CISL DEI LAGHI

Unione sindacale territoriale

REGOLAMENTO

Trattamenti economici e normativi per gli operatori e operatrici della CISL dei Laghi dipendenti e/o dirigenti in aspettativa sindacale a tutti i livelli

Approvato dall'Esecutivo Territoriale in data 05 Novembre 2018

Sede di Como
via Brambilla, 24
22100 - Como
T. 031.2961
F. 031.301110
cislcomo@ust.it
www.cisldeilaghi.it

Sede di Varese
via B.Luini, 5
21100 – Varese
T. 0332.283654
F. 0332.240579
ust.varese@cisl.it
www.cisldeilaghi.it

Aderente alla CES e alla
Confederazione Internazionale Sindacati

INDICE

Preambolo

Capitolo 1

ASSUNZIONE

Art. 1 – Assunzione degli operatori/operatrici
Art. 2 – Contratto di lavoro a tempo determinato
Art. 3 – Assunzione con rapporto a tempo parziale
Art. 4 – Contratto di telelavoro e lavoro agile
Art. 5 – Lavoro con contratto di somministrazione
Art. 6 – Apprendistato
Art. 7 – Tirocinio formativo
Art. 8 – Collaborazioni coordinate e continuative
Art. 9 – Altre tipologie di prestazioni
Art. 10 – Periodo di prova
Art. 11 – Aspettativa sindacale
Art. 12 – Aspettativa sindacale retribuita

Capitolo 2

IL TEMPO DI LAVORO

Art. 13 – Orario di lavoro
Art. 14 – Lavoro eccedente l'orario normale
Art. 15 – Lavoro a tempo parziale (part-time)
Art. 16 – Giorni festivi
Art. 17 – Ferie
Art. 18 – Permessi per diritto di studio
Art. 19 – Congedo matrimoniale - unioni civili

Art. 20 – Congedi aspettative, permessi
Art. 21 – Periodo di aspettativa
Art. 22 – Congedi straordinari
Art. 23 – Formazione continua

Capitolo 3
LA SALUTE

Art. 24 – Trattamento di malattia
Art. 25 – Trattamento di infortunio
Art. 26 – Trattamento per maternità
Art. 27 – Congedo parentale
Art. 28 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
Art. 29 – Polizza infortuni

Capitolo 4
IL SALARIO

Art. 30 – Trattamento economico
Art. 31 – Retribuzione
Art. 32 – Altre attività retribuite
Art. 33 – 13^ e 14^ mensilità
Art. 34 – Scatti di anzianità
Art. 35– Indennità di cassa
Art. 36– Premio annuale di risultato
Art. 37– Indennità per individuazione nel ruolo di datore di lavoro

Art. 38– Indennità di funzione
Art. 39 –Preavviso di licenziamento o dimissioni
Art. 40– Rimborso spese viaggio, vitto e alloggio

Art. 41– Mensa
Art. 42– Auto di servizio
Art. 43– Indennità in caso di morte
Art. 44– Incarichi di rappresentanza
Art. 45– Trattamento di fine rapporto
Art. 46– Previdenza complementare
Art. 47– Contributi sindacali
Art. 47 bis - Benefit

Capitolo 5
NORME GENERALI

Art. 48 – Doveri dell'operatore/operatrice
Art. 49 – Provvedimenti disciplinari
Art. 50 – Procedura di conciliazione
Art. 51 – Mutamento di mansioni
Art. 52 – Riunioni ed assemblee
Art. 53 – Pensionamento
Art. 54 – Norma transitoria
Art. 55 – Vigenza del Regolamento

ALLEGATI

Allegato A) Codice Etico
Allegato B) Altre tipologie di prestazioni
Allegato C) Declaratorie e tabelle trattamento economico
Allegato D) Rimborsi spese
Allegato E) Compensi reversibili
Allegato F) Tabella raccolta dati

PREAMBOLO

1) Al fine di disciplinare il rapporto economico/indennitario e normativo degli operatori/operatrici della Cisl (dipendenti e/o dirigenti in aspettativa sindacale), a tutti i livelli della Organizzazione, viene emanato il presente Regolamento.

2) Le strutture di ogni livello di Federazione di Categoria (tenuto conto di quanto previsto al successivo punto 4) e Confederali sono tenute al rispetto del presente Regolamento, che deve essere recepito attraverso una deliberazione dei Comitati Esecutivi. Fino a tale adempimento il Regolamento non può essere invocato e applicato né dalle strutture né dai singoli operatori/operatrici e dirigenti sindacali in aspettativa.

3) I trattamenti economici/indennitari di cui al presente Regolamento, rappresentano i riferimenti massimi lordi previdenziali delle retribuzioni e delle indennità. Come tali pertanto non possono essere superati.

4) Al fine di garantirne la piena applicabilità, i Comitati Esecutivi delle UST dovranno provvedere alla approvazione del proprio regolamento. Nel caso una Federazione Nazionale di Categoria approvasse un regolamento a valere solo per la Struttura Nazionale, per le Federazioni regionali il regolamento di riferimento sarà obbligatoriamente quello approvato dalla USR e per le Federazioni territoriali quello approvato dalla UST.

5) Le Segreterie, a tutti i livelli Confederali e di Federazione, nella loro collegialità, nonché gli organismi dei soggetti di cui al successivo punto 8), sono responsabili dell'applicazione del Regolamento nella propria Struttura, approvato dal Comitato Esecutivo. Il mancato rispetto e/o la mancata applicazione del presente Regolamento con i suoi allegati e tabelle, relativo ai trattamenti normativi e massimi economici/indennitari, si configura come violazione delle regole associative e, come tale, le relative inadempienze saranno sanzionate secondo quanto previsto dalle norme statutarie (Art. 40 e 41) e relative norme regolamentari.
Inadempienze all'applicazione del Regolamento, accertate con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento di attuazione, attiveranno la procedura per la decadenza dall'incarico, fatte salve eventuali ulteriori sanzioni statutariamente previste.

6) *Le Segreterie, sono altresì tenute al puntuale assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e fiscali, nonché afferenti al*

TFR/TFM e alla previdenza complementare, comunque conseguenti ai trattamenti come sopra determinati, rispondendo nel caso di loro inosservanza sia sul piano amministrativo sia, previa decisione dei rispettivi Comitati Esecutivi (o Direttivi) su quello strettamente patrimoniale.

7) Tutte le UST sono tenute a trasmettere copia del proprio Regolamento alla USR, mentre le strutture regionali e territoriali di Federazione dovranno trasmettere copia del proprio Regolamento alle Strutture di Federazione e alle Strutture Confederali di riferimento entro 30 giorni dalla data di approvazione da parte del proprio Comitato Esecutivo, accompagnato dal parere del collegio dei sindaci sul rispetto della compatibilità di bilancio.

8) Il presente Regolamento rappresenta il riferimento massimo per i trattamenti normativi ed economici anche per gli operatori/operatrici delle Associazioni, Enti collaterali, Società promosse/partecipate dalla CISL e similari che non applicano al personale un CCNL sottoscritto da federazioni di categoria della CISL. In tale ottica, ed al fine di garantire la piena applicabilità nella normativa statutaria e regolamentare, gli organismi statutari e regolamentari competenti dovranno provvedere alla approvazione del Regolamento per i propri operatori/operatrici e a trasmetterlo alle strutture Cisl di riferimento entro 30 giorni dall'approvazione.

9) Tutti i regolamenti a qualsiasi livello sono soggetti alla inderogabile condizione di permanente compatibilità con la reale disponibilità di bilancio, che deve essere attestata annualmente dal Collegio Sindacale. Il parere dei sindaci deve certificare la congruità tra le entrate di bilancio (escluse quelle di carattere straordinario) e le spese per il personale (indennità, lavoro dipendente, assimilato, occasionale, accessorio, benefit fiscalmente rilevanti, oneri previdenziali, fiscali e per accantonamenti), il cui rapporto non deve superare il ***65%.*** *Il parere dei sindaci dovrà essere allegato al conto consuntivo di ogni anno. La percentuale del* **65%***, sarà oggetto di verifica sulla sua sostenibilità complessiva entro il mese di novembre 2017 in considerazione delle eventuali variazioni di percentuali, attualmente applicate, alla ripartizione automatica delle risorse da tesseramento.*

10) Le norme e gli articoli del presente Regolamento, si applicano agli operatori/operatrici dirigenti sindacali in aspettativa se e in quanto compatibili con la normativa di riferimento per le aspettative sindacali (L. 300/70) e le aspettative sindacali retribuite (D.lgs. 564/96).

Capitolo 1
ASSUNZIONE

ART. 1 – ASSUNZIONE DEGLI OPERATORI E OPERATRICI

Le assunzioni sono di competenza delle Segreterie delle strutture CISL. Gli operatori/operatrici saranno prioritariamente prescelti fra i militanti dell'Organizzazione.

All'atto della assunzione:

- Il lavoratore/lavoratrice è tenuto a consegnare la documentazione necessaria a regolarizzare l'assunzione
- Il lavoratore/lavoratrice, al momento dell'assunzione, dovrà prendere atto di quanto riportato nel codice etico allegato A) al presente Regolamento
- La Struttura consegnerà copia dello Statuto, del Regolamento Statutario e del Regolamento indennitario / economico normativo in vigore.

ART. 2 - CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Ai sensi del decreto legislativo n. 81/2015, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per lo svolgimento di qualunque tipo di mansione, per una durata massima di 36 mesi, comprensiva di eventuali proroghe. Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato solo quando la durata iniziale sia inferiore a trentasei mesi e, comunque, per un massimo di cinque volte nell'arco dei trentasei mesi complessivi.
Il contratto va stipulato in forma scritta. Copia del contratto va consegnata al lavoratore/lavoratrice entro 5 giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.
Ai rapporti di lavoro a tempo determinato si applica la normativa vigente.

ART. 3 – ASSUNZIONE CON RAPPORTO A TEMPO PARZIALE

In caso di assunzioni di operatori/operatrici a tempo parziale, il rapporto con gli stessi sarà regolato sulla base di quanto previsto nell'art. 15 del presente Regolamento.
In caso di assunzione di personale a tempo parziale si terrà conto dei/delle dipendenti con rapporto a tempo pieno, aventi le stesse funzioni di quelli in corso di assunzione, che abbiano precedentemente presentato domande di trasformazione a tempo parziale del proprio rapporto di lavoro.
Ferme le disposizioni sopra richiamate, il contratto di lavoro a tempo parziale deve essere stipulato con atto scritto, in cui siano indicate le mansioni e la distribuzione dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese, all'anno.

Quando vi sia accordo tra la Struttura e il lavoratore/lavoratrice, sono autorizzate oltre all'orario del part-time prestazioni di lavoro supplementare nella misura massima del 25% dell'orario a tempo parziale osservato dal dipendente, con riferimento a temporanee e specifiche esigenze organizzative.

Le ore di lavoro supplementare saranno retribuite con la quota oraria della retribuzione maggiorata forfetariamente nella misura, convenzionalmente determinata, del 30%, comprensiva di tutti gli istituti differiti, ivi compreso il trattamento di fine rapporto, da calcolare sulla quota oraria della retribuzione di fatto.

ART. 4 – CONTRATTO DI TELELAVORO E LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Si possono stipulare contratti a termine o a tempo indeterminato con operatori/operatrici che svolgono la prestazione lavorativa, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda, con flessibilità sia oraria che spaziale, con utilizzo di strumenti tecnologici ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Per tali contratti la retribuzione è svincolata dall'orario di lavoro ma è dipendente dalla produttività.

ART. 5 - LAVORO CON CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE

Possono essere utilizzati lavoratori con contratto di somministrazione nei limiti consentiti dalla normativa di legge in vigore.

ART. 6 – APPRENDISTATO

Si applicano le norme di legge esistenti**.**

ART. 7 - TIROCINIO FORMATIVO

Si applicano le norme di legge esistenti.

ART. 8 - COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

È possibile avvalersi di collaborazioni che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale come previsto dall'art.409, co. 1, num.3) Cod. Proc. Civ..

Tali prestazioni devono essere autonomamente organizzate, per cui il prestatore d'opera deve autonomamente organizzarsi e decidere con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, quando, come e dove lavorare, senza alcun vincolo gerarchico, di subordinazione di orari di lavoro e di etero organizzazione.

Nel contratto di collaborazione, devono essere indicate le modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti.

Il contratto di collaborazione deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere:

- La descrizione dettagliata dell'oggetto della prestazione
- Le forme e modalità di coordinamento
- La durata
- La possibilità di recesso sia per il committente che per il collaboratore
- Il compenso, le modalità di determinazione del medesimo, le modalità e i tempi di pagamento
- La regolamentazione delle eventuali situazioni di malattia, infortunio, gravidanza.

Il contratto di collaborazione deve essere firmato dal committente e dal collaboratore, preferibilmente certificato o munito di data certa con apposizione di timbro postale.

ART. 9 – ALTRE TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI

Per le altre possibili tipologie di prestazioni:

- ✓ Lavoro accessorio
- ✓ Prestazioni occasionali
- ✓ Collaborazioni volontarie gratuite
- ✓ Partecipazione a collegi e commissioni

Si fa riferimento alle indicazioni dell'allegato B)

ART. 10 – PERIODO DI PROVA

L'operatore/operatrice assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi.

Durante l'espletamento della prova, la retribuzione non può essere inferiore al minimo fissato, dalla delibera del Comitato Esecutivo della Struttura di appartenenza, per la qualifica e il livello cui l'operatore/operatrice è stato assegnato.

Sempre durante il periodo di prova, la risoluzione del rapporto può aver luogo da ciascuna delle due parti in qualsiasi momento senza preavviso né indennità.

Superato il periodo di prova, l'operatore/operatrice si intende confermato in servizio e con gli effetti del Regolamento deliberato dalla Struttura.

Il periodo di prova sarà computato nell'anzianità di servizio.

ART. 11 – ASPETTATIVA SINDACALE

All' operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali (proveniente sia dal settore privato che da quello pubblico) posto in aspettativa non retribuita ai sensi dell'articolo 31 della Legge 300/70, sarà corrisposta una indennità di mancato guadagno pari a quanto previsto dal livello retributivo, di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C), afferente alle mansioni esplicate - stabilito con delibera del Comitato Esecutivo della Struttura - depurata dalle ritenute previdenziali ed assistenziali altrimenti applicabili.

L'indennità complessiva non può comunque essere inferiore al trattamento economico goduto al momento del collocamento in aspettativa presso il datore di lavoro. L'indennità sarà adeguata in relazione alla dinamica della retribuzione utile ai fini della contribuzione figurativa, attestata dal datore di lavoro ogni anno.

L'indennità applicata deve essere rapportata alle ore mensili dell'aspettativa sindacale.

All'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita, ai soli fini del trattamento economico e fiscale, è riconosciuto un trattamento assimilato a quello di lavoro dipendente.

All'operatore/operatrice dirigente sindacale**,** in aspettativa non retribuita potrà essere riconosciuta - previa delibera di Segreteria e compatibilmente con la situazione economica e finanziaria della Struttura, incluso il rispetto del punto 9) del preambolo - una contribuzione aggiuntiva sulla eventuale

differenza tra la indennità complessiva corrisposta per lo svolgimento dell'attività sindacale incrementata delle ritenute previdenziali ed assistenziali altrimenti applicabili, e la retribuzione di riferimento per il calcolo del contributo figurativo (D.L. 564/06, art. 3 c. 5).

All'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita verrà altresì riconosciuta, al momento della cessazione dell'aspettativa stessa, una indennità di fine rapporto, calcolata secondo le modalità previste per il TFR ed assoggettata al trattamento tributario di cui all'art.17, comma 1, lett. a, del DPR 917/1986 (tassazione separata).

L'operatore/operatrice dirigente sindacale in aspettativa non retribuita, deve riconfermare al suo datore di lavoro e al proprio Ente Previdenziale, ogni anno, la richiesta di aspettativa, con riferimento alla Legge 300/70.

ART. 12 – ASPETTATIVA SINDACALE RETRIBUITA

L'operatore/operatrice dirigente con cariche sindacali in aspettativa retribuita dovrà presentare idonea documentazione (Certificazione Unica) e gli potrà essere corrisposta una indennità integrativa pari alla differenza tra lo stipendio percepito e quanto previsto per il livello retributivo, di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C), stabilito con delibera del Comitato Esecutivo della Struttura, afferente alle mansioni esplicate presso il sindacato.

L'indennità applicata deve essere rapportata alle ore mensili dell'aspettativa sindacale.

L'eventuale contribuzione aggiuntiva (D.L. 564/96, art. 3 c.6),

potrà essere versata compatibilmente alla situazione economica e finanziaria della Struttura, inclusa la previsione di cui al punto 9) del Preambolo.

All'operatore/operatrice dirigente in aspettativa sindacale retribuita, alla cessazione dell'aspettativa, sarà riconosciuto il TFM (trattamento di fine mandato), per la parte di integrazione riconosciuta, calcolato secondo le modalità previste per il TFR/TFM ed assoggettato al trattamento tributario di cui all'art.17, comma 1, lett. a, del DPR 917/1986 (tassazione separata).

Qualora l'operatore/operatrice in aspettativa retribuita godesse già presso il datore di lavoro di una retribuzione lorda previdenziale pari o superiore a quanto previsto per il livello retributivo (di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della struttura e allegata al Regolamento (All.C) previsto dall'inquadramento nella categoria afferente alle mansioni esplicate presso il sindacato, il Comitato Esecutivo, di ogni Struttura, nel proprio Regolamento, può deliberare una indennità integrativa lorda previdenziale fino ad un massimo del 20% di quanto previsto per il medesimo livello retributivo.

Nel caso in cui la retribuzione lorda previdenziale percepita presso il datore di lavoro all'atto del collocamento in aspettativa retribuita sia inferiore, per non oltre il 15%, a quanto previsto per il livello retributivo (di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della struttura e allegata al Regolamento - All.C) previsto dall'inquadramento nella categoria afferente alle mansioni esplicate presso il sindacato, il Comitato Esecutivo, di ogni Struttura, nel proprio Regolamento, può deliberare una indennità integrativa lorda previdenziale fino ad un massimo del 20% di quanto previsto per il medesimo livello retributivo.

Questa indennità, se corrisposta, esclude la possibilità di attribuzione dell'indennità di cui al successivo art.38.

Capitolo 2
IL TEMPO DI LAVORO

ART. 13 – ORARIO DI LAVORO

La durata dell'orario di lavoro è fissata in 37 ore e 30 minuti medie settimanali. Ciascuna struttura provvederà alla ridistribuzione del predetto orario nell'arco dei 5 e/o 6 giorni della settimana lavorativa, in modo da rendere ottimale la propria funzionalità, anche con riguardo alle prevalenti attività produttive operanti nell'area territoriale.

I limiti di cui al primo comma non trovano applicazione riguardo agli operatori/operatrici inquadrati/e nelle categorie E e F, nonché agli operatori/operatrici a cui è attribuita l'indennità di cui all'art.38, che, stanti le peculiari funzioni esplicate, sono tenuti all'occorrenza a superarli.

Ciascuna Struttura potrà regolamentare una flessibilità di orario sia in entrata che in uscita e le eventuali modalità di recupero. Per le altre categorie, nell'ambito delle esigenze organizzative potranno essere stabiliti regimi di flessibilità dell'orario di lavoro che prevedano, in periodi prefissati, maggiori orari da compensare con periodi di minor presenza senza che ciò comporti maggiorazioni della retribuzione.

L'orario normale degli addetti ai lavori discontinui o di semplice attesa e custodia – intendendosi per tali gli addetti al sevizio portineria, magazzino, centralino e inoltre autisti e fattorini – si intende esteso, in caso di necessità, fino a 46 ore settimanali, con un massimo di 10 ore giornaliere.

Le ore lavorate eccedenti il normale orario di lavoro settimanale stabilito dalla Struttura saranno retribuite con quote orarie, maggiorate del 30%, ovvero del 50% per quelle notturne (dalle ore 22 alle ore 06 del giorno successivo) e nei giorni festivi.

ART. 14 – LAVORO ECCEDENTE L'ORARIO NORMALE

Non si ricorre, di norma, a prestazioni di lavoro oltre l'orario di cui al precedente art. 13. Quando se ne renda necessario il superamento, gli operatori/operatrici - esclusi quelli appartenenti alle categorie E e F - sono tenuti a prestare la propria opera, salvo giustificato motivo d'impedimento, anche oltre il predetto orario di lavoro, entro un limite massimo di 48 ore settimanali e comunque per un massimo di 250 ore annue supplementari.

Il superamento dell'orario di lavoro dovrà comunque essere autorizzato dalla Segreteria.

Per consentire agli operatori/operatrici di poter fruire del recupero delle ore maturate per effetto di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, viene istituita la banca ore individuale. Nel conto ore confluiscono le eventuali ore di lavoro in eccedenza rispetto all'orario settimanale effettuato opportunamente autorizzate dalla Segretaria per eventi straordinari o rese in sostituzione di colleghi in malattia, infortunio, attività formativa, e aspettative.

Le ore accantonate devono essere di norma recuperate attraverso il riposo compensativo solo nei casi in cui non risulti debito di orario. In casi eccezionali, qualora il riposo compensativo non potesse avvenire entro il 31 dicembre dell'anno successivo le ore accantonate saranno liquidate con una maggiorazione pari al 30%.

ART. 15 – LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME)

E' consentita al personale già in servizio con rapporto a tempo pieno, la possibilità di una prestazione lavorativa a tempo parziale. Tale possibilità, è subordinata ad un'espressa richiesta scritta da parte dell'operatore/operatrice e ad una delibera della Segreteria che terrà conto delle esigenze organizzative e quindi della funzionalità degli uffici, salvo i casi in cui vi sia uno specifico obbligo di legge e dando la priorità ai lavoratori che assistono coniugi, conviventi per unioni civili, figli o genitori con patologie oncologiche e degenerative e ai lavoratori con figlio convivente di età non superiore ai tredici o con figlio convivente diversamente abile.

Il rapporto a tempo parziale è regolamentato nel modo che segue:

- ✓ Il passaggio del rapporto di lavoro con orario pieno a quello ridotto e viceversa, non costituisce novazione del rapporto stesso che, sarà pertanto considerato come unico e continuativo;
- ✓ L'entità dell'orario settimanale ridotto e la sua distribuzione giornaliera, compresa l'ipotesi di part-time verticale con orario distribuito solo in alcuni giorni della settimana o mesi dell'anno saranno definiti di comune accordo scritto tra gli operatori/operatrici interessati e la Struttura e dovranno comunque garantire a quest'ultima un'ottimale utilizzazione della prestazione lavorativa resa;
- ✓ All'operatore/operatrice con rapporto di lavoro a tempo parziale viene corrisposta la retribuzione stabilita dal Regolamento per i rapporti a tempo pieno a parità di inquadramento e di anzianità, con riduzione della stessa

in misura direttamente proporzionata al minor numero di ore prestate rispetto a quelle costituenti l'orario normale;

- ✓ Il rapporto a tempo parziale è per il resto regolato dalle disposizioni poste dal Regolamento per gli operatori/operatrici a tempo pieno, salve le esclusioni ivi specificate e ferme le deroghe qui di seguito precisate;
- ✓ Le ore di lavoro supplementare non potranno superare il 25 % dell'orario di lavoro a tempo parziale concordato e saranno retribuite con una maggiorazione del 30 per cento della retribuzione oraria globale di fatto.

L'operatore/operatrice può rifiutare lo svolgimento del lavoro supplementare per comprovate gravi ragioni di salute del medesimo/a, dei familiari, dei conviventi o di cura dei figli fino a 13 anni, oppure in presenza di ragioni di studio o di formazione.

ART. 16 - GIORNI FESTIVI

Sono considerati giorni festivi, oltre le domeniche, quelli riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili.

Essi sono: Capodanno, Epifania, 25 aprile, 1° maggio, Lunedì dell'Angelo, 2 giugno, 15 agosto, Ognissanti, 8 dicembre, Natale, Santo Stefano, Santo Patrono del luogo dove l'operatore/operatrice presta normalmente servizio.

Per il trattamento economico delle ricorrenze festive di cui sopra che cadono di domenica e del 4 novembre, la determinazione della quota giornaliera viene effettuata dividendo lo stipendio per 22, se la settimana lavorativa è di 5 (cinque giorni) ovvero per 26, se la settimana lavorativa è di 6 (sei) giorni.

A ciascun lavoratore/lavoratrice sono attribuite 4 (quattro) giornate annuali di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi e alle condizioni previste dalla L. 937/77 e dall'accordo interconfederale, tali giornate potranno essere individuate, con deliberazione della Segreteria, anche in occasione di chiusure infrasettimanali della Sede (ponti infrasettimanali).

ART. 17 – FERIE

Gli operatori/operatrici hanno diritto per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuite pari a 22 giorni lavorativi, qualora l'orario settimanale si articoli in 5 giornate lavorative o in 26 giorni lavorativi qualora l'orario settimanale si articoli su 6 giornate lavorative.

Non è ammessa rinuncia alle ferie, le stesse non possono essere monetizzate nel corso del rapporto di lavoro ed il loro godimento avrà di norma carattere continuativo.

Gli operatori/operatrici hanno diritto alla fruizione di almeno due settimane di ferie nell'anno di maturazione e la possibilità di fruire il restante periodo di ferie entro i 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

Per tutti gli operatori/operatrici, un periodo di ferie deve essere coincidente con la chiusura estiva della Struttura di appartenenza.

Entro il 31 maggio di ogni anno l'operatore/operatrice provvederà a dare comunicazione del periodo in cui intende effettuare le ferie. In difetto di tale comunicazione il periodo stesso sarà disposto d'ufficio.

I tempi di fruizione delle ferie dovranno in ogni caso essere determinati contemperando le esigenze dell'operatore/operatrice con quelle di funzionalità della Struttura.

In caso di assunzione e/o di risoluzione del rapporto di lavoro in corso d'anno, l'operatore/operatrice ha diritto alle ferie in proporzione ai mesi di servizio prestato. La frazione di mese pari o superiore a 15 giorni sarà considerata come mese intero; le frazioni inferiori a 15 giorni non saranno computate.

ART. 18 – PERMESSI PER DIRITTO DI STUDIO

Per gli operatori/operatrici studenti si applica quanto previsto dall'art.10 della legge 300 del 20/5/70.

Se studenti universitari, sarà concesso un giorno di permesso retribuito per ogni esame sostenuto e per i due giorni precedenti l'esame. Per gli esami di diploma universitario o di laurea i giorni di permesso retribuiti sono elevati a quattro.

Possono essere inoltre concessi, a richiesta, permessi non retribuiti sino ad un massimo di 20 giorni all'anno.

ART. 19 – CONGEDO MATRIMONIALE - UNONI CIVILI

In caso di matrimonio / unione civile spetta all'operatore/operatrice non in prova, un congedo di 15 giori consecutivi.

Tale congedo non potrà essere considerato quale periodo di ferie o di preavviso di licenziamento.

La richiesta del congedo deve essere avanzata con un preavviso di almeno 15 giorni dal suo inizio.

L'operatore/operatrice dovrà consegnare alla struttura di appartenenza idonea documentazione amministrativa attestante l'avvenuto matrimonio/unione civile.

ART. 20 - CONGEDI - ASPETTATIVE – PERMESSI

Agli operatori/operatrici si applica quanto previsto dalle norme di legge in vigore, in materia di:

Funzioni pubbliche elettive

Permessi per decessi e gravi infermità

Aspettativa per gravi motivi familiari

Aspettativa per tossicodipendenza

Congedi e permessi per handicap

Riposi giornalieri della madre e del padre

Congedo per la malattia del figlio

Congedi per la formazione

Permessi per donatori sangue

ART. 21 – PERIODO DI ASPETTATIVA

All'operatore/operatrice non in prova potrà essere concesso dietro richiesta scritta, per motivi da valutarsi dalla Struttura e purché questo non comporti nocumento all'andamento dei servizi, un periodo di aspettativa senza retribuzione della misura massima di 6 mesi.

Un ulteriore periodo di aspettativa, oltre quello già previsto, può essere concesso purché sussistano documentate e gravi necessità personali o familiari.

L'operatore/operatrice che alla cessazione del periodo di aspettativa non riprenderà servizio, sarà considerato dimissionario.

I periodi di aspettativa non sono computabili ad alcun effetto.

ART. 22 – CONGEDI STRAORDINARI

All'operatore padre oltre a quanto previsto dalle normative sui congedi parentali vengono riconosciuti 3 giorni di permesso retribuito per:

- La nascita o adozione di un figlio/figlia.
- Il decesso o la documentata grave infermità del coniuge o di un parente e affine entro il 2° grado, nonché di un convivente, purché la convivenza risulti da certificazione anagrafica.

ART. 23 – FORMAZIONE CONTINUA

La crescita professionale delle risorse umane è un obiettivo fondamentale ai fini del miglioramento qualitativo e dell'efficienza organizzativa.

Viene riconosciuto il **diritto - dovere** del personale alla

formazione e alla riqualificazione professionale.

All'atto dell'assunzione, durante la vita professionale e la carriera lavorativa è utile e opportuno che il lavoratore/lavoratrice sia destinatario di interventi formativi definiti dalle strutture di riferimento.

Per il personale il possesso certificabile di competenze, costituirà un elemento da considerare ai fini della progressione della carriera.

Capitolo 3
LA SALUTE

ART. 24 – TRATTAMENTO DI MALATTIA

L'assenza per malattia e infortunio ovvero la sua eventuale prosecuzione, salvo casi di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicata, in caso di mancata comunicazione trascorso un giorno dall'inizio dell'assenza, l'assenza stessa sarà considerata ingiustificata. Resta inoltre fermo l'obbligo del lavoratore/lavoratrice di segnalare tempestivamente alla sua Struttura di appartenenza la propria assenza e l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale, per i successivi controlli medico-fiscali.

Si applica al presente Regolamento quanto previsto dall'art. 55-septies del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 25, L. n. 183/2010 dopo il pieno funzionamento delle procedure telematiche da parte dell'INPS (trasmissione telematica dell'attestazione di malattia e accessibilità degli stessi sul sito internet dell'istituto) e delle strutture sanitarie.

E' fatto obbligo al lavoratore/lavoratrice di fornire, qualora

espressamente richiesto dalla propria Struttura di appartenenza, il numero di protocollo identificativo del certificato di malattia comunicatogli dal medico, entro il giorno successivo all'invio telematico dello stesso.

In tale caso la Struttura Cisl, dopo la notizia di malattia ricevuta dal lavoratore/lavoratrice, dovrà consultare e stampare l'attestazione di malattia tramite i servizi telematici messi a disposizione dall'INPS.

Nel caso in cui il medico non proceda all'invio online del certificato di malattia, ad esempio perché impossibilitato a utilizzare il sistema di trasmissione telematica, ma rilasci la certificazione di malattia in forma cartacea, il lavoratore/lavoratrice presenta tale documentazione alla propria Struttura di appartenenza secondo le modalità tradizionali.

Il lavoratore/lavoratrice può comunque presentare direttamente alla propria Struttura copia dell'attestazione medica.

In caso d'inadempienza ai doveri di cui sopra l'assenza sarà ritenuta ingiustificata, e come tale assoggettata a trattenuta nonché, se del caso, alle sanzioni disciplinari.

In caso di malattia o infortunio non sul lavoro, l'operatore/operatrice non in prova, avrà diritto alla conservazione del posto per 12 mesi da conteggiare nel periodo dei 24 mesi dall'inizio dell'ultimo evento morboso. I periodi di ricovero ospedaliero non sono computati ai fini del mantenimento del posto di lavoro.

Agli operatori/operatrici non in prova viene assicurato un trattamento economico ad integrazione dell'indennità di malattia a carico degli istituti preposti, se spettante pari a:

Intera retribuzione per i primi sei mesi e metà di essa per i successivi sei, con anzianità inferiore a 3 anni,

Intera retribuzione per 9 mesi e metà di essa per i successivi tre, con anzianità superiore a 3 anni e inferiore a 6,

Intera retribuzione per 12 mesi con anzianità di almeno 6 anni.

Gli Assegni Nucleo Familiare verranno corrisposti sempre in misura intera per tutto il periodo di conservazione del posto.

Qualora la continuazione della malattia oltre i termini indicati non consenta di riprendere servizio, potranno essere applicate, a domanda dell'interessato, le disposizioni previste dall'art. 21**.**

ART. 25 - TRATTAMENTO DI INFORTUNIO

Le Strutture della CISL sono tenute ad assicurare presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali il personale dipendente e i/le dirigenti sindacali in aspettativa soggetti all'obbligo assicurativo secondo le vigenti norme legislative e regolamentari.

Il lavoratore/lavoratrice deve dare immediata notizia di qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, alla propria Struttura di appartenenza; quando il lavoratore/lavoratrice abbia trascurato di ottemperare all'obbligo predetto e la Struttura Cisl, non essendo venuta altrimenti a conoscenza dell'infortunio, non abbia potuto inoltrare la prescritta denuncia all'INAIL, la Struttura Cisl resta esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dal ritardo stesso.

In caso d'infortunio sul lavoro o per cause di servizio, l'operatore/operatrice fruirà dell'intero trattamento economico sino alla guarigione clinica, constatata con rilascio del certificato medico definitivo di abilitazione alla ripresa del lavoro.

Quanto l'operatore/operatrice abbia diritto di percepire per gli

atti assicurativi, di previdenza o assistenziali, anche di legge, sarà computato in conto del trattamento di cui sopra, fino al limite dell'intera retribuzione e l'eventuale eccedenza sarà trattenuta dalla Struttura.

Nel caso che, per postumi invalidanti, l'operatore/operatrice non sia in grado di assolvere il precedente lavoro, sarà adibito, nei limiti delle possibilità, a mansioni più adatte alla sua capacità lavorativa, fatto salvo quanto disposto dal presente Regolamento in materia di mutamento di mansioni.

ART. 26 – TRATTAMENTO PER MATERNITA'

Per il trattamento normativo ed economico in caso di maternità valgono le vigenti disposizioni di legge sulla tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri.

Alla lavoratrice, nel periodo di aspettativa obbligatoria, sarà corrisposta una integrazione del trattamento corrisposto dall'istituto assicuratore fino a garantire il 100% della retribuzione.

ART. 27 – CONGEDO PARENTALE

Ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro (congedo parentale) ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 151/2001, per ogni bambino nei primi dodici anni di vita.

Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, ciascun genitore è tenuto a dare alla Struttura Cisl di appartenenza un preavviso scritto di almeno 5 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità.

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità

supplementari.

Ai fini di conciliare i tempi di lavoro e quelli famigliari, con il presente articolo si intende dare attuazione alla disposizione di cui al D.lgs. 151/2001 per definire la modalità di fruizione del congedo parentale in modalità frazionata, indistintamente per i lavoratori a tempo pieno o parziale. In particolare:

- la volontà di avvalersi del congedo in ossequio alla predetta articolazione dovrà essere comunicata alla sua Struttura Cisl in forma scritta unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS, con almeno 2 giorni di preavviso, indicando: l'arco temporale entro il quale le ore di congedo saranno fruite (inizio e fine), il numero di giornate equivalenti alle ore richieste, le giornate e la programmazione mensile. Quest'ultima dovrà essere concordata con la sua Struttura di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative;
- non sono comunque ammissibili richieste che prevedano l'effettuazione di prestazioni lavorative inferiori al 50% dell'orario medio giornaliero deliberato da ciascuna Struttura;
- la somma dei periodi fruiti nell'arco di ciascun mese di utilizzo dovrà comunque corrispondere a giornate intere;
- il calcolo dell'indennità economica prevista dalla legge e da erogare per ogni ora di congedo viene effettuato prendendo come base di computo il monte ore mensile deliberato da ciascuna Struttura;
- la possibilità di convertire uno o più mesi di congedo parentale a ore è ammessa anche a più riprese fino ad esaurimento del periodo massimo riconosciuto dalla legge;
- il congedo a ore di cui al presente articolo è cumulabile, anche nell'ambito della stessa giornata, con altri riposi e permessi

previsti dalla legge o dal Regolamento;

- sono fatti salvi gli obblighi di legge a carico del lavoratore/lavoratrice con riferimento all'apposita istanza di congedo parentale che lo stesso deve presentare all'Inps.

ART. 28 – SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed il rispetto della legislazione sulla sicurezza (626/94 – 81/08) costituiscono un preciso dovere della Cisl, di tutte le sue strutture e enti nonché di tutti i dirigenti e operatori.

ART. 29 – POLIZZA INFORTUNI

Le strutture della CISL sono tenute a provvedere alla attivazione di polizze cumulative infortuni e possibilmente anche di assistenza sanitaria.

Capitolo 4
IL SALARIO

ART. 30 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli operatori/operatrici, impegnati nelle strutture, sono inquadrati nei livelli di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C).

Alle Segreterie compete provvedere agli inquadramenti avendo cura di rispettare la corrispondenza fra gli stessi e il profilo professionale ricoperto dall'operatore/operatrice, definito sulla base delle competenze richieste ed acquisite, del grado di

responsabilità assunto, della tipologia e complessità delle mansioni svolte.

Situazioni retributive contrattuali e/o regolamentari di miglior favore risultanti dalle buste paghe al momento dell'inquadramento nelle nuove declaratorie sono mantenute e sono riassorbibili con i miglioramenti economici successivi.

Il passaggio degli operatori/operatrici da un livello a quello superiore, viene stabilito dalle competenti Segreterie.

Ogni anno, in occasione dell'approvazione del bilancio, ogni Struttura provvederà ad allegare a quest'ultimo un quadro riassuntivo (All.F) contenente la indicazione analitica e normativa dei singoli inquadramenti e quindi delle retribuzioni corrisposte.

La tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C) costituirà il riferimento per determinare l'eventuale indennità per gli operatori/operatrici dirigenti sindacali in aspettativa.

ART. 31 – RETRIBUZIONE

La retribuzione previdenziale lorda è composta da:

- Paga base tabellare
- Eventuali indennità e assegni ad personam.

ART. 32 – ALTRE ATTIVITA' RETRIBUITE

Gli operatori/operatrici della CISL non possono svolgere altre attività lavorative retribuite, salvo autorizzazione della Segreteria della Struttura di appartenenza.

Gli operatori/operatrici con rapporto part-time, nella eventualità

di altro rapporto lavorativo, non potranno in ogni caso svolgere attività concorrente a quella della Struttura da cui dipendono e a tutte le attività, società, associazioni promosse dalla Organizzazione.

ART. 33 - 13^ E 14^ MENSILITA'

Annualmente sono corrisposte una 13^ ed una 14^ mensilità di importo pari alle rispettive retribuzioni mensili.
La 14^ mensilità viene corrisposta con lo stipendio del mese di giugno, la 13^ mensilità con quello del mese di dicembre.
In caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'operatore/operatrice avrà diritto a tanti dodicesimi della 13^ e 14^ mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestati.
La frazione del mese pari o superiore a 15 giorni sarà considerata come mese intero; le frazioni inferiori a 15 giorni non verranno computate.
Il periodo di maturazione della 14^ mensilità è fissato dal 1° giugno al 31 maggio dell'anno successivo.

ART. 34 – SCATTI DI ANZIANITA'

A partire dalla applicazione del presente Regolamento, gli scatti di anzianità cesseranno di esistere. Eventuali scatti già maturati sono riassorbiti nelle nuove retribuzioni di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C) e, per l'eventuale quota eccedente, mantenuti "ad personam" e riassorbiti con i miglioramenti economici successivi al primo inquadramento.

ART. 35 – INDENNITA' DI CASSA

All'operatore/operatrice contabile che continuativamente maneggia denaro contante per un valore mensile superiore a 500 Euro e con responsabilità personale e diretta di rifusione degli eventuali ammanchi, sarà corrisposta, con delibera della Segreteria, una indennità mensile fino ad un massimo del 7% della retribuzione di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C).
Detta indennità è utile ai fini del computo della 13^ e 14^ mensilità.

ART. 36 – PREMIO ANNUALE DI RISULTATO

Ogni struttura potrà prevedere un premio annuale di risultato, nel limite individuale del 2% della retribuzione annua lorda spettante di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C), collegato ad effettivi e accertati incrementi di produttività, innovazione e qualità, i cui criteri costitutivi, parametri distributivi e modalità di accertamento e verifica saranno definiti di anno in anno dalle Segreterie a tutti i livelli.

ART. 37 – INDENNITA' PER INDIVIDUAZIONE NEL RUOLO DI DATORE DI LAVORO

All'operatore/operatrice, individuato con atto specifico della Segreteria, nel ruolo di datore di lavoro, come previsto all'art.28 del presente Regolamento, potrà essere corrisposta una

indennità forfettaria, definita da una deliberazione della Segreteria, inserita in busta paga, assoggettata alle norme previdenziali e fiscali in vigore, fino ad un massimo del 10% della retribuzione di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C).

Contestualmente al conferimento dell'incarico la Struttura dovrà attivare apposita polizza assicurativa a garanzia dell'operatore/operatrice.

L'indennità termina con il mutamento e/o la cessazione della funzione.

ART. 38 – INDENNITA' DI FUNZIONE

Agli operatori/operatrici e dirigenti sindacali in aspettativa, cui vengono conferiti particolari funzioni di rappresentanza, di contrattazione, organizzative, amministrative e di gestione, per un periodo minimo di un mese e in ogni caso non superiore a 12 mesi, può essere riconosciuta una indennità di funzione forfettaria, definita da una deliberazione della Segreteria, inserita in busta paga, assoggettata alle norme previdenziali e fiscali in vigore, fino ad un massimo del 20% della retribuzione di cui alla tabella approvata dall'Esecutivo della Struttura e allegata al Regolamento (All.C).

L'indennità termina con il mutamento e/o la cessazione della funzione, la cessazione della funzione, non costituisce esercizio di mansioni superiori e non dà diritto all'inquadramento nei profili e livelli retributivi superiori a quello di appartenenza.

ART. 39 – PREAVVISO DI LICENZIAMENTO O DIMISSIONI

Il rapporto a tempo indeterminato, a meno che non sopraggiunga una giusta causa di recesso, non può essere risolto da nessuna delle due parti senza preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue:

- Anzianità di servizio - 10 anni = 2 mesi
- Anzianità di servizio + 10 anni = 4 mesi

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

Il licenziamento dovrà essere comunicato per iscritto, a mezzo lettera raccomandata.

Le dimissioni nei casi di recesso unilaterale del lavoratore/lavoratrice e nei casi di risoluzione consensuale di cui all'art. 1372 c.1 del codice civile dovranno essere comunicate con le modalità previste dalla disciplina ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 14 settembre 2015 N.151.

Il periodo di preavviso non può essere considerato periodo di ferie.

Durante il compimento del periodo di preavviso, si concederanno all'operatore/operatrici 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.

E' facoltà della Struttura esonerare dal preavviso, con pagamento delle mensilità per le quali si applica l'esonero.

ART. 40 – RIMBORSO SPESE VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO

Agli operatori/operatrici che, per ragioni attinenti alle proprie funzioni, debbano sostenere spese di trasferta, viene riconosciuto il diritto al rimborso delle spese sostenute, sulla base di quanto previsto nell'allegato D) del presente Regolamento.

ART. 41 - MENSA

Laddove non fosse possibile organizzare il servizio mensa, (che resta la scelta prioritaria per tutte le strutture), secondo modalità e criteri da definire localmente, anche in merito all'eventuale corrispettivo da parte dei fruitori, agli operatori/operatrici e dirigenti sindacali in aspettativa, potrà essere riconosciuto un rimborso spese pasto nei limiti dell'esenzione fiscale previsti dalla legge, attraverso la consegna di ticket cartacei o elettronici, in numero pari ai giorni di effettiva presenza sul posto di lavoro.

ART. 42 – AUTO DI SERVIZIO

Per lo svolgimento dell'attività sindacale la Struttura, laddove ve ne siano i presupposti di convenienza economica per la Struttura stessa, potrà mettere a disposizione dell'operatore/operatrice, previa delibera della Segreteria, un auto di proprietà della Struttura ovvero detenuta con contratto di noleggio a lungo termine intestato e sottoscritto dalla Struttura, concedendo l'utilizzo dell'auto anche per uso promiscuo.
L'uso promiscuo dell'autovettura costituirà fringe benefit il cui

valore è determinato sulla base delle normative vigenti ed assoggettato ad imposizione fiscale e previdenziale.
L'auto da mettere a disposizione per l'attività sindacale dovrà essere di piccola o media cilindrata, di potenza non superiore a 130 cavalli motore e in vendita a un prezzo di listino non superiore a 25.000 Euro.
Laddove non ricorrano i presupposti di convenienza economica per la Struttura stessa, della dotazione all'operatore/operatrice di un auto di proprietà della Struttura ovvero detenuta con contratto di noleggio a lungo termine intestato e sottoscritto dalla Struttura, in alternativa potrà essere corrisposta una particolare indennità di mobilità determinata da apposita normativa stabilita dalla struttura stessa.

ART. 43 – INDENNITA' IN CASO DI MORTE

Le strutture sindacali potranno attivare delle polizze per i propri operatori/operatrici a copertura del rischio morte.
L'entità delle polizze deve essere omogenea per tutti i soggetti interessati e deve essere prevista nel Regolamento approvato dal Comitato Esecutivo di ciascuna Struttura.

ART. 44 – INCARICHI DI RAPPRESENTANZA

Gli operatori/operatrici che, per designazione delle strutture orizzontali e/o verticali della Cisl, a qualsiasi livello, abbiano a ricoprire incarichi di rappresentanza, quali componenti di organi collegiali in enti, enti bilaterali, associazioni, società, ovvero in commissioni istituzionali, fondi previdenziali e similari per i quali sia prevista la corresponsione di un compenso e/o gettoni

di presenza, sono tenuti a far versare direttamente alla Struttura designante, il relativo importo.

A tal fine sia l'operatore/operatrice che la Struttura sindacale designante consegneranno all'Ente esterno/società/associazione e similare, che firmerà copia per ricevuta, le apposite dichiarazioni previste nell'allegato E) al presente Regolamento.

Qualora, in relazione all'espletamento del mandato per le funzioni di rappresentanza, seguissero a carico degli operatori/operatrici, provvedimenti emanati dalla autorità giudiziaria e/o da altra autorità amministrativa gli eventuali oneri patrimoniali conseguenti (compresa l'assistenza legale in giudizio) saranno integralmente assunti dalla Struttura, eccettuati i casi in cui i comportamenti siano ascrivibili a dolo e/o colpa grave dell'operatore/operatrice stesso, nonché qualora i provvedimenti assunti e/o i procedimenti instaurati dipendano da condotte rientranti negli interessi e comportamenti privati.

Il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della funzione, qualora non previsto dagli Enti medesimi, sarà a carico della Struttura che nomina.

La Struttura designante stipulerà apposita assicurazione a copertura dei rischi connessi all'incarico assunto dall'operatore/operatrice.

ART. 45 – TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Il trattamento di fine rapporto è regolato in conformità della legge 29 maggio 1982 n. 297, secondo le modalità previste per i lavoratori che già fruivano dell'indennità di anzianità nella misura di una mensilità per ciascun anno di servizio.

Il TFR, o il TFM di cui all'art. 12, deve essere accantonato

presso il Fondo di previdenza della Confederazione in base alla normativa per lo stesso prevista ed approvata dagli organi confederali.

La richiesta e la corresponsione delle anticipazioni sul trattamento in argomento farà riferimento alla richiamata normativa.

ART. 46 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Gli operatori/operatrici/dirigenti sindacali che siano:

- Dipendenti
- In aspettativa non retribuita legge 300/70
- In aspettativa retribuita con integrazione D.L. 564/96 (limitatamente all'indennità corrisposta dalla Struttura)

della CISL, a tutti i livelli, possono aderire, con atto volontario di sottoscrizione della domanda di adesione, al **"Fondo pensione Cisl"**, registrato nell'Albo dei fondi pensione e istituito presso la Commissione di Vigilanza, sez. 2 al n. 1164.

L'adesione al fondo pensione Cisl può essere realizzata mediante il solo conferimento del TFR/TFM maturando, ovvero mediante il versamento di contributi a carico del lavoratore/lavoratrice, della Struttura Cisl e attraverso il conferimento del TFR/TFM maturando.

In questo caso la contribuzione, a decorrere dalla data di adesione, è così ripartita:

- Una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile per il Computo del TFR/TFM, a carico dell'operatore/operatrice;

- Una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile per il

Computo del TFR/TFM a carico della Struttura;

- Una quota di TFR/TFM maturando pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR/TFM, per gli operatori/operatrici con prima iscrizione alla previdenza obbligatoria precedente al 29/04/1993,

  ferma restando, su base volontaria, la facoltà di destinare al Fondo pensione l'intero TFR/TFM maturando. Per gli operatori/operatrici con prima iscrizione alla previdenza obbligatoria successiva al 29/04/1993, è in ogni caso prevista l'integrale destinazione del TFR/TFM maturando dal momento dell'adesione al Fondo Pensione CISL.

In caso di trasferimento ad altro fondo di previdenza complementare la quota di competenza della Struttura non verrà corrisposta.

Ferme restando le predette misure minime, l'operatore/operatrice, dirigente sindacale in aspettativa, può determinare liberamente l'entità della contribuzione a proprio carico così come, in questo caso, è data facoltà alle strutture di incrementare al massimo di un ulteriore 2% la misura minima a proprio carico.

In generale, la contribuzione a carico dell'operatore/operatrice e dirigente sindacale in aspettativa, verrà trattenuta mensilmente dalla busta paga e, assieme al contributo a carico della Struttura Cisl ed al TFR/TFM, verrà versata trimestralmente al Fondo.

La misura della contribuzione scelta al momento dell'adesione può essere sempre modificata nel tempo.

L'adesione al fondo pensione Cisl, tramite il solo conferimento del TFR/TFM maturando, senza il versamento della contribuzione a carico dell'operatore/operatrice, non comporta

l’obbligo di contribuzione a carico della Struttura.

Ai sensi dell’art. 8, comma 7, lett. b) del decreto legislativo 5 dicembre 2005 n. 252, aderiscono al fondo pensione anche gli operatori/operatrici e dirigenti sindacali in aspettativa, che non esprimano, nei termini indicati dal medesimo articolo, alcuna volontà circa la destinazione del proprio TFR/TFM maturando.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 8, comma 7, lettera c) e dell’art. 20 del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, con riferimento agli operatori/operatrici e dirigenti sindacali in aspettativa già iscritti alla previdenza complementare alla data di entrata in vigore della legge 421/92 e che non conferiscano il TFR/TFM maturando presso la forma pensionistica complementare è fatta salva tale facoltà.

ART. 47 - CONTRIBUTI SINDACALI

Gli operatori/operatrici si iscrivono all’Organizzazione attraverso la sottoscrizione della delega, per consentire la ritenuta dell’1% da effettuarsi sulla retribuzione mensile.

In caso di attività svolta presso strutture orizzontali dovrà essere indicata la Federazione di categoria cui gli stessi intendano aderire (di norma l’adesione avviene presso la Federazione di categoria competente per il territorio in cui ha sede la Struttura della CISL).

Le strutture che effettuano le trattenute sindacali, devono provvedere alla rimessa delle stesse alle categorie prescelte, la categoria provvederà alla consegna delle tessere agli interessati.

ART 47 bis - BENEFIT

In presenza di eventuali benefit, quali: il telefono cellulare, computer palmari o portatili, tablet. ecc.. la struttura dovrà provvedere al recupero in busta paga di quanto eventualmente dovuto secondo le deliberazioni confederali ed in ossequio alle norme fiscali e alle disposizioni di legge vigenti.

Capitolo 5
NORME GENERALI

ART. 48 – DOVERI DELL'OPERATORE/OPERATRICE

L'operatore/operatrice deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione degli incarichi affidatigli e, in particolare:

a) Condivisione del Codice Etico
b) Rispettare l'orario di lavoro ed adempiere, quando richiesto, le formalità prescritte dalla Segreteria della Struttura per il controllo della presenza;
c) Dedicare attività assidua e diligente nel disbrigo delle funzioni affidategli;
d) Mantenere la massima riservatezza sugli interessi della Struttura, né svolgere attività che rispetto a tali interessi siano comunque incompatibili o contrari;
e) Avere cura dei locali, dei beni monetari, degli strumenti di moneta elettronica e degli strumenti di lavoro;

ART. 49 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il venire meno ai doveri di cui all'art. 48, può dar luogo, a seconda della gravità delle mancanze, ad uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

a) – Rimprovero verbale;

b) – Rimprovero scritto;

c) – Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;

d) – Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;

e) – Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto;

f) – Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto.

Tali provvedimenti sono adottati dalla Segreteria della Struttura interessata.

La sospensione di cui alla lettera d) si può applicare a quelle mancanze le quali, anche in considerazione delle circostanze speciali che le hanno accompagnate non siano di entità tale da rendere applicabile un provvedimento di maggiore gravità, ma abbiamo tuttavia un tale rilievo da non trovare adeguata sanzione nei disposti delle lettere a), b), c).

I licenziamenti di cui alle lettere e) ed f) possono essere applicati nei confronti dell'operatore/operatrice colpevole di mancanze relative a doveri che siano di tale entità da ledere irreversibilmente l'elemento fiduciario che è alla base del rapporto di lavoro, sì da rendere possibile la sua prosecuzione, anche provvisoria.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano in ogni caso l'operatore/operatrice dalle eventuali responsabilità statutarie, civili e penali nelle quali egli sia incorso.

La procedura d'irrogazione delle sanzioni dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 dello statuto dei lavoratori in quanto applicabili.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari sopra indicati non potranno essere adottati senza che all'operatore/operatrice sia stato preventivamente contestato il relativo addebito in forma scritta anche via e-mail e senza che il medesimo sia stato altresì sentito a sua difesa.

A tal fine quest'ultimo potrà presentare alla Segreteria di appartenenza delle memorie scritte anche via e-mail entro il termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione.

Indipendentemente dall'esercizio di tale facoltà, le sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale non potranno essere applicate prima che siano trascorsi 7 (sette) giorni dalla contestazione del fatto che vi ha dato luogo.

ART. 50 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 410 e seguenti del codice di procedura civile, come modificati dalla Legge n. 183/2010, per tutte le controversie relative all'applicazione del Regolamento, è previsto il tentativo di conciliazione secondo le modalità di cui al presente articolo. Ciascuna delle parti sarà assistita:

a) La Struttura, da un rappresentante di questa all'uopo delegato
b) L'operatore/operatrice, da un rappresentante della categoria cui il medesimo sia iscritto o abbia conferito mandato.

La procedura conciliativa è attivata da richiesta scritta di parte

da pervenire alla parte avversa tramite A.R. o altro mezzo idoneo a fornire prova certa di ricezione.

Ricevuta la comunicazione i rappresentanti delle parti provvederanno entro 20 giorni ad espletare il tentativo di conciliazione ai sensi degli artt. 410, 411 e 412 C.P.C. e successive modifiche ed integrazioni.

Il processo verbale di conciliazione o di mancato accordo viene depositato – a cura della parte più diligente - presso la Direzione provinciale del Lavoro competente per territorio.

Le decisioni assunte non costituiscono precedente vincolante ai fini della interpretazione del presente Regolamento.

Per la procedura conciliativa di cui al presente articolo ciascuna delle parti si accollerà le competenze eventualmente richieste dal proprio rappresentante.

ART. 51 – MUTAMENTO DI MANSIONI

L'operatore/operatrice deve attendere alle mansioni che gli saranno assegnate dalla Segreteria e non può svolgere attività retribuita in qualsiasi forma per conto di altre Federazioni, Unioni Sindacali, nonché Organismi collegati ad altre Associazioni se non previa autorizzazione della Segreteria della struttura di appartenenza.

La materia del mutamento delle mansioni è per il resto regolata dall'articolo 2103 del Codice Civile come modificato dall'art. 3, d.lgs. n. 81/2015.

ART. 52 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE

Gli operatori/operatrici potranno svolgere assemblee generali e riunioni settoriali sia fuori che durante l'orario di lavoro, entro il limite massimo di 10 ore annue. La scelta dell'orario dell'assemblea e delle riunioni sarà compiuta d'intesa con la Segreteria avendo cura di non recare nocumento alla funzionalità della struttura.

ART. 53 - PENSIONAMENTO

Il raggiungimento dei requisiti della pensione di vecchiaia è motivo per determinare la cessazione del rapporto di lavoro, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

ART. 54 – NORMA TRANSITORIA

Il presente Regolamento entra in vigore, unitamente alle norme ivi contenute, successivamente alla sua approvazione da parte del Comitato Esecutivo USR per quanto concerne gli operatori/operatrici sindacali dell'USR Lombardia e dopo la deliberazione dei rispettivi Comitati Esecutivi delle strutture destinatarie del presente Regolamento per gli operatori/operatrici in aspettativa di ciascuna Struttura.

ART. 55 – VIGENZA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha vigenza quattro anni per la parte normativa e due anni per la parte economica.

Allegato A)

CODICE ETICO

Con il Codice etico e comportamentale, tutti i/le dirigenti, gli/le operatori/trici, i/le delegati/e, i/le militanti e gli/le associati/e della CISL, si impegnano nella propria attività, ad operare nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari e sulla base dei principi di integrità, correttezza, onestà e legalità.

Si tratta di promuovere e affermare maggiormente un modello di relazioni tra strutture sindacali, dirigenti, militanti e associati/e per valorizzare espressioni comportamentali e relazionali intese quali cornici di riferimento della missione CISL finalizzata al rafforzamento del rapporto fiduciario e partecipativo dentro l'organizzazione e con i/le nostri/e associati/e e con tutto il mondo del lavoro.

1. Finalità e valori

La CISL si richiama e si ispira, nella sua azione, a valori che pongono al centro della sua azione la centralità della persona, per realizzare la solidarietà e la giustizia sociale.

Cosi come, la CISL è impegnata a realizzare le condizioni di uno sviluppo economico che permetta lo sviluppo della personalità umana attraverso la giusta soddisfazione dei suoi bisogni materiali, intellettuali e morali, familiari e sociali.

La difesa e rappresentanza degli interessi dei/delle lavoratori/trici, per la CISL si esplicano attraverso il principio della supremazia del lavoro sul capitale, del privilegio della via negoziale su quella legislativa per la regolazione dei/delle lavoratori/trici e datori di lavoro, nell'adesione libera e spontanea dei lavoratori alla CISL, nel pluralismo e democrazia interna all'organizzazione.

I valori di riferimento della CISL nello svolgimento della sua azione sindacale sono:

La solidarietà, tra persone, gruppi o posizioni sociali diverse;
Il rispetto e la valorizzazione delle diversità culturali, etniche, religiose, in una prospettiva di società multiculturale e multietnica;
La mutualità, modalità che attraverso l'unione delle forze e lo scambio solidaristico consente di raggiungere obiettivi comuni;
La legalità, che garantisce parità di condizione per l'insieme dei soggetti impegnati nei settori di riferimento e più in generale nella società.

2. Principi etici e comportamentali generali

- Rispetto della legge, correttezza ed eticità dei comportamenti

La CISL in tutte le sue articolazioni si impegna rigorosamente al rispetto delle leggi e delle norme vigenti, dello Statuto e regolamenti dell'organizzazione e ad operare con correttezza e in coerenza con i principi etici dichiarati nel presente codice etico.
Lo stesso impegno riguarda i/le dirigenti, operatori/trici, collaboratori/trici e associati/e di tutti i livelli dell'organizzazione, sia verticale che orizzontale ed inoltre, tutti/e coloro che operano nei servizi, enti, associazioni e società promosse dalla Cisl.

- Certezza delle regole e delle sanzioni

Diventa ineludibile per un'associazione di rappresentanza, come la CISL, riaffermare il "sacro principio" del rispetto delle regole e delle norme contenute nello Statuto e Regolamenti che liberamente l'organizzazione si è data.
Così come il principio" di prevedere applicare sanzioni " in caso di violazione delle regole deve diventare la norma che regola la vita associativa.

- Autonomia e indipendenza

La CISL si impegna ad operare con piena autonomia ed indipendenza da qualsiasi influenza esterna (Stato, governi, partiti, controparti, ecc.) avendo ad esclusivo riferimento la tutela degli interessi dei/delle propri/e associati/e e i principi e valori stabiliti dal proprio Statuto.

Ugualmente i/le dirigenti, operatori e collaboratori/trici dell'organizzazione non devono mai subordinare tali interessi ad interessi personali, economici e di altra natura.

- Sobrietà e gestione efficiente

Ricordando che gran parte delle risorse economiche e finanziarie utilizzate dall'organizzazione provengono dal contributo autonomo e volontario dei/delle lavoratori/trici e pensionati/e con la trattenuta sindacale mensile:

> L*a CISL si impegna ad adottare e promuovere comportamenti contrassegnati da sobrietà, nella consapevolezza che l'attuale fase sindacale e sociale richiede rigore e buona amministrazione, da rappresentare soprattutto ai/alle nostri/e associati/e;*
>
> *La CISL si impegna a usare tutte le risorse disponibili nel modo migliore, evitando in particolare qualunque forma di spreco.*

- **Trasparenza**

Al fine di rendere trasparente la gestione delle risorse, la CISL è impegnata ad effettuare e rendere pubblica una rendicontazione chiara e trasparente, sia economica e finanziaria, che sociale.

E proprio dal punto di vista della trasparenza la CISL adotta il sistema della firma congiunta per la gestione di tutti i conti correnti utilizzati dalle strutture dell'organizzazione.

Tale principio di trasparenza dovrà riguardare tutti gli ambiti e i livelli dell'organizzazione ed Enti, società e associazioni della CISL con l'obiettivo da realizzarsi in tempi rapidi del bilancio aggregato per ogni livello dell'organizzazione.

- Centralità della persona e partecipazione degli associati

La CISL promuove il rispetto e la dignità delle persone che operano a vario titolo nell'organizzazione e si impegna a valorizzare il contributo di ciascuno/a, in quanto fonte di arricchimento ed utile all'azione sindacale.

La CISL è impegnata a rafforzare le dinamiche di partecipazione democratica, informata e consapevole degli/delle associati/e alla

elaborazione delle linee di politica sindacale e alla vita dell'associazione

- Promozione della legalità

La CISL è impegnata a promuovere attivamente la cultura della legalità e della responsabilità sociale operando in primo luogo nell'attività di contrattazione aziendale, territoriale e sociale per sostenere la creazione di una economia e società sostenibile e rispettosa della dignità e dell'integrità della persona.

3. Norme di comportamento - ambiti specifici -

Acquisto e utilizzo di beni, strutture e servizi

La CISL nell'acquisto e nell'utilizzo di beni, strutture, attrezzature e servizi si impegna a fare in modo che:

1) Le loro caratteristiche e dimensionamento siano strettamente commisurate alle reali necessità;

2) Possiedano caratteristiche di sobrietà;

3) Siano scelti sulla base di criteri di qualità tecnica e prezzo sia di natura etica, ambientale e sociale.

4) *Privilegiare per la realizzazione di eventi, convegni e incontri formativi strutture di ospitalità gestite da soggetti dell'economia sociale, laddove presenti ed adeguati alla funzione;*

5) Effettuare l'acquisto di gadget destinati al proselitismo tenendo in considerazione anche criteri etici, ambientali e sociali;

6) dotarsi di autovetture aziendali con caratteristiche di sobrietà al ruolo sociale esercitato e strettamente commisurate alle esigenze operative;

7) ottimizzare la gestione energetica delle sedi delle strutture;

8) *creazione di albi nazionali e/o regionali per la fornitura di beni, materiali e servizi necessari per l'attività sindacale.*

- Rendicontazione economica e sociale

La CISL è impegnata:

a) Realizzare e rendere pubblico il rendiconto annuale relativo agli aspetti economici-patrimoniali;
b) Realizzare e rendere pubblico l'aggregato delle risorse derivanti dai bilanci di tutte le strutture della CISL;
c) Realizzare e rendere pubblico ogni anno un documento di rendicontazione sociale relativo alle attività svolte ed ai risultati raggiunti nella propria missione istituzionale;
d) Rendere pubblica la lista di consulenti e fornitori;
e) Affidare alle società Caf regionali la tenuta contabile dei bilanci e delle buste paga dei dirigenti e operatori;
f) Certificazioni dei bilanci e dei patrimoni;
g) Realizzare il nuovo sistema contabile su piattaforma Web;
h) Pubblicizzare la situazione reddituale dei dirigenti;
i) *Scelta degli Istituti di credito e degli operatori finanziari sulla base dei criteri di rischio-rendimento-liquidità e di qualità tecnica dei servizi offerti.*

- Tesseramento

Sui temi del proselitismo e della valorizzazione del patto associativo, la CISL è fortemente impegnata:

1) Certificazione delle adesioni;

2) Completamento "Anagrafe unica nazionale" degli/delle iscritti/e delle Federazioni e degli enti e associazioni CISL;

3) Garantire la consegna, a cura delle federazioni, della tessera/Card entro 3 mesi dall'iscrizione;

4) Garantire un'adesione consapevole e responsabile;

5) Rivisitare il Patto Associativo con i/le soci/e;

6) Aggiornare costantemente, attraverso le comunicazioni delle Federazioni, la banca dati con disdette e nuove iscrizioni.

- **Comportamento in Enti, Associazioni, Società in cui l'Associazione riveste responsabilità di governo**

La CISL si impegna a far sì che le persone nominate come propri/e rappresentanti negli organi degli Enti, associazioni e società in cui svolge, anche se in posizione di minoranza, un ruolo di indirizzo, di amministrazione e/o di controllo:

a) Siano adeguatamente qualificate, in relazione all'efficace servizio del loro ruolo;

b) *Ruotino periodicamente; il periodo di permanenza in carica dovrà comunque essere tale da consentire una adeguata qualificazione e conoscenza del funzionamento dell'Ente;*

La CISL ed i/le propri/e rappresentanti in tali Enti si impegnano ad operare attivamente affinché in tali Enti:

- Le cariche rivestite all'interno degli Enti siano a titolo gratuito;

- La scelta del personale dipendente e dei/delle collaboratori/trici avvenga in modo trasparente, sulla base di criteri di professionalità e competenza.

- La scelta degli Istituti di credito e degli operatori finanziari avvenga in modo trasparente, con rispetto delle pari opportunità di tutti i potenziali interessati e senza che si determinino situazioni di conflitto d'interesse;

- Eventuali regalie erogate dagli Enti, società, associazioni abbiano caratteristiche di sobrietà e siano di modesto valore patrimoniale e in ogni caso del relativo importo e destinatari se ne dia conto in modo puntuale nei documenti pubblici di rendicontazione degli Enti, società, associazioni.
In ogni caso i/le rappresentanti della CISL non dovranno accettare regalie con diverse caratteristiche da quelle sopra indicate.

4. Patto di corresponsabilità tra dirigente sindacale E l'associazione

Declinazione Patto di corresponsabilità

1. Il/La dirigente sindacale CISL deve esercitare la propria attività in condizioni di autonomia ed indipendenza dalle controparti, dai Partiti e dai Governi avendo ad esclusivo riferimento l'interesse dei/delle lavoratori/trici e del mondo del lavoro;

2. Il/La dirigente sindacale CISL, non acquisisce, nello svolgimento della propria attività sindacale, uno "Status", ma l'esclusiva consapevolezza del sindacalismo come una delle massime espressioni di servizio civile di prossimità ai luoghi di lavoro e alle comunità locali;

3. Il/La dirigente CISL deve avere piena consapevolezza della "temporaneità" del proprio agire sindacale: non si sottoscrive, facendo sindacato, né un contratto a tempo indeterminato con esso, né si acquisisce il diritto al distacco;

4. Il/La dirigente sindacale CISL deve favorire il ricambio generazionale dentro l'organizzazione; a tal fine assume l'impegno "morale" di contenere al minimo indispensabile il numero dei mandati possibili per ricoprire la medesima carica;

5. Il/La dirigente CISL, nel rispetto delle autonomie statutarie e regolamentari, deve assumere come elemento valoriale e distintivo la cultura organizzativa adottata dalla Confederazione, mettendo in pratica comportamenti coerenti;

6. Il/La dirigente sindacale CISL deve promuovere la partecipazione degli/delle iscritti/e alla vita dell'organizzazione ed alla formazione dei gruppi dirigenti.
Per favorire la piena partecipazione di tutti gli/le iscritti/e ed in particolare delle donne è necessario, nell'espletamento dell'attività sindacale, tenere conto degli orari compatibili con i tempi di vita, rispettando gli orari previsti;

7. Il/La dirigente CISL deve avere piena consapevolezza che la cultura dell'associazionismo della Confederazione impone la massima attenzione alla base associativa, che rappresenta l'unico fattore di sopravvivenza dell'organizzazione;

8. Il/La dirigente CISL ai vari livelli, deve possedere livelli di competenze e conoscenze adeguate alla carica ricoperta, pretendendo aggiornamenti costanti dall'organizzazione e con l'impegno a partecipare agli aggiornamenti proposti;

9. Il/La dirigente CISL non deve svolgere alcuna attività incompatibile con i suoi doveri di dirigente sindacale ovvero assumere responsabilità di direzione politica e/o amministrativa pubblica, o ricoprire viceversa posizioni di lavoro autonomo o imprenditoriale, e/o rappresentare sotto qualsiasi forma interessi delle controparti;

10. Il/La dirigente CISL deve attenersi alla riservatezza e non divulgare fatti e informazioni riservate della vita dell'organizzazione, delle/dei singole/i iscritte/i o strutture sindacali, nel rispetto dei diritti e dei doveri previsto nello Statuto;

11. Il rapporto fra i/le dirigenti CISL deve essere caratterizzato dal rispetto reciproco, dalla lealtà e solidarietà;

12. Il/La dirigente CISL, deve rispettare, coltivare e difendere i diritti sindacali e contrattuali dei/delle lavoratori/trici dei vari comparti rappresentati dalla Federazione. La responsabilità verso gli/le iscritti/e e verso i/le lavoratori/trici che rappresenta prevale sempre nei confronti di qualsiasi altra. Il/la sindacalista non può mai subordinarla ad interessi personali, delle imprese, di altri organismi, o dei partiti o di qualsiasi altro ente o associazione;

13. Il/La dirigente CISL ha il dovere di rispettare la persona, la sua dignità ed i suoi diritti senza alcuna discriminazione di etnia, religione, di sesso, di condizione fisiche e mentali;

14. Il/La dirigente CISL non può aderire ad associazioni segrete o che perseguano, anche indirettamente, scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare, o comunque a carattere antidemocratico;

15. Il/La dirigente CISL non può accettare privilegi, favori o incarichi che possano condizionare la sua autonomia e credibilità tra gli/le iscritti/e e i/le lavoratori/trici, né può sfruttare la sua posizione per ottenere vantaggi personali o per i suoi parenti ed affini entro il terzo grado.
In particolare è fatto divieto al/alla dirigente CISL affidare incarichi e/o collaborazioni a parenti e affini entro il terzo grado. Posizioni già esistenti in contrasto quanto sopra menzionato devono essere rimosse;

16. Il/La dirigente CISL rifiuta pagamenti, rimborsi spese, elargizioni, vacanze gratuite, trasferte, inviti a viaggi, regali, promozioni, gratifiche, favori o privilegi che possono condizionare la sua attività o ledere la sua credibilità e quelle dell'organizzazione.

17. Il/La dirigente CISL non assume incarichi e responsabilità che determinino interessi in contrasto con quelli di chi rappresenta. E' fondamentale prevenire sospetti sulla autorevolezza e sulla completa autonomia di chi tratta per la CISL.
Va perciò evitato che nelle delegazioni trattanti CISL facciano parte dirigenti sindacali che hanno parenti o conviventi con ruoli dirigenziali o di coordinamento nelle imprese o associazioni interessate alla contrattazione.

18. Per le materie che possono comportare scambi "impropri" tra impresa e sindacato (promozioni, cambio mansione, assunzioni, trasferimenti, ecc.) si dovranno ricercare elementi il più possibile trasparenti ed oggettivi per favorire l'affermarsi del diritto e del merito su qualunque vantaggio compromissorio;

19. Il/La dirigente CISL ha il dovere di rispettare le regole e le procedure di democrazia interna prevista dalle norme, fatto salvo il diritto di esprimere sempre nei modi e nei luoghi statutariamente previsti le proprie opinioni, ricercando soluzioni le più condivise possibili. In particolare nel corso dei negoziati all'esterno, la CISL, deve presentarsi con una sola posizione;

20. La CISL si impegna a salvaguardare e garantire sempre i diritti dei/delle propri/e iscritti/e e dei/delle propri/e dirigenti, valorizzando le loro capacità professionali acquisite anche con l'attività sindacali;

21. Il/La dirigente CISL, ai vari livelli, è impegnato a difendere l'organizzazione, i singoli/gruppi di dirigenti, attivisti/e e iscritti/e da attacchi ancorché politici, calunniosi, non veritieri, tendenti al discredito ed alla insinuazione personale o dell'organizzazione stessa.

Obblighi specifici per i sindacalisti a tempo pieno:

a) Per i/le sindacalisti/e che ricoprono incarichi elettivi dirigenziali è fatto obbligo di segnalare tempestivamente per iscritto, anche in via telematica, situazioni o comportamenti ritenuti non coerenti con quanto indicato nel Codice Etico.

b) A partire dal compimento dal sessantesimo anno di età i/le dirigenti ed operatori/trici a tempo pieno devono comunicare agli uffici amministrativi della struttura CISL di appartenenza, i dati relativi al raggiungimento dei requisiti per la pensione, in modo da consentire una programmazione di medio-lungo periodo delle risorse umane delle strutture.

5. Attuazione e controllo

Spetta al Collegio dei Probiviri confederale, in stretto raccordo con i Collegi delle Federazioni nazionali e delle Unioni Sindacali Regionali:

a) Il compito di acquisire la raccolta delle segnalazioni su presunte violazioni del Codice Etico;

b) Una verifica annuale del codice etico;

c) Segnalare alle strutture interessate le comunicazioni pervenute sulle presunte violazioni del Codice Etico;

d) Avviare istruttorie ricognitive per approfondire eventuali segnalazioni su gravi irregolarità e violazioni del Codice Etico

1. raccolta segnalazioni e informazione

Tutte le strutture CISL, i/le dirigenti, gli/le operatori/trici, gli/le attivisti/e e gli/le associati/e possono segnalare presunte violazioni del Codice etico o anche suggerimenti e proposte di modifica e ampliamento del Codice.

Le segnalazioni possono essere inviate sia in forma scritta sia tramite posta elettronica:
- *Al Collegio nazionale dei Probiviri Confederale*
- *Alla struttura sindacale direttamente interessata*

Al Codice Etico deve essere data adeguata pubblicità all'interno e all'esterno dell'Associazione sindacale.

In particolare dovrà essere pubblicato in versione integrale sul sito della CISL e sui siti delle Federazioni a tutti i livelli, sui siti delle USR/USI e delle UST.

A tutti/e i/le nuovi/e associati/e, nell'informativa di iscrizione alla CISL, si deve citare l'esistenza del Codice Etico e le modalità per reperire il testo integrale.

Il Codice Etico deve essere inserito nel processo di formazione continua dei/delle dirigenti e operatori/trici.

Allegato B)

LAVORO ACCESSORIO

Per molte collaborazioni – soprattutto per quelle svolte da pensionati – una soluzione può trovarsi nell'utilizzo del "lavoro accessorio", compensabile con i buoni (voucher)
Il limite per avvalersi di tale regime, è di €. 7.000,00 annui netti, pari a €. 9333,33 annui lordi (corrispondenti a €.777,77 mensili lordi e €. 583,33 mensili netti).
Per tale tipologia di lavoro, l'unico parametro normativo richiesto è quello concernente l'ammontare del compenso, non sussistendo altri requisiti o limiti (quali la durata).
L'altro limite - compenso che non può superare, per ciascun committente €. 2.000,00 annui netti (€. 2.666,66 lordi) – è valido solo per gli imprenditore e professionista.
Non si applica pertanto agli enti non commerciali, riconosciuti e non riconosciuti che, nel concreto, non svolgano attività imprenditoriali.
È prudenziale evitare la corresponsione di un importo mensile uguale, per evitare di fornire lo spunto per indebite interpretazioni restrittive della norma.
Il vantaggio di questo regime è che il lavoratore beneficia della copertura assicurativa INAIL e dei contributi previdenziali (difatti per ogni buono da €. 10,00, il lavoratore ne percepisce 7,50), mentre l'importo netto percepito, non è soggetto ad alcuna tassazione in capo al lavoratore

PRESTAZIONI OCCASIONALI

Le prestazioni occasionali di lavoro autonomo continuano a essere possibili, ma non si tratta più delle mini co.co.co. previste dalla legge Biagi, che sono state abolite (compenso max. €. 5.000,00 annui lordi; durata max. 30 giorni)
Le collaborazioni occasionali, devono essere tali in modo oggettivo e realistico, anche se non esiste più un preciso limite di reddito e di durata.
Peraltro, occasionalità e durata (quest'ultima intesa anche come ripetitività, frequenza o continuità) sono due concetti strettamente correlati tra di loro, essenziali ai fini della individuazione della oggettiva e reale occasionalità della prestazione.
Dal punto di vista fiscale si deve operare una ritenuta del 20% mentre, dal punto di vista previdenziale nessun onere se i compensi non superano l'ammontare complessivo di €. 5.000 annui (l'art. 44, comma 2, del D.L. 269/2003 prevede l'iscrizione obbligatoria alla gestione separata solo se i compensi superino tale ammontare).

E’ invece una validissima soluzione per le collaborazioni effettivamente occasionali e temporanee.

COLLABORAZIONI VOLONTARIE

Le collaborazioni volontarie e gratuite, sono quelle che non prevedono alcuna corresponsione di compensi.
E’ comunque consentito erogare ai collaboratori volontari i rimborsi spese per trasferte fuori del territorio comunale sede di lavoro, con le stesse modalità previste per i lavoratori dipendenti e assimilati, incluso il rimborso chilometrico nel caso di utilizzo di auto propria.
Nel comune sede di lavoro è consentito solamente il rimborso delle spese di trasporto documentato da un vettore (ricevuta taxi, biglietto tram, metro, bus, traghetto, treno urbano, ecc.).
E’ necessario che il rapporto di collaborazione volontaria sia documentato da un accordo scritto, secondo il testo che si fornisce in calce.

PARTECIPANTI A COLLEGI E COMMISSIONI COMPONENTI DEI COLLEGI SINDACALI E DEI PROBIVIRI

Per i soggetti in questione le cariche o gli incarichi ricoperti costituiscono una collaborazione “tipica” che non necessita di contratto o accordo, in quanto rientra, a pieno titolo, tra le collaborazioni coordinate e continuative.
Per i partecipanti a collegi e commissioni è necessario documentare adeguatamente tale incarico.

===== ===== =====

Accordo di collaborazione gratuita volontaria

"Tra il sig……. (dati anagrafici, residenza e codice fiscale) di seguito indicato semplicemente come "collaboratore gratuito"

E

La struttura sindacale …… (denominazione, sede, codice fiscale, indicazione della persona che firma e qualità della medesima) di seguito indicata semplicemente come "struttura sindacale"
Si stipula il presente accordo di:

Collaborazione gratuita volontaria

Premesso che:
**) il collaboratore, in relazione alla sua posizione lavorativa di "pensionato"[1] ha chiesto alla struttura sindacale di poter prestare la propria opera di collaborazione, a titolo del tutto volontario e gratuito, essendo finalità precipua del collaboratore, in quanto pensionato, continuare a mantenere rapporti personali in un ambiente di lavoro ed in una struttura alla quale il medesimo è idealmente legato, condividendone le finalità, ed alla quale è anche iscritto. A tal fine ha anche segnalato alcuni servizi che il medesimo ritiene di poter utilmente svolgere.*
**) la struttura sindacale, al fine di accogliere tale richiesta ha valutato la possibilità di attivare una collaborazione, in relazione alla concreta possibilità, da parte del collaboratore gratuito, di svolgere alcuni servizi, dal medesimo proposti ed altri concordemente individuati;*

Ciò premesso

che costituisce parte integrante e sostanziale nonché elemento essenziale e determinante del presente accordo – si conviene quanto segue:

L'attività del collaboratore gratuito consisterà nello svolgimento dei seguenti servizi ……(descrivere i servizi e attività) ……

---

1 Per semplicità si è fatto riferimento alla qualità di pensionato ma, in concreto, può farsi riferimento a qualsiasi altra situazione lavorativa. L'importante è fornire una motivazione che giustifichi la collaborazione gratuita (lavoro a par time, interesse ad inserirsi in futuro nella struttura sindacale, ecc.) per supportare la medesima che, altrimenti, apparirebbe carente proprio a livello di motivo che spinga il collaboratore a lavorare gratuitamente. In questo senso potrebbero anche essere integrate le premesse.

nonché degli altri servizi, attività occasionali o ripetitive, uguali o diverse che, in rapporto a quanto sopra, possano essere dal medesimo utilmente svolti e che potranno essergli tempo per tempo richiesti;

Per la prestazione dei servizi di cui al punto 1), il collaboratore gratuito non ha alcuna subordinazione gerarchica, né alcuno specifico obbligo di presenza, di rispetto di orario di lavoro, di impegno continuativo, di durata, se non nei limiti e in relazione a quanto necessario per raggiungere le finalità desiderate, consistenti nello svolgimento dei servizi e attività oggetto del presente accordo.

La struttura sindacale non ha obbligo di corrispondere al collaboratore gratuito alcuna retribuzione, compenso, indennità.

Poiché per lo svolgimento dei servizi e attività indicati al punto

1) *sono previste trasferte fuori del territorio comunale, saranno rimborsate al collaboratore gratuito tutte le spese di trasferta, previamente concordate e autorizzate, nonché debitamente documentate, secondo le modalità fiscalmente consentite per i redditi assimilati a quelli di lavoro autonomo.*

Il collaboratore gratuito e/o la struttura sindacale potranno sospendere in qualsiasi momento la collaborazione, senza necessità di motivazione, dandone tempestiva comunicazione alla controparte. Il collaboratore gratuito si impegna a restituire eventuali documenti in suo possesso ed a fornire le eventuali notizie e informazioni relative a pratiche o servizi in corso, al fine di garantirne il corretto completamento, negli eventuali termini di scadenza esistenti.

Lì ……..

Il collaboratore gratuito *La struttura sindacale*
(……)
(……)

A tale accordo sarà opportuno fornire data certa, mediante l'apposizione di un francobollo, da annullarsi con il timbro postale a calendario, da parte di un qualsiasi ufficio postale.

Allegato C)

DECLARATORIE PER GLI OPERATORI DELLA CISL

Categoria A

Appartengono a questa categoria gli operatori che svolgono attività caratterizzate da:

- Conoscenze esclusivamente di tipo operativo generale acquisibile attraverso l'esperienza diretta sulla mansione;
- Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi organizzativi/operativi/amministrativi;
- Problematiche lavorative di tipo semplice;
- Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno, basate su interazione tra pochi soggetti;

Rientrano in questa categoria il custode di immobili o porzioni di essi, addetto al ricevimento / portineria / centralino, il fattorino, il magazziniere, gli operatori della pulizia degli ambienti, gli addetti alla movimentazione di mobili, strumenti, suppellettili e materiale cartaceo

Categoria B

Appartengono a questa categoria gli operatori che svolgono attività caratterizzate da:

- Basilari conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza;

- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi organizzativi/operativi/amministrativi limitata alla corretta esecuzione dei compiti assegnati;

- Limitate complessità dei problemi da affrontare e dell'ampiezza delle soluzioni possibili;

- Relazioni organizzative interne ed esterne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni con i soci e con l'utenza di tipo indiretto, occasionali e solo formali.

- Possibile rapporto diretto anche con gli organi politici.

In base all'anzianità/esperienza acquisita e/o a particolari ed effettivi compiti/mansioni aggiuntive assegnate e svolte l'operatore di categoria B può essere inquadrato nelle **categorie economiche B2 e B3**

Categoria C

Appartengono a questa categoria gli operatori che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche e/o un medio grado di esperienza;

- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi di politica sindacale, organizzativi / operativi / amministrativi;

- Discreta complessità dei problemi da affrontare e moderata ampiezza delle soluzioni possibili;

- Relazioni organizzative interne ed esterne di media complessità. Relazioni con i soci e più in generale con l'utenza, anche di natura diretta;

- Possibile rapporto diretto anche con gli organi politici.

In base all'anzianità/esperienza acquisita, a particolari ed effettivi compiti/mansioni aggiuntive assegnate e svolte e ad accresciuti livelli di responsabilità diretta, l'operatore di categoria C può essere inquadrato nelle **categorie economiche C2 e C3**

Categoria D

Appartengono a questa categoria gli operatori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze specialistiche e/o un significativo grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento continuo;

- Contenuti di concetto, di proposta ed elaborazione, con responsabilità di risultati relativi a più ampi processi dell'azione di politica sindacale, della formazione, dell'informazione dei procedimenti organizzativi /operativi/tecnici/amministrativi/contabili;

- Medio/alta complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- Relazioni organizzative interne ed esterne, anche di natura negoziale e di rappresentanza, eseguibili anche al di fuori della Struttura di appartenenza. Relazioni esterne (con altre strutture sindacali e non) anche di tipo diretto e negoziale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, negoziali e di rappresentanza;

- Rapporto fiduciario anche diretto ed esclusivo con gli organi politici.

In base alla particolare complessità o rilevanza, al grado di responsabilità correlato ai compiti assegnati e/o alle elevate e comprovate competenze acquisite l'operatore di categoria D può essere inquadrato nella **categoria economica D2 e D3**

Categoria E (QUADRO)

Appartengono a questa categoria gli operatori che svolgono attività caratterizzate da:

- Rapporto fiduciario diretto con gli organi politici;

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche e/o un elevato grado di esperienza pluriennale, con continua necessità di aggiornamento;

- Contenuti di concetto, elaborazione, programmazione, gestione e controllo con assunzione di responsabilità ultima, diretta ed individuale di risultato relativa a più ampi processi dell'azione di politica sindacale, della formazione, dei procedimenti organizzativi / operativi / amministrativi / contabili;

- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- Relazioni organizzative interne ed esterne di natura negoziale e di rappresentanza, caratterizzate da elevato grado di autonomia, eseguibili anche al di fuori della propria Struttura di appartenenza, relazioni esterne (con altre strutture sindacali e non) anche di tipo diretto.

In base alla particolare complessità e rilevanza e al grado di responsabilità correlato ai compiti assegnati in relazione al rapporto fiduciario con gli organi politici e/o alle elevate e comprovate competenze acquisite, l'operatore di categoria E può essere inquadrato nelle **categorie economiche E(Q)1 e ES(Q)2**

Categoria F (Q–DIR)
(SOLO Confederazione Nazionale, USR USI + 300. 000 iscritti e FNS + 180.000 iscritti)

PARTICOLARI PROFESSIONALITA' E INCARICHI DI RESPONSABILITA'

TABELLA SCALA PARAMETRICA

	Categoria A	Categoria B	Categoria B2	Categoria B3	Categoria C	Categoria C2	Categoria C3	Categoria D	Categoria D2	Categoria D3	Categoria E (Q)	Categoria E (Q) 1	Categoria ES (Q) 2	Categoria F(Q-DIR)
Confederazione nazionale														
Usr Usi >300	100	118	125	131	137	146	152	161	168	178	197	217	234	297
Fsn>180														
Fsn 70/180														
Usr Usi 200/300	100	118	125	131	137	146	152	161	168	178	197	213	226	
Ust > 100														
Fsn 30/70														
Usr Usi 70/200	100	118	125	131	137	146	152	161	168	172	194	206	220	
Ust 70/100														
Fsn fino a 30														
Usr Usi < 70	100	118	125	131	137	146	152	161	168	172	179	200		
Ust 30/70														
Ust 20/30														
Fsr > 30	100	118	125	131	134	141	147	158	165	167	170	182		
Fst > 20														
Ust fino a 20														
Fsr fino a 30	100	103	107	118	123	130	137	151	158	163	168	182		
Fst 8/20														
Fst fino a 8	100	103	107	113	118	123	127	132	137	151				

TABELLA TRATTAMENTO ECONOMICO/INDENNITARIO LORDO PREVIDENZIALE

	Categoria A	Categoria B	Categoria B2	Categoria B3	Categoria C	Categoria C2	Categoria C3	Categoria D	Categoria D2	Categoria D3	Categoria E (Q)	Categoria E (Q) 1	Categoria ES (Q) 2	Categoria F(Q-DIR)
Confederazione nazionale Usr Usi >300 Fsn>180	1550	1829	1937,5	2030,5	2123,5	2263	2356	2495,5	2604	2759	3053,5	3363,5	3627	4603,5
Fsn 70/180 Usr Usi 200/300 Ust > 100	1550	1829	1937,5	2030,5	2123,5	2263	2356	2495,5	2604	2759	3053,5	3301,5	3503	
Fsn 30/70 Usr Usi 70/200 Ust 70/100	1550	1829	1937,5	2030,5	2123,5	2263	2356	2495,5	2604	2666	3007	3193	3410	
Fsn fino a 30 Usr Usi < 70 Ust 30/70	1550	1829	1937,5	2030,5	2123,5	2263	2356	2495,5	2604	2666	2774,5	3100		
Ust 20/30 Fsr > 30 Fst > 20	1550	1829	1937,5	2030,5	2077	2185,5	2278,5	2449	2557,5	2588,5	2635	2821		
Ust fino a 20 Fsr fino a 30 Fst 8/20	1550	1596,5	1658,5	1829	1906,5	2015	2123,5	2340,5	2449	2526,5	2604	2821		
Fst fino a 8	1550	1596,5	1658,5	1751,5	1829	1906,5	1968,5	2046	2123,5	2340,5				

Allegato D)

RIMBORSI SPESE (TRASPORTO, VITTO, ALLOGGIO) A PIÈ DI LISTA, FORFETARI, MISTI

I **rimborsi spese** sono ammessi solamente in relazione a **trasferte fuori del comune sede di lavoro,** salvo quelle legate a spese di trasporto documentate dal vettore (bus, tram, metro, taxi ecc.).

Categorie di spese rimborsabili:
Spese di trasporto
Spese per vitto
Spese per alloggio
Altre spese (non documentate o non documentabili)

Modalità di rimborso:
Piè di lista
Forfettario
Misto

Le spese sono **rimborsabili** a **condizione** siano **documentate in originale.**

CATEGORIE DI SPESE RIMBORSABILI

1) Spese di trasporto
Sono sempre **interamente rimborsabili**, **unicamente** con il sistema a **piè di lista.**

1.1) **Treno/ Aereo**: sono rimborsabili i costi sostenuti per viaggi in treno e aereo. Per i voli intercontinentali è rimborsabile la classe business.

1.2) **Auto propria:** è rimborsabile il costo chilometrico della vettura di proprietà utilizzata, con il limite massimo di €. 0,45 al chilometro.

1.3) **Taxi:** è rimborsabile il costo documentato dalla ricevuta rilasciata dal conducente.

1.4) **Auto a noleggio:** se l'auto viene utilizzata per l'intera trasferta, il costo viene sostenuto direttamente dalla struttura. In caso di utilizzo nel corso della trasferta, per documentati motivi, è rimborsato il costo per un auto non superiore a 16 cv fiscali.

1.5) **Auto di proprietà della struttura:** è rimborsabile il costo del

carburante documentato da ricevuta di spesa rilasciata dall'impianto e gli eventuali pedaggi documentabili.

2) Spese per vitto

2.1) Sono rimborsabili i pasti consumati, nel limite massimo di €. 60,00 giornalieri.

2.2) Tale limite è elevato a €. 100,00 per i pasti consumati all'estero.

3) Spese per alloggio

3.1) Sono rimborsabili con utilizzo di alberghi di categoria non superiore a quattro stelle.

4) Altre spese (non documentate o non documentabili)

4.1) Tutte le altre spese sostenute, anche se non documentate o non documentabili, sono rimborsabili – solo nel caso di rimborsi a piè di lista o misti – con un importo forfetario di €. 15,49 al giorno (€. 25,82 per l'estero).

MODALITÀ DI RIMBORSO

*) Può avvenire secondo le tre seguenti modalità, tutte egualmente valide e consentite:

Piè di lista;
Forfetario;
Misto.

*) La scelta tra l'una o l'altra modalità è libera e può mutare per ogni singola trasferta.

*) Nell'ambito della stessa trasferta, deve essere però utilizzato un unico criterio.

*) Le spese di viaggio e trasporto sono sempre rimborsabili a piè di lista.

*) L'eventuale utilizzo del sistema forfetario o misto riguarda quindi solo le spese per vitto e alloggio.

1) Piè di lista

1.1) Prevede il rimborso analitico delle spese sostenute e regolarmente documentate per trasporto, vitto e alloggio, nei limiti di spesa consentiti dal Regolamento, di cui al precedente punto: "categorie di spese rimborsabili".

1.2) E' consentita anche l'erogazione di una indennità forfetaria per le altre spese non documentate o non documentabili, pari a €. 15,49 al giorno (€. 25,82 per l'estero).

2) Forfettario

2.1) Spese di viaggio e trasporto

Sono sempre rimborsabili a piè di lista.

È considerato piè di lista anche il rimborso chilometrico per utilizzo dell'auto propria con il limite massimo di €. 0,45 al chilometro.

2.2) Spese per ristoranti, bar, alberghi

Il rimborso avviene erogando al lavoratore solamente un importo di €. 46,48 al giorno (77,47 se all'estero) che copre tutti i suddetti costi, indipendentemente dall'effettivo pernottamento e dalla durata della trasferta (anche se inferiore a una intera giornata).

2.3) Altre spese non documentate o non documentabili

Non è previsto né possibile alcun rimborso forfetario

3) Misto

3.1) Spese di viaggio e trasporto.

Sono sempre rimborsabili a piè di lista.

È considerato piè di lista anche il rimborso chilometrico per utilizzo dell'auto propria.

3.2) Spese per ristoranti, bar, alberghi

a) Si rimborsa a piè di lista, il solo vitto o il solo alloggio. Per il costo non a piè di lista l'indennità forfetaria è ridotta di un terzo e diviene pari a €. 30,99;

b) Si rimborsa a piè di lista sia il vitto che l'alloggio. L'indennità forfetaria giornaliera è ridotta dei due terzi e diviene pari a €. 15,49, (€. 25,82 per l'estero).

3.3) Altre spese non documentate o non documentabili

Sono di fatto già ricomprese nella somma forfetaria giornaliera di €. 15,49 che si può erogare, in aggiunta al piè di lista di cui al precedente punto 3.2.

Allegato E 1)

Dichiarazione dell'operatore/operatrice/dirigente sindacale:

Spettabile ente/ ente bilaterale/ associazione/ società/ commissione ecc.
e p.c.

Spettabile
Struttura sindacale …

Vi segnalo, che ogni importo a me spettante per compensi, gettoni di presenza e simili, concernente la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/ commissione/ associazione ecc. ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla struttura sindacale YYYYY , in quanto, per regolamento economico interno dal sottoscritto integralmente accettato, tali compensi sono di pertinenza della struttura sindacale di appartenenza.
Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso reversibile che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come anche previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, comma 1, lett. b), del DPR 917/86.
Conseguentemente, non dovrete riportare alcuna indicazione del suddetto importo né del mio nominativo nella vostra dichiarazione in qualità di sostituto d'imposta.
Analoga comunicazione Vi perverrà dalla struttura sindacale YYYYY, destinataria dell'importo, che Vi indicherà anche le modalità di versamento della somma a favore della medesima. Distinti saluti.

…… (nome e firma) ……

Allegato E 2)

Dichiarazione della struttura sindacale

Spettabile Società/Ente/Commissione ecc.

e p.c.

Preg. sig.
……..

Vi segnaliamo, l'intero ammontare lordo di tutti gli importi spettanti al nostro operatore/operatrice/dirigente sindacale, sig. ……. e concernenti la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/commissione/ ecc. dal medesimo ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla scrivente struttura sindacale XXXXX in quanto, per regolamento interno integralmente accettato da tutte le parti interessate, tali compensi devono essere riversati alla struttura sindacale di appartenenza secondo la analoga comunicazione inoltrataVi anche dal sig…… con separata missiva.
Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, c. 1, lett. b), del DPR 917/86.
Vi preghiamo di volerci bonificare la somma sul nostro conto corrente bancario presso la banca ……. utilizzando il seguente IBAN:
……
Considerato che la nostra struttura non svolge attività commerciale ed è pertanto qualificata, ai fini fiscali, ente non commerciale, il suddetto importo costituisce nostro provento istituzionale e, come tale non soggetto, anche per tale motivo a fatturazione, come previsto dalla risoluzione Ministero delle Finanze n.8/196 del 15/02/80 Distinti saluti.
…… denominazione e firma ……

^^^^^^^^^^^^^^^

Nel caso il soggetto erogante richiedesse una ricevuta – ma il bonifico bancario unito alla comunicazione di cui sopra appaiono insufficienti - si riporta un possibile schema della medesima.

Ricevuta

Si dichiara di avere ricevuto dalla società/ente ecc XXXXX la somma di € …… quale compenso reversibile per la carica di ……. , ricoperta nella suddetta società/ente ecc. dal nostro dirigente sig. ……

Il suddetto importo costituisce compenso istituzionale della nostra associazione, ente non commerciale, e non è pertanto soggetto a fatturazione, ai sensi della risoluzione Ministero delle Finanze n. 8/196 del 15/02/80.

Allegato E 3)

Dichiarazione dell'operatore/operatrice/dirigente sindacale:

Con riferimento all'incarico instaurato in data ……con la struttura

sindacale XXXX, presso la quale svolgerò le funzioni di (componente della segreteria, operatore, ecc.) accetto esplicitamente il compenso/indennità mensile complessiva di €. …….. lordi, così composto:

……
……

……

In precedenza il mio incarico era svolto presso la struttura sindacale YYYYY quale segretario generale/componente della segreteria.

A seguito di mancata rielezione o di cessazione del mandato ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Cisl, il mio rapporto con la suddetta struttura è definitivamente cessato.

L'incarico con la struttura XXXXX costituisce pertanto un nuovo

rapporto che è indipendente dal precedente con funzioni/incarichi/cariche totalmente diverse.

Conseguentemente la retribuzione/indennità che mi sarà corrisposta dalla struttura sindacale XXXXXXX, da me concordata e accettata, corrisponde integralmente alle nuove funzioni/incarichi/cariche.

Lì…….
Nome e firma

Allegato F)

Regione / Federazione / Territorio Enti / Associazioni / Società

	Struttura	Tipo contratto o Regolamento applicato	Tipo Rapporto di lavoro	Livello di inquadramento Quadri e/o Operatori	Numero Quadri e/o Operatori per livello di inquadramento	Paga Base	Indennità	Ad Personam	Altro	Totali
1										0,00
2										0,00
3										0,00
4										0,00
5										0,00
6										0,00
7										0,00
8										0,00
9										0,00
10										0,00