



CCNL

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

INAS – CISL

2021-2023

28 gennaio 2021

INDICE

<u>PARTI STIPULANTI</u>	<i>pag.6</i>
<u>PREMESSA</u>	<i>pag. 7</i>
<u>CAPO I - NORME GENERALI</u>	<i>pag. 9</i>
Art. 1 - Campo di applicazione	<i>pag. 9</i>
Art. 2 - Decorrenza e durata	<i>pag. 9</i>
Art. 3 - Procedure per il rinnovo	<i>pag. 9</i>
Art. 4 - INAS Immobiliare S.r.l.	<i>pag. 9</i>
Art. 5 - Definizione dell'unità produttiva e degli ambiti provinciali	<i>pag. 9</i>
<u>CAPO II - DISCIPLINA DEL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI</u>	<i>pag. 10</i>
Art. 6 - Obiettivi e strumenti	<i>pag. 10</i>
Art. 7 - Forme di partecipazione	<i>pag. 10</i>
Art. 8 - Contratto collettivo integrativo	<i>pag. 11</i>
Art. 9 - Informazione	<i>pag. 12</i>
Art. 10 - Confronto	<i>pag. 12</i>
Art. 11 - Contrattazione regionale	<i>pag. 14</i>
Art. 12 - Interpretazione autentica del contratto	<i>pag. 14</i>
Art. 13 - Diritti sindacali	<i>pag. 14</i>
<u>CAPO III – DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO</u>	<i>pag. 15</i>
Art. 14 – Assunzione	<i>pag. 15</i>
Art. 15 - Periodo di prova	<i>pag. 16</i>
Art. 16 - Classificazione del personale	<i>pag. 16</i>
Art. 17 - Contratto di lavoro a tempo determinato	<i>pag. 18</i>
Art. 18 - Contratto di lavoro a tempo parziale	<i>pag. 18</i>
Art. 19 - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa	<i>pag. 19</i>
Art. 20 - Contratto di somministrazione a tempo determinato	<i>pag. 19</i>
Art. 21 - Apprendistato	<i>pag. 20</i>
Art. 22 - Tirocinio formativo	<i>pag. 25</i>
Art. 23 - Disciplina delle attività stagionali	<i>pag. 26</i>
Art. 24 - Orario di lavoro	<i>pag. 27</i>
Art. 25 - Orario di lavoro nelle attività formative	<i>pag. 28</i>
Art. 26 - Lavoro eccedente l'orario e riposi compensativi	<i>pag. 28</i>
Art. 27 - Orario di lavoro flessibile	<i>pag. 29</i>
Art. 28 - Reperibilità	<i>pag. 29</i>
Art. 29 - Assenza per malattia	<i>pag. 29</i>
Art. 30 - Assenza per infortunio	<i>pag. 31</i>
Art. 31 - Sostegno alla genitorialità	<i>pag. 31</i>
Art. 32 - Congedo matrimoniale – unioni civili	<i>pag. 32</i>
Art. 33 - Aspettativa e congedo straordinario per motivi di famiglia o personale	<i>pag. 33</i>

Art. 34 - Aspettativa per cariche pubbliche e sindacali	<i>pag. 33</i>
Art. 35 - Permessi per il diritto allo studio	<i>pag. 33</i>
Art. 36 - Altri permessi	<i>pag. 34</i>
Art. 37 - Ferie	<i>pag. 35</i>
Art. 38 - Ferie solidali	<i>pag. 36</i>
Art. 39 - Giorni festivi	<i>pag. 36</i>
Art. 40 - Festività soppresse	<i>pag. 37</i>
Art. 41 - Trasferimenti	<i>pag. 37</i>
Art. 42 - Incompatibilità	<i>pag. 37</i>
Art. 43 - Doveri dei dipendenti	<i>pag. 37</i>
Art. 44 - Provvedimenti disciplinari	<i>pag. 38</i>
Art. 45 - Sospensione cautelativa	<i>pag. 41</i>
Art. 46 - Sospensione cautelare retribuita	<i>pag. 42</i>
Art. 47 - Applicazione delle sanzioni	<i>pag. 42</i>
Art. 48 - Devoluzione delle ritenute per multe	<i>pag. 42</i>
Art. 49 - Procedimento disciplinare	<i>pag. 42</i>
Art. 50 - Effetto legale dei provvedimenti disciplinari	<i>pag. 43</i>

CAPO IV – CONCILIAZIONE VITA-LAVORO *pag. 43*

Art. 51 - Lavoro agile e da remoto	<i>pag. 43</i>
------------------------------------	----------------

CAPO V – VALORIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE *pag. 45*

Art. 52 - Sviluppo di carriera	<i>pag. 45</i>
Art. 53 - Inquadramenti	<i>pag. 46</i>
Art. 54 - Modalità di passaggio dal vecchio al nuovo ordinamento	<i>pag. 47</i>
Art. 55 - Progressione economica quadri	<i>pag. 47</i>
Art. 56 - Procedure di valutazione	<i>pag. 47</i>
Art. 57 - Formazione	<i>pag. 50</i>

CAPO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO *pag. 50*

Art. 58 - Trattamento economico e struttura della retribuzione	<i>pag. 50</i>
Art. 59 - Trattamento di fine rapporto	<i>pag. 51</i>
Art. 60 - Premio di risultato	<i>pag. 51</i>
Art. 61 - Buono pasto	<i>pag. 54</i>
Art. 62 - Indennità quadri	<i>pag. 54</i>
Art. 63 - Indennità di funzione	<i>pag. 54</i>
Art. 64 - Indennità di rimborso spese	<i>pag. 55</i>
Art. 65 - Altre indennità	<i>pag. 55</i>
Art. 66 - Assorbimenti	<i>pag. 56</i>
Art. 67 - Previdenza complementare	<i>pag. 56</i>

CAPO VII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO *pag. 57*

Art. 68 - Cause di cessazione del rapporto di lavoro *pag. 57*

Art. 69 - Dimissioni volontarie *pag. 57*

Art. 70 - Termini di preavviso *pag. 57*

CAPO VIII – ORGANIZZAZIONE UFFICI *pag. 58*

Art. 71 - Classificazione Regioni-Territori-Zone *pag. 58*

Art. 72 - Modalità di classificazione *pag. 58*

Allegati al CCNL

1. Livello professionale B *pag. 59*

2. Livello professionale A - quadri *pag. 60*

3. Conversione dal vecchio al nuovo ordinamento *pag. 61*

4. Indennità di funzione *pag. 62*

5. Classificazione regioni - territori - zone *pag. 64*

6. Classificazione sedi regionali *pag. 65*

7. Classificazione sedi territoriali *pag. 66*

DICHIARAZIONI CONGIUNTE *pag. 68*

1. Tutela & Servizi s.r.l.

2. Piattaforma Welfare

3. Verifica art.37 - ferie

In data 28 gennaio 2021, presso i locali della Sede Nazionale dell'INAS-CISL, Istituto Nazionale di Assistenza Sociale, siti in Roma in Viale Regina Margherita n. 83/d,

tra

l'**INAS-CISL**, in persona della Presidenza costituita da Gianluigi PETTENI, Antonio GRANIERO, Domenico MILAZZO e alla presenza del Coordinatore dell'Area Risorse Umane Gaetano GRASSO,

l'**INAS Immobiliare**, in persona del Presidente Gianluigi PETTENI,

e

la **Federazione Nazionale CISL-FP**, in persona del Segretario Generale Maurizio PETRICCIOLI, del Segretario Nazionale Angelo MARINELLI e del Coordinatore del Dipartimento Funzioni centrali presso la segreteria nazionale della Cisl Fp, Andrea NARDELLA

la **RSA**, in persona del Coordinatore Nazionale Raffaella BENTIVEGNA, e dei componenti del coordinamento nazionale Cisl Fp Maria Cristina BEGHIN, Angela Maria CARACCILOLO, Massimo DE NARDI e Aristide RANA VOLO

è stato stipulato

il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, valevole in tutto il territorio nazionale per il personale dipendente dall'INAS-CISL e per il personale dipendente dall'INAS Immobiliare.



Per l'INAS CISL

IL PRESIDENTE
Gianluigi PETTENI



Per la CISL FP

IL SEGRETARIO GENERALE
Maurizio PETRICCIOLI

PREMESSA

Nel periodo successivo ai tagli strutturali operati dal legislatore alle risorse del sistema Patronato, si è radicalmente modificata la complessiva azione strategica dell'INAS.

A partire dall'anno 2018, l'introduzione della c.d. tariffazione e la realizzazione del Fondo Servizi confederale ha permesso di garantire, come primo effetto, la salvaguardia dello stato occupazionale e l'intangibilità retributiva dei dipendenti.

Nell'ambito di tale contesto di palese difficoltà, la Presidenza nel corso di questi ultimi anni ha quindi dovuto operare un profondo ripensamento organizzativo con una più chiara ridefinizione del modello di Istituto da adottare.

In un contesto sociale come quello attuale, teatro di repentini e innumerevoli cambiamenti, si è pertanto promossa la diffusione di innovative logiche che partissero dalla ideazione e dalla programmazione di specifiche attività progettuali/potenziabili che al contempo assicurassero, con l'applicazione di un diverso approccio metodologico, sia una migliore qualità del lavoro che una maggiore incisività del nostro servizio di prossimità.

Questo, mediante l'introduzione di un percorso di accompagnamento che, con l'aiuto e il contributo di tutti, riesca a garantire e a rafforzare nel tempo un sistema professionale orientato a logiche di funzionalità e di competitività e, appunto, di qualità del lavoro.

E' di tutta evidenza come i recenti interventi del Governo nei confronti del sistema di finanziamento risultino insufficienti, sia per il ridimensionamento del Fondo Patronati legato alla crisi occupazionale così come amplificata dalla drammatica emergenza sanitaria che per il notevole aumento dell'attività.

Sebbene in presenza di oggettive ed esogene difficoltà, la Parti hanno ritenuto comunque necessario il rinnovo del CCNL INAS quale "patto di squadra" che accompagni, in una forma partecipata e di condivisa responsabilità intergenerazionale, il nuovo modello organizzativo che oggi si sta proponendo per il raggiungimento dei fondamentali e richiesti obiettivi di crescita e di sviluppo confermando e permanendo la centralità della salvaguardia occupazionale.

Il nuovo articolato contrattuale contiene significative novità.

L'introduzione del contratto collettivo integrativo e l'istituzione di un Fondo welfare aziendale.

Un moderno impianto di classificazione e inquadramento professionale incentrato sulla valorizzazione del merito, dell'esperienza e delle competenze professionali.

Un sistema di progressione economica orizzontale basato su dati condivisi e trasparenti, che superi il riconoscimento di scatti automatici previsti per la mera anzianità di servizio.

L'introduzione di un premio di risultato che consenta di riconoscere l'impegno e il contributo dato dai dipendenti, a ogni livello, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Una confacente modalità di riclassificazione delle regioni, dei territori e delle zone rispetto a elementi oggettivi.

La premessa è parte integrante del presente CCNL.

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente CCNL regola il rapporto di lavoro dei dipendenti del Patronato INAS-CISL e dell'INAS Immobiliare S.r.l., assunti con contratto a tempo indeterminato, di apprendistato professionalizzante e a tempo determinato e regola il ricorso ad altri istituti inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro nelle forme previste dall'ordinamento.

Art. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il presente CCNL, decorre dall'1/1/2021 e ha termine il 31/12/2023 per la parte economica e per quella giuridica/normativa, fatte salve le specifiche diverse decorrenze espressamente previste per i singoli istituti.

Art. 3 - PROCEDURE PER IL RINNOVO

La piattaforma per il rinnovo del Contratto sarà presentata sei mesi prima della scadenza al fine di consentire l'apertura delle trattative in tempo utile; la Parte che ha ricevuto le proposte per il rinnovo fisserà il primo incontro entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse.

Durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del presente CCNL, e comunque per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Art. 4 - INAS IMMOBILIARE S.r.l.

I dipendenti del Patronato INAS-CISL, che entrino nell'organico dell'INAS Immobiliare S.r.l. con cessione individuale di contratto, mantengono tutti i diritti maturati presso l'INAS-CISL e, qualora l'INAS Immobiliare S.r.l. proceda al loro licenziamento per motivi diversi dalla "giusta causa" e dal "giustificato motivo soggettivo", gli stessi hanno diritto a essere contestualmente riassunti presso il Patronato INAS-CISL, senza soluzione di continuità.

Art. 5 - DEFINIZIONE DELL'UNITÀ PRODUTTIVA E DEGLI AMBITI PROVINCIALI

Agli effetti del presente CCNL si intende per ambito provinciale il luogo ove si esercita per competenza l'autorità del Responsabile Territoriale.

A tutti gli effetti del presente CCNL, tenuto conto della reale articolazione dell'Istituto sul territorio, vengono considerate unità produttiva esclusivamente la Struttura territoriale e la Sede Nazionale. Tutto il personale che fa capo alla Struttura Territoriale, può essere utilizzato in tutti gli uffici, le zone e i punti operativi della stessa.

Lo spostamento del personale da un posto di lavoro all'altro nell'ambito della Struttura Territoriale viene disposto dal Responsabile della Struttura stessa e non costituisce ad alcun titolo trasferimento del personale.

Parimenti il personale della Sede Nazionale può essere utilizzato in ogni ufficio della medesima Sede.

CAPO II – DISCIPLINA DEL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI

Art. 6 - OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali si sviluppa attraverso la partecipazione e la contrattazione e, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Istituto e delle rappresentanze dei lavoratori e delle lavoratrici, si realizza ai diversi livelli, secondo i seguenti strumenti:

- contratto collettivo nazionale di lavoro INAS CISL;
- contratto integrativo di livello nazionale;
- accordi regionali;
- forme di partecipazione collettive indirette, tramite le rappresentanze sindacali, come definite dal CCNL;
- forme di partecipazione dirette, attraverso il coinvolgimento diretto e costante dei dipendenti negli ambiti e sulle materie previste dal CCNI.

L'Istituto esercita le forme di partecipazione e di contrattazione previste dal sistema di relazioni sindacali di livello nazionale e quello esigibile per il personale della sede nazionale tramite una delegazione trattante definita dalla Presidenza.

Art. 7 - FORME DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione è lo strumento per costruire relazioni stabili fra il personale dipendente dell'INAS CISL improntate ad una collaborazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti, obblighi e prerogative.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, nel rispetto delle scelte unilaterali assunte dagli organi amministrativi di vertice dell'Istituto, su atti e decisioni di valenza generale ed operativa, in materia di organizzazione del lavoro o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire forme di confronto preventive ed adeguati diritti di informazione. Si articola, a sua volta, in:

- informazione;
- forme di partecipazione collettive indirette (confronto);
- forme di partecipazione dirette, attraverso il coinvolgimento diretto e costante dei dipendenti negli ambiti e sulle materie previste dal CCNL.

Le Parti stipulanti assumono la partecipazione a livello nazionale quale metodo per il miglioramento complessivo della qualità del lavoro e del "clima interno", nonché per la condivisione degli obiettivi di sviluppo e di prevenzione dell'eventuale conflitto.

L'Istituto favorisce la partecipazione dei propri dipendenti all'attività sindacale consentendo loro di rimanere informati in merito alla medesima attività attraverso l'istituzione di una "pagina sindacale" in formato elettronico e l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato alla RSA.

Tutti i dipendenti avranno accesso alla "pagina sindacale" presente sul Portale dell'Istituto in modalità di "lettura"; sono autorizzati all'inserimento e alla modifica dei messaggi soltanto i Rappresentanti sindacali aziendali di livello nazionale e regionale.

Resta inteso, pertanto, che l'uso della "pagina sindacale" sarà riservato soltanto per comunicazioni di carattere sindacale; l'Organizzazione sindacale avrà cura di assegnare a un proprio delegato la funzione di moderatore della "pagina sindacale" stessa.

Tutte le prerogative e le forme di partecipazione previste per le strutture territoriali sono attivate anche per la sede nazionale.

Forme di partecipazione diretta

Si tratta di una modalità relazionale di partecipazione diretta del personale sulle attività e sui processi organizzativi che impattano, in modo diretto, sull'organizzazione del lavoro e degli uffici, sulle condizioni e possibilità per il raggiungimento degli obiettivi definiti.

In particolare, le forme di partecipazione diretta sono finalizzate a sistematizzare buone prassi di lavoro, condivisione e scambio delle esperienze di management anche al fine di socializzare buone pratiche adottate nell'esercizio delle diverse funzioni direttive, raccolta di idee di miglioramento dei processi aziendali (razionalizzazione dei costi, degli sprechi, eliminazione delle ridondanze), per mezzo della creazione di:

- gruppi di miglioramento inter-funzionali sulle strategie operative e sulle misure organizzative, che il responsabile intende adottare per il perseguimento degli obiettivi assegnati, nonché sull'andamento della gestione e sui risultati raggiunti;
- una comunità professionale dei dipendenti (anche mediante strumenti di comunicazione virtuale) per favorire la circolazione di informazioni, lo scambio di esperienze e la conoscenza tecnica e professionale/operativa;
- gruppi di co-progettazione dei servizi svolti a livello territoriale o di filiera organizzativa di appartenenza (linee di produzione, ecc.).

Le modalità e i criteri di partecipazione diretta dei dipendenti e i criteri di operatività delle forme medesime sono definite dal CCNL.

Alle parti nazionali firmatarie del CCNL possono essere inoltrati progetti e programmi, elaborati da gruppi di singoli dipendenti, riportanti un numero di sottoscrizioni non inferiore a 10.

Art. 8 - CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il CCNI ha durata triennale ed è sottoscritto dalle parti stipulanti il CCNL.

Sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa di livello nazionale:

- a) ponderazione dei criteri di cui all'art. 56, punto 3 e definizione dei criteri e delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree (progressioni fra i livelli retributivi e progressioni fra i parametri retributivi);
- b) definizione dei criteri e delle procedure per lo sviluppo professionale tra le aree;
- c) i criteri e gli indicatori del sistema di valutazione, utili ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna area;
- d) eventuale integrazione degli indicatori del sistema di valutazione utili ai fini della attribuzione, sulla base delle scelte insindacabili effettuate dalla Presidenza, delle progressioni economiche all'interno di ciascuna area e individuazione dei criteri per il monitoraggio in corso d'anno dell'andamento delle attività valutative;

- e) i riflessi sulla forza lavoro, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi;
- f) la disciplina del rapporto di lavoro in modalità Agile (Smart Working) e delle altre modalità di esecuzione del lavoro da remoto;
- g) le forme di partecipazione diretta, quali ad esempio la costituzione di gruppi di lavoro nei quali operino responsabili e operatori, la cui costituzione sia finalizzata al miglioramento o all'innovazione di aree produttive, anche al fine di favorire l'incremento della produttività e la piena esigibilità dei benefici previsti dalla normativa fiscale esistente;
- h) criteri per l'attivazione di piani di welfare integrativo.

Art. 9 - INFORMAZIONE

È il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza, l'informazione è la trasmissione, da parte del datore di lavoro, alla parte sindacale di dati esaustivi e puntuali, al fine di consentire alle rappresentanze sindacali di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

Deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti adeguati, atti a consentire ai rappresentanti dei lavoratori di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Si sviluppa su tutte le materie oggetto di partecipazione (confronto, forme di partecipazione diretta) e di contrattazione, in quanto presupposto per la loro attivazione.

In ogni caso, con cadenza annuale, o quando ne emerga la necessità, l'Istituto fornisce informazioni alla RSA nazionale sulle seguenti materie:

- linee di sviluppo e strategie nazionali;
- introduzione di nuove tecnologie;
- processi di riorganizzazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- linee generali di riorganizzazione delle unità produttive;
- problematiche e normative connesse al rapporto di lavoro;
- linee generali della formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento;
- politiche occupazionali;
- andamento economico dell'Istituto e bilancio consuntivo.

Con la stessa cadenza annuale o quando ne emerga la necessità, il Responsabile Regionale fornisce ai Rappresentanti sindacali regionali le informazioni sull'andamento economico dell'Istituto, sulle linee di sviluppo e strategie nazionali, con conseguente stesura di un verbale da inviare alla Sede Nazionale.

Con la stessa cadenza, ovvero quando ne emerga la necessità, il Responsabile Regionale fornisce informazioni sulle altre materie di cui al capoverso che precede con riguardo all'ambito regionale/territoriale di rispettiva competenza; lo stesso Responsabile, in sinergia con i Rappresentanti sindacali regionali, si riunirà, qualora ne emergesse la necessità, per affrontare tematiche riguardanti l'ambito locale.

Art. 10 - CONFRONTO

È la modalità relazionale attraverso la quale si instaura un confronto approfondito sugli indirizzi dell'organo di vertice negli ambiti e sulle materie che, pur essendo riconducibili all'esercizio dei poteri

datoriali, presentino caratteristiche tali da influire, anche in modo indiretto, sull'esercizio delle funzioni e delle mansioni svolte dal personale dipendente, sull'organizzazione del lavoro e degli uffici, sulle condizioni e possibilità per il raggiungimento degli obiettivi definiti.

Fermo restando l'esercizio in via esclusiva da parte degli organi preposti alla gestione dei poteri di organizzazione, è previsto il confronto preventivo, con un anticipo di tempo congruo ad acquisire rilievi ed osservazioni, sulle proposte di atti e di determinazioni inerenti alla riorganizzazione degli uffici e sulle misure inerenti alla direzione e all'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

Il confronto è attivato presso ciascuna struttura con i soggetti titolari della contrattazione integrativa (rappresentanti della federazione sindacale e coordinamenti RSA) almeno due volte l'anno (precedentemente all'avvio dell'iter di approvazione del bilancio preventivo e successivamente all'approvazione del bilancio consuntivo) e ogniqualvolta, in relazione a cambiamenti di particolare rilievo, se ne presenti la necessità. In particolare, esso si svolge ai livelli e sulle materie di seguito indicati:

A livello nazionale:

- a) strategie operative definite dall'organo di vertice;
- b) bilancio preventivo e consuntivo;
- c) andamento della gestione, risultati raggiunti ed impatto della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Istituto, sull'organizzazione e sulla gestione della forza lavoro e sul rapporto di lavoro;
- d) linee di indirizzo e criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) interventi e misure di rilevante impatto sull'organizzazione del lavoro e degli uffici sull'intero Istituto;
- f) attività formative e di aggiornamento professionale;
- g) benessere organizzativo;
- h) criteri e procedure per favorire la mobilità fra gli uffici, le strutture territoriali e regionali;
- i) misure e procedure dirette a favorire la selezione del personale - in base alle attitudini e competenze professionali, ai risultati conseguiti, alle esperienze eventualmente maturate o del carattere fiduciario di taluni incarichi - per il conferimento degli incarichi di responsabilità a livello nazionale, regionale, provinciale, di zona, di sede.

A livello regionale:

- a) materie a tale livello demandate dalle intese sottoscritte a livello nazionale;
- b) organizzazione del lavoro e degli uffici e benessere organizzativo;
- c) misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) obiettivi stabiliti per la struttura regionale, andamento della gestione e verifica periodica dei risultati produttivi conseguiti;
- e) mobilità regionale.

A livello territoriale:

- a) articolazione dell'orario di lavoro e degli uffici;
- b) organizzazione del lavoro e degli uffici e benessere organizzativo;
- c) misure di flessibilità nell'articolazione oraria in entrata e in uscita;
- d) obiettivi stabiliti per la struttura territoriale e per le relative zone, andamento della gestione e verifica periodica dei risultati produttivi conseguiti;

e) mobilità territoriale.

A livello nazionale, almeno una volta l'anno, le parti firmatarie il CCNL si riuniscono al fine di valutare:

- la definizione di progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi – anche con riferimento al lavoro agile, alle politiche formative, allo stress lavoro correlato - al fine di formulare proposte alle parti negoziali della contrattazione integrativa;
- la definizione dei fabbisogni formativi;
- la formulazione di proposte in tema di formazione ed aggiornamento professionale;
- la formulazione di proposte sulla flessibilità dei tempi di lavoro e sull'attuazione di forme di lavoro agile e da remoto.

Per l'approfondimento di ulteriori, specifiche problematiche, in particolare concernenti l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro, la verifica di attuazione degli istituti contrattuali, l'organizzazione del lavoro, processi di riorganizzazione, a livello nazionale possono essere costituite, a richiesta delle parti e di comune accordo, commissioni bilaterali ovvero osservatori con il compito di raccogliere dati sulle relative materie.

Art. 11 - CONTRATTAZIONE REGIONALE

Gli accordi regionali sono sottoscritti dai rappresentanti regionali delle parti stipulanti il CCNL (responsabili regionali dell'INAS CISL e responsabili regionali della O.S. stipulante il presente contratto) e dai coordinamenti regionali delle rappresentanze sindacali aziendali costituite ad iniziativa dei lavoratori in ogni unità produttiva, nell'ambito dell'associazione sindacale firmataria del contratto collettivo applicato nell'unità produttiva stessa.

Potranno essere oggetto di contrattazione integrativa di livello regionale i criteri di adeguamento degli uffici e delle zone rispetto a quanto definito a livello nazionale relativamente alle materie oggetto di contrattazione collettiva nazionale integrativa.

Art. 12 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente CCNL, ovvero dell'accordo aziendale integrativo, le Parti stipulanti, anche su richiesta di una di esse, si incontreranno per definire consensualmente il significato della clausola controversa ed evitare il contenzioso.

L'accordo sulla interpretazione della clausola controversa sostituisce, con effetto retroattivo, la norma medesima, salvo diverso accordo tra le Parti stipulanti il presente CCNL.

Art. 13 - DIRITTI SINDACALI

I diritti sindacali di assemblea e di attivazione dei permessi sindacali si esercitano attraverso i rappresentanti della federazione sindacale territoriale. Le richieste di assemblea e di fruizione di permessi vanno inoltrate dalla federazione sindacale territoriale alle Strutture Territoriale e Regionale INAS CISL, all'Area Risorse Umane e alla RSA nazionale.

I comandati possono partecipare alle assemblee del personale, previa comunicazione a Risorse Umane e al proprio Responsabile Territoriale.

Il diritto di assemblea previsto dalla L. 300/70 si esercita attraverso assemblee in ambito di unità produttive.

Qualora, a causa della lontananza degli uffici dalla sede dell'assemblea, non fossero sufficienti le dieci ore previste dalla L. 300/70, viene comunque garantita la possibilità di effettuare almeno due assemblee all'anno.

I permessi sindacali a qualsiasi titolo previsti dalla L. 300/70 vengono cumulati.

Tale cumulo viene quantificato per la RSA della CISL FP in 1.400 ore annue.

Il cumulo riguarda tutte le interruzioni dell'attività lavorativa dovute all'esercizio dell'attività sindacale, comprese le riunioni degli organi e, ove richiesto dalla RSA, le riunioni del Fondo di Solidarietà; sono escluse solamente le riunioni conseguenti a convocazioni della Presidenza.

CAPO III – DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 14 - ASSUNZIONE

Il contratto di lavoro è costituito e regolato dal presente CCNL nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria; l'assunzione viene effettuata dalla Presidenza, mediante delibera e successiva comunicazione scritta con le seguenti specificazioni:

1. tipologia del rapporto di lavoro;
2. data di assunzione;
3. profilo professionale e livello retributivo;
4. sede iniziale (territoriale o zonale) alla quale il dipendente viene assegnato su indicazione del Responsabile Territoriale;
5. retribuzione iniziale e le voci che la compongono;
6. durata del periodo di prova;
7. termine finale in caso di rapporto a tempo determinato.

Nella lettera di assunzione è, inoltre, specificato che il dipendente avrà accesso on-line al presente CCNL, attraverso il Portale dell'Istituto; all'atto dell'assunzione, al dipendente viene consegnata tutta la documentazione essenziale ai fini dello svolgimento del rapporto di lavoro, i moduli informativi relativi alla Previdenza complementare, quelli relativi alla scelta di destinazione del TFR, i moduli per la richiesta delle detrazioni fiscali, ecc.

L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato o con apprendistato professionalizzante, a tempo pieno o a tempo parziale; in quest'ultimo caso, il contratto individuale indicherà anche l'articolazione dell'orario di lavoro.

Al momento dell'assunzione, l'interessato deve produrre con documentazione/certificazione:

- a) copia del documento di identità;
- b) copia permesso di soggiorno in caso di cittadino extracomunitario;
- c) certificato di nascita, di cittadinanza, di residenza e di stato di famiglia (l'interessato dovrà comunicare anche l'eventuale domicilio, se diverso dalla residenza);
- d) dichiarazione che attesti sotto la propria responsabilità di essere idoneo al lavoro;
- e) titolo di studio;

- f) codice fiscale;
- g) coordinate bancarie (codice IBAN);
- h) certificato dei carichi pendenti di data non anteriore a tre mesi;
- i) se del caso iscrizione nelle liste per il collocamento obbligatorio, verbale indicante la percentuale di invalidità ed eventuali aggiornamenti della stessa.

L'interessato, ove consentito dalla vigente normativa, in luogo dei predetti documenti, può produrre le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000; dovrà, inoltre, comunicare tempestivamente e per iscritto gli eventuali successivi mutamenti di residenza e/o domicilio.

Le procedure di assunzione dovranno avvenire nel rispetto delle finalità e delle disposizioni indicate nel Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 (GDPR). Viene considerata come non avvenuta, e perciò revocata, l'assunzione dell'operatore che, senza giustificato motivo, non prenda servizio nei termini e nella sede che gli sono stati assegnati.

Art. 15 - PERIODO DI PROVA

L'operatore ammesso in servizio consegue l'inserimento definitivo dopo aver prestato, con esito favorevole, un periodo di prova di tre mesi.

Tale periodo può essere prorogato per un lasso di tempo corrispondente a quello durante il quale non abbia, per giustificati motivi, prestato servizio effettivo; l'operatore può essere dispensato dal prestare il periodo di prova.

Durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere rescisso in qualsiasi momento, sia dall'Istituto sia dall'interessato, senza alcun preavviso e senza il diritto ad alcun indennizzo, ma con diritto al trattamento di fine rapporto e ai ratei delle mensilità differite e delle ferie.

Nel caso in cui il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia, il lavoratore sarà ammesso a completare il periodo di prova stesso ove le assenze, cumulativamente, non abbiano superato i 45 giorni di calendario per la prova di durata massima trimestrale e 70 giorni di calendario per quello di durata massima semestrale.

Il periodo di prova resta altresì sospeso in caso di infortunio sul lavoro; in tal caso il lavoratore sarà ammesso a completare il periodo di prova stesso ove le assenze, cumulativamente, non abbiano superato la durata di sei mesi; superato il periodo di prova con esito positivo, il rapporto diviene definitivo; detto periodo di prova è computato a tutti gli effetti normativi e retributivi.

Per i quadri valgono le norme del presente articolo, salvo la durata del periodo di prova che è stabilito in sei mesi.

Art. 16 - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

A decorrere dalla stipula del presente CCNL entra in vigore un nuovo sistema di classificazione e inquadramento professionale, articolato su due diversi livelli professionali, A (quadri) e B (operatori).

All'interno dei due livelli sono previste progressioni orizzontali di sviluppo economico.

A ognuno dei due livelli professionali corrisponde un diverso grado di partecipazione al processo produttivo aziendale, un differente apporto professionale richiesto e diverse responsabilità connesse ad ogni funzione.

L'inquadramento del personale avviene sulla base di ruoli, competenze professionali e partecipazione al processo organizzativo.

Le Parti si danno atto che le figure professionali delineate di seguito sono da ritenersi meramente esemplificative e che la descrizione delle attività e dei ruoli non ha carattere esaustivo; i ruoli e le figure professionali indicate consentono per analogia di inquadrare le ulteriori figure professionali non indicate nel presente CCNL.

Ciascun livello professionale definisce un insieme di funzioni tra loro accomunate da competenze, conoscenze, e responsabilità richieste. Tale nuovo modello organizzativo consentirà di gestire il personale in un'ottica di sviluppo delle competenze professionali e della capacità di adattamento all'innovazione organizzativa.

1. Livello professionale A

Operatore professionale: gli appartenenti a tale livello professionale devono garantire elevata perizia e accuratezza delle procedure gestite; esercizio effettivo di poteri negoziali nei confronti di terzi da espletarsi con autonomia e discrezionalità nell'ambito delle direttive impartite, delle deleghe o dei poteri conferiti, correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Il grado di responsabilità varia in relazione all'incarico assegnato sulla base della capacità di individuazione di soluzioni a problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale e/o professionale.

Appartengono a questo livello i dipendenti che hanno la gestione e la responsabilità di strutture complesse e specialistiche, o ai quali sono attribuite funzioni organizzative, produttive e progettuali di interesse strategico per l'Istituto, che comportino attività di studio, consulenza, progettazione, programmazione, pianificazione, ricerca e applicazione di metodologie innovative della massima rilevanza.

2. Livello professionale B

Nell'ambito del livello professionale B vengono individuate figure professionali che, in relazione all'esperienza maturata e alla conseguente completezza nel ruolo, vengono distinte in "junior" e "senior".

Operatore junior: dipendenti che, in diversi ambiti organizzativi, svolgono all'interno di procedure definite, attività amministrative, tecniche/produttive o gestiscono le relazioni con gli utenti fornendo informazioni sulle prestazioni, effettuando la lavorazione delle pratiche anche attraverso la gestione delle strumentazioni tecnologiche.

Operatore senior: dipendenti che, in diversi ambiti organizzativi, hanno maturato una significativa esperienza professionale e che svolgono attività richiedenti competenze professionali tecnico-specialistiche che consentono di assumere responsabilità personali e di gruppo in base all'applicazione delle procedure; possono operare autonomamente e assumere anche responsabilità di moduli organizzativi.

MOBILITA' PROFESSIONALE

In relazione alle esigenze tecnico-produttive dei diversi ambiti e processi organizzativi e alla necessità di conseguire negli ambiti medesimi un livello comune di professionalità, atto ad evitare la parcellizzazione dei compiti nei processi di lavoro, è prevista la fungibilità orizzontale delle mansioni e/o compiti svolti tra i diversi ambiti organizzativi.

Art. 17 - CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi del D. Lgs. 81/2015, con le limitazioni di cui alla L. 96/2018.

Al contratto di lavoro subordinato può essere apposto un termine di durata non superiore a 12 mesi.

Il contratto può avere una durata superiore, ma comunque non eccedente i 24 mesi, anche a seguito di proroghe e rinnovi, solo in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività;
- b) esigenze di sostituzione di altri lavoratori;
- c) esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili dell'attività ordinaria.

Il contratto a tempo determinato può essere prorogato fino a 4 volte e può avere una durata massima di 24 mesi a prescindere dal numero dei contratti.

L'assunzione di personale con contratto a tempo determinato avviene con le modalità previste dal presente CCNL, provvedendo alla consegna di copia del contratto di lavoro a tempo determinato al lavoratore all'atto dell'assunzione e, comunque, non oltre cinque giorni lavorativi dalla data di assunzione stessa.

Per il personale assunto con contratto a tempo determinato la durata del periodo di prova viene fissata in misura non superiore ad 1/5 della durata del contratto stesso. Nel caso in cui il predetto periodo di prova venga interrotto per causa di malattia o infortunio, il lavoratore sarà ammesso a completare il periodo stesso ove le assenze, cumulativamente, non superino 1/3 della durata del periodo di prova in caso di malattia, o l'intera durata del periodo di prova stesso in caso di infortunio.

In caso di malattia, il lavoratore con contratto a tempo determinato ha diritto alla retribuzione e al periodo di comporto (secco o per sommatoria) nella misura pari ad 1/5 della durata del contratto stesso e comunque non oltre la scadenza del medesimo.

Ai sensi dell'art. 4, c. 2 del D. Lgs. n. 151/2001, l'assunzione di lavoratori a tempo determinato in sostituzione di lavoratori in congedo di maternità, paternità o congedo parentale, può avvenire anche con anticipo fino a 3 mesi rispetto al periodo di inizio dell'astensione.

I lavoratori con contratto a tempo determinato usufruiranno - in tempo utile, anche al fine di prevenire rischi connessi al lavoro svolto - di interventi informativi/formativi, in materia di sicurezza nonché relativi al processo lavorativo, adeguati all'esperienza lavorativa e alla tipologia di attività.

Art. 18 - CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il ricorso al rapporto di lavoro a tempo parziale, mediante assunzione ovvero con la trasformazione consensuale del rapporto di lavoro del dipendente in servizio a tempo pieno, avviene nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n.81/2015 e successive modificazioni e integrazioni, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto connesse alla funzionalità delle Strutture; il rapporto di lavoro a tempo parziale, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, è in forma scritta ed è sottoscritto dalle Parti.

Il contratto di lavoro a tempo parziale contiene puntuale indicazione:

- data di assunzione o di trasformazione;

- inquadramento professionale;
- mansione;
- luogo di lavoro;
- struttura di assegnazione;
- trattamento economico iniziale;
- durata del periodo di prova;
- durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

Il rapporto di lavoro, nell'ambito di quanto disposto dalla legge e compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, può essere trasformato da tempo pieno a tempo parziale o viceversa; la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è consentita in funzione di un orario di 20, 25 o 30 ore settimanali.

La trasformazione del rapporto di lavoro, che è soggetta al preventivo parere del Responsabile Regionale e del Responsabile Territoriale, deve essere deliberata dalla Presidenza e deve risultare da atto scritto in cui si fissa la distribuzione dell'orario.

Il tempo parziale può essere realizzato sia con riduzione dell'orario lavorativo distribuito su tutte le giornate lavorative della settimana, sia riducendo il numero delle giornate lavorative nell'arco della settimana; nel secondo caso si ha diritto a un periodo di ferie rapportato alle giornate lavorate. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, hanno precedenza gli operatori con particolari disagi familiari; in caso di nuove assunzioni i dipendenti con contratto a tempo parziale hanno precedenza per l'eventuale trasformazione del loro contratto in tempo pieno.

Per lavoro supplementare s'intende quello prestato dagli operatori part-time fino al raggiungimento dell'orario di lavoro del personale a tempo pieno. Possono essere autorizzati, quando vi sia accordo tra il Responsabile e l'operatore, prestazioni di lavoro supplementare, sino a 120 ore annue, con riferimento a specifiche esigenze organizzative.

Art. 19 - CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

L'Istituto può stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa secondo il disposto dell'art. 409 c.p.c., come previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 81/2015.

Art. 20 - CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO

Nei casi previsti dalla legge, l'Istituto può avvalersi di contratti di somministrazione a tempo determinato a fronte di ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore.

Possono essere utilizzati lavoratori con contratto di somministrazione a tempo determinato per:

- sostituzione dei lavoratori assenti per aspettativa, congedo, ferie, partecipazioni a corsi di formazione ovvero malattia e temporanea inidoneità a svolgere la mansione assegnata;
- esecuzione di un'opera, di un servizio o di un appalto definiti o predeterminati nel tempo e che non possano essere attuati ricorrendo unicamente ai normali assetti produttivi aziendali;
- maggiore fabbisogno di personale connesso a situazioni congiunturali e non consolidabili;
- punte di più intensa attività cui non sia possibile far fronte con le risorse normalmente impiegate;

- esecuzioni di particolari opere o servizi che, per la specificità del prodotto ovvero delle lavorazioni, richiedano l'impiego di professionalità e specializzazioni diverse da quelle normalmente impiegate;
- necessità non programmabili connesse alla manutenzione degli impianti nonché al ripristino della funzionalità e della sicurezza degli stessi;
- per coprire posizioni di lavoro non ancora consolidate nell'ambito dei processi produttivi aziendali in conseguenza di evoluzioni organizzative, salvaguardando l'autonomia professionale e i livelli di competenza del personale interno all'Istituto;
- esecuzione di più commesse concomitanti nella stessa unità produttiva;
- realizzazione di specifici servizi di assistenza nel settore informatico quali la progettazione e la manutenzione di sistemi informatici, sviluppo di software applicativo e inserimento dati.

Ai prestatori di lavoro temporaneo è corrisposto un trattamento retributivo non inferiore a quello a cui hanno diritto i dipendenti di pari livello; eventuali assegnazioni a mansioni superiori a quelle originariamente previste devono essere comunicate all'impresa fornitrice.

Al lavoratore somministrato è riconosciuto, per tutta la durata della somministrazione, l'esercizio dei diritti di libertà e di attività sindacale, nonché di partecipazione alle assemblee del personale dipendente della impresa utilizzatrice, in conformità alla vigente disciplina legislativa e al presente CCNL.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla disciplina legislativa vigente.

Art. 21 - APPRENDISTATO

L'apprendistato professionalizzante, o contratto di mestiere, è disciplinato dal D. Lgs. n. 81/2015 e ss. mm. ii. e dalle norme contenute nel presente articolo; esso è finalizzato al conseguimento del profilo professionale di operatore di patronato.

Più in generale, l'Istituto potrà inserire con contratto di apprendistato risorse anche nelle altre aree funzionali e per lo svolgimento di altre mansioni oltre che per quella di operatore di patronato.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni di legge.

Assunzione

L'assunzione di un lavoratore di età compresa tra 18 e 29 anni, dovrà avvenire con un contratto di apprendistato in forma scritta. Il contratto dovrà essere integrato con eventuali future indicazioni richieste dalla normativa nazionale oppure regionale.

Per l'informazione relativa alla durata del periodo di prova, alla retribuzione, alla durata delle ferie e all'orario di lavoro si fa rinvio al vigente contratto collettivo.

I periodi di lavoro svolti in precedenza, per lo stesso profilo professionale, saranno computati ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente accordo purché l'addestramento compiuto sia certificato, si riferisca alle stesse specifiche mansioni e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro di lavoro, una interruzione superiore a 12 mesi.

È possibile la stipulazione di un contratto di apprendistato part-time con un orario che non sia inferiore o pari alla metà dell'orario normale di lavoro, nei limiti previsti dal presente CCNL, ferme restando le ore di formazione e la durata previste per contratti stipulati a tempo pieno.

Periodo di prova e risoluzione del rapporto

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto dal presente CCNL, durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

Nel caso in cui il periodo di prova sia interrotto per malattia o infortunio, l'operatore potrà completare il periodo stesso purché sia in grado di riprendere il servizio entro sei mesi dall'interruzione. Sarà considerata come non avvenuta, e perciò revocata, l'assunzione dell'operatore che, senza giustificato motivo, non prenda servizio nei termini e nella sede che gli sono stati assegnati.

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva. È vietato il recesso di entrambe le parti durante il periodo di formazione in assenza di giusta causa o di giustificato motivo.

Il datore di lavoro e il lavoratore possono recedere dal rapporto allo scadere del periodo di apprendistato ai sensi dell'art. 2118 c.c., con preavviso decorrente dal termine del periodo di formazione; qualora tale recesso non intervenga, il rapporto di lavoro prosegue senza soluzione di continuità.

Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

- a) di impartire o di far impartire all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;
- b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo;
- c) di non adibire l'apprendista a lavori di manovalanza e di produzione in serie e di non sottoporlo comunque a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
- d) di accordare all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, i permessi occorrenti per l'acquisizione della formazione formale;
- e) di accordare i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio.

Con riferimento a quanto statuito alla precedente lettera c), non sono considerati lavori di manovalanza quelli attinenti alle attività nelle quali l'addestramento si effettua in aiuto a un lavoratore qualificato sotto la cui guida l'apprendista è addestrato, quelli di riordino del posto di lavoro e quelli relativi a mansioni normalmente affidate a fattorini, sempre che lo svolgimento di tale attività non sia prevalente e, in ogni caso, rilevante, in rapporto ai compiti affidati all'apprendista.

Doveri dell'apprendista

L'apprendista deve:

- a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
- c) frequentare con assiduità e diligenza i corsi di insegnamento per lo svolgimento della formazione prevista;
- d) osservare le norme disciplinari generali previste dal presente CCNL e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

Durata, categoria di inquadramento professionale e trattamento economico

Il contratto di apprendistato professionalizzante è utile al fine del conseguimento della qualifica definita nel contratto individuale e avrà durata massima di 36 mesi.

Possono essere stipulati contratti di apprendistato con durata di 24 o 18 mesi tenuto conto delle pregresse esperienze lavorative.

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno indicati nella lettera d'assunzione.

Fatte salve le norme di legge, l'Istituto, valutate le condizioni tecniche, organizzative e produttive, sussistendo le condizioni di idoneità, procederà, al termine del periodo di apprendistato, alla conferma in servizio dello stesso lavoratore.

In caso contrario, l'Istituto potrà recedere dal rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato ai sensi di quanto disposto dall'art. 2118 del c.c.

Anzianità

Al termine dell'apprendistato, ove il rapporto di lavoro prosegua, il periodo di apprendistato è computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio.

Durata della formazione

L'impegno formativo dell'apprendista è determinato in un monte di ore di formazione aziendale di tipo professionalizzante, correlato alla qualifica professionale da conseguire, al titolo di studio posseduto ed eventuali precedenti rapporti di lavoro che abbiano comportato la maturazione di esperienze professionali analoghe a quelle richieste per la qualifica da conseguire.

Per formazione aziendale di tipo professionalizzante si intende quella gestita integralmente dall'Istituto, anche fuori dai locali aziendali e anche mediante il ricorso al finanziamento dei fondi paritetici interprofessionali.

La formazione aziendale di tipo professionalizzante è integrabile dall'offerta formativa pubblica, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte ore complessivo di 120 ore nel triennio.

In caso di assenza dell'offerta formativa pubblica è facoltà dell'Istituto, nell'ambito dello stesso monte ore previsto per la formazione di tipo professionalizzante, contemplare anche momenti formativi con contenuti di base e trasversali.

L'Istituto ha la possibilità di distribuire le ore di formazione aziendale anticipando o posticipando in tutto o in parte le ore di formazione previste; le ore di formazione di cui al presente articolo sono comprese nell'orario normale di lavoro.

Il monte ore complessivo di formazione di esclusiva pertinenza aziendale, al fine di conseguire la qualifica di operatore di patronato, è così quantificato:

- apprendistato di durata 36 mesi: 210 ore di formazione,

- apprendistato di durata 24 mesi: 140 ore di formazione,
- apprendistato di durata 18 mesi: 105 ore di formazione.

Le ore di formazione potranno essere svolte anche in modalità *e-learning* e in affiancamento *on the job*; le ore di attività formative certificate, svolte presso più datori di lavoro, previa verifica dei contenuti e delle competenze acquisite, possono cumularsi ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi.

I contenuti della formazione

Ai fini dell'erogazione della formazione per gli apprendisti, va tenuto conto che l'Istituto ha la necessaria capacità formativa interna per le attività formative a carattere trasversale e tecnico-professionale in quanto:

- ha disciplinato la presenza di tutor aziendale in possesso di caratteristiche e requisiti idonei ad affiancare l'apprendista durante il periodo di formazione;
- ha la disponibilità di risorse umane idonee al trasferimento di competenze tecnico-professionali coerenti con il profilo professionale dell'apprendista;
- ha la disponibilità di locali/attrezzature idonei ai fini del corretto svolgimento della formazione formale, rivolta all'acquisizione di competenze tecnico professionali.

Le attività formative a carattere trasversale di base, fatto salvo quanto previsto dalle Regioni e Province autonome, sono così definite:

- *capacità relazionali e di comunicazione:*
saper valutare le competenze e risorse personali in relazione al lavoro e al ruolo professionale;
saper comunicare efficacemente nel contesto di lavoro;
saper analizzare e risolvere situazioni problematiche;
saper definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa;
- *competenze in materia di organizzazione:*
conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
conoscere i principali elementi economici e produttivi dell'impresa;
conoscere le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa;
conoscere il contesto di riferimento dell'impresa;
conoscere i diritti e doveri dei lavoratori;
- *competenze in materia di sicurezza del lavoro:*
conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro;
conoscere i principali fattori di rischio;
conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

Le competenze professionalizzanti da conseguire mediante esperienza di lavoro dovranno essere definite sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e i servizi di settore e contesto aziendale;
- conoscere e saper applicare le basi tecniche della professionalità;
- conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro;
- conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature e strumenti di lavoro);
- conoscere e utilizzare misure di sicurezza individuale e di tutela ambientale;
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Tale percorso formativo è finalizzato al conseguimento della qualifica professionale di “operatore di patronato”; il percorso formativo complessivo sarà definito nel piano formativo individuale (all.2).

La formazione svolta viene attestata da una dichiarazione formale dell’Istituto che terrà conto delle caratteristiche della formazione svolta; la formazione effettuata dovrà essere registrata sul libretto formativo del cittadino. La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire a cura del datore di lavoro anche attraverso supporti informatici tracciabili e fogli firma.

Il tutore aziendale

Il tutore aziendale ha il compito di affiancare l’apprendista durante il periodo di apprendistato, per la durata del piano formativo individuale, al fine di agevolare l’inserimento all’interno dell’Istituto; nel caso in cui la formazione sia impartita all’apprendista attraverso strumenti di e-learning, anche il tutor potrà svolgere la propria attività di affiancamento attraverso strumenti di formazione a distanza.

Il tutor è designato dall’Istituto tra i lavoratori qualificati, di ruolo o comandati, anche di livello pari a quello che l’apprendista consegnerà al termine dell’apprendistato, presenti nell’unità di assegnazione dell’apprendista stesso.

Alla fine di ogni anno di apprendistato è previsto un colloquio tra il tutore e l'apprendista sulla verifica del piano formativo, lo sviluppo delle capacità professionali e personali del lavoratore, le difficoltà eventualmente incontrate nell'esecuzione del contratto di apprendistato, i miglioramenti eventualmente da adottarsi nel restante periodo di apprendistato. Il tutor, sugli esiti del colloquio annuale, è tenuto a redigere una relazione che evidenzia le eventuali criticità e le possibili azioni migliorative da intraprendere.

Prolungamento del periodo di apprendistato

In caso di malattia, infortunio, maternità e paternità, aspettative per gravi motivi familiari o personali documentati, e per ogni altra causa di sospensione involontaria del rapporto, superiore a trenta giorni di calendario, è possibile prolungare il periodo di apprendistato per una durata pari al periodo dell'evento. Il prolungamento dovrà essere comunicato per iscritto all'apprendista con indicazione del nuovo termine del periodo formativo.

Risoluzione del rapporto di lavoro per superamento del periodo di comporto

Il dipendente assunto con contratto di apprendistato, non in prova, ha diritto, relativamente alla durata del medesimo contratto, al mantenimento del posto di lavoro in caso di assenze per malattia che non superino:

per l’apprendistato di durata 36 mesi: massimo 552 giorni nel triennio (comporto per sommatoria di tutti i periodi). In caso di assenza continuativa, l’apprendista ha diritto al mantenimento del posto di lavoro per un periodo complessivo di quindici mesi (comporto secco);

per l’apprendistato di 24 mesi di durata: massimo 368 giorni nel biennio (comporto per sommatoria di tutti i periodi). In caso di assenza continuativa, l’apprendista ha diritto al mantenimento del posto di lavoro per un periodo complessivo di dieci mesi (comporto secco);

per l’apprendistato di 18 mesi di durata: massimo 276 giorni nell’arco temporale di durata del contratto (comporto per sommatoria di tutti i periodi). In caso di assenza continuativa, l’apprendista ha diritto al mantenimento del posto di lavoro per un periodo complessivo di sette mesi (comporto secco).

Al superamento di uno dei suddetti periodi, fatto salvo quanto previsto nei precedenti punti, il rapporto di lavoro può essere risolto; nel computo del periodo di comportamento non si tiene conto delle assenze dovute per le patologie di particolare gravità indicate dal presente CCNL.

Il trattamento economico di malattia resta, anche in questi casi, disciplinato dal presente CCNL

Standard professionali

Gli standard professionali per l'apprendistato professionalizzante sono quelli indicati dal presente CCNL.

Profilo formativo per l'apprendistato professionalizzante dell'operatore di patronato

Operatore di patronato: descrizione del ruolo

Svolge, nell'ambito delle strutture centrali e di presidio del territorio, le attività operative gestionali e di supporto affidategli, contribuendo ad assicurare il buon funzionamento delle strutture di appartenenza; contribuisce altresì a garantire la qualità del servizio reso, in coerenza con le direttive aziendali.

Competenze trasversali:

- conoscere il contesto di riferimento dell'impresa e le nozioni di base sulla struttura; organizzativa e sull'offerta di prodotti e servizi;
- operare in un contesto aziendale orientato alla qualità del servizio reso all'utenza;
- conoscere la collocazione della propria area di attività nell'ambito dei servizi svolti dall'azienda;
- sapersi rapportare con le altre aree organizzative dell'azienda;
- conoscere e utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate a una relazione trasparente ed efficace nel contesto lavorativo e con l'utenza;
- conoscere e sapere applicare le tecniche di lavoro di squadra;
- conoscere le normative da applicare nell'attività di riferimento (privacy, sicurezza, ecc.);
- conoscere diritti e doveri dell'operatore.

Competenze tecnico professionali specifiche:

- conoscere e utilizzare le principali procedure, al fine di curare l'esecuzione delle operazioni di propria competenza;
- conoscere adeguatamente gli aspetti normativi interni ed esterni connessi con l'operatività di riferimento per poterli applicare correttamente;
- conoscere e saper utilizzare correttamente gli applicativi informatici connessi con la propria attività;
- conoscere e saper utilizzare le principali prestazioni offerte dal patronato, contribuendo alla relativa corretta erogazione nei confronti dell'utenza.

Art. 22 - TIROCINIO FORMATIVO

Si possono ospitare soggetti tirocinanti per un periodo non superiore a 12 mesi.

L'inserimento dei tirocinanti non comporta l'instaurazione di rapporti di lavoro ed è regolato da apposita convenzione da stipularsi con i soggetti promotori indicati dalla legge; alla convenzione

deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento, che deve contenere elementi come la durata, gli obiettivi, le modalità di svolgimento, il tutor.

A tal fine, si deve indicare il responsabile dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento.

Art. 23 - DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' STAGIONALI

Le parti contraenti:

CONSIDERATO CHE

- l'art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni disciplina la successione dei contratti a termine, prevedendo degli intervalli temporali da osservare tra un contratto a tempo determinato e il successivo, facendo comunque salve le attività stagionali e demandando alla contrattazione collettiva eventuali integrazioni, specificità delle attività stagionali, in aggiunta a quanto definito dal Decreto del Presidente della Repubblica 7 ottobre 1963 n.1525 e successive modifiche e integrazioni;
- l'art. 23, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 81/2015 prevede che siano in ogni caso esenti da limitazioni quantitative i contratti a tempo determinato conclusi per ragioni di stagionalità di cui all'art. 21, c. 2;
- l'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2015 prevede che i contratti per attività stagionali, di cui all'art. 21, c. 2, possono essere rinnovati o prorogati anche in assenza delle condizioni di cui all'articolo 19, comma 1;
- l'art. 19, c. 2, del D. Lgs. n. 81/2015 stabilisce che ad eccezione delle attività stagionali di cui all'art. 21, c. 2, la durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale e indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro, non può superare i 24 mesi;
- con frequenza i Patronati sono individuati dal legislatore quali soggetti giuridici deputati a svolgere le pratiche per far ottenere agli utenti prestazioni assistenziali/previdenziali di carattere straordinario/episodico;
- è ferma volontà delle parti utilizzare tutti gli strumenti normativi a disposizione atti alla tutela dei lavoratori e del posto di lavoro;
- il notevole afflusso di utenti presso le sedi INAS CISL, nonché l'elevato numero di pratiche non può essere gestito con l'organico a tempo indeterminato in forza all'Istituto pena la non effettuazione del servizio e/o gravi ripercussioni per l'utenza.

Tutto ciò premesso e considerato,

CONCORDANO CHE

- 1) la premessa costituisce parte integrante del presente accordo.
- 2) Tutte le pratiche di natura assistenziale/previdenziale, i cui termini di esecuzione sono dettati da inderogabili e contingenti disposizioni di legge e/o regolamentari, corrispondono ad attività a carattere stagionale;
- 3) Allo stato le Parti, qualificano, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 19 e 21 del D. Lgs. n. 81/15, come attività stagionale che rientrano tra quelle indicate al precedente punto 2):

ATTIVITA' STAGIONALI	PERIODO DELL'ANNO
Domande di NASPI per i lavoratori estivi/invernali del settore Turismo e Alberghiero (riviera e appennino)	settembre-novembre
Domande di NASPI Scuola per insegnanti e lavoratori del settore	fine anno scolastico-metà luglio
Domande NASPI.com per i lavoratori estivi/invernali del settore Turismo e Alberghiero (riviera e appennino)	gennaio-marzo
Domande DS agricola	gennaio-marzo
Domande di ANF (o futuro Assegno Unico)	luglio-novembre
Domande di rinnovo indennità di frequenza per centri estivi	settembre-ottobre
Domande di dimissioni del personale Scuola tramite applicativo POLIS	novembre-dicembre
DURP	giugno-luglio
Assegno provinciale per la famiglia	settembre-dicembre

- 4) analogamente, per i periodi e per le motivazioni suesposte, sono da intendersi sospese le limitazioni quantitative di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 31 del D. Lgs. n. 81/2015 – come modificato dalla L. 96/2018 - per le assunzioni dei lavoratori somministrati con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- 5) i lavoratori assunti a tempo determinato stagionale per lo svolgimento degli adempimenti sopra citati, godranno ai sensi dell'art. 24 comma 3, del D. Lgs. n. 81/2015 del diritto di precedenza rispetto alle assunzioni per le campagne successive, purché ne segnalino la volontà per iscritto entro tre mesi dalla conclusione del rapporto di lavoro;
- 6) le disposizioni di cui sopra saranno applicate ai rapporti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, instaurati dalla data della sottoscrizione del presente accordo;
- 7) per quanto non espressamente previsto si rimanda alle disposizioni di legge e di contratto.

Art. 24 - ORARIO DI LAVORO

L'orario contrattuale di lavoro è di 37 ore settimanali distribuite in 6 o 5 giorni in correlazione alle esigenze tecnico produttive delle Strutture.

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale della prestazione lavorativa, costituisce un obbligo per il dipendente.

Il regime dell'orario di lavoro deve essere funzionale a un ottimale utilizzo del personale in relazione alle reali esigenze operative, realizzando la coincidenza tra la disponibilità della forza lavoro e la prestazione effettiva all'interno del processo produttivo.

Per le Strutture presenti sul territorio l'articolazione settimanale dell'orario, è a cura del Responsabile Territoriale; per la Sede Nazionale l'articolazione settimanale dell'orario di lavoro, è definita dalla Presidenza, sentita la RSA.

L'articolazione giornaliera dell'orario di lavoro può essere anche disposta per turnazione tra i diversi operatori della stessa struttura.

L'operatore che effettui più di sei ore di lavoro continuative ha diritto ad una pausa di almeno 30 minuti.

L'operatore, la cui articolazione oraria è stabilita in cinque giorni settimanali e che, per eventi eccezionali e comunque previa autorizzazione della Sede Nazionale, presti attività lavorativa il sesto giorno, avrà diritto al recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto a quelle contrattuali e all'erogazione dell'indennità giornaliera di euro 15,00 lordi.

L'accertamento, in ordine al rispetto dell'orario di lavoro, viene effettuato dai Responsabili di Sede Nazionale, Regionale e Territoriale mediante l'ausilio dei previsti sistemi di rilevazione.

L'orario di lavoro settimanale distribuito su 5 giorni è normalmente ripartito dal lunedì al venerdì.

L'orario di lavoro settimanale distribuito su 6 giorni è ripartito dal lunedì al sabato.

Nelle Strutture le cui esigenze richiedano un'organizzazione del lavoro articolata in via ordinaria su 6 giorni della settimana, l'Istituto potrà prestabilire schemi di rotazione del personale, con 5 prestazioni giornaliere a settimana per ciascun dipendente, ovvero con alternanza di gruppi di dipendenti predeterminati nelle prestazioni, con rotazione sulla generalità degli interessati.

Art. 25 - ORARIO DI LAVORO NELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

L'orario di lavoro esplicito nelle attività formative come docenti, partecipanti o personale di staff, viene considerato equivalente al normale orario medio giornaliero previsto per i dipendenti pari a ore 7 e 24 minuti, comprendendo forfettariamente il tempo necessario ad eventuali spostamenti e quello di effettiva attività formativa.

La differenza tra l'orario sopra indicato e quello previsto per i part time viene forfettariamente riconosciuto e dà luogo a recupero.

Ai soli docenti e al personale di staff la cui sede di lavoro differisca da quella della struttura organizzatrice del percorso formativo, viene riconosciuta una diaria (qualora detti soggetti abbiano la necessità di utilizzare parte della giornata antecedente o seguente l'attività formativa, per raggiungere e/o per ripartire dalla sede del percorso, la diaria viene riconosciuta anche per tale giornata).

La diaria è così definita:

€ 20,00 se il corso si svolge all'interno della regione ove si presta servizio;

€ 30,00 se il corso si svolge fuori dalla regione ove si presta servizio;

€ 40,00 se il corso si svolge all'estero.

Per il riconoscimento della diaria, i docenti e il personale di staff dovranno utilizzare la prevista procedura informatica, fornendo la relativa indicazione

Art. 26 - LAVORO ECCEDENTE L'ORARIO E RIPOSI COMPENSATIVI

Per gli operatori non si ricorre, di norma, a prestazioni di lavoro oltre l'orario contrattualmente previsto; quando se ne renda necessario il superamento, i medesimi operatori sono tenuti a prestare

la propria attività, salvo giustificato motivo d'impedimento, anche oltre l'orario di lavoro stabilito, entro il limite massimo delle 10 ore settimanali.

Il superamento dell'orario di lavoro degli operatori deve comunque essere autorizzato dal Responsabile.

Le ore di lavoro prestate dagli operatori oltre l'orario normale non sono indennizzate con maggiorazioni, ma danno luogo a permessi retribuiti di pari durata, da usufruire entro e non oltre i due mesi successivi alla loro effettuazione (anche cumulando le ore); la mancata fruizione di permessi, nel termine stabilito, non comporta il pagamento delle ore di lavoro straordinario.

I quadri sono tenuti a prestare la propria opera, salvo giustificato motivo d'impedimento, anche oltre l'orario di lavoro contrattuale, senza la facoltà di compensare con permessi di pari durata o con altre indennità diverse da quella stabilita dal presente CCNL.

Art. 27 - ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

Al fine di far fronte alle esigenze organizzative e di servizio connesse alla "gestione appuntamenti", l'Istituto potrà individuare, previo confronto di cui all'art. 10 del presente CCNL, fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, anche nell'ambito della medesima giornata, ulteriori rispetto a quelle previste dal vigente regime orario.

Le misure di maggiore flessibilità nell'articolazione oraria sono adottate, tenendo conto delle particolari situazioni di necessità personale e/o familiare degli operatori coinvolti, previo accordo tra il diretto Responsabile ed il dipendente.

Art. 28 - REPERIBILITÀ

All'istituto della reperibilità, durante le ore o le giornate non rientranti nell'orario ordinario di lavoro, può farsi ricorso soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio, riferite a settori di attività per i quali sia necessario assicurare la continuità dei servizi (Settore Informatica) e a cui non si possa far fronte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario.

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.

In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene compensata con recupero orario oppure, su richiesta del dipendente, con un'indennità di 15,00 euro qualora la prestazione venga effettuata il sabato o la domenica.

Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte nell'arco di un mese e, entro tale limite, per non più di due domeniche.

Art. 29 - ASSENZA PER MALATTIA

Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini del raggiungimento di tale periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

Nel computo del periodo di comporto, non si tiene conto delle assenze dovute a patologie di particolare gravità (malattia oncologica, sclerosi multipla, distrofia muscolare, sindrome da

immunodeficienza acquisita, trapianto di organi vitali, trattamenti dialitici per insufficienza renale cronica e cirrosi epatica in fase di scompenso) e ad altre ad esse assimilabili anche in base a quanto previsto da specifiche disposizioni di legge; in tali giornate al lavoratore compete l'intera retribuzione mensile fissa e continuativa.

Superato il periodo previsto dal comma 1, al dipendente che ne faccia richiesta potrà, previa valutazione insindacabile della Presidenza, essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in caso di documentate patologie di particolare gravità anche non rientranti nelle ipotesi previste dal comma 2. La sussistenza di tali patologie va attestata dal dipendente che ne faccia richiesta tramite certificazione rilasciata dalle competenti strutture delle Aziende sanitarie locali o dagli enti accreditati o, nei casi previsti, dalle strutture con competenze mediche delle pubbliche amministrazioni.

I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 3 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti tranne per il requisito previsto dei 36 mesi di effettivo servizio per il collocamento dal livello A.O al livello A.1 (art.54 c.1).

Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, è il seguente:

- a) intera retribuzione mensile fissa e continuativa, per i primi 9 mesi di assenza;
- b) 90 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;
- c) 50 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
- d) i periodi di assenza previsti dal comma 3, non sono retribuiti.

In caso di ricovero ospedaliero al dipendente compete l'intera retribuzione mensile fissa e continuativa.

Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante al lavoratore in caso di malattia, le assenze dovute a day-hospital, al ricovero domiciliare certificato dalla Asl o da struttura sanitaria competente, purché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di day-surgery, day-service, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero e quelle dovute a interventi chirurgici realizzati in regime ambulatoriale per patologie rientranti nei LEA, sono equiparate a quelle dovute al ricovero ospedaliero.

L'assenza per malattia o l'eventuale prosecuzione, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio del proprio turno di lavoro del giorno in cui si verifica.

Il dipendente è tenuto, in alternativa all'invio del certificato medico, a recapitare all'Ufficio di appartenenza, il numero di protocollo identificativo del certificato inviato per via telematica dal medico all'Inps entro due giorni dall'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa; qualora il termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Il dipendente che durante l'assenza per malattia dimori in luogo diverso dalla residenza deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente indicando l'indirizzo di reperibilità.

Il dipendente, inoltre, è tenuto a garantire la reperibilità presso il domicilio comunicato per tutto il periodo di malattia, compresi i giorni non lavorativi o festivi, nelle fasce di reperibilità previste dalla normativa vigente.

Qualora il dipendente dovesse assentarsi negli orari previsti dalle fasce di reperibilità per motivi sanitari o per altri giustificati motivi è tenuto a darne preventiva comunicazione al proprio Responsabile.

In caso d'inadempienza a tali norme, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata e darà luogo all'applicazione delle relative sanzioni disciplinari.

L'Istituto si riserva di effettuare controlli sullo stato di salute dei dipendenti secondo le norme vigenti in materia.

Art. 30 - ASSENZA PER INFORTUNIO

In caso d'infortunio sul lavoro o per causa di servizio, l'Istituto corrisponderà al dipendente infortunato l'intero trattamento economico fino alla guarigione clinica, che dovrà risultare dal certificato medico definitivo di abilitazione alla ripresa del servizio (rilasciato dall'INAIL).

L'importo che il dipendente infortunato percepirà - in base alle norme di legge o convenzionali - dall'Ente assicuratore o previdenziale sarà computato in conto e fino alla concorrenza dell'intera retribuzione di cui al precedente comma. L'interessato dovrà presentare tempestivamente la relativa documentazione contabile proveniente dagli stessi Enti.

Nel caso che dall'infortunio derivino gravi postumi invalidanti e il dipendente non sia più in grado di svolgere l'attività cui era addetto prima dell'infortunio, lo stesso sarà adibito, nei limiti delle possibilità, a mansioni confacenti con la sua diminuita capacità lavorativa.

Art. 31 - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità contenute nel D. Lgs. 151/2001, come modificato e integrato dalle successive disposizioni di legge, con le specificazioni di cui al presente articolo.

Al dipendente assente nel periodo di congedo per maternità e paternità, sarà riconosciuta un'integrazione del trattamento corrisposto dall'Ente previdenziale fino a garantire il 100% della retribuzione fissa mensile.

Dopo il periodo del congedo di maternità e paternità è riconosciuta a ciascun genitore, durante i primi 12 anni di vita del bambino, la facoltà di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato di sei mesi.

-congedo solo per la madre: 6 mesi dopo l'astensione obbligatoria per maternità;
-congedo solo per il padre: 7 mesi dalla nascita del figlio;
-congedo per entrambi: 11 mesi totali (tenendo conto del massimo di 6 mesi per la madre e 7 mesi per il padre).

Se all'interno della famiglia c'è un solo genitore, il periodo massimo di congedo parentale è di 10 mesi.

I periodi di congedo parentale, anche se integrati al 100% dal datore di lavoro, sono calcolabili ai fini dell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie e alle mensilità aggiuntive.

Per i primi 30 giorni del periodo di congedo parentale utilizzabile fino al sesto anno di vita del

bambino ed entro il limite complessivo tra i genitori di sei mesi, è riconosciuto il 100% della retribuzione fino a concorrenza di una mensilità, anche in caso di fruizione frazionata (22 giorni lavorativi).

In caso di malattia del bambino fino a 3 anni di età, ad uno solo dei genitori, se entrambi dipendenti dell'INAS CISL, è riconosciuto il diritto ad assenze retribuite per un massimo di 15 giorni all'anno del bambino.

Paternità

Il congedo obbligatorio è fruibile dal padre entro il quinto mese di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia/Italia in caso di adozioni o affidamenti nazionali/internazionali) e, quindi, durante il congedo di maternità della madre lavoratrice o anche successivamente, purché entro il limite temporale sopra richiamato. Tale congedo si configura come un diritto autonomo e pertanto è aggiuntivo a quello della madre e spetta comunque indipendentemente dal diritto della madre al proprio congedo di maternità.

Il congedo facoltativo del padre è condizionato alla scelta della madre lavoratrice di non fruire di un giorno di congedo di maternità. Il giorno fruito dal padre anticipa quindi il termine finale del congedo di maternità della madre.

Congedo parentale a ore

In attuazione delle previsioni dell'art. 32, comma l-bis, del D. Lgs. 151/2001, inserito dall'art. 1, c.339, lett. (a) della L. 228/2012, i genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro sia a tempo pieno sia a tempo parziale possono fruire, anche su base oraria, dei periodi di congedo parentale, in applicazione delle disposizioni contenute ai commi 1 e 2 del medesimo articolo 32.

I criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione del monte ore alla singola giornata lavorativa ai fini della fruizione su base oraria sono quelli indicati nel presente CCNL.

La fruizione a ore deve essere almeno pari a un'ora e non può superare la metà dell'orario giornaliero "contrattuale" del mese precedente l'inizio del congedo (es. per un full time $37/5 = 7,40/2 = 3,70$, per un PT 30 ore $30/5 = 6/2 = 3$).

L'utilizzo a ore è incompatibile con l'uso nella stessa giornata di altri permessi giornalieri (previsti dal D. Lgs. 151/2001); l'utilizzo a ore deve essere richiesto al datore di lavoro con un preavviso di almeno due giorni, mentre in caso di utilizzo a giorni il preavviso è di 5 giorni, salvo i casi di oggettiva impossibilità.

Sospensione congedo di maternità (*post partum*)

È possibile per la madre sospendere il congedo di maternità (*post partum*), in caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, previa produzione di un'attestazione medica che dichiari la compatibilità del suo stato di salute con la ripresa dell'attività lavorativa. Il diritto alla sospensione del congedo può essere esercitato una sola volta per ogni figlio.

Art. 32 - CONGEDO MATRIMONIALE - UNIONI CIVILI

In caso di matrimonio o unione civile spetta al dipendente non in prova, un congedo di 15 giorni consecutivi di calendario.

Il periodo di godimento del congedo inizia in occasione del matrimonio o dell'unione civile; qualora, per inderogabili esigenze di servizio o personali (previo assenso del diretto Responsabile), il dipendente non possa fruirne nei tempi indicati, il periodo di congedo potrà essere differito di 30 giorni dalla data di matrimonio o unione civile.

Tale congedo non potrà essere considerato quale periodo di ferie o di preavviso di licenziamento; la richiesta del congedo deve essere avanzata con un anticipo di almeno 15 giorni dal suo inizio.

Art. 33 – ASPETTATIVA E CONGEDO STRAORDINARIO PER MOTIVI DI FAMIGLIA O PERSONALE

Il dipendente, per giustificati motivi personali o familiari, può richiedere l'aspettativa non retribuita per un periodo non eccedente la durata di 9 (nove) mesi.

La richiesta di aspettativa va trasmessa, corredata dal parere espresso dai Responsabili, alla Presidenza che si riserva la facoltà di concederla entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Più periodi di aspettativa, intervallati da un periodo di ripresa lavorativa di almeno 3 mesi, non possono superare la durata massima di due anni (730 giorni di calendario) nel quinquennio.

I periodi trascorsi in aspettativa non retribuita non sono computabili ai fini dell'incremento del trattamento di fine rapporto, delle mensilità differite, delle ferie, degli aumenti periodici di stipendio e degli istituti collegati alla presenza effettiva in servizio.

Qualora il dipendente non riprenda il servizio al termine del periodo di aspettativa, il rapporto di lavoro si risolve automaticamente. Il mancato rientro in servizio, in assenza di ulteriori comunicazioni da parte del dipendente, sarà considerato quale manifestazione di volontà di dimissioni, senza preavviso.

Al dipendente spetta un congedo non retribuito per un periodo non superiore a 2 anni, continuativo o frazionato, in presenza di gravi e documentati motivi familiari e/o personali, così come disposto dalla vigente normativa regolante la materia (art. 4, comma 2 e ss., L. 53/2000).

Se necessario, per l'operatore che rientri dal periodo di aspettativa o congedo, sarà prevista la partecipazione a un percorso di formazione specifico, al fine di favorirne il reinserimento nell'attività lavorativa.

Art. 34 - ASPETTATIVA PER CARICHE PUBBLICHE E SINDACALI

L'aspettativa per cariche pubbliche e sindacali fa riferimento alle norme di legge che regolano la materia; il periodo di aspettativa non retribuita per le cariche di cui sopra non sarà utile alla maturazione del trattamento di fine rapporto.

Al termine del periodo di aspettativa il dipendente rientrerà in servizio con il livello retributivo in essere al momento della collocazione in aspettativa.

Art. 35 - PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Per gli operatori studenti si applica quanto previsto dall'art.10 della L. 300/70; agli studenti

universitari sarà concesso un giorno di permesso retribuito per ogni esame sostenuto e adeguatamente documentato. Per gli esami e la discussione per il diploma di scuola superiore, universitario o di laurea, dottorati e master i giorni di permesso retribuiti sono elevati a quattro.

Su autorizzazione preventiva della Presidenza, possono essere concessi permessi per la frequenza di corsi di formazione esterni funzionali all'acquisizione di competenze utili allo svolgimento dell'attività di servizio.

Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, come sopra indicato, la Presidenza può concedere, a richiesta dell'interessato, permessi non retribuiti sino a un massimo di 20 giorni nell'anno civile, previa verifica, da parte del diretto Responsabile, delle esigenze organizzative della struttura di provenienza del richiedente i permessi.

Art. 36 – ALTRI PERMESSI

Al dipendente vengono riconosciuti permessi per:

- a. *Decesso o grave infermità di un parente entro il secondo grado* (nonni, coniuge, figli, genitori, suoceri, fratelli e sorelle):
decesso - 3 giorni lavorativi di permesso retribuito anche non consecutivi, per ogni evento, da fruire entro sette giorni dal decesso.
grave infermità - tre giorni lavorativi all'anno.
- b. *Visite mediche*: se debitamente documentate potranno dar origine ad un numero massimo di 20 ore annue di permessi retribuiti, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro; eventuali ore eccedenti incideranno sul monte ore dei permessi personali di cui alla lettera l. Le ore di permesso possono essere cumulate per l'intera durata della giornata lavorativa. Qualora le ragioni diagnostiche e terapeutiche siano di particolare gravità, come previsto dall'art. 29, i permessi non hanno un limite massimo. Le ore di permesso retribuito sono utilizzabili anche per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici dei figli dei dipendenti.
I permessi saranno giustificati in presenza di attestazione rilasciata dal professionista o dalla struttura sanitaria presso cui si è svolto l'accertamento diagnostico.
- c. *Permesso tribunale*: al dipendente convocato a deporre in procedimenti penali o civili è garantito un permesso retribuito solo nel caso in cui la testimonianza venga resa nell'interesse del datore di lavoro; al permesso deve seguire idonea certificazione (convocazione dell'Ufficio Giudiziario o dichiarazione, che attesti l'avvenuta deposizione).
- d. *Permesso elettorale*: tutti i dipendenti che siano stati nominati presidente, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o di gruppo presso seggi elettorali in occasione di qualsiasi tipo di consultazione (compresi i referendum e le elezioni europee), hanno diritto di assentarsi dal lavoro per il periodo corrispondente alla durata delle operazioni; i giorni di assenza sono considerati dalla legge, a tutti gli effetti, giorni di attività lavorativa.
Qualora si tratti di giorni festivi (domenica) o non lavorativi (sabato), gli stessi saranno recuperati con una giornata di riposo compensativo ciascuno; il riposo compensativo deve essere goduto entro i successivi 10 giorni lavorativi.
- e. *Permessi personali*: il dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, può richiedere brevi permessi orari per motivi personali, da recuperare entro il mese successivo.

Nei confronti dei dipendenti che si trovino nelle condizioni descritte dalla L. 104/1992 trovano applicazione le agevolazioni di cui all'art. 33 e ss.mm. ii. della legge medesima.

I dipendenti nelle condizioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 151/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 119/2011, hanno diritto, ai sensi di quanto stabilito dalle citate disposizioni, ad un congedo retribuito per un massimo di due anni per l'assistenza di soggetti portatori di handicap in situazione di gravità.

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire, su base oraria o giornaliera, nell'arco temporale di tre anni decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto dall'art. 31, c.1 del presente CCNL.

Per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori in posizione svantaggiata (diversamente abili, alcolisti, tossicodipendenti, sieropositivi e malati di aids) si applicano le normative di legge.

Art. 37 - FERIE

Al personale assunto spetta un periodo di ferie interamente retribuito, in caso di prestazione lavorativa articolata su cinque giorni settimanali, pari a:

n. 24 giorni lavorativi con meno di cinque anni di anzianità di servizio;

n. 27 giorni lavorativi da cinque a dieci anni di anzianità di servizio;

n. 30 giorni lavorativi con più di dieci anni di anzianità di servizio.

Restano salve le previgenti disposizioni previste in materia per il personale assunto fino al 31 maggio 2011.

Le ferie devono essere utilizzate entro il 31 dicembre di ogni anno e comunque non oltre il termine del 31 maggio dell'anno successivo.

Il Responsabile della Struttura (Nazionale, Regionale e Territoriale) cura la predisposizione del piano ferie concordandolo, ove possibile, con gli interessati.

Il riposo annuale deve avere carattere continuativo (almeno tre settimane e comunque non inferiore a 2 settimane) e va fruito nei mesi estivi (periodo 1/6 - 30/9).

Nelle due settimane a cavallo di Ferragosto, salvo motivate e valide esigenze organizzative locali, le Sedi restano chiuse; per inderogabili esigenze di servizio, il dipendente può essere richiamato prima della scadenza del periodo feriale, salvo completarne la durata entro il mese di maggio dell'anno successivo.

Nel caso in cui l'orario sia articolato su sei giorni settimanali i periodi di cui al primo capoverso sono moltiplicati per il coefficiente 1,20; qualora l'orario di lavoro sia invece concentrato su meno di cinque giorni alla settimana, gli stessi numeri di giorni di ferie verranno divisi in misura proporzionale.

In caso di assunzione e di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, il dipendente ha diritto alle ferie in proporzione ai mesi di servizio prestato.

Il dipendente, a nulla rilevando l'anzianità di servizio, ha facoltà di chiedere di fruire di "mezza giornata" di ferie su un massimo di 4 giorni di ferie per un totale di n. 8 "mezze giornate" nell'anno

civile (*gennaio-dicembre*); nel caso in cui non si avvalga di detta facoltà, la stessa potrà essere esercitata negli anni successivi senza però che le n. 8 “mezze giornate” non utilizzate (o utilizzate solo in parte) possano essere sommate per trascinarsi a quelle previste negli anni seguenti.

Art. 38 - FERIE SOLIDALI

Ferma restando l'irrinunciabilità al godimento delle ferie nella misura stabilita dal D. Lgs. 66/2003, i dipendenti dell'Istituto possono donare volontariamente ad altri colleghi che ne abbiano fatto richiesta, le ferie maturate eccedenti la misura di quattro settimane annue, attingendo al proprio monte ferie.

I soggetti e i limiti massimi di fruizione di ferie solidali sono quelli di seguito riportati:

- dipendenti per assistenza a figli minorenni che, per le particolari condizioni di salute, necessitano di cure costanti, prescritte da certificazione rilasciata esclusivamente da struttura sanitaria pubblica, nella misura massima di 10 giornate di ferie;
- dipendenti che abbiano già usufruito di tutto il congedo parentale indennizzato per assistere i figli minori fino a 12 anni, in caso di malattia o di interruzione del servizio di asilo nido o del servizio scolastico di ogni ordine e grado, nella misura massima di 10 giornate di ferie, con priorità per le famiglie mono-genitoriali;
- dipendenti portatori di handicap non grave, riconosciuto dalla Commissione medica di cui all'art. 4 della L. 104/92, o invalidi ai sensi della L. 222/84, o in particolari e comprovate condizioni psicofisiche, per assistere i figli minori fino a 12 anni in caso di malattia, nella misura massima di 10 giornate di ferie, in aggiunta ai congedi già previsti dalla normativa vigente, con priorità per le famiglie mono-genitoriali;
- dipendenti con necessità di assistere il coniuge, il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenza, nella misura massima di 5 giornate.

Art. 39 - GIORNI FESTIVI

Fatte salve le disposizioni di legge vigenti in materia, sono considerati giorni festivi:

tutte le domeniche;
il 1° gennaio;
il 6 gennaio;
il lunedì dell'Angelo;
il 25 aprile - giorno della Liberazione;
il 1° maggio - festa del Lavoro;
il 2 giugno - festa della Repubblica;
il 15 agosto – giorno dell'Assunzione della Beata Vergine Maria;
il 1° novembre - festa d'Ognissanti;
l'8 dicembre - giorno dell'Immacolata Concezione;
il 25 dicembre - giorno del Santo Natale;
il 26 dicembre - giorno di Santo Stefano;
il giorno del Santo Patrono.

Per il giorno del Santo Patrono del luogo ove il dipendente ha la sua sede di lavoro principale (sede

ove presta più ore di servizio o di cui è Responsabile), la segnalazione viene fatta dal dipendente stesso tramite l'inserimento del giustificativo di assenza sul proprio calendario mensile presenze/assenze.

Le festività che cadono di domenica o in altro giorno festivo vengono retribuite anch'esse con 1/22 della retribuzione fissa mensile o su richiesta del dipendente trasformate in riposi compensativi o monetizzate nel Fondo Welfare.

Art. 40 - FESTIVITÀ SOPPRESSE

Il valore economico delle festività soppresse del 19 marzo e del 4 novembre sarà messo a disposizione del dipendente sotto forma di credito in welfare aziendale.

Art. 41 - TRASFERIMENTI

La Presidenza per esigenze tecniche, organizzative, produttive, funzionali e comunque per esigenze di servizio, può trasferire il dipendente ad altra Struttura territoriale diversa da quella in cui presta servizio. Lo spostamento definitivo e senza limiti di durata del dipendente ad altro luogo di lavoro configura ipotesi di trasferimento, che può essere disposto unicamente per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive; nel disporre il trasferimento l'Istituto terrà conto delle condizioni personali e familiari del dipendente interessato.

Il trasferimento deve essere comunicato in forma scritta, indicando le motivazioni per le quali è disposto, con un preavviso di norma non inferiore a 30 giorni, ovvero a 45 nei confronti del dipendente con famiglia a carico, nei casi di trasferimento con spostamento entro i 60 km; non inferiore a 60 giorni, ovvero a 90 giorni nei confronti del dipendente con famiglia a carico, nei casi di trasferimento con spostamento oltre i 60 km.

Al dipendente trasferito da una Struttura territoriale a un'altra che disti oltre 60 km, spetta una speciale indennità costituita da tre mensilità aggiuntive da erogarsi "*una tantum*" al momento del trasferimento; qualora il trasferimento comporti il cambio di residenza, oltre alle tre mensilità aggiuntive, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio per sé e la famiglia e di trasporto delle masserizie con un massimo di euro 6.000,00 lordi.

Il trasferimento ad altra sede lavorativa, richiesto dal dipendente, sarà oggetto di valutazione dei Responsabili delle sedi coinvolte, in termini di costi del personale, bilancio economico e organizzazione delle Strutture.

Art. 42 - INCOMPATIBILITÀ

Le incompatibilità con il rapporto d'impiego con l'Istituto sono quelle previste dallo Statuto, fatte salve le norme di legge in materia.

Art. 43 - DOVERI DEI DIPENDENTI

Il dipendente deve osservare tutte le norme del presente CCNL, le istruzioni e le disposizioni impartite dall'Istituto e dai Responsabili nelle sue varie articolazioni gerarchiche; il dipendente, inoltre, deve osservare rigorosamente il segreto d'ufficio.

Al fine di garantire l'erogazione di un servizio qualitativamente migliore, il dipendente deve in particolare:

- collaborare con diligenza, osservando le norme del presente CCNL, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Istituto e dai Responsabili nelle sue varie articolazioni gerarchiche, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- ricevere, ritirare e prendere visione di ogni comunicazione, anche elettronica, a lui inviata da parte dell'Istituto e dai Responsabili;
- rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio, con particolare attenzione e cura alla conservazione dei dati personali e sensibili degli utenti;
- non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- non utilizzare i mezzi di telecomunicazione o quanto di proprietà o in uso dell'Istituto per ragioni che non siano di servizio;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza la preventiva e formale autorizzazione del proprio Responsabile;
- adempiere agli obblighi formativi;
- durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali con gli altri colleghi e con gli utenti una condotta uniformata ai principi di correttezza, astenendosi dall'assumere comportamenti lesivi della dignità della persona;
- eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che siano assegnate e impartite dai Responsabili;
- vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale subordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità, segnalando tempestivamente agli Uffici centrali competenti, ogni irregolarità od omissione;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari affidati;
- non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi o altre utilità in connessione con l'attività lavorativa;
- comunicare tempestivamente al Responsabile della propria struttura ogni variazione di residenza e/o domicilio indirizzo e numero telefonico;
- in caso di malattia, dare tempestivo avviso (nella giornata stessa) al proprio Responsabile, salvo comprovato impedimento;
- in caso di malattia, dare tempestivo avviso al proprio Responsabile o a chi ne fa le veci, qualora debba assentarsi durante l'orario di reperibilità con comprovate e urgenti necessità;
- astenersi dall'espletare, direttamente o per interposta persona, anche fuori dall'orario di lavoro, mansioni e attività - a titolo gratuito od oneroso - che siano in contrasto con l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 c.c. o comunque in concorrenza o in conflitto con gli interessi dell'Istituto.

Art. 44 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari, nel rispetto del principio di gradualità, sono:

- richiamo scritto;
- multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino a un massimo di cinque giorni;
- licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo.

Per i provvedimenti di cui sopra, la Presidenza svolgerà la preventiva istruttoria e assumerà le decisioni conseguenti.

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza aver preventivamente contestato all'interessato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa, secondo quanto previsto dalla legge.

I provvedimenti disciplinari sono assunti in relazione alla gravità dei fatti commessi, senza riguardo all'ordine sopraelencato, tenendo presente la condotta abituale e l'eventuale recidività.

Durante l'intera procedura disciplinare, l'operatore può essere assistito a sua richiesta dalla RSA.

Al fine di dare trasparenza e univocità ai provvedimenti di cui sopra, la Presidenza provvederà a notificare a tutti gli operatori e i quadri dell'Istituto la casistica in cui ricorrono i singoli provvedimenti.

A. RICHIAMO SCRITTO

Si applica la sanzione disciplinare del "richiamo scritto" al dipendente che:

1. non osservi le disposizioni di servizio;
2. non rispetti l'orario di lavoro o le formalità previste per la rilevazione e il controllo delle presenze;
3. non provveda a comunicare il motivo dell'assenza entro il medesimo giorno in cui la stessa si verifica, salvo casi di comprovata forza maggiore;
4. esegua la prestazione lavorativa con scarsa diligenza;
5. non sia disponibile a frequentare le attività formative alle quali è destinato;
6. contravvenga al divieto di fumare in ufficio o in luoghi aperti al pubblico;
7. non abbia cura dei locali e/o dei beni mobili o strumenti a lui affidati e/o adoperi negligenemente quelli di cui gli è consentito l'uso o se ne avvalga abusivamente anche per finalità personali;
8. durante l'orario di lavoro, nei locali di lavoro o in situazioni connesse alla attività lavorativa, tenga un comportamento scorretto anche nei confronti dei colleghi e degli utenti;
9. si presenti al lavoro o si trovi durante l'orario di servizio in stato di alterazione psico-fisica a lui imputabile;
10. in assenza di situazioni oggettive di pericolo, non osservi le norme sulla sicurezza portate a sua conoscenza.

B. MULTA NON SUPERIORE A 4 ORE DI RETRIBUZIONE

Si applica la sanzione disciplinare della multa non superiore a 4 ore di retribuzione:

1. per recidiva entro 1 anno dall'applicazione della sanzione per uno dei casi previsti per il richiamo scritto di cui al precedente punto;
2. per assenza arbitraria/ingiustificata non superiore a 2 giorni lavorativi consecutivi;
3. per incuria nel trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti;
4. per tolleranza di irregolarità di servizio, di atti di indisciplina o di contegno non corretto da parte del personale gerarchicamente subordinato;
5. per inosservanza dei doveri o degli obblighi di servizio da cui derivi un danno patrimoniale all'Istituto;
6. per sottrazione di materiale o beni strumentali di modesto valore;
7. per comportamento che, in caso di assenza per malattia, non consenta il controllo medico disposto dall'Istituto o dall'Ente previdenziale.

C. SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DELLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI 10 GIORNI

Si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e della retribuzione, fino a un massimo di 10 giorni:

1. per particolare gravità o recidiva, entro 1 anno dall'applicazione della sanzione per uno dei casi previsti per la multa non superiore a 4 ore di retribuzione di cui al precedente punto;
2. per simulazione di malattia o di altri impedimenti, per non assolvere agli obblighi di servizio;
3. per assenza arbitraria/ingiustificata da 3 a 5 giorni lavorativi consecutivi;
4. per ingiustificato ritardo nel trasferimento disposto per esigenze di servizio quando lo stesso ritardo non superi i 5 giorni;
5. per inosservanza del dovere di segretezza;
6. per rifiuto di testimonianza o per testimonianza falsa o reticente nell'ambito del procedimento disciplinare;
7. per rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio;
8. per il compimento, in servizio, di atti dai quali sia derivato un vantaggio per sé o un danno per l'Istituto;
9. per mancanze che abbiano arrecato pregiudizio alla sicurezza del servizio, con danno alle cose sia dell'Istituto che di terzi, oppure con danno non grave alle persone;
10. per rifiuto di assoggettarsi, secondo le norme di legge vigenti, a visite personali disposte a tutela del patrimonio e di quanto dall'Istituto è affidato;
11. per atti, comportamenti o molestie che siano lesivi della dignità della persona anche in ragione della condizione di genere;
12. per minacce o ingiurie gravi verso altri addetti dell'Istituto, o per gravi manifestazioni calunniose o diffamatorie;
13. in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi, ancorché l'effetto voluto non si sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti sanzionabile;
14. per atti o comportamenti che producano interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio o per volontario abbandono del servizio medesimo;
15. per aver impartito ordini al personale subordinato che risultino contrari a leggi, regolamenti o disposizioni contrattuali;
16. per utilizzo dell'impiego al fine di trarre illecito profitto per sé o per altri.

D. LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO SOGGETTIVO

Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento per giustificato motivo soggettivo con preavviso, per una delle seguenti mancanze:

1. per recidiva plurima, nell'anno, nelle mancanze previste nel precedente punto;
2. per essere sotto il constatato e reiterato effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti durante il servizio;
3. per irregolarità, trascuratezza o negligenza, ovvero per inosservanza di leggi o di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza e alla regolarità del servizio con gravi danni all'Istituto o a terzi o, anche, con gravi danni alle persone;
4. per manifesta negligenza e colpa grave nello svolgimento delle attività di consulenza e assistenza che arrechi danno patrimoniale all'Istituto;
5. per rifiuto nel trasferimento disposto per esigenze di servizio;
6. per assenza arbitraria/ingiustificata dal servizio superiore ai 5 giorni lavorativi consecutivi;

7. per ingiustificato ritardo, oltre i 5 giorni, nel trasferimento disposto per esigenze di servizio;
8. per ogni altra mancanza di equivalente gravità.

E. LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA

Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento per giusta causa senza preavviso, per una delle seguenti mancanze:

1. per illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, o beni di spettanza o di pertinenza dell'Istituto o da esso affidati o per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti o da terzi;
2. per aver percepito somme indebite dall'utenza, a danno dell'utenza o per aver accettato compensi o per qualsiasi partecipazione a benefici ottenuti o auspicati, in relazione ad atti trattati per ragioni d'ufficio;
3. per inosservanza del dovere di segretezza che abbia arrecato danni all'Istituto;
4. per violazioni dolose di leggi o regolamenti o dei doveri di ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'Istituto o a terzi;
5. per aver, a qualsiasi titolo, dolosamente alterato, falsificato o sottratto documenti, registri o atti dell'Istituto o a esso affidati;
6. per essersi recidivamente reso colpevole, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
7. per aver intenzionalmente provocato o partecipato a disordini, tumulti, violenze in servizio o comunque nell'ambito dell'ufficio;
8. per aver svolto anche fuori dell'orario di lavoro, mansioni e attività a titolo gratuito od oneroso che siano in concorrenza e in contrasto con gli interessi dell'Istituto;
9. per condanna passata in giudicato per condotta commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, quando i fatti costituenti reato possano comunque assumere rilievo ai fini della lesione del rapporto fiduciario;
10. per qualsiasi condanna che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
11. quando sia accertato che l'impiego sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
12. in genere per fatti o atti dolosi, anche nei confronti di terzi, compiuti in connessione con il rapporto di lavoro, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
13. per ogni altra mancanza di equivalente gravità.

Art. 45 - SOSPENSIONE CAUTELATIVA

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 dello stato restrittivo della libertà.

L'Istituto, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni previste dal presente articolo.

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 del licenziamento ai sensi del presente CCNL.

Durante la sospensione cautelativa, gli organi centrali dell'Istituto, considerato il tipo di reato e le particolari condizioni familiari, potranno discrezionalmente stabilire l'erogazione al dipendente di parte della retribuzione, fino al massimo dell'80%, fissandone anche il periodo di godimento.

Nel caso in cui il dipendente riprenda servizio per revoca del procedimento di sospensione, o per sentenza definitiva di assoluzione, quanto corrisposto ai sensi del precedente comma viene conguagliato con quanto sarebbe spettato a seguito della normale attività lavorativa.

Art. 46 - SOSPENSIONE CAUTELARE RETRIBUITA

L'Istituto, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti sui fatti addebitabili al dipendente a titolo di infrazione disciplinare, può disporre, in ipotesi di particolare gravità, l'assegnazione provvisoria del dipendente ad altro ufficio o la sospensione cautelare temporanea dal servizio per il periodo di tempo strettamente necessario con corresponsione della retribuzione.

Il periodo di sospensione cautelare dal servizio è considerato a tutti gli effetti quale servizio prestato.

Art. 47 - APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il comportamento commissivo o omissivo, che abbia avuto una qualunque conseguenza a danno degli utenti viene considerato un'aggravante ai fini dell'applicazione della sanzione disciplinare.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione e con più azioni od omissioni tra loro collegate e 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

Art. 48 - DEVOLUZIONE DELLE RITENUTE PER MULTE

L'importo delle ritenute per multe sarà introitato nel bilancio dell'Istituto e destinato per le attività sociali.

Art. 49 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'Istituto non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito e averlo sentito a sua difesa.

La contestazione delle infrazioni che danno luogo all'irrogazione delle sanzioni deve essere tempestiva (tenuto conto della natura dell'addebito e dei tempi tecnici necessari per lo svolgersi dell'istruttoria) e puntuale (con precisa indicazione del fatto addebitato, delle sue circostanze e del tempo in cui si sarebbe verificato), in modo da consentire al dipendente di esercitare compiutamente il diritto di difesa nel rispetto della Legge n. 300/70.

I provvedimenti disciplinari non potranno essere adottati prima che siano trascorsi cinque giorni dal ricevimento della contestazione; entro lo stesso termine il dipendente può presentare le sue giustificazioni.

Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il dipendente colpito da provvedimento disciplinare, che intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, L. 300/70.

Art. 50 – EFFETTO LEGALE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il licenziamento disciplinare ha effetto dal momento in cui il dipendente riceve la relativa comunicazione.

Quando alla sospensione segue il licenziamento disciplinare, il provvedimento ha effetto dal momento in cui il dipendente è stato sospeso dal servizio.

L'Istituto avrà sempre il diritto di rivalersi, in base alle norme di legge, anche per i danni subiti dal comportamento del dipendente su quanto compete, a qualsiasi titolo, allo stesso dipendente licenziato.

L'applicazione di sanzioni disciplinari, superiori al richiamo scritto, può produrre effetti sul riconoscimento del premio di produttività, nonché ai fini della progressione di carriera.

Non può in nessun caso tenersi conto delle sanzioni disciplinari, nemmeno ai fini della recidiva, quando siano decorsi due anni dalla loro irrogazione.

CAPO IV – CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Art. 51 – LAVORO AGILE E DA REMOTO

L'evoluzione tecnologica rende possibile adottare soluzioni organizzative utili a favorire nuove forme di flessibilità della prestazione lavorativa capaci di realizzare un adeguato equilibrio tra gli obiettivi di efficienza e produttività dell'Istituto e le esigenze personali e familiari dei dipendenti.

È intendimento delle Parti sostenere il diffondersi di modelli organizzativi che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, determinando altresì favorevoli impatti ambientali e sulla mobilità delle persone.

Le parti, nel richiamare quanto indicato in materia dalla L. 81/2017 (artt. 18-24) e s.m.i. e fatto salvo quanto di seguito convenuto con particolare riferimento alle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, intendono promuovere e regolamentare il Lavoro Agile (c.d. Smart Working) e da remoto.

Costituzione del rapporto e modalità di svolgimento

Il ricorso al lavoro agile avviene su base volontaria compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive dell'Istituto, ferme restando le priorità previste dalla legge e dalla contrattazione integrativa nazionale; e tenuto conto delle condizioni personali e familiari delle lavoratrici/lavoratori.

L'attività lavorativa in modalità agile può essere prestata secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

L'attività lavorativa eseguita da remoto può essere prestata:

- altra sede dell'Istituto, che deve essere adeguatamente attrezzata e idonea a tutelare la dignità, la salute e la sicurezza di lavoratrici e lavoratori;
- residenza privata/domicilio della lavoratrice e del lavoratore;

- altro luogo stabilito dalle parti o indicato dalla lavoratrice/lavoratore e preventivamente autorizzato dal datore di lavoro.

La prestazione lavorativa in modalità agile e da remoto, si effettua entro i limiti di durata dell'orario giornaliero e settimanale previsti dal CCNL, nel rispetto delle regole in materia di pause e riposi.

La lavoratrice/lavoratore, nel corso della prestazione in lavoro agile e da remoto, dovrà essere contattabile durante il proprio orario di lavoro; eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile, che indicherà le soluzioni operative da adottare.

La contrattazione integrativa nazionale stabilisce la durata (a tempo determinato o indeterminato) del ricorso al lavoro agile e da remoto, le relative modalità di adesione, revoca e recesso; il numero delle giornate di tale prestazione è stabilito nel **limite massimo di 8 giornate mensili**, salvo diversi limiti stabiliti dagli accordi aziendali.

Diritti e doveri

La prestazione lavorativa eseguita in modalità agile:

- non muta i diritti e i doveri posti in capo all'Istituto e alle/ai lavoratrici/lavoratori dalla normativa vigente;
- è a tutti gli effetti equiparata a quella resa in presenza e, pertanto, utile ai fini del computo dell'anzianità di servizio, del lavoro eccedente l'orario, della fruizione dei permessi orari, dell'accesso agli istituti relativi al trattamento economico accessorio, degli sviluppi economici e di carriera, dell'erogazione delle indennità correlate allo svolgimento di attività impicanti particolari responsabilità e del riconoscimento del buono pasto;
- non costituisce variazione della sede di lavoro, né dell'orario di lavoro individuale e della relativa collocazione temporale, ivi comprese le caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere;
- non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Dotazioni informatiche

Nei limiti delle risorse allo scopo destinabili, l'Istituto si impegna a fornire progressivamente ai dipendenti la dotazione tecnologica necessaria per lo svolgimento della prestazione in lavoro agile. In fase di prima applicazione, in attesa della dotazione da parte dell'Istituto, il dipendente utilizzerà, nel rispetto delle regole aziendali, strumentazione tecnologica nella sua disponibilità.

Salute e sicurezza

Nei confronti della lavoratrice/lavoratore agile si applica la disciplina sulla salute e sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

A tal fine, il datore di lavoro consegna alla/al lavoratrice/lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Per la prestazione resa al di fuori dei locali aziendali, nell'attuazione delle norme sulla prevenzione, si terrà conto dell'assenza di una postazione fissa di lavoro.

La tutela assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali è disciplinata dall'art. 23 della L. 81/2017, nonché dalle relative istruzioni operative degli enti preposti.

Privacy

Durante lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, la/il lavoratrice/lavoratore dovrà osservare le vigenti disposizioni normative in materia di trattamento di dati personali.

La/Il lavoratrice/lavoratore, a norma di legge e contratto, è tenuta/o alla riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e deve adottare i provvedimenti stabiliti dalle direttive aziendali atti a garantire tale riservatezza.

Formazione e inclusione

Le parti convengono sull'esigenza di salvaguardare le legittime aspettative dei lavoratori in termini di formazione e crescita professionale attraverso il riconoscimento di un diritto all'apprendimento permanente, in modo che i dipendenti in lavoro agile non siano esclusi dai processi di innovazione e dalle opportunità di avanzamento professionale.

L'adesione al lavoro agile sarà a tal fine accompagnata da specifici interventi formativi rivolti alle lavoratrici/lavoratori direttamente coinvolti e ai loro responsabili, finalizzati a prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa, nonché a garantire uno svolgimento efficace e in sicurezza della prestazione lavorativa in modalità agile.

È obbligo del dipendente partecipare alle attività formative durante la prestazione lavorativa in modalità agile.

Relazioni sindacali

Con cadenza almeno annuale, in sede di confronto, le parti si impegnano ad effettuare, sia a livello nazionale che a livello regionale, una verifica sull'applicazione del presente articolo con particolare riferimento alla tipologia delle attività effettuabili da remoto ed agli ambiti organizzativi coinvolti, alle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, al numero delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti, alle dotazioni tecnologiche disponibili.

Diritti sindacali

Alle/Ai lavoratrici/lavoratori in modalità agile vanno garantiti tutti i diritti sindacali regolati dall'Accordo sulle libertà del 25 novembre 2015 e dal presente CCNL. Il dipendente conserva il diritto a partecipare, anche in modalità conference-call, alle assemblee del personale convocate ai sensi dell'art. 13 del presente CCNL.

CAPO V – VALORIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Art. 52 – SVILUPPO DI CARRIERA

L'Istituto, per la copertura dei diversi ruoli valorizza lo sviluppo delle risorse umane interne, utilizzando sistemi integrati di selezione e valutazione del potenziale e delle competenze.

Preliminarmente all'avvio dei processi per l'attribuzione degli incarichi, al fine di offrire opportunità di sviluppo professionale a tutto il personale collocato sull'intero territorio nazionale, l'Istituto dà luogo alle procedure previste dal CCNI salvo ragioni d'urgenza motivate.

Il nuovo sistema di livelli retributivi e di progressione economica è improntato ad una gestione meno formale e basata, fermo restando l'autonoma ed insindacabile decisione della Presidenza nelle progressioni economiche, sulle proposte formulate dai responsabili delle strutture regionali e nazionali, anche in relazione ai parametri ed indici oggettivi di capacità/risultato/competenze valutate per coniugare:

1. una esigenza di maggiore selettività nella progressione orizzontale con l'accesso a livelli retributivi più elevati, ad un limitato numero di persone che dimostri nel tempo di aver raggiunto adeguati livelli di competenza organizzativa, capacità di lavoro e consolidati standard di prestazione professionale;
2. una esigenza di inclusività nel riconoscimento di aumenti retributivi nel tempo, che consentano comunque di valorizzare l'esperienza acquisita di chi abbia raggiunto livelli di prestazione comunque apprezzabili, superando dunque l'attuale sistema degli scatti di anzianità, attraverso il collocamento in livelli retributivi crescenti.

Gli aumenti retributivi hanno effetto sulle mensilità aggiuntive e sul trattamento di fine rapporto.

Tale nuovo sistema di livelli retributivi e di progressione economica deve offrire ai dipendenti maggiori opportunità di valorizzazione nel tempo, tramite l'accesso ai livelli retributivi superiori, valutando la disponibilità del dipendente, la sua attitudine alla soluzione di problemi semplici e complessi, il merito, la responsabilità, la competenza organizzativa e le conoscenze acquisite ed i risultati raggiunti.

La Presidenza nella scelta dell'attribuzione di livelli retributivi ai dipendenti, sulla base delle disponibilità economiche e finanziarie dell'Istituto, potrà basarsi anche sulle schede di valutazione pervenute dai responsabili delle strutture regionali e nazionali.

I criteri sono basati sia su indicatori standard, sia sulle procedure di valutazione esperite a livello regionale.

Il passaggio dal livello retributivo più elevato di una posizione retributiva alla posizione superiore determina il collocamento al livello retributivo più basso della nuova posizione assegnata.

Nell'ambito della programmazione annuale la Presidenza potrà individuare, previo confronto con la O.S. firmataria del CCNL il numero dei posti disponibili nel livello professionale A da riservare agli operatori collocati nel livello professionale B, in possesso dei titoli e delle competenze richiesti, utilizzando anche a tale scopo appositi programmi formativi volti a colmare l'eventuale gap di conoscenze e competenze richieste.

Art. 53 - INQUADRAMENTI

All'atto della prima assunzione, tutti gli operatori in possesso del diploma di scuola media superiore sono collocati al livello retributivo di ingresso A-0; i lavoratori con diploma di laurea di primo livello o triennale in materie giuridiche, economiche o sociali o i lavoratori con diploma di laurea di secondo livello, laurea magistrale o laurea a ciclo unico sono collocati al livello retributivo di ingresso A-1.

Il personale già in servizio in difetto del requisito dei 36 mesi di effettivo servizio viene collocato nel livello A.0, fino a maturazione del requisito suddetto.

I lavoratori e le lavoratrici vengono ricollocati nel livello retributivo di ingresso per ciascuna posizione retributive A, B e C (**ALL.1**).

Gli operatori inquadrati nei livelli 1-s, 1-o vengono inquadrati nel livello retributivo C-0.

Gli operatori inquadrati nei livelli 2-s, 2-o, 3-o vengono inquadrati nel livello retributivo B-0.

Gli operatori inquadrati nel livello 4-o vengono inquadrati nel livello retributivo A-1.

Art. 54 - MODALITÀ DI PASSAGGIO DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO

Gli operatori assunti con il livello A-0, dopo 36 mesi di effettivo servizio, vengono automaticamente inquadrati nel livello A.1; ai fini del calcolo dell'effettivo servizio, vengono decurtati i periodi di assenza maggiori o uguali a 22 giorni (continuativi o per sommatoria) ad esclusione dei periodi di ferie, malattia, infortuni, maternità.

La decorrenza del nuovo inquadramento avrà effetto dal 1° giorno del mese successivo a quello di maturazione del diritto.

Ai lavoratori e alle lavoratrici collocati nel livello retributivo di ingresso di ciascuna posizione retributiva, che abbiano un trattamento economico più elevato rispetto a quello previsto per il nuovo livello retributivo, si procederà alla ripartizione della attuale retribuzione fra nuovo minimo ed un elemento stipendiale *ad personam* non assorbibile a fronte di successivi incrementi stipendiali (**ALL.3**).

Confluiscono nel trattamento economico fisso stipendiale di cui al precedente periodo anche gli aumenti periodici conseguiti alla data del 31/12/2020 in forza di quanto previsto dall'art. 43 – *Scatti di anzianità* del CCNL INAS-CISL 20 giugno 2017.

Art. 55 - PROGRESSIONE ECONOMICA QUADRI

Il nuovo sistema di progressione economica deve consentire agli operatori professionali, collocati nel livello professionale A (quadri), opportunità di sviluppo professionale orizzontale, valorizzando la disponibilità del dipendente, la sua attitudine alla soluzione di problemi complessi, il merito, la responsabilità, la competenza organizzativa e le conoscenze acquisite ed i risultati raggiunti (**ALL.2**).

Art. 56 - PROCEDURE DI VALUTAZIONE

Gli effetti del nuovo sistema di progressione economica di cui agli articoli 52, 55 e 56 del presente CCNL decorrono dal 1° gennaio 2024 sulla base delle valutazioni intervenute nel triennio 2021-2023.

In deroga al comma 1 del presente articolo nel triennio 2021-2023 potranno aver luogo avanzamenti economici con l'attribuzione di aumenti stipendiali per effetto di insindacabili decisioni assunte dalla Presidenza.

In relazione alle disponibilità di bilancio, la Presidenza attribuisce, di norma ogni tre anni, al personale progressioni di carriera, anche in base all'esito del processo di valutazione di cui al presente articolo, su proposta dei responsabili delle strutture regionali o nazionale.

Nell'ambito di ciascun livello professionale vengono previsti livelli retributivi come da **ALL. 1 e 2**.

1. LIVELLO PROFESSIONALE B

Per il livello professionale B vengono previsti differenti posizioni retributive. I passaggi fra i livelli retributivi per gli operatori junior e senior avvengono secondo le procedure sotto indicate salvo decisioni assunte dalla Presidenza per motivate ed eccezionali ragioni.

Tutti gli operatori neo - assunti sono inquadrati al più basso livello retributivo della posizione A (A.0) salvo motivate ragioni addotte dalla Presidenza.

I risultati raggiunti nel triennio dalla struttura di appartenenza e le valutazioni conseguite nell'ambito del periodo di riferimento, la formazione professionale, la competenza individuale e la capacità dimostrata costituiscono i criteri generali del nuovo sistema di sviluppo retributivo.

Le progressioni di cui all'allegato 1, previa valutazione, non possono eccedere per ciascuna qualifica degli operatori la misura di:

a) **due livelli di progressione economica orizzontale ogni tre anni a non oltre il 10%** del personale di un medesimo ambito regionale/sede nazionale, in caso di valutazione positiva reiterata nel triennio;

b) **un livello di progressione economica orizzontale ogni tre anni ad almeno il 20%** del personale di un medesimo ambito regionale/sede nazionale, in caso di valutazione positiva reiterata nel triennio;

c) **un livello di progressione economica orizzontale ogni tre anni a non oltre il 40%** del personale di un medesimo ambito regionale/sede nazionale, al ricorrere delle seguenti contestuali condizioni:

- assenza di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- assolvimento degli obblighi formativi nel frattempo intervenuti;
- assenza di una motivata valutazione che reputi il personale non meritevole di avanzamento;
- rispetto dell'orario di lavoro e valutazione periodi di assenza.

2. LIVELLO PROFESSIONALE A - QUADRI

Le progressioni di cui all'allegato 2, previa valutazione, non possono eccedere per gli operatori professional la misura di:

a) **due livelli di progressione economica orizzontale ogni tre anni a non oltre il 5%** dei quadri della sede nazionale e a 1 quadro per ogni ambito regionale, in caso di valutazione positiva reiterata nel triennio;

b) **un livello di progressione economica orizzontale ogni tre anni a non oltre il 7%** dei quadri della sede nazionale e a 2 quadri per ogni ambito regionale, in caso di valutazione positiva reiterata nel triennio.

I livelli di progressione economica di tipo a) e b), per entrambi i livelli professionali, si conseguono ad esito positivo della procedura di cui al punto 3 e tenendo conto dei limiti sopra indicati, in assenza di valutazioni negative effettuate nel triennio, ovvero per motivate ragioni nel caso di scostamenti fra le valutazioni (positive e negative) nel triennio.

La Presidenza può procedere a sua insindacabile valutazione al superamento dei limiti di cui al punto 1 e 2 ai fini dell'attribuzione dei livelli retributivi.

3. PROCEDURA

Ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche di tipo a) o b), la Presidenza decide anche sulla base delle proposte di avanzamento effettuate dai responsabili delle strutture regionali, e delle schede di valutazione pervenute, in relazione ai seguenti criteri:

- il numero di pratiche aperte, il numero delle pratiche con punti, le pratiche con ricavi a tariffazione, realizzate complessivamente dall'unità produttiva di appartenenza nel triennio;
- il raggiungimento di obiettivi predefiniti all'inizio di ciascun triennio;
- abilità dimostrate nella gestione di problemi semplici o complessi di tipo eccezionale e/o straordinario;
- autonomia e capacità di suggerire soluzioni utili;
- accuratezza e livello di approfondimento nell'attività svolta;
- rapidità e puntualità nell'esecuzione degli incarichi;
- efficacia comunicativa con i soggetti esterni (per i responsabili zionali, responsabili territoriali e responsabili regionali);
- comportamento cooperativo nelle attività di gruppo;
- diffusione delle buone prassi e dei risultati di rilievo della propria attività, anche attraverso il confronto e la discussione con i colleghi;
- la disponibilità e l'attitudine dimostrata nel proprio lavoro;
- l'eventuale disagio sopportato per far fronte ad esigenze o processi di mobilità all'interno degli uffici della medesima zona o fra zone diverse;
- per i responsabili territoriali e regionali la capacità di coordinamento, i risultati di miglioramento delle pratiche complessivamente aperte nel territorio/regione di riferimento e i risultati di incremento delle pratiche a tariffazione;
- la capacità di coordinamento e l'attitudine ad assumere responsabilità (per i responsabili zionali e per i responsabili territoriali);
- per i responsabili zionali, territoriali e regionali la diffusione delle buone prassi e dei risultati di rilievo della propria attività;
- consapevolezza del ruolo istituzionale nell'organizzazione dell'attività (responsabili zionali; territoriali e regionali).

I criteri di ponderazione degli indicatori saranno definiti in sede di contrattazione integrativa nazionale.

A tale livello di contrattazione saranno altresì definiti i criteri per il monitoraggio in corso d'anno dell'andamento delle attività di valutazione.

Nella scheda di valutazione il responsabile del procedimento attribuisce le valutazioni secondo i criteri definiti ai sensi del presente punto 3.

La scheda di ogni dipendente è annualmente compilata dal responsabile del livello superiore (Presidenza/Responsabile Nazionale/Regionale/Territoriale) sulla base delle modalità e dei criteri definiti dal presente CCNL ed in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale.

In caso di valutazione negativa il responsabile della valutazione informa l'interessato.

Le modalità di valutazione del personale della Sede Nazionale e le procedure di valutazione effettuate dal responsabile del procedimento sono stabilite in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale.

In ogni caso i criteri utili a definire l'intero procedimento di valutazione sono stabiliti entro sei mesi dalla stipula del presente CCNL.

Art. 57 - FORMAZIONE

Le Parti concordano che la formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono un fondamentale strumento che consente di valorizzare le capacità dei lavoratori e di sostenere i processi di cambiamento e di innovazione organizzativa adottati nell'ottica di ampliare e migliorare i servizi.

In questa logica le attività di formazione sono dirette a garantire l'aggiornamento professionale in relazione alla introduzione di nuove metodologie di lavoro e l'adeguamento alle innovazioni intervenute anche a seguito di nuove disposizioni legislative, e a favorire la crescita professionale dei lavoratori anche attraverso lo sviluppo delle competenze e delle attitudini, nonché a facilitare il reinserimento dei lavoratori rimasti assenti, a qualsiasi titolo, per lunghi periodi dalla propria postazione lavorativa.

Le attività di formazione, quando non indirizzate a soddisfare particolari necessità, sono dirette a tutto il personale e sono programmate e realizzate garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione.

L'attività formativa si realizza attraverso linee di indirizzo nazionali condivise tra le Risorse Umane e i Responsabili Regionali sulla base di piani e programmi sviluppati annualmente.

CAPO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 58 - TRATTAMENTO ECONOMICO E STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

Il trattamento retributivo fisso mensile comprende:

- minimo tabellare, correlato alla posizione economica ricoperta all'interno dell'area di inquadramento, in relazione alla declaratoria generale di classificazione;
- assegno ad personam non riassorbibile;
- assegno ad personam assorbibile;
- indennità quadri.

Il trattamento retributivo variabile comprende:

- indennità di funzione, correlata alle responsabilità esercitate;
- altre indennità;
- indennità di rimborso spese;
- indennità ex art. 24 (sabato lavorativo);
- indennità ex art. 28 (reperibilità);
- premio di risultato (redditività, produttività, qualità).

La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo la retribuzione fissa mensile per 22; la retribuzione

oraria si ottiene dividendo la retribuzione fissa mensile per 160.

Tredicesima mensilità

Nel mese di dicembre di ogni anno viene corrisposta ai dipendenti una tredicesima mensilità di retribuzione di importo pari alla retribuzione mensile fissa in godimento al 1° dello stesso mese in proporzione ai mesi di effettivo servizio prestato durante l'anno.

Quattordicesima mensilità

Nel mese di giugno di ogni anno viene corrisposta ai dipendenti una quattordicesima mensilità frazionabile in dodicesimi, da luglio dell'anno precedente a giugno dell'anno in corso, nella misura uguale alla retribuzione mensile fissa percepita nel mese di giugno.

Ai fini del calcolo della tredicesima e della quattordicesima mensilità la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni viene considerata mese intero, quella inferiore ai 15 giorni non viene presa in considerazione.

Si precisa, inoltre, che nel calcolo della tredicesima e della quattordicesima mensilità non vengono computate le indennità di cui agli articoli 63 e 65.

Art. 59 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Al dipendente che cessa l'attività di servizio, spetta il trattamento di fine rapporto previsto dall'art. 2120 c.c.

Ai fini della determinazione del TFR sono utili le seguenti voci:

- 1) minimo tabellare (comprensivo di indennità di contingenza),
- 2) scatti di anzianità,
- 3) indennità quadri,
- 4) maturato economico,
- 5) assegno ad personam,
- 6) 13^e e 14^a mensilità.

In caso di assunzione o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno la quota relativa è proporzionalmente ridotta; le frazioni di mese uguali o superiori a 15 giorni sono computate come mese intero ai fini della maturazione del diritto.

Le Parti concordano nel prevedere, come ulteriore motivazione per la concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, anche quella inerente all'acquisto di autovetture intestate ai dipendenti.

Art. 60 – PREMIO DI RISULTATO

Sistema premiale

Il contratto collettivo nazionale di lavoro integrativo dispone l'erogazione di premi correlati all'incremento dei ricavi, della produzione e della redditività.

L'Istituto calcolerà ogni anno, entro la fine del mese di settembre, lo stanziamento delle risorse da destinare alla erogazione del premio, determinato sulla base dei parametri di ricavi e produzione riferiti all'anno precedente.

Nell'esercizio in cui il Ministero comunicherà il dato accertato, riferito alle annualità precedenti, lo stesso dato inciderà sulla quantificazione del premio dell'anno in corso al momento della notifica da parte del Ministero.

Tale sistema premiale entrerà in vigore a partire da settembre 2023 e verrà erogato, solo per quell'anno, sui dati relativi al biennio 2021-2022.

A regime, il premio di risultato riferito ai singoli esercizi sarà quantificato tenendo conto del budget dell'anno e dell'accertamento della redditività effettuato dal Ministero del Lavoro, riferita sempre ad esercizi precedenti. Nella fase di avvio del presente sistema di determinazione del premio, questo sarà quantificato tenendo conto dei soli parametri di ricavi e produzione di cui sopra.

Se nel periodo di liquidazione del premio l'accertamento del risultato effettuato dal Ministero condurrà al pareggio o alla rilevazione di un risultato di gestione positivo, l'Istituto destinerà una percentuale del risultato positivo dell'esercizio in esame alla quantificazione del premio.

I parametri sottoindicati, in fase di contrattazione integrativa nazionale tra le parti, possono - qualora se ne ravvisi la necessità - essere revisionati al fine di una più puntuale definizione del budget da definire.

PARAMETRI DI CALCOLO STANZIAMENTO RISORSE PREMIO DI RISULTATO:

RICAVI

Il parametro derivante dalla variabile dei ricavi dell'esercizio precedente sarà determinato, sommando i valori come di seguito calcolati:

- 3,5 % ricavi da tariffazione;
- 2,0 % ricavi da tesseramento;
- 3,0 % ricavi da convenzioni L. 152/2001;
- 1,0 % ricavi per servizi da Regioni/Province/Comuni

PRODUZIONE

Il parametro derivante dalla variabile della produzione dell'anno precedente sarà determinato secondo i criteri di seguito esposti:

- Se i punti Italia dichiarati risulteranno uguali o maggiori della media punti Italia dichiarati del triennio precedente, il valore dello stanziamento sarà ottenuto moltiplicando il totale dei punti Italia dichiarati per il valore punto netto (equivalente a € 37,00) x 0,04%;

Totale punti dichiarati Italia anno precedente x Valore punto attività Italia netto x 0,04% = Stanziamento per produttività.

- Se i punti Italia dichiarati risulteranno minori della media punti Italia dichiarati del triennio precedente, il valore dello stanziamento sarà ottenuto moltiplicando il totale dei punti Italia dichiarati per il valore punto netto (equivalente a € 37,00) x 0,02%;

Totale punti dichiarati Italia anno precedente x Valore punto attività Italia netto x 0,02% = Stanziamento per produttività.

- Se i punti Italia dichiarati risulteranno minori al valore più basso di uno dei punteggi del triennio precedente, lo stanziamento derivante dal parametro della produzione sarà pari a zero.

REDDITIVITA'

Lo stanziamento dell'entità economica riferito alla voce redditività sarà definito quando il Ministero erogherà il relativo saldo contabile che determinerà un valore positivo nel bilancio di riferimento.

Il saldo contabile positivo avrà, quindi, incidenza nell'anno di notifica da parte del Ministero dell'accertato, indipendentemente dalla competenza dell'esercizio cui l'accertato fa riferimento, applicando il criterio di cassa.

Le risorse sono determinate applicando agli scaglioni di seguito indicati, le relative percentuali:

DA	€ 0	A	€ 500.000	4,0 %
DA	€ 500.001	A	€ 1.500.000	4,5 %
DA	€ 1.500.001	A	€ 3.000.000	5,0 %
MAGGIORE DI	€ 3.000.000			5,5 %

PARAMETRI DI CALCOLO STANZIAMENTO RISORSE REGIONALI:

RICAVI

3,5% ricavi da tariffazione

2,0% ricavi da tesseramento

3,0% ricavi da convenzioni L. 152/2001

1,0% ricavi per servizi da Regioni/Province/Comuni

PRODUZIONE

Si applicano i parametri di calcolo dello stanziamento nazionale.

REDDITIVITÀ

Si applicano i parametri di calcolo dello stanziamento nazionale.

PARAMETRI DI CALCOLO STANZIAMENTO RISORSE TERRITORIALI:

- 10% pratiche chiuse senza punti/pratiche totali senza punti
- 30% pratiche chiuse con punti/pratiche totali con punti
- 50% corrispettivo anno precedente/corrispettivo biennio precedente
- 10% progetti di innovazione organizzativa, servizi etc.

La struttura territoriale dispone l'erogazione dell'intero importo delle risorse assegnate secondo i criteri di misurazione degli incrementi dei ricavi, produzione, redditività, stabiliti sulla base dell'accordo regionale.

Il CCNI dovrà prevedere i criteri e le modalità a cui gli accordi regionali dovranno attenersi nell'erogazione dei premi di risultato, prevedendo in ogni caso che una quota compresa fra il 65 e l'80% del budget territoriale venga erogata a titolo di performance organizzativa a tutti i dipendenti e per la restante parte (con una soglia minima, quindi, del 20%) a titolo di produttività individuale.

In considerazione del processo di riassetto organizzativo e funzionale in atto e stante l'esigenza di coglierne in modo puntuale le specificità, le parti si impegnano a definire, entro il 30 giugno 2021, nell'ambito di uno specifico accordo, un nuovo sistema premiale anche per la Sede Nazionale INAS-CISL. Detto sistema premiale sarà finanziato attraverso l'individuazione di risorse aggiuntive rispetto a quelle previste dal presente articolo.

Art. 61 - BUONO PASTO

Al personale in servizio viene erogato un buono pasto in formato elettronico di euro 7,00 nel caso di orario giornaliero superiore a sei ore.

L'erogazione del buono pasto fa escludere la possibilità di qualsiasi altro rimborso per il pranzo.

Il buono pasto costituisce un rimborso spese e non ha alcun effetto su alcun istituto contrattuale previsto sia dal presente CCNL che dalla legge.

Art. 62 – INDENNITA' QUADRI

Ai quadri viene attribuita la relativa indennità, da erogarsi per 14 mensilità, per il superamento dell'orario di lavoro contrattualmente previsto; l'importo è definito in euro 200,00 lordi mensili.

Art. 63 - INDENNITA' DI FUNZIONE

Ai dipendenti è riconosciuta una indennità lorda mensile legata alla funzione assegnata (**ALL.4 e 4 bis**), non cumulabile con altre indennità di funzione.

Tale indennità spetta per un massimo di 22 giornate lavorative al mese e viene ridotta di 1/22 per ogni giorno di assenza, escluse le ferie.

L'indennità di funzione cessa con la revoca dell'incarico e varia a seconda della classificazione dell'ufficio di cui si ha la responsabilità/coordinamento; in caso di doppio incarico tale indennità è riconosciuta, nella misura più elevata, una sola volta.

La responsabilità di un ufficio zonale può essere attribuita anche al personale comandato.

L'indennità di funzione spettante al Responsabile regionale è legata alla durata della carica che, in base a quanto normato nello Statuto INAS CISL all'art.13, non può proseguire per più di quattro anni salvo riconferma.

Art. 64 - INDENNITA' DI RIMBORSO SPESE

Agli operatori spetta un'indennità di rimborso spese per la mobilità interna al territorio o per la mobilità tra territori per distanze inferiori a 60 km (solo andata), nei casi e nei limiti sotto indicati; l'indennità di rimborso spese spetta all'operatore in base alla distanza percorsa tra la sede lavorativa di assunzione e quella successiva di temporanea destinazione, qualora la percorrenza tra sede lavorativa di assunzione e quella di temporanea destinazione comporti un tempo di percorrenza superiore a 30 minuti (solo andata) con i mezzi pubblici ordinariamente a disposizione. Tale indennità è definita in euro 5,00 al giorno in riferimento alla distanza percorsa di sola andata.

L'indennità di rimborso spese non spetta per gli spostamenti all'interno del Comune di residenza.

Al dipendente sono ammessi i rimborsi delle spese da e per seconde sedi lavorative qualora l'attività lavorativa sia svolta in una o più sedi di lavoro secondarie, il rimborso dei viaggi per formazione, per trasferta, per riunioni interne, per partecipazione a congressi e convegni e per attività di promozione.

Il dipendente che utilizzi i mezzi pubblici ha diritto al rimborso del titolo di trasporto, qualora sia autorizzato all'uso del mezzo proprio ha diritto al rimborso chilometrico del percorso effettuato (più breve) nella misura di € 0,44 a chilometro di andata e ritorno.

Per la procedura di richiesta e la regolamentazione di tali rimborsi si rimanda al Regolamento Viaggio- Disposizioni Operative pubblicato sul Portale INAS CISL.

Art. 65 - ALTRE INDENNITA'

1) Indennità di sostituzione

L'indennità di sostituzione spetta quando un dipendente, nominato con delibera di Presidenza, è chiamato a sostituire il Responsabile assente per ferie, malattia, infortunio, maternità, aspettativa o per altre assenze contemplata dal presente CCNL, dallo Statuto e/o dal Regolamento per un periodo maggiore a 20 giorni continuativi; l'indennità di sostituzione è quantificata nella misura di 1/22 dell'indennità di funzione spettante al Responsabile sostituito e viene erogata per le sole giornate di effettivo espletamento della funzione.

2) Indennità territoriale provincia autonoma di Bolzano

Ai dipendenti che lavorano nella Provincia Autonoma di Bolzano, in cui vige istituzionalmente il bilinguismo, viene riconosciuta, con delibera di Presidenza, un'indennità per il periodo di lavoro prestato nel territorio della stessa Provincia Autonoma di Bolzano; tale indennità viene percepita su base mensile fino al massimo del 10% dello stipendio base della qualifica d'inquadramento, previa valutazione della Presidenza, in raccordo con la Cisl FP Bolzano, dei titoli attestanti l'effettiva

conoscenza della doppia lingua (italiano e tedesco).

3) Indennità di RSPP

Ai dipendenti nominati Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione spetta una indennità annua forfettaria pari a euro 120,00 lordi da erogarsi nel Lul del mese di gennaio; in caso di cessazione dell'incarico, l'indennità forfettaria viene riconosciuta per i soli mesi di effettivo svolgimento della particolare attività.

Art. 66 - ASSORBIMENTI

Per i dipendenti in godimento dell'Indennità di maturato economico assorbibile e/o dell'Assegno Ad-personam assorbibile si procede al relativo assorbimento (minimo tabellare) in caso di riconoscimento di passaggio retributivo e/o di rinnovi contrattuali; le differenze di stipendio riconosciute al momento dell'assunzione, agli operatori provenienti dall'Organizzazione, verranno inserite nella voce "maturato economico assorbibile".

I premi riconosciuti e non assorbiti al 31/12/2020 si sensi dell'art. 44 – *Premio di anzianità* del CCNL INAS CISL del 20/06/2017 confluiscono all'interno di un elemento stipendiale *ad personam* assorbibile in caso di passaggio al livello retributivo superiore.

Restano comunque acquisiti nel trattamento economico in godimento tutti gli elementi economici conseguiti prima dell'entrata in vigore del nuovo CCNL, che conservano invariata la loro natura retributiva.

Art. 67 - PREVIDENZA COMPLEMENTARE

A decorrere dall'1/6/2007 i dipendenti possono iscriversi al Fondo Pensione Cisl.

La contribuzione al suddetto Fondo, per coloro che aderiscono, obbliga l'operatore e l'Istituto al versamento di una contribuzione minima su base annua così composta:

2% a carico del dipendente;

2% a carico dell'Istituto;

29% della quota TFR per gli iscritti all'AGO prima del 28/4/1993;

l'intero TFR annuo maturando per assicurato di primo impiego, con apertura di posizione presso l'AGO successiva al 28/4/1993.

Ciascuna delle suddette forme di finanziamento è commisurata alla retribuzione annua che si assume a base di calcolo per la determinazione del TFR; l'Istituto, nell'ambito della sua autonomia, può incrementare gli importi sopra indicati.

È facoltà del singolo aderente, tenuto conto del limite di deducibilità fiscale stabilita dalla legge, quella di incrementare l'aliquota di contribuzione a suo carico in misura più elevata di quella ordinaria prevista.

È altresì facoltà del dipendente destinare al fondo di cui al comma 1 le competenze economiche spettanti ai sensi dell'art. 60 – *Premio di risultato* del presente CCNL.

Nel caso in cui gli operatori aderiscano a forme di previdenza complementare diverse dal Fondo Pensione Cisl, l'Istituto è esentato dall'obbligo di versamento del contributo a proprio carico.

Vengono fatte salve le situazioni in essere di iscrizione a Laborfonds costituite alla data del 31/12/2006.

CAPO VII – CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 68 - CAUSE DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro cessa, oltre che nei casi previsti dal presente CCNL, anche per:

- compimento dell'età pensionabile, vigente nel tempo, secondo quanto previsto dalle norme di legge;
- soppressione del servizio;
- riduzione di personale;
- dimissioni volontarie;
- per le incompatibilità previste dallo Statuto dell'INAS CISL;
- per superamento del periodo massimo di assenza per malattia;
- per mancato rientro dopo il periodo concesso per aspettativa personale;
- per mancata ripresa del servizio a seguito del richiamo alle armi;
- mancato superamento del periodo di prova;
- scadenza del termine previsto nei contratti a tempo determinato;
- mancata ripresa del servizio a seguito di sentenza di reintegro;
- risoluzione consensuale.

Art. 69 - DIMISSIONI VOLONTARIE

Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto e inviate alla Sede Nazionale, oltre che al Responsabile Territoriale e Regionale (anche nella prevista modalità telematica).

Il dipendente dimissionario è tenuto a prestare servizio durante il previsto periodo di preavviso, salvo che ne venga dispensato dalla Presidenza.

Nel caso di dimissioni di un dipendente assunto con contratto a termine, allo stesso si applica, a compensazione dei danni subiti dall'Istituto, una trattenuta pari al periodo mancante dal giorno della cessazione del rapporto di lavoro alla data di scadenza del contratto previsto, con un massimo corrispondente al preavviso previsto nel successivo articolo.

Art. 70 - TERMINI DI PREAVVISO

Salvo i casi di recesso per giusta causa (ai sensi dell'art. 2119 c.c.) e di risoluzione consensuale, il contratto a tempo indeterminato non potrà essere risolto senza preavviso.

I termini di preavviso sono di mesi:

Anzianità di servizio	Operatori	Quadri
sino a 5 anni	2	3
oltre i 5 anni	3	4

Il preavviso decorre dal 1° e dal 16° di ogni mese.

In caso di dimissioni volontarie esclusivamente per pensionamento, il suddetto periodo di preavviso è ridotto della metà.

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

Durante il periodo di preavviso non è possibile fruire di ferie; l'assenza per malattia interrompe il preavviso.

Durante il periodo di preavviso, si concederanno al dipendente dei permessi per la ricerca di una nuova occupazione; la distribuzione e la durata dei permessi stessi saranno stabiliti in rapporto alle esigenze di servizio.

CAPO VIII – ORGANIZZAZIONE UFFICI

ART. 71 - CLASSIFICAZIONE REGIONI - TERRITORI - ZONE

Gli uffici (SR, ST e UZ) saranno classificati calcolando la produzione media (comprendente il 100% delle pratiche aperte statisticabili con punti e il 30% delle pratiche aperte senza punti del triennio precedente e tenendo conto dei parametri indicati nell'allegato 5.

Art. 72 - MODALITÀ DI CLASSIFICAZIONE

In fase di prima applicazione, le sedi vengono classificate con la seguente modalità:

Parametri: dal 1/1/21 al 31/5/2021 produzione media triennio 2017/2018/2019

dal 1/6/21 produzione media triennio 2018/2019/2020.

La classificazione sarà oggetto di riesame ogni tre anni e terrà conto della produzione media, di cui all'art.71, del triennio precedente all'anno di revisione.

Allegato 1

LIVELLO PROFESSIONALE B

		POSIZIONI RETRIBUTIVE																					
		A					B						C										
LIVELLI RETRIBUTIVI		A.0	A.1	A.2	A.3	A.4	A.5	B.0	B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6	C.0	C.1	C.2	C.3	C.4	C.5	C.6	C.7	C.8
PARAMETRI RETRIBUTIVI		1.485,00	1.500,00	1.665,00	1.685,00	1.710,00	1.735,00	1.780,00	1.800,00	1.825,00	1.850,00	1.875,00	1.900,00	1.925,00	2.005,00	2.030,00	2.055,00	2.080,00	2.105,00	2.130,00	2.160,00	2.190,00	2.220,00

Allegato 2

LIVELLO PROFESSIONALE A - QUADRI

POSIZIONE RETRIBUTIVA		LIVELLI RETRIBUTIVI														
QUADRO	L.1	L.2	L.3	L.4	L.5	L.6	L.7	L.8	L.9	L.10	L.11	L.12	L.13	L.14	L.15	L.16
	2.260,00	2.350,00	2.405,00	2.450,00	2.600,00	2.650,00	2.750,00	2.800,00	2.900,00	2.950,00	3.100,00	3.150,00	3.200,00	3.400,00	3.460,00	3.500,00

Allegato 3

CONVERSIONE DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO

	Livello retributivo attuale	Parametri nuovo reinquadramento	Livello nuovo reinquadramento	Ad personam non assorbibile
Attuale livello 1-s	2.150,00	2.005,00	C.0	145,00
Attuale livello 1-0	2.005,00	2.005,00	C.0	
Attuale livello 2-s	1.950,00	1.780,00	B.0	170,00
Attuale livello 2-0	1.900,00	1.780,00	B.0	120,00
Attuale livello 3-0	1.780,00	1.780,00	B.0	
Attuale livello 4-0	1.665,00	1.500,00	A.1	165,00
Attuale livello 5-0	1.485,00	1.485,00	A.0	

	Livello reinquadramento
Attuale livello 1-gs	L.14
Attuale livello 1-q	L.11
Attuale livello 2-gs	L.9
Attuale livello 2-q	L.5
Attuale livello 3-gs	L.3
Attuale livello 3-q	L.1

Allegato 4

INDENNITA' DI FUNZIONE in vigore dall'1/1/2021 al 31/12/2022

Responsabili Regionali	Datore di lavoro	Resp. Coord.
<i>Resp. Regione di I livello</i>	€. 100	€. 137
<i>Resp. Regione di II livello</i>	€. 90	€. 90
<i>Resp. Regione di III livello</i>	€. 60	€. 50
Responsabili uffici territoriali	<i>Gestione ufficio e personale</i>	<i>Responsabile produzione e contabilità</i>
<i>Resp. Ufficio di I livello</i>	€. 80	€. 120
<i>Resp. Ufficio di II livello</i>	€. 60	€. 100
<i>Resp. Ufficio di III livello</i>	€. 40	€. 80
Responsabili uffici zonali	<i>Gestione ufficio</i>	
<i>Resp. zona di I livello</i>	€. 75	
<i>Resp. zona di II livello</i>	€. 50	
Responsabili sede nazionale		
<i>Coordinatore Area</i>		€. 270
<i>Segreteria Presidenza e Vice Presidenza</i>		€. 260
<i>Responsabile Struttura specialistica</i>		€. 190
<i>Staff Presidenza</i>		€. 180

Allegato 4 bis

INDENNITA' DI FUNZIONE in vigore dall'1/1/2023

Responsabili Regionali	Datore di lavoro	Resp. Coord.
<i>Resp. Regione di I livello</i>	€. 125	€. 200
<i>Resp. Regione di II livello</i>	€. 115	€. 150
<i>Resp. Regione di III livello</i>	€. 100	€. 75
Responsabili uffici territoriali	<i>Gestione ufficio e personale</i>	<i>Responsabile produzione e contabilità</i>
<i>Resp. Ufficio di I livello</i>	€. 90	€. 120
<i>Resp. Ufficio di II livello</i>	€. 70	€. 110
<i>Resp. Ufficio di III livello</i>	€. 50	€. 90
Responsabili uffici zionali	<i>Gestione ufficio</i>	
<i>Resp. zona di I livello</i>	€. 75	
<i>Resp. zona di II livello</i>	€. 50	
Responsabili sede nazionale		
<i>Coordinatore Area</i>		€. 360
<i>Segreteria Presidenza e Vice Presidenza</i>		€. 350
<i>Responsabile Struttura specialistica</i>		€. 260
<i>Staff Presidenza</i>		€. 200

Allegato 5

CLASSIFICAZIONE REGIONI - TERRITORI – ZONE

Percentuali di RIPARTO ATTIVITA'		
Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti 2020	Pratiche aperte SENZA PUNTI	Pratiche aperte con PUNTI
	30%	100%

CLASSIFICAZIONE REGIONI 2020	<i>Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti 2020</i>	
REGIONE 1^ livello	>	90.000
REGIONE 2^ livello	35.000	90.000
REGIONE 3^ livello	<	35.000

CLASSIFICAZIONE SEDI PROVINCIALI 2020	<i>Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti 2020</i>	
UFFICIO 1^ LIVELLO	>	15.000
UFFICIO 2^ LIVELLO	8.000	15.000
UFFICIO 3^ LIVELLO	<	8.000

CLASSIFICAZIONE UFFICI ZONALI 2020	<i>Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti 2020</i>	
UFFICIO 1^ LIVELLO	>=	2.000
UFFICIO 2^ LIVELLO	<	2.000

L'allegato con la classificazione degli Uffici zonali sarà pubblicato nel Portale Inas Cisl.

Allegato 6

CLASSIFICAZIONE SEDI REGIONALI

REGIONE	CLASSIFICAZIONE	<i>Pratiche aperte medie 2017 - 2019 - Senza Punti e altre</i>	<i>Pratiche aperte medie 2017 - 2019 - Con Punti</i>	<i>Pratiche aperte medie non a punti (30%)</i>	<i>Pratiche aperte medie a punti (100%)</i>	TOTALE Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti ↓
LOMBARDIA	REGIONE 1^ livello	285.722	80.718	85.717	80.718	166.435
VENETO	REGIONE 1^ livello	205.434	47.784	61.630	47.784	109.415
EMILIA ROMAGNA	REGIONE 1^ livello	163.560	41.756	49.068	41.756	90.824
TOSCANA	REGIONE 2^ livello	117.581	32.476	35.274	32.476	67.751
SICILIA	REGIONE 2^ livello	121.863	27.407	36.559	27.407	63.965
PIEMONTE	REGIONE 2^ livello	105.661	30.121	31.698	30.121	61.819
LAZIO	REGIONE 2^ livello	93.875	29.594	28.163	29.594	57.756
MARCHE	REGIONE 2^ livello	86.968	24.509	26.091	24.509	50.600
PUGLIA	REGIONE 2^ livello	80.107	24.773	24.032	24.773	48.805
CAMPANIA	REGIONE 2^ livello	65.664	17.595	19.699	17.595	37.294
FRIULI VENEZIA GIULIA	REGIONE 3^ livello	49.347	15.354	14.804	15.354	30.158
SARDEGNA	REGIONE 3^ livello	51.702	14.473	15.511	14.473	29.984
CALABRIA	REGIONE 3^ livello	56.336	11.048	16.901	11.048	27.949
ABRUZZO	REGIONE 3^ livello	43.024	14.951	12.907	14.951	27.858
LIGURIA	REGIONE 3^ livello	36.028	13.285	10.809	13.285	24.093
UMBRIA	REGIONE 3^ livello	34.590	12.457	10.377	12.457	22.834
ALTO ADIGE	REGIONE 3^ livello	37.063	3.782	11.119	3.782	14.901
BASILICATA	REGIONE 3^ livello	17.966	5.072	5.390	5.072	10.462
TRENTINO	REGIONE 3^ livello	18.807	1.327	5.642	1.327	6.969
MOLISE	REGIONE 3^ livello	9.446	2.862	2.834	2.862	5.695
VALLE D'AOSTA	REGIONE 3^ livello	3.080	607	924	607	1.531
TOTALE Complessivo		1.683.823	451.950	505.147	451.950	957.097

Allegato 7

CLASSIFICAZIONE SEDI TERRITORIALI

SEDE PROVINCIALE	CLASSIFICAZIONE	Pratiche aperte medie 2017 - 2019 - Senza Punti	Pratiche aperte medie 2017 - 2019 - Con Punti	Pratiche aperte medie non a punti (30%)	Pratiche aperte medie a punti (100%)	TOTALE Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti ↓
MILANO	UFFICIO 1^ LIVELLO	62.235	21.835	18.671	21.835	40.506
BERGAMO	UFFICIO 1^ LIVELLO	50.394	13.352	15.118	13.352	28.470
ROMA	UFFICIO 1^ LIVELLO	39.368	15.643	11.811	15.643	27.453
TORINO	UFFICIO 1^ LIVELLO	34.753	12.521	10.426	12.521	22.947
VERONA	UFFICIO 1^ LIVELLO	42.261	9.049	12.678	9.049	21.728
VENEZIA	UFFICIO 1^ LIVELLO	35.774	8.726	10.732	8.726	19.458
VICENZA	UFFICIO 1^ LIVELLO	33.386	8.821	10.016	8.821	18.836
PADOVA	UFFICIO 1^ LIVELLO	35.203	8.196	10.561	8.196	18.757
FIRENZE	UFFICIO 1^ LIVELLO	33.299	8.630	9.990	8.630	18.619
BRESCIA	UFFICIO 1^ LIVELLO	32.166	8.400	9.650	8.400	18.050
TREVISO	UFFICIO 1^ LIVELLO	32.948	7.711	9.884	7.711	17.596
PALERMO	UFFICIO 1^ LIVELLO	33.452	7.450	10.036	7.450	17.486
MODENA	UFFICIO 1^ LIVELLO	28.300	8.660	8.490	8.660	17.150
PERUGIA	UFFICIO 1^ LIVELLO	25.386	9.406	7.616	9.406	17.022
COMO	UFFICIO 1^ LIVELLO	30.217	7.842	9.065	7.842	16.907
VARESE	UFFICIO 1^ LIVELLO	27.432	8.572	8.230	8.572	16.802
BARI	UFFICIO 1^ LIVELLO	25.857	8.878	7.757	8.878	16.635
BOLZANO	UFFICIO 2^ LIVELLO	37.063	3.782	11.119	3.782	14.901
BOLOGNA	UFFICIO 2^ LIVELLO	27.027	6.791	8.108	6.791	14.899
MACERATA	UFFICIO 2^ LIVELLO	22.930	7.787	6.879	7.787	14.666
ANCONA	UFFICIO 2^ LIVELLO	25.921	6.728	7.776	6.728	14.504
NAPOLI	UFFICIO 2^ LIVELLO	20.509	7.547	6.153	7.547	13.700
FORLI'	UFFICIO 2^ LIVELLO	26.695	5.647	8.009	5.647	13.656
CAGLIARI	UFFICIO 2^ LIVELLO	19.913	6.922	5.974	6.922	12.895
LATINA	UFFICIO 2^ LIVELLO	21.694	5.469	6.508	5.469	11.977
PESARO	UFFICIO 2^ LIVELLO	20.026	5.875	6.008	5.875	11.882
UDINE	UFFICIO 2^ LIVELLO	17.778	6.219	5.333	6.219	11.553
CUNEO	UFFICIO 2^ LIVELLO	23.380	4.326	7.014	4.326	11.340
CATANIA	UFFICIO 2^ LIVELLO	20.865	4.975	6.260	4.975	11.235
GENOVA	UFFICIO 2^ LIVELLO	15.905	6.055	4.771	6.055	10.826
REGGIO EMILIA	UFFICIO 2^ LIVELLO	16.287	5.222	4.886	5.222	10.108
ASCOLI PICENO	UFFICIO 2^ LIVELLO	18.091	4.120	5.427	4.120	9.547
CHIETI	UFFICIO 2^ LIVELLO	14.311	5.113	4.293	5.113	9.406
SASSARI	UFFICIO 2^ LIVELLO	18.472	3.755	5.542	3.755	9.297
PORDENONE	UFFICIO 2^ LIVELLO	17.202	4.128	5.161	4.128	9.289
TARANTO	UFFICIO 2^ LIVELLO	14.533	4.864	4.360	4.864	9.224
SONDRIO	UFFICIO 2^ LIVELLO	18.669	3.528	5.601	3.528	9.129
FROSINONE	UFFICIO 2^ LIVELLO	15.903	4.336	4.771	4.336	9.106
FOGGIA	UFFICIO 2^ LIVELLO	14.898	4.347	4.469	4.347	8.817
CREMONA	UFFICIO 2^ LIVELLO	14.530	4.413	4.359	4.413	8.772
REGGIO CALABRIA	UFFICIO 2^ LIVELLO	18.305	3.229	5.492	3.229	8.720
MESSINA	UFFICIO 2^ LIVELLO	17.468	3.472	5.240	3.472	8.712
LECCO	UFFICIO 2^ LIVELLO	13.499	4.370	4.050	4.370	8.419
PISA	UFFICIO 2^ LIVELLO	12.106	4.738	3.632	4.738	8.370
MANTOVA	UFFICIO 2^ LIVELLO	15.682	3.440	4.705	3.440	8.144

SEDE PROVINCIALE	CLASSIFICAZIONE	Pratiche aperte medie 2017 - 2019 - Senza Punti	Pratiche aperte medie 2017 - 2019 - Con Punti	Pratiche aperte medie non a punti (30%)	Pratiche aperte medie a punti (100%)	TOTALE Pratiche aperte a punti + Pratiche aperte senza punti
NOVARA	UFFICIO 3^ LIVELLO	13.525	3.929	4.057	3.929	7.986
PIACENZA	UFFICIO 3^ LIVELLO	11.652	4.484	3.496	4.484	7.980
LECCE	UFFICIO 3^ LIVELLO	12.383	4.066	3.715	4.066	7.781
PARMA	UFFICIO 3^ LIVELLO	14.132	3.450	4.240	3.450	7.689
COSENZA	UFFICIO 3^ LIVELLO	15.297	2.978	4.589	2.978	7.567
AREZZO	UFFICIO 3^ LIVELLO	12.615	3.642	3.784	3.642	7.426
BELLUNO	UFFICIO 3^ LIVELLO	15.099	2.854	4.530	2.854	7.384
ALESSANDRIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	12.416	3.646	3.725	3.646	7.371
RAVENNA	UFFICIO 3^ LIVELLO	14.692	2.873	4.408	2.873	7.281
CASERTA	UFFICIO 3^ LIVELLO	13.450	3.226	4.035	3.226	7.261
TERAMO	UFFICIO 3^ LIVELLO	11.299	3.714	3.390	3.714	7.103
TRENTO	UFFICIO 3^ LIVELLO	18.807	1.327	5.642	1.327	6.969
FERRARA	UFFICIO 3^ LIVELLO	14.789	2.374	4.437	2.374	6.811
PAVIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	12.307	3.044	3.692	3.044	6.737
SALERNO	UFFICIO 3^ LIVELLO	12.952	2.818	3.886	2.818	6.703
LUCCA	UFFICIO 3^ LIVELLO	10.786	3.341	3.236	3.341	6.577
TRAPANI	UFFICIO 3^ LIVELLO	11.224	3.087	3.367	3.087	6.454
BRINDISI	UFFICIO 3^ LIVELLO	12.435	2.617	3.731	2.617	6.347
L'AQUILA	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.163	3.442	2.749	3.442	6.191
AVELLINO	UFFICIO 3^ LIVELLO	11.889	2.490	3.567	2.490	6.056
LIVORNO	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.625	3.028	2.888	3.028	5.915
TERNI	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.204	3.051	2.761	3.051	5.812
VITERBO	UFFICIO 3^ LIVELLO	10.293	2.631	3.088	2.631	5.719
ROVIGO	UFFICIO 3^ LIVELLO	10.763	2.426	3.229	2.426	5.655
NUORO	UFFICIO 3^ LIVELLO	10.029	2.574	3.009	2.574	5.583
GROSSETO	UFFICIO 3^ LIVELLO	11.132	1.986	3.340	1.986	5.325
POTENZA	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.424	2.427	2.827	2.427	5.254
RIMINI	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.986	2.254	2.996	2.254	5.250
MATERA	UFFICIO 3^ LIVELLO	8.542	2.646	2.563	2.646	5.208
PESCARA	UFFICIO 3^ LIVELLO	8.250	2.683	2.475	2.683	5.158
SIENA	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.632	2.184	2.890	2.184	5.073
GORIZIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.537	2.173	2.861	2.173	5.035
CROTONE	UFFICIO 3^ LIVELLO	10.302	1.907	3.091	1.907	4.997
RAGUSA	UFFICIO 3^ LIVELLO	10.451	1.722	3.135	1.722	4.857
CALTANISSETTA	UFFICIO 3^ LIVELLO	9.534	1.880	2.860	1.880	4.740
LA SPEZIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.684	2.576	2.005	2.576	4.581
IMPERIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.373	2.594	1.912	2.594	4.506
LODI	UFFICIO 3^ LIVELLO	8.590	1.923	2.577	1.923	4.500
PISTOIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	8.262	2.009	2.479	2.009	4.487
SIRACUSA	UFFICIO 3^ LIVELLO	8.853	1.766	2.656	1.766	4.422
TRIESTE	UFFICIO 3^ LIVELLO	4.830	2.834	1.449	2.834	4.283
SAVONA	UFFICIO 3^ LIVELLO	7.067	2.060	2.120	2.060	4.180
VERBANIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	7.401	1.673	2.220	1.673	3.893
CAMPOBASSO	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.378	1.843	1.914	1.843	3.756
BENEVENTO	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.864	1.517	2.059	1.517	3.576
CATANZARO	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.083	1.700	1.825	1.700	3.525
RIETI	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.618	1.516	1.985	1.516	3.501
CARRARA	UFFICIO 3^ LIVELLO	5.165	1.642	1.550	1.642	3.192
ENNA	UFFICIO 3^ LIVELLO	4.715	1.732	1.415	1.732	3.147
VIBO VALENTIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	6.350	1.235	1.905	1.235	3.140
ASTI	UFFICIO 3^ LIVELLO	5.941	1.293	1.782	1.293	3.075
VERCELLI	UFFICIO 3^ LIVELLO	4.488	1.715	1.346	1.715	3.061
AGRIGENTO	UFFICIO 3^ LIVELLO	5.300	1.325	1.590	1.325	2.915
PRATO	UFFICIO 3^ LIVELLO	4.961	1.279	1.488	1.279	2.768
ORISTANO	UFFICIO 3^ LIVELLO	3.288	1.223	987	1.223	2.210
BIELLA	UFFICIO 3^ LIVELLO	3.757	1.020	1.127	1.020	2.147
ISERNIA	UFFICIO 3^ LIVELLO	3.068	1.019	920	1.019	1.939
AOSTA	UFFICIO 3^ LIVELLO	3.080	607	924	607	1.531

DICHIARAZIONI CONGIUNTE

1) TUTELA & SERVIZI SRL

I dipendenti del Patronato INAS-CISL che subentrino nell'organico di TUTELA & SERVIZI SRL (società partecipata 100% INAS-CISL) con passaggio diretto, mantengono tutti i diritti maturati presso l'INAS-CISL e, qualora TUTELA & SERVIZI SRL proceda al loro licenziamento per motivi diversi dalla "giusta causa" e dal "giustificato motivo soggettivo", gli stessi hanno diritto a essere contestualmente riassunti a domanda presso il Patronato INAS-CISL senza soluzione di continuità.

2) PIATTAFORMA WELFARE

Entro il 31 gennaio 2021 sarà costituita una commissione paritetica che, entro il 31 marzo 2021, a conclusione della necessaria fase istruttoria, formulerà alle parti negoziali una proposta relativa alla quantificazione del budget da destinare all'alimentazione del Fondo welfare, nonché alla definizione del regolamento attuativo di utilizzo e fruizione dello stesso.

L'ammontare delle risorse da destinare al finanziamento del fondo di cui al precedente comma 1, nonché i possibili utilizzi e le modalità di fruizione delle medesime risorse saranno definiti, previa contrattazione di cui all'art. 8, comma 2, lett. h) del presente CCNL, entro il 30 giugno 2021.

3) VERIFICA ART. 37 – FERIE

Per quanto riguarda la disciplina delle ferie di cui all'art. 37, le parti concordano l'opportunità di avviare un monitoraggio sull'utilizzo e sulle modalità di fruizione delle ferie stesse nell'anno 2021 e si impegnano, a seguito di tale monitoraggio, ad incontrarsi nel 2022 per valutare una eventuale e diversa disciplina futura, che possa contemperare le esigenze di flessibilità dell'Istituto con le esigenze dei lavoratori, sulla base di eventuali disponibilità risultanti dal positivo andamento economico.