valore positivo del lavoro in quanto parte della terapia e pertanto preveda il mantenimento dell'interessato nell'ambiente che lo circonda;

l'adozione di soluzioni lavorative, come il part-time o altre modalità, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, che rendano più agevole il recupero, nell'ipotesi di cui al precedente punto b), o il reinserimento al lavoro, al termine del periodo riabilitativo.

L'Agenzia concede le provvidenze sopra elencate dietro presentazione, da parte del dipendente, di documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente attestante la terapia e l'esigenza di assistenza del congiunto, fermo restando l'impegno al mantenimento del massimo riserbo.

CAPITOLO VIII - DISCIPLINA

Art. 56 - DOVERI DEL PERSONALE

Il dipendente deve prestare l'attività lavorativa con impegno e responsabilità, tenendo una condotta costantemente uniformata a principi di disciplina, dignità e moralità. In particolare, il lavoratore deve:

osservare le norme del presente Contratto e le disposizioni impartite dall'Azienda, e comunque dai superiori, anche con riferimento alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; informare immediatamente i propri superiori di qualsiasi infortunio che accada durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;

rispettare l'orario di servizio, adempiendo alle formalità prescritte dall'Agenzia per il controllo della presenza e non allontanarsi, senza espressa autorizzazione del responsabile, dal posto di lavoro durante l'orario di servizio;

dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni affidategli; non trarre profitto, con danno dell'Agenzia stessa, da quanto forma oggetto delle sue funzioni; rispettare il segreto d'ufficio e non svolgere attività contraria agli interessi dell'Azienda medesima. E' fatto espresso divieto di ricevere compensi o regali sotto qualsiasi forma per l'attività svolta;

espletare le sue funzioni tenendo un contegno sempre corretto ed educato, che concorra al buon nome dell'Agenzia; usare sempre rispetto, riguardo ed ogni doverosa sollecitudine, sia con gli altri dipendenti, che con gli utenti, venendo sempre incontro alle richieste di questi ultimi tenuto presente i loro diritti al miglior trattamento e alla maggiore cortesia;

astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, occupazioni estranee al servizio, né, durante i periodi di assenza per malattia od infortunio, attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;

avere riguardo dei locali, dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e degli strumenti a lui affidati; non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee all'Agenzia in locali e luoghi non aperti al pubblico;

astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'Agenzia in grado di coinvolgere, direttamente o indirettamente interessi propri;

comunicare immediatamente all'Agenzia ogni mutamento del proprio domicilio e/o residenza sia durante il servizio che durante i periodi di malattia.

Inoltre, per ciò che attiene alla malattia, il lavoratore ha l'obbligo di:

dare immediata notizia della propria malattia all'Agenzia, salvo il caso di grave e comprovato impedimento.

La mancata comunicazione dell'assenza, trascorso un giorno lavorativo dal suo inizio, farà considerare l'assenza stessa ingiustificata;

consegnare o far pervenire all'Agenzia (mediante raccomandata r. r. ed entro i termini contrattuali e di legge), il certificato medico attestante l'effettivo stato di infermità;

riprendere servizio alla scadenza del periodo indicato dal certificato del medico curante ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, dalla data indicata sul certificato del medico di controllo;

comunicare immediatamente all'Agenzia, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, il perdurare dello stato di malattia;

osservare l'obbligo di reperibilità presso il recapito comunicato all'Agenzia nelle fasce orarie, tutti i giorni (festivi e domenica inclusi) dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

Art. 57 - SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

Le inadempienze dei lavoratori determinano, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino 10 giorni;
- e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 11 giorni fino a 6 mesi;

- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito.

La contestazione al lavoratore dei provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale viene fatta per iscritto, con la specifica indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione. La contestazione deve essere tempestiva rispetto alla data di conoscenza da parte dell'Agenzia dei comportamenti e/o dei fatti oggetto di iniziativa disciplinare e deve contenere l'indicazione del termine entro il quale il lavoratore può presentare gli argomenti a propria difesa. Detto termine non può essere inferiore a 5 giorni.

Il lavoratore, entro il termine definito dalla lettera di contestazione scritta, può presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa facendosi assistere da un rappresentante del sindacato cui aderisce o conferisce mandato.

L'Agenzia, completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro 20 giorni dal termine concesso al lavoratore per le giustificazioni, applica al lavoratore il provvedimento adottato.

Il lavoratore, al quale sia stata comunicata una sanzione disciplinare, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo del sindacato al quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ufficio Provinciale del lavoro e della Massima Occupazione, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Art. 58 - Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e 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: alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni; al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti; alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente; al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro; al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge; al comportamento verso gli utenti;
- b) al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista nell'ambito del medesimo comma;
- c) al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:

- inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro e degli obblighi connessi alla rilevazione delle presenze: timbratura del cartellino orologio, utilizzo del badge magnetico ed ogni altra forma di rilevazione dell'orario; condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico; negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
- inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Agenzia o di terzi;
- rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L.300 del 1970;
- insufficiente rendimento;

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Agenzia, agli utenti o ai terzi;
ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Agenzia;
svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Agenzia, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione ai sensi dell'art.1 L.300 del 1970;
qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Agenzia o a terzi;
atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona

sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;
assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Agenzia o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);

recidiva nelle infrazioni di cui al comma 4, lettere c);

ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Agenzia per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Agenzia quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 4;

continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione

psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti, anche colposi, che, pur costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

condanna passata in giudicato:

1. per i delitti indicati nell' art. 15, commi 1 e 4 septies, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni;

2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97 del 2001.

7. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

Fatto salvo quanto disposto della legge 97 del 2001 e dalle normative vigenti in materia si prevede inoltre che :

Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, l'Agenzia inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.

Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

Quando l'Agenzia venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può essere prolungato il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma successivo

Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione (retribuzione base mensile), nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se

fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

La sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

CAPITOLO IX - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 59 - RETRIBUZIONE E SUE DEFINIZIONI

Il trattamento economico annuale del personale è composto da dodici mensilità di uguale importo e la retribuzione viene corrisposta ai lavoratori mensilmente.

La retribuzione è definita come segue:

- 1) Retribuzione base mensile, costituita dal valore economico mensile di ciascun livello. I relativi valori sono riportati nella tabella B allegata al presente CCNL.
- 2) Retribuzione individuale mensile è costituita dalla retribuzione base mensile cui si somma l'assegno ad personam come indicato all'art.6, complessivo degli scatti maturati per anzianità. La retribuzione è corrisposta mensilmente in un giorno stabilito dall'Agenzia, compreso tra il giorno 20 e l'ultimo giorno del mese. Qualora nel giorno stabilito ricorra una festività o un sabato non lavorativo il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.

Art. 60 - SCATTI DI ANZIANITA'

A decorrere dall'entrata in vigore del presente CCNL sono riconosciuti 8 scatti biennali il cui importo è determinato, per ciascun livello, come dall'allegata tabella C.

Il diritto al percepimento di detti importi è riconosciuto a partire dal mese successivo alla data di compimento del biennio di anzianità.

Art. 61 - TRATTAMENTO DI TRASFERTA

1. Al personale inviato in missione fuori dal Comune sede di lavoro oltre alla normale retribuzione, compete:
 - una indennità di trasferta pari a:
 - € 21 (ventuno) per ogni periodo di 24 ore di trasferta;
 - un importo determinato proporzionalmente per ogni ora di trasferta, in caso di trasferte di durata inferiore alle 24 ore o per le ore eccedenti le 24 ore, in caso di trasferte di durata superiore alle 24 ore;
 - il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;
 - il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione;
 - il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
 - nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede;
2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di € 23 (ventitrè). Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessive € 45 (quarantacinque) per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.
3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'agenzia spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.
5. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

6. Ai soli fini del comma 1, lettera a) nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.

Art. 62 - Trattamento di trasferimento

1. Al dipendente trasferito ad altra sede della stessa Agenzia per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti un cambio della sua residenza, deve essere corrisposto il seguente trattamento economico :

1. Indennità di trasferta per il giorno di viaggio;

2. Rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;

3. Rimborso delle spese di imballaggio, presa e resa a domicilio etc. sulla base di preventivi o effettuate da ditta scelta dall'Agenzia;

4. Indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari.

2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato.

I rimborsi vengono dimezzati in caso di trasferimento su richiesta del lavoratore.

Art. 63 - PREMIO DI RISULTATO

PREMESSA

Conformemente a quanto previsto nel Protocollo Governo - Parti Sociali del 23.07.93, i cui contenuti si intendono integralmente richiamati nel presente articolo, allo scopo di migliorare il servizio e la competitività dell'Agenzia, anche attraverso strumenti di partecipazione all'andamento dell'Agenzia, viene istituito un premio di risultato, la cui definizione ha luogo, con le modalità di cui ai successivi articoli.

Tale premio ha la finalità di:

coinvolgere e far partecipare tutti i lavoratori al miglioramento continuo dell'Agenzia attraverso la realizzazione di obiettivi e programmi di efficienza, produttività e qualità; tali obiettivi/programmi possono

essere a carattere aziendale, di area, di gruppo o anche individuali per le qualifiche superiori; far partecipare i lavoratori ai benefici ottenuti dall'Agenzia attraverso il miglioramento della redditività e dell'andamento economico conseguito grazie alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi suddetti.

Il premio di risultato viene definito in sede di contrattazione integrativa annuale di Agenzia, in quanto correlato ad obiettivi e programmi di miglioramento aziendale e viene erogato, anno per anno, secondo i criteri di cui ai successivi articoli.

In sede di prima applicazione, la quantità di risorse economiche destinate al premio di risultato sarà commisurata all'importo delle voci di cui all'allegato 4 per compensi per produttività erogati a favore dei dipendenti provenienti dall' ex Agenzia del Demanio.

Art. 64 - DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI E PROGRAMMI

Nell'ambito della contrattazione integrativa annuale di Agenzia, le parti, valutate le condizioni dell'Agenzia e del lavoro, le prospettive di sviluppo, e tenuto conto dell'andamento e delle condizioni di competitività, redditività e produttività, definiscono un sistema di obiettivi e indicatori finalizzati al miglioramento aziendale, che può essere rivisto e ritariato con periodicità annuale e monitorato attraverso verifiche intermedie nel corso dell'anno.

Gli obiettivi che le parti individuano a livello di Agenzia, quali indicatori del reale andamento delle attività lavorative, debbono consistere anche in azioni di miglioramento dell'efficienza interna e dell'efficacia del servizio reso, attraverso più elevati standard di qualità.

Tali obiettivi, per essere coinvolgenti, possono avere carattere di area, di gruppo e devono essere pertinenti al lavoro direttamente esercitato dai singoli interessati e da questi influenzabili; devono risultare visibili, misurabili ed apprezzabili nel loro andamento.

Stabiliti il sistema e l'articolazione degli obiettivi, vengono definiti i relativi parametri di riferimento e misurazione, anche attribuendo fattori di ponderazione differenziati.

Ai risultati vanno collegate le erogazioni da corrispondere al personale.

Art. 65 - DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL PREMIO

In sede di contrattazione integrativa annuale di Agenzia le parti, determinano il valore economico degli incentivi da attribuire ai lavoratori di anno in anno.

Tale valore economico, fermo restando quanto stabilito al precedente articolo 63, può essere incrementato con riguardo:

alle previsioni relative all'andamento economico aziendale ed alla redditività complessiva dell'Agenzia;

alle previsioni degli incrementi di produttività e di qualità definiti.

Qualora vi siano, nel corso della vigenza dell'accordo contrattuale, acquisizioni e/o scorpori di attività o riassetti patrimoniali, che incidano diversamente sugli indici, di cui al comma precedente, si procederà alla ridefinizione dei valori di riferimento.

Il premio da erogare annualmente si compone di due quote: la prima va riferita e misurata sulla base di obiettivi di miglioramento della produttività di Agenzia; la quota rimanente fa, invece, riferimento diretto ai risultati dell'unità produttiva di appartenenza .

Art. 66 - ATTRIBUZIONE DEL PREMIO

Il premio da attribuire è commisurato ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, come rilevati attraverso il riscontro degli indicatori di produttività/qualità prescelti sulla base di criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa annuale di Agenzia.

In caso di passaggio di livello nel corso dell'anno di riferimento, gli importi da corrispondere sono pro-quota riferiti all'effettivo livello di appartenenza.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.

Art. 67 - TREDICESIMA MENSILITA'

L'Agenzia corrisponde ai propri dipendenti, nel mese di dicembre di ogni anno, una 13^a (tredicesima) mensilità pari alla retribuzione individuale mensile dello stesso mese.

Nel caso di inizio e di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi della tredicesima mensilità quanti sono i mesi interi di servizio prestati. Le frazioni di mese superiori a 15 giorni vanno computate come mese intero, mentre quelle inferiori non vengono conteggiate.

Art. 68 - MENSE AZIENDALI

L'Agenzia, tenuto conto delle caratteristiche dell'organizzazione del servizio, della distribuzione dell'orario di lavoro, delle possibilità di razionalizzazione nell'utilizzo delle prestazioni di lavoro in relazione alle crescenti esigenze di servizio, istituisce, previa contrattazione con le OO.SS., un servizio mensa, di norma attraverso l'adozione di buoni pasto o ticket-restaurant o anche mediante convenzione con terzi o servizio diretto.

Il servizio è attribuito per ciascun giorno di prestazione effettiva di lavoro, e il suo costo non costituisce elemento retributivo con effetti su altri istituti retributivi contrattuali.

Art. 69 - PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Le Parti si danno atto che la previdenza complementare può rappresentare uno strumento idoneo ad integrare le risorse economiche durante il periodo della pensione, contribuendo a sostenere il livello di vita acquisito dal lavoratore nel periodo attivo.

A tal fine, preso atto delle normative in essere e dello scenario in evoluzione in materia previdenziale, le Parti convengono di aderire ad un Fondo di previdenza complementare che dovrà essere identificato con successivo accordo sindacale.

La contribuzione al Fondo è calcolata in percentuale, per 12 mensilità, sulla retribuzione individuale di ciascun lavoratore.

Tale contribuzione è dovuta nelle seguenti misure:

a carico dell'Azienda: 1%;

a carico del lavoratore: 1%.

In sede di rinnovo del CCNL le Parti possono modificare sia le voci contrattuali che le percentuali sopra indicate.

L'Agenzia comunica al lavoratore, tramite apposita indicazione sulla busta paga, l'entità delle trattenute effettuate a suo carico.

E', altresì, dovuta al Fondo una quota mensile dell'accantonamento del TFR, se prevista dal regime regolatorio cui ogni singolo dipendente è collegato, pari al 2% della retribuzione utile a tale scopo, a valere ed in detrazione dell'accantonamento di legge.

Per i lavoratori di primo impiego, è dovuta al Fondo l'integrale destinazione del TFR.

CAPITOLO X - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 70 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ha luogo nei seguenti casi:
per dimissioni del dipendente;
d'ufficio, senza bisogno di preavviso, al compimento dell'età fissata dalle vigenti disposizioni di legge per il
conseguimento del diritto alla pensione di vecchiaia;
per malattia o conseguenza di infortunio, la cui durata abbia superato il periodo di conservazione del posto come previsto dal presente Contratto;
per decesso del dipendente;
per i casi previsti per motivi disciplinari dal presente CCNL.

In ogni caso l'Agenzia comunica sempre per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.
In caso di cessazione del rapporto per licenziamento o dimissioni, per qualsiasi causa, l'Agenzia ha l'obbligo di mettere a disposizione del lavoratore, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e nonostante qualsiasi contestazione sulla liquidazione dei diritti che ne derivano, un certificato contenente l'indicazione del tempo durante il quale il lavoratore stesso ha svolto la sua attività nell'Agenzia, del livello al quale era assegnato e delle mansioni svolte.

Art. 71 - PERIODO DI PREAVVISO

Il recesso dal rapporto di lavoro deve essere sempre comunicato per iscritto.
In caso di cessazione del rapporto di lavoro per i motivi elencati all'art. 70, esclusa la previsione di cui alla lettera b), ai lavoratori spetta un periodo di preavviso pari, per ciascun livello di inquadramento, ai corrispondenti periodi di prova di cui all'art. 21 del presente CCNL.
In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.
I termini del preavviso decorrono dal giorno immediatamente successivo alla data di comunicazione del recesso.
La parte che risolve il rapporto di lavoro senza il rispetto del termine di preavviso, deve corrispondere all'altra parte l'indennità sostitutiva, calcolata secondo le disposizioni dell'art. 2121 c.c., così come modificato dalla legge n. 297/82.
Durante il periodo di preavviso lavorato, l'Azienda è tenuta a concedere al lavoratore, che lo richiede, permessi non retribuiti per la ricerca di nuova occupazione.
Il periodo di preavviso è considerato come servizio; pertanto, questo, anche se sostituito dall'indennità relativa, viene computato nell'anzianità agli effetti del trattamento di fine rapporto, se prevista dal regime regolatorio cui ogni singolo dipendente è collegato.

Art. 72 - INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza del periodo di preavviso, di cui all'articolo precedente, è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità sostitutiva come previsto al precedente punto.
L'Agenzia ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato.
E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte senza effettuazione, né compensazione con indennità sostitutiva, totale o parziale del periodo di preavviso.
In caso di morte del lavoratore, l'indennità è corrisposta in base a quanto previsto dall'articolo 2122 c.c.