

Approvato dalla

Assemblea Generale della

CGIL del Trentino

del 15 novembre 2024

REGOLAMENTO DEL PERSONALE

DELLA CGIL DEL TRENTINO

decorrenza 1° luglio 2023 – 30 giugno 2026



INDICE

Titolo I

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

Art. 1 – Campo di applicazione

Art. 2 – Durata

Titolo II

CARATTERISTICHE DEI RAPPORTI

Art. 3 – Caratteristiche generali dei rapporti con il Sistema CGIL

Art. 4 – Modalità di costituzione dei rapporti

Art. 5 – Aspettative Legge 300/70 e distacchi retribuiti

Art. 6 – Volontariato

Art. 7 – Assunzioni

Art. 8 – Documentazione

Art. 9 – Periodo di prova

Art. 10 – Part-time

Art. 11 – Contratti a tempo determinato

Art. 12 – Contratti di collaborazione

Art. 13 – Contratti di collaborazione per i titolari di pensione

Art. 14 – Telelavoro

Art. 15 – Smart working

Art. 16 – Pari opportunità

Art. 17 – Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori

Titolo III

L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 18 – Orario

Art. 19 – Pausa lavoro

Art. 20 – Festività

Art. 21 – Ferie

Art. 22 – Diritto alla Formazione

Art. 23 – Mobilità

Art. 24 – Comandi e/o Distacchi

Art. 25 – Preavviso

Titolo IV

CONGEDI E ASSENZE

Art. 26 – Malattia

Art. 27 – Infortunio e malattie di origine professionale

Art. 28 – Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia o infortunio

Art. 29 – Gravi patologie

Art. 30 – Permessi per cure termali

Art. 31 – Maternità

Art. 32 – Riposi giornalieri (cd. per allattamento)

Art. 33 – Congedi per malattia del bambino

Art. 34 – Congedi parentali

Art. 35 – Congedi parentali, indennità

Art. 36 – Congedi per motivi di studio

Art. 36bis – Diritto allo studio

- Art. 37 - Operazioni elettorali
- Art. 38 – Donazioni di sangue e midollo osseo
- Art. 39 – Lavoratrici/ori con disabilità e loro familiari
- Art. 40 – Congedo per cure per gli invalidi
- Art. 41 – Congedi per eventi e cause particolari
- Art. 42 – Congedi per la formazione
- Art. 43 – Congedo per matrimonio, unioni civili o unioni di fatto

Titolo V

DISCIPLINA

- Art. 44 – Provvedimenti disciplinari

Titolo VI

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Art. 45 – Inquadramento
- Art. 46 – Trattamento economico
- Art. 47 – Professionalità particolari
- Art. 48 – Incumulabilità dei compensi ed emolumenti
- Art. 49 – Indennità di mandato e indennità di funzione
- Art. 50 – Indennità di funzione
- Art. 51 – Altre indennità
- Art. 52 – Processi di mobilità
- Art. 53 – Emolumenti
- Art. 54 – Prestiti ed anticipazioni
- Art. 55 – Trattenute per lo sciopero
- Art. 56 – Contribuzione previdenziale ed assistenziale
- Art. 57 – Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo
- Art. 58 – Previdenza complementare
- Art. 59 – Prestazioni integrative sanitarie
- Art. 60 – Pensionamento
- Art. 61 – Erogazione servizi – EDR
- Art. 62 – Trattamento auto per uso occasionale del mezzo. Indennità chilometrica
- Art. 63 – Missione

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 64 – Sfera di applicazione
- Art. 65 – Protezione dei dati personali
- Art. 66 – Molestie sessuali
- Art. 67 – Controversie
- Art. 68 – Norma transitoria

ALLEGATI

Allegato 1:Area politica elettiva – Incarichi di Segreteria, retribuzioni aggiornate a regime degli adeguamenti % al 1/07/2025

Allegato 2:Area politica non elettiva, retribuzioni aggiornate a regime degli adeguamenti % al 1/07/ 2025

Allegato 3:Area tecnica, retribuzioni aggiornate a regime degli adeguamenti % al 1/07/2025

Allegato 4:Area politica elettiva – Incarichi di Segreteria, quadro degli incrementi retributivi sulla paga base di livello e indennità di mandato

Allegato 5:Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica elettiva – incarichi di segreteria

Allegato 6:Area politica non elettiva, quadro degli incrementi retributivi sulla paga base di livello e indennità di funzione

Allegato 7:Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica non elettiva

Allegato 8:Area tecnica, quadro degli incrementi retributivi sulla paga base di livello

Allegato 9:Collaboratori pensionati, tabella sui compensi

Allegato 10:Profili area tecnica

TITOLO I

Campo di applicazione e durata

Articolo 1

Campo di applicazione

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

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

Articolo 2

Durata

La durata del Regolamento è triennale per quanto riguarda la parte normativa mentre si articola in un quadriennio per quanto riguarda la parte retributiva. Va incluso nella parte retributiva l’acconto erogato a partire dal 1 gennaio 2022.

L’articolato che segue ha validità 1 luglio 2023 – 30 giugno 2026.

Le tranche di aumento saranno così articolate:

1 luglio 2023 – 30 giugno 2024 adeguamento retributivo 3% sulla paga di livello

1 luglio 2024 – 30 giugno 2025 adeguamento retributivo 3% sulla paga di livello

1 luglio 2025 – 30 giugno 2026 adeguamento retributivo 3% sulla paga di livello

TITOLO II

Caratteristiche dei rapporti

Articolo 3

Caratteristiche generali dei rapporti con il Sistema CGIL

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

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

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

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

Articolo 4

Modalità di costituzione dei rapporti

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

- 1) elezione da parte degli organismi dirigenti ad un incarico di direzione della Confederazione, dei suoi Enti ed Istituti collaterali;
- 2) designazione di una iscritta o iscritto ad un incarico di lavoro (politico, professionale, qualificato ed esecutivo) da parte di organismi esecutivi.

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

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

Articolo 5

Aspettative Legge 300/'70 e distacchi retribuiti

Nel Sistema CGIL operano iscritte ed iscritti i quali, essendo componenti di assemblea generale e a seguito di delibera della Segreteria competente, per le funzioni che sono chiamati ad esercitare, utilizzano le prerogative sindacali attribuite da leggi e contratti all'organizzazione sindacale, quali i distacchi retribuiti e le

aspettative non retribuite.

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

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

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

Alle Segreterie è attribuita la possibilità di deliberare, in ragione di scelte o valutazioni organizzative o qualora venisse meno il rapporto politico-fiduciario, di procedere alla revoca del distacco sindacale retribuito o aspettativa non retribuita.

Articolo 6

Volontariato

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

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

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

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

Articolo 7

Assunzioni

(come modificato dal D.Lgs. 104/22 attuativo Direttiva UE 2019/1152)

Al solo ed esclusivo fine di tutelare la CGIL del Trentino e le categorie in quanto contitolari del "Conto Corrente Consortile" esistente in CGIL del Trentino nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento amministrativo, le assunzioni e l'utilizzazione di dirigenti con distacco o aspettativa comunque definiti, ivi inclusi quelli in posizione di permesso sindacale retribuito giornaliero che prestano permanentemente servizio nell'Organizzazione, sono decisi dalle Segreterie e dalle Presidenze degli Enti ed Istituti collaterali, congiuntamente alla Segreteria confederale.

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

- a) identità delle parti, compresa quella dei co-datori in caso di codatorialità;
- b) luogo di lavoro, se manca un luogo fisso o predominante, informazione sulla circostanza che la prestazione sarà resa in luoghi diversi o l'interessato sarà libero di determinare il proprio luogo di lavoro;
- c) sede o domicilio ove verrà resa la prestazione lavorativa;

- d) inquadramento, livello e qualifica attribuiti o, in alternativa, le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro assegnato;
- e) data di inizio del rapporto di lavoro e la sua durata se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato;
- f) tipologia di rapporto di lavoro, precisando in caso di contratti a tempo determinato la durata prevista;
- g) durata del periodo di prova;
- h) diritto a ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro;
- i) durata del congedo per ferie, nonché degli altri congedi retribuiti cui ha diritto l'interessato in alternativa, le modalità di determinazione e di fruizione degli stessi;
- j) procedura, forma e termini del preavviso per il recesso, del datore di lavoro o della/del lavoratrice/ore;
- k) importo iniziale della retribuzione o comunque del compenso, relativi elementi costitutivi, con indicazione del periodo e delle modalità di pagamento;
- l) programmazione dell'orario normale di lavoro;
- m) contratto collettivo, anche aziendale, applicato al rapporto di lavoro, con indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto, ovvero regolamento applicato;
- n) enti e istituti che ricevono i contributi previdenziali e assicurativi obbligatori e qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale fornita dal datore di lavoro.

Alla/Al lavoratrice/ore sarà altresì fornita adeguata informazione sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Le suddette informazioni verranno comunicate in formato cartaceo oppure in modalità elettronica o telematica (e-mail personale comunicata dall'interessato, e-mail aziendale messa a disposizione dal datore di lavoro, messa a disposizione sulla rete intranet del sindacato dei relativi documenti mediante consegna di password personale all'interessato (Circolare INL n.4/2022).

I dipendenti, nelle stesse forme di cui al comma precedente, saranno informati ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. UE 679/2016 e verranno autorizzati al trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 29 del medesimo Regolamento UE e 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003.

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

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

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

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

Le assunzioni ed i relativi livelli di inquadramento sono decisi dalle Segreterie e dalle Presidenze degli Enti ed Istituti collaterali, secondo le norme dell'art. 29 dello Statuto, e se ne conserva memoria nel libro verbale.

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

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

-
- 1) cessi l'attività del luogo di lavoro dal quale la/il lavoratrice/ore è in aspettativa o in distacco;
 - 2) la mobilità sia rivolta verso la struttura di Patronato.

Articolo 8

Documentazione

All'atto dell'assunzione-devono essere presentati i seguenti documenti al competente servizio della CGIL del Trentino che cura l'amministrazione e la tenuta dei rapporti per tutte le strutture:

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

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

Articolo 9

Periodo di prova

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

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

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

Nell'ambito dei periodi temporali massimi sopra previsti, da intendersi di calendario, le giornate di mancata prestazione determinano la sospensione del periodo di prova.

Nel corso del periodo di prova la risoluzione del rapporto di lavoro può aver luogo in qualsiasi momento ad iniziativa di ciascuna delle due parti e non fa decorrere il reciproco obbligo del preavviso né indennità.

Superato il periodo di prova senza che sia intervenuta la disdetta, il rapporto di lavoro diviene definitivo e l'anzianità decorrerà dal giorno dell'assunzione.

Articolo 10

Part - time

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

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

- 1) 20 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;
- 2) 64 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile;
- 3) 532 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale.

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

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

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

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

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

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

In caso di assunzione di personale a tempo pieno è riconosciuto il diritto di precedenza nei confronti delle/i lavoratrici/ori con contratto a tempo parziale, a parità di mansioni, fatte salve le esigenze tecnico-organizzative.

Articolo 11

Contratti a tempo determinato

In base alle esigenze della struttura, possono essere effettuate assunzioni di lavoro dipendente a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo determinato dovranno sempre riportare le causali di seguito elencate, indipendentemente dalla durata del rapporto:

- 1) esecuzione di un'attività o di un servizio definito o predeterminato nel tempo, anche non avente carattere eccezionale o occasionale, ivi comprese le attività ricorrenti collocate in particolari periodi dell'anno (es.: pratiche di disoccupazione; campagne di regolarizzazione; ecc.), in ogni caso, attività temporanee e oggettive estranee all'ordinaria attività;
 - 2) punte di più intensa attività connesse a specifiche ed indifferibili esigenze dell'Organizzazione o indotte dall'attività di altre aree o strutture, che non sia possibile evadere con le risorse normalmente
-

impiegate;

- 3) attività che presentino carattere di eccezionalità rispetto alla normale gestione dell'Organizzazione;
- 4) copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate;
- 5) copertura di posizioni di lavoro stabilizzate ma, temporaneamente, scoperte;
- 6) sostituzione di dipendenti in aspettativa, in congedo o temporaneamente inidonei a svolgere le mansioni assegnate;
- 7) sostituzione di dipendenti assenti, per lunghi periodi, per la partecipazione a corsi di formazione.

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

Le/i lavoratrici/ori con contratto a tempo determinato saranno formati in modo sufficiente e adeguato in materia di salute, sicurezza e protezione dei dati, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

Articolo 12

Contratti di collaborazione

È possibile, per determinate esigenze non riferibili al normale funzionamento dell'organizzazione e per un periodo di tempo limitato, ricorrere a contratti di lavoro autonomo di collaborazione continuativa, che siano caratterizzati da piena autonomia organizzativa e per le modalità esecutive della prestazione da parte del collaboratore.

Esclusivamente per le attività di patronato, le collaborazioni devono essere stipulate solo per situazioni di particolare necessità ed urgenza e per periodi limitati di tempo, così come previsto dall'art.6 comma 3 della Legge 152/2001.

Fermo quanto previsto all'art. 7 (Assunzioni), i contratti di collaborazione dovranno essere regolati attraverso contratti fra CGIL ed iscritto e redatti secondo i principi e le disposizioni di legge, ed in ogni caso specificare le condizioni di piena autonomia organizzativa ed operativa del collaboratore anche per quanto attiene alla dimensione spaziale e temporale della prestazione di lavoro.

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

Articolo 13

Contratti di collaborazione per i titolari di pensione

I rapporti di collaborazione con titolari di pensione si applicano nel rispetto e nei limiti della legislazione vigente, con particolare riferimento alla normativa prevista per quota 100-102-103 sui limiti di cumulabilità e di causale. Clausole diverse sono incompatibili con quanto previsto e sono, pertanto, da ritenere nulle.

Articolo 14

Telelavoro

È possibile, per determinate esigenze e al fine di favorire e promuovere un maggior equilibrio tra l'attività lavorativa e la vita privata, ricorrere al telelavoro.

Su base volontaria e su delibera della segreteria competente, l'attività lavorativa potrà essere prestata, anche per un periodo definito, presso il proprio domicilio o in un luogo diverso e distante rispetto alla sede datoriale, ma comunque fisso, con il prevalente supporto delle tecnologie informatiche.

È facoltà di entrambe le parti di retrocedere dalla decisione e di richiedere il ritorno allo svolgimento della prestazione lavorativa presso i locali aziendali.

Resta ferma la possibilità per l'organizzazione, nell'ambito del normale adempimento della prestazione lavorativa, di richiedere alla/al dipendente l'effettuazione di interventi presso sedi diverse da quelle della propria residenza o presso la sede della organizzazione. La retribuzione e tutti gli effetti ad essa conseguenti rimangono disciplinati nei termini previsti dalla lettera di assunzione.

Sarà accordata precedenza alle/ai lavoratrici/lavoratori in possesso dei seguenti requisiti:

- referenti di portatori di handicap;
- figli a carico.

La disciplina della prestazione lavorativa in telelavoro sarà oggetto di apposito accordo scritto tra organizzazione datrice di lavoro e la/il lavoratrice/ore richiedente, con precisa articolazione dell'attività lavorativa nell'arco della giornata, ferma restando una definita fascia di reperibilità nell'ambito dell'orario di lavoro concordato tra le parti.

Per lo svolgimento dell'attività di telelavoro verrà fornito alla/al lavoratrice/ore la strumentazione necessaria nonché saranno sostenute tutte le relative spese di acquisto, installazione e manutenzione della stessa.

La/Il dipendente assolverà alle proprie mansioni con diligenza, attenendosi all'osservanza delle norme legali e contrattuali, ed alle istruzioni datoriali, anche in materia di protezione dei dati, ricevute per l'esecuzione del lavoro, adottando ogni prescritta e/o necessaria cautela al fine di assicurare l'assoluta segretezza delle informazioni trattate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento vale quanto stabilito nel contratto di assunzione e nell'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004 sul telelavoro.

Articolo 15

Smart working

Per lavoro agile o smart working non essendo una diversa tipologia di rapporto di lavoro, deve intendersi una particolare modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato introdotta al fine di incrementare la produttività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

La Cgil, in tutte le sue articolazioni, al fine di promuovere quanto sopra riportato determina la fruizione del lavoro agile o smart working per un massimo di due giorni a settimana, non derogabile.

L'adesione al lavoro agile avviene su base volontaria, ed è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale, fermo restando il diritto di recesso ivi previsto.

La disciplina di riferimento è la Legge 22 maggio 2017, n. 81, secondo la quale il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte

all'esterno, senza necessariamente una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dal presente Regolamento. Per l'attivazione della prestazione lavorativa si fa riferimento al Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile.

Articolo 16

Pari opportunità

(D.Lgs. 198/2006 modificato L. 162/2021)

Per attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità di genere, i Centri regolatori intraprenderanno iniziative ed interventi che si concretizzino in "azioni positive", consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

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

Articolo 17

Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori

I Centri regolatori, nel rispetto della Direttiva 2002/73/CE e della Direttiva 2006/54CE, promuovono azioni finalizzate a tutelare la dignità delle persone sul posto di lavoro, con particolare riferimento all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro.

TITOLO III

L'organizzazione del lavoro

Articolo 18

Orario

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

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

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

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

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

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

Qualora tale recupero non avvenga, la Segreteria o Presidenza competente deve programmare– inderogabilmente - l'effettuazione del recupero entro i successivi 120 giorni. Non sono consentiti cumuli di fruizione superiori ad una giornata lavorativa.

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

Articolo 19

Pausa lavoro

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

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

Su richiesta del personale la pausa di cui al comma precedente potrà non essere effettuata.

Articolo 20

Festività

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

a) Festività nazionali

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

b) Festività infrasettimanali

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

Ai dipendenti di diversa fede religiosa è consentito godere di ulteriori giorni di festività non retribuita, indicato da ciascuno in base agli eventi più significativi della propria fede religiosa.

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

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

A queste festività si aggiungono quattro riposi giornalieri compensativi.

I riposi compensativi possono essere goduti separatamente o in un'unica soluzione, previo accordo scritto con la struttura di riferimento. Per i giorni di recupero di festività non viene corrisposto il servizio mensa diffusa.

Essi devono essere fruiti entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Dopo tale data il diritto decade.

Articolo 21

Ferie

(D. Lgs 66/2003)

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

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

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

Le ferie devono essere fruiti, di massima, dal 15 giugno al 15 settembre e per non meno di due settimane consecutive, dell'anno di maturazione. Sia le due settimane che il restante periodo di ferie, nonché le festività soppresse, debbono essere programmate tramite un calendario annuo che eviti l'interruzione dell'attività

degli uffici.

Le ferie non godute entro l'anno devono essere fruita improrogabilmente entro 18 mesi dal termine dell'anno di maturazione, attraverso una programmazione definita tra le parti, entro 60 giorni dal termine dell'anno di riferimento. Il termine di 18 mesi non può essere derogato per nessuna motivazione.

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

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

La dichiarazione relativa all'utilizzo delle ferie deve essere presentata, preventivamente, in forma scritta, alla Segreteria competente e alla amministrazione della Cgil del Trentino.

Ai soli fini organizzativi il personale in cumulo di permessi sindacali permanente retribuito giornaliero comunicherà anche alla CGIL del Trentino e alla categoria l'effettuazione dei periodi feriali.

Articolo 22

Diritto alla formazione

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

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

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

A questo fine, la CGIL del Trentino, i suoi Enti ed Istituti collaterali, sono impegnati a promuovere le necessarie iniziative volte a migliorare la professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso costanti processi di aggiornamento e di formazione adeguati alle circostanze ed alle priorità indicate dai propri organismi dirigenti ed esecutivi.

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

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

Salvo situazioni eccezionali, devono essere garantite almeno ventiquattro ore di formazione annua agli apparati politici e tecnici, con esclusione nel computo della partecipazione a corsi obbligatori per legge, corsi ETUI e/o corsi per acquisire titoli/certificazioni di carattere europeo.

La partecipazione ai percorsi di formazione verrà registrata in una specifica banca dati ai fini del rilascio di un attestato e del libretto formativo in formato digitale, che sarà parte integrante nella valutazione per l'accesso ad incarichi di responsabilità.

Articolo 23

Mobilità

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

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

Richieste di mobilità volontaria vanno sollecitate in caso di insorgenza di nuove esigenze ed accolte in relazione agli effettivi fabbisogni. In assenza di consenso dell'interessato ed in mancanza di altri soggetti disponibili, il trasferimento, valutate eventuali ipotesi alternative, potrà comunque essere disposto.

Articolo 24

Comandi e/o Distacchi

Il personale della Cgil del Trentino che opera presso l'INCA è collocato in posizione di comando per tutta la durata dell'attività nel Patronato secondo quanto previsto dalla Legge 152/2001.

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

I comandi e i distacchi possono essere attivati anche per corrispondere ad esigenze della/del lavoratrice/lavoratore. Il provvedimento sarà assunto dalle Segreterie delle rispettive strutture e definirà con Delibera scritta, oltre che la durata del comando o del distacco e le ragioni che lo hanno originato, anche le condizioni connesse all'insieme dei trattamenti percepiti e connessi all'attività, ferma restando l'invarianza del trattamento economico e normativo.

Articolo 25

Preavviso

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, con decorrenza dal 1° o dal 16° giorno del mese, il preavviso per il personale esecutivo, qualificato e professionale è di 60 giorni di calendario, mentre per i funzionari politici è di 90 giorni di calendario.

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

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

Il licenziamento deve essere notificato per iscritto e la comunicazione deve contenere la motivazione dello stesso.

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

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

TITOLO IV

Congedi e assenze

Articolo 26

Malattia

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

Tale comunicazione è obbligatoria.

Le assenze per malattia dovranno essere certificate dal proprio medico curante che provvederà ad inviare per via telematica la documentazione necessaria e, la/ il lavoratrice/ore al rientro dovrà consegnare all'ufficio del personale/amministrazione il codice identificativo di trasmissione.

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

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

Nei giorni di malattia non viene corrisposto il servizio mensa diffusa.

Articolo 27

Infortunio e malattie di origine professionale

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

Nei giorni di infortunio non viene corrisposto il servizio mensa diffusa.

Articolo 28

Conservazione del posto di lavoro in caso di malattia o infortunio

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

Su richiesta del lavoratore, tale periodo potrà essere prolungato richiedendo, con PEC o raccomandata A.R., inviata prima della scadenza del periodo di comporto, un'aspettativa non retribuita della durata massima di sei mesi.

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

svolgimento dell'attività lavorativa.

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

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

Articolo 29

Gravi patologie

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

Articolo 30

Permessi per cure termali

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

Articolo 31

Maternità

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

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

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

Hanno diritto al congedo: (decreto legislativo n. 105 del 30 giugno 2022)

- 1) le lavoratrici madri;
- 2) i lavoratori padri, per un periodo di congedo di 14 giorni lavorativi (20 in caso di parto plurimo) a partire dai due mesi prima della data presunta del parto fino ai 5 mesi successivi alla nascita del figlio e in caso di morte perinatale del figlio;
- 3) i genitori adottanti o affidatari: madri o padri (nel caso in cui la madre abbia rinunciato - se ne aveva diritto - a fruirne o sia deceduta, oppure il bambino gli sia stato affidato in via esclusiva), per i 3 mesi successivi alla data di effettivo ingresso in famiglia del bambino di età non superiore a 6 anni (per le adozioni nazionali) e non superiore a 18 anni (per le adozioni internazionali).

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

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

c) per i tre mesi dopo il parto.

E' possibile fruire del congedo in modo flessibile con spostamento del periodo non fruito prima del parto al periodo successivo, che, quindi, potrà essere prolungato fino ad un massimo di 5 mesi.

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

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

La lavoratrice dovrà consegnare la seguente documentazione all'amministrazione della Cgil del Trentino.

- a) certificazione di gravidanza;
- b) certificato di assistenza al parto (o stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva) da cui risultino le generalità del bambino e lo stato di madre dello stesso, con l'indicazione delle generalità della richiedente;
- c) attestazione rilasciata dal ginecologo SSN, o con esso convenzionato, nel caso in cui si faccia ricorso alla fruizione del congedo in modo flessibile.

Articolo 32

Riposi giornalieri (cd. per allattamento)

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

La durata dei riposi è la seguente:

- a) 2 ore, nel caso di un orario giornaliero di lavoro pari o superiore a 6 ore;
- b) 1 ora, nel caso di un orario giornaliero di lavoro inferiore a 6 ore.

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

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

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

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

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

Articolo 33

Congedi per malattia del bambino

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

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

Il ricovero ospedaliero del figlio interrompe, su richiesta, l'eventuale fruizione delle ferie da parte del genitore. Fino al compimento del terzo anno di età del figlio, la/il lavoratrice/lavoratore ha diritto a trenta giorni regolarmente retribuiti per ciascun anno di età per le malattie del bambino, con relativa contribuzione obbligatoria. Il diritto di assentarsi dal lavoro compete sia per eventi specifici legati alla malattia del bambino, nel qual caso è necessario presentare il certificato medico all'amministrazione della Cgil del Trentino, che per la necessità di assistere il bambino, il che vincola, chi ne usufruisce, ad avvertire la Segreteria di riferimento con almeno 24 ore di preavviso. Per malattia del bambino, si intende sia la fase patologica che quella successiva di convalescenza. In presenza di situazioni diverse, la Segreteria o la Presidenza valuterà le specifiche esigenze. Tale diritto spetta ad entrambi i genitori, anche nei casi di adozioni e di affidamento.

Articolo 34

Congedi parentali

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

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

Il congedo parentale deve essere richiesto, in via telematica, all'INPS e consegnata copia alla propria struttura e all'amministrazione preposta della Cgil del Trentino.

I periodi di congedo parentale sono così regolamentati:

1) congedo individuale fruibile da uno dei due genitori:

a) madre lavoratrice: trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;

b) padre lavoratore: dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sette mesi (anche se la madre non è lavoratrice);

c) nei casi in cui vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a undici mesi.

d) ad un genitore nei confronti del quale il Tribunale abbia disposto l'affido esclusivo (art.337-quarter del CC) per un periodo continuativo o frazionato non superiore a undici mesi.

2) congedi fruibili da parte di entrambi i genitori: possono essere utilizzati per periodo massimo di 11 mesi. E' possibile fruirne anche contemporaneamente.

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

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

Per quanto riguarda l'età del bambino, per i figli naturali, adottivi o affidati il congedo è fruibile fino a 12 anni. Nei casi di attivazione delle procedure per le adozioni internazionali, a presentazione della documentazione relativa e nel caso di permanenza nel Paese nel quale è avviata la procedura di adozione, è possibile usufruire di un congedo straordinario retribuito per un periodo massimo di 20 giorni lavorativi.

Le strutture, in considerazione delle caratteristiche specifiche dell'attività che è chiamato svolgere chi

presta la propria opera presso la CGIL, dei tempi, dei possibili processi di mobilità territoriale connessi a incarichi di natura elettiva, definiranno specifiche soluzioni per sostenere la genitorialità (ad es.: per quanto riguarda l'accesso a servizi quali l'asilo nido o la scuola dell'infanzia).

Articolo 35

Congedi parentali, indennità

L' indennità nel caso di congedo parentale, fatte salve specifiche indicazioni di carattere normativo vigenti e successive modifiche, è pari al 30% della retribuzione.

I periodi di congedo parentale indennizzabili sono così regolamentati: alla madre, fino al dodicesimo anno di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore; al padre, fino al dodicesimo anno (e non più fino al sesto anno) di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore; entrambi i genitori hanno altresì diritto, in alternativa tra loro, ad un ulteriore periodo indennizzabile della durata complessiva di 3 mesi, per un periodo massimo complessivo indennizzabile tra i genitori di 9 mesi (e non più 6 mesi). (decreto legislativo n.105 del 30 giugno 2022).

Per i periodi di congedo eccedenti i 9 mesi totali per entrambi i genitori il reddito del dipendente deve essere inferiore a 2,5 volte l'importo della pensione minima, altrimenti il richiedente ha diritto al congedo parentale ma non all'indennità.

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

Per quanto attiene la retribuzione valgono le previsioni delle leggi vigenti tempo per tempo.

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

Per tale assenza spetta l'intera retribuzione.

Articolo 36

Congedi per motivi di studio

(art. 10, Legge 300/'70; art.13, Legge 845/'78)

Tutte/Tutti le/i lavoratrici/lavoratori-studenti, compresi quelli universitari (anche fuori corso), hanno diritto ad un giorno di permesso retribuito per lo svolgimento dell'esame, che deve essere concesso indipendentemente dall'ora in cui viene effettuato l'esame e quindi anche se non coincide con l'orario di lavoro. Inoltre possono essere previsti giorni supplementari di permesso non retribuito per sostenere gli esami e/o per la frequenza di corsi di studio.

Articolo 36/bis

Diritto allo studio

Al fine di contribuire al miglioramento culturale e professionale del personale della CGIL del Trentino e delle sue

strutture, si concederà nei casi e alle condizioni di cui ai successivi commi, permessi retribuiti al personale non in prova che intende frequentare corsi di studio diversi dalla formazione sindacale di cui all'art. 22.

I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi, entro il limite del 10% della dotazione organica complessiva a livello provinciale, al personale a tempo indeterminato, per il conseguimento di titoli di studio in scuole di istruzione dell'obbligo e superiori statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché corsi regolari di studio per il conseguimento dell'attestato di qualifica professionale o dei diplomi di formazione professionale o di alta formazione, per il conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore, di laurea triennale, specialistica o magistrale, di diplomi di specializzazione universitari e master universitari, nonché dottorati di ricerca.

Tali permessi sono concessi anche per il conseguimento di diplomi di specializzazione e perfezionamento o corsi di specializzazione in merito alle disabilità, alle neurodivergenze e alle modalità di contrasto all'abilismo.

Di tali permessi potranno altresì usufruire i lavoratori extracomunitari per la partecipazione a corsi di scolarizzazione dedicati, organizzati da istituti e/o enti pubblici o privati.

Le domande saranno presentate in una o più soluzioni nel corso dell'anno secondo modalità da stabilirsi da parte della Segreteria della CGIL del Trentino, sentite le Segreterie delle categorie.

La mancata frequenza dei corsi o la mancata partecipazione agli esami universitari o la mancata valutazione finale degli esami, se non giustificate da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente, in misura pari alla retribuzione spettante per i permessi usufruiti.

La concessione del permesso agli studenti universitari, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di 15 crediti in ciascun anno accademico. In ogni caso non possono essere concessi complessivamente permessi per più di dieci anni scolastici.

Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto, sarà garantito la continuità ai dipendenti che avessero già usufruito del permesso studio nell'anno precedente, per lo stesso corso di studi per il quale tale permesso è richiesto e comunque fino al completamento del corso stesso.

Per le restanti domande sarà assegnato un punteggio in ordine decrescente ai seguenti titoli:

- a) frequenza di corsi di scuola media inferiore;
- b) frequenza di corsi di scuola media superiore e di formazione professionale per il conseguimento dell'attestato di qualifica professionale o dei diplomi di formazione professionale o di alta formazione, in scuola statale, paritaria, pareggiata o legalmente riconosciuta o in ogni caso abilitata al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico, da parte di personale che non sia già in possesso di un titolo di studio di valore superiore;
- c) frequenza di corsi universitari per il conferimento del titolo di studio di laurea, laurea magistrale;
- d) frequenza di corsi post-universitari, per il conseguimento del titolo di studio di specializzazione, di corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione per il conseguimento di master universitari di primo e secondo livello; frequenza di corsi para-universitari, intendendosi per tali i corsi istituiti da Enti diversi dalle università, per l'ammissione ai quali è richiesto il diploma di scuola media superiore e che danno comunque luogo ad un diploma riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

Qualora, in applicazione dei criteri sopra indicati, sussistano ancora situazioni di parità, è data precedenza ai

dipendenti con maggiore anzianità di servizio e in subordine secondo l'ordine decrescente di età.

Articolo 37

Operazioni elettorali

(art. 11, Legge 53/'90; Legge 69/'92)

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

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

Articolo 38

Donazioni di sangue e midollo osseo

(Legge 584/'67; DM 8 aprile 1968; artt. 13 e 14 Legge 107/'90; artt. 4 e 5 Legge 52/01)

Coloro che cedono gratuitamente il sangue hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per l'intera giornata lavorativa in cui effettuano la donazione, allo scopo di ripristinare le energie fisiche, percependo la normale retribuzione, posta a carico dell'INPS che è anticipata dal datore di lavoro.

Il periodo di riposo ha la durata di 24 ore a decorrere dal momento in cui ci si assenta dal lavoro per il prelievo.

Coloro che cedono volontariamente e gratuitamente il midollo osseo hanno diritto a permessi retribuiti secondo quanto previsto dall'art. 5 della Legge 52/'01.

Articolo 39

Lavoratrici/Lavoratori con disabilità e loro familiari

(Legge 104/'92; art. 80, comma II, Legge 388/'00)

Hanno diritto di usufruire di permessi retribuiti:

- 1) le/i lavoratrici/ori con disabilità grave;
- 2) le/i lavoratrici/ori che sono autorizzati dall'INPS a prestare assistenza a familiari con disabilità gravi.

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

I permessi retribuiti spettanti sono i seguenti:

- a) per le/i lavoratrici/ori con disabilità grave: 2 ore al giorno oppure 3 giorni al mese, fruibili continuativamente o frazionati;
- b) per i genitori lavoratori: fino a 3 anni del bambino prolungamento del congedo parentale oppure 2 ore al giorno oppure 3 giorni al mese frazionati o continuativi; dai 3 ai 12 anni del bambino, prolungamento del congedo parentale oppure 3 giorni al mese frazionati o continuativi; dai 12 anni del bambino in poi 3 giorni al mese frazionati o continuativi;
- c) per i parenti o affini: 3 giorni al mese frazionati o continuativi.

I 3 giorni mensili di permesso possono essere frazionati in mezze giornate lavorative calcolate sull'orario complessivo di lavoro giornaliero di fatto osservato.

Le due ore di permesso giornaliero spettano se l'orario di lavoro giornaliero è superiore alle 6 ore, altrimenti il

permesso è solo di 1 ora al giorno.

La/il lavoratrice/lavoratore che assiste una persona con disabilità grave può usufruire di due anni di congedo straordinario nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Hanno diritto di usufruirne le/i lavoratrici/ori autorizzati dall'Inps, secondo un preciso ordine di priorità fra i familiari conviventi.

Per usufruire del congedo è necessario documentare la convivenza.

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

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

Articolo 40

Congedo per cure per gli invalidi

I dipendenti mutilati e/o invalidi civili cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50% possono fruire ogni anno, anche in maniera frazionata, di un congedo per cure per un periodo non superiore a 30 giorni. La richiesta deve essere inviata dalla/l lavoratrice/ore all'ufficio del personale/amministrazione unitamente alla richiesta del medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale, o appartenente a una struttura sanitaria pubblica, dalla quale risulti la necessità di una cura correlata alla patologia per cui è stata riconosciuta l'invalidità. La/Il lavoratrice/ore deve documentare l'avvenuta effettuazione delle cure. Queste assenze vengono retribuite come assenze per malattia e sono escluse dal computo del periodo di computo.

Articolo 41

Congedi per eventi e cause particolari

(art.4, Legge n.53/'00)

Si ha diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso, o di documentata grave infermità, del coniuge/parte dell'unione civile/convivente o di un parente entro il secondo grado o affini, purché la stabile convivenza con il/la lavoratore/trice risulti da certificazione anagrafica, ove previsto, oppure attraverso l'autocertificazione della propria situazione di fatto a fronte di conclamata convivenza e/o presenza di figli riconosciuti.

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

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

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

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

Articolo 42

Congedi per la formazione (art. 5, Legge n.53/'00)

Ferme restando le disposizioni relative al diritto allo studio di cui all'art. 36 del presente Regolamento, coloro che abbiano almeno 5 anni di anzianità di servizio possono chiedere un periodo di sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione, per un periodo, continuativo o frazionato, non superiore a 11 mesi, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Il congedo è finalizzato:

- 1) al completamento della scuola dell'obbligo;
- 2) al conseguimento del titolo di studio di secondo grado e del diploma universitario o di laurea;
- 3) alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dalla CGIL del Trentino, dalle categorie e dagli Enti ed Istituti.

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

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

La richiesta di congedo formativo può non essere accolta oppure, in caso di comprovate esigenze organizzative, ne può essere differito l'accoglimento. In questo caso, la struttura interessata deve comunque individuare, con il richiedente, le modalità di fruizione del congedo.

In caso di differimento o diniego dell'esercizio di tale facoltà, il termine di preavviso non è inferiore a 30 giorni.

Si può procedere al riscatto di tale periodo oppure al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

Articolo 43

Congedo per matrimonio, unioni civili o unioni di fatto

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

Al matrimonio sono equiparati ai fini della presente disposizione, le unioni civili e le unioni di fatto.

Per unioni di fatto si intendono quelle registrate presso l'anagrafe comunale, ove previsto, oppure quelle attestate mediante l'autocertificazione della propria situazione di fatto a fronte di conclamata convivenza e/o presenza di figli riconosciuti.

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

TITOLO V

Disciplina

Articolo 44

Provvedimenti disciplinari

L'inosservanza dei doveri di cui al presente Regolamento, del Regolamento Confederale sul Trattamento dei dati, dello Statuto e del Codice Etico da parte del personale soggetto a comandi e distacchi dà luogo alla revoca dei medesimi.

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

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

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

- a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione a:
 - 1) alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
 - 2) al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - 3) all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 - 4) alla responsabilità derivante dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - 5) al concorso nella mancanza di più lavoratrici/lavoratori in accordo tra loro;
 - 6) al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio precedente.
- b) le sanzioni di cui ai punti 1,2,3, si applicano al dipendente per:
 - 1) ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, inosservanza delle disposizioni in tema di assenza per malattia;
 - 2) esecuzione con negligenza del lavoro affidato;
 - 3) mancata comunicazione di ogni mutamento del proprio domicilio, sia durante il lavoro che durante i congedi;
 - 4) mancata osservazione di disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

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

- c) il provvedimento della sospensione della retribuzione e dal lavoro si applica nei confronti della/del
-

lavoratrice/lavoratore che:

- 1) arrechi colpevolmente danno alle cose ricevute in dotazione ed uso;
- 2) si presenti in servizio in stato di ubriachezza o sotto effetto droga;
- 3) assenze dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- 4) commetta recidiva, oltre la seconda volta nel biennio precedente in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
- 5) commetta violazioni dei doveri di cui al presente Regolamento, del Regolamento Confederale sul trattamento dei dati, e delle norme dello Statuto e del Codice etico.

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

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

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

- 1) furto nella struttura;
- 2) trafugamento di documenti riservati dell'organizzazione, dati personali di titolarità o sotto la responsabilità dell'organizzazione, abuso di fiducia, lo svolgimento in qualsiasi modalità di attività di concorrenza, la violazione del segreto di ufficio o comunque la divulgazione, o trasmissione a terzi, di informazioni, dati personali e notizie riservate riguardanti l'organizzazione e la sua attività;
- 3) condanna definitiva ad una pena detentiva;
- 4) condanna definitiva per reati connessi all'esercizio dell'attività sindacale, contrari all'etica professionale;
- 5) appartenenza ad associazioni con finalità incompatibili con lo Statuto della CGIL e il Codice Etico;
- 6) esecuzione, in concorrenza o in conflitto di interessi con il sistema CGIL, di attività per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- 7) recidiva, oltre la seconda volta nel biennio precedente in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione;
- 8) diverbio litigioso seguito da vie di fatto, gravi offese alla dignità, all'onore o gravi fatti pregiudizievoli agli interessi della Confederazione e del Sistema CGIL (ad es. quelli contemplati all'art. 7 dello Statuto, commi II e III), dei colleghi di lavoro.

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

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

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

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

Nei casi in cui, in attuazione dell'art. 30 dello Statuto, il dipendente iscritto sia sospeso dall'esercizio dell'attività, al medesimo non viene erogato lo stipendio.

TITOLO VI

Trattamento economico

Articolo 45

Inquadramento

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

Ad esse è affidata la titolarità per quanto riguarda la collocazione nei relativi profili professionali.

Non sono ammessi trattamenti economici o qualsiasi altro importo superiore a quelli indicati nel Regolamento nazionale.

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

Articolo 46

Trattamento economico

I compensi mensili, a regime, previsti per ciascun livello, sono quelli indicati nelle tabelle allegate e hanno valore fino al 30 giugno 2026

Gli incrementi economici sono deliberati dall'Assemblea Generale nazionale e sono corrisposti, non oltre la data di scadenza, secondo le indicazioni delle Assemblee Generali dei Centri regolatori.

Gli stessi vengono corrisposti per 14 mensilità.

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

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

Per i funzionari in distacco retribuito, o in permesso sindacale giornaliero retribuito in via permanente, nel caso in cui la retribuzione aziendale sia inferiore alla retribuzione del livello previsto dal presente Regolamento, si provvederà ad erogare la differenza. Resta inteso che l'importo dell'indennità di mandato e di funzione di cui ai successivi artt. 49 e 50, se dovuto in relazione allo svolgimento del mandato elettivo o di una specifica funzione, viene escluso dal raffronto e corrisposto comunque per intero. Allo stesso modo, l'eventuale E.D.R. per trasporto casa/lavoro, previsto all'art. 61 del presente Regolamento, verrà comunque erogato per intero.

Per i funzionari in distacco retribuito, nel caso in cui la retribuzione aziendale percepita durante la permanenza in azienda sia superiore a quella erogata dalla stessa azienda durante lo svolgimento dell'attività sindacale, si potrà valutare di provvedere ad erogare, a parziale compensazione, un ad personam assorbibile, tramite apposita delibera della Segreteria della struttura, condivisa con i Centri Regolatori di riferimento.

Per il personale distaccato ex articolo 31 della Legge 300/70, nel caso in cui la retribuzione certificata

dall'azienda sia superiore alla retribuzione di livello prevista dal Regolamento della CGIL, si provvederà ad erogare la differenza. Resta inteso che l'importo dell'indennità di mandato e di funzione di cui ai successivi artt. 49 e 50, se dovuto in relazione allo svolgimento del mandato elettivo o di una specifica funzione, viene escluso dal raffronto e corrisposto comunque per intero. Allo stesso modo, l'eventuale E.D.R. per trasporto casa/lavoro, previsto all'art. 61 del presente Regolamento, verrà comunque erogato per intero.

Articolo 47

Professionalità particolari

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

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

Articolo 48

Incumulabilità di compensi ed emolumenti

I compensi - intendendosi con tale termine le somme percepite in ragione di un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, intercorrente con la CGIL - corrisposti nell'ambito del Sistema CGIL, sono incumulabili con ogni emolumento percepito per cariche, incarichi o funzioni di rappresentanza della CGIL e con ogni emolumento riconosciuto per cariche assunte, incarichi attribuiti o funzioni svolte in virtù di designazione da parte della CGIL.

Articolo 49

Indennità di mandato e indennità di funzione

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

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

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

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

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

L'eventuale o la mancata corresponsione, in tutto o in parte, dell'indennità a coloro che esercitano il mandato restando in produzione, sarà formalmente deliberata, dalla struttura di appartenenza con riferimento alle modalità con cui si esercita il mandato e sottoscritta per presa visione e accettazione dalla compagna o dal compagno oggetto della delibera di cui sopra.

Nel caso di mancata corresponsione dell'indennità, verrà attivato un rapporto di cui all'art.6 del presente regolamento.

Nel caso in cui un compagno o una compagna abbiano incarichi contemporaneamente in più strutture o nel caso fosse loro attribuito un incarico per cui è prevista un'indennità di mandato e/o di funzione da più strutture, non essendo possibile cumulare più indennità, al compagno o alla compagna dovrà essere erogata esclusivamente l'indennità di maggior valore economico dalla struttura per cui questa indennità di mandato o di funzione scaturisce. Qualora fossero indennità di pari importo, l'indennità sarà erogata dalla struttura presso la quale si opera preminentemente.

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

Alla cessazione del mandato/funzione, nel caso in cui si vada a ricoprire:

- un incarico elettivo o non elettivo dove è previsto un livello di inquadramento inferiore e non è prevista l'indennità di mandato/funzione, oppure una inferiore indennità di mandato/funzione, verrà riconosciuto un "ad personam" assorbibile per la differenza delle indennità, tale da garantire il mantenimento della retribuzione. Inoltre, la differenza tra i due inquadramenti di paga di livello produrrà un ad personam non assorbibile fino a quando non si ricoprirà un incarico che preveda una paga di livello pari o superiore a quella che si ricopriva nel momento in cui questo ad personam è stato generato.

Articolo 50

Indennità di funzione

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

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

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

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

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

Al cessare dell'incarico per cui è stata attribuita l'indennità di funzione, cesserà l'erogazione della stessa che genererà un ad personam assorbibile con i futuri miglioramenti o nel caso venga attribuita un'indennità pari o superiore a quella che si ricopriva nel momento in cui questo ad personam è stato generato.

Articolo 51

Altre indennità

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

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

Articolo 52

Processi di mobilità

Nei casi di mobilità tra strutture che comportino un inquadramento ad un livello inferiore, si procederà, nell'inquadramento al nuovo livello, all'attribuzione di un emolumento "ad personam", non assorbibile, costituito dal differenziale con il livello di inquadramento di provenienza.

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

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

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

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

Le eccedenze salariali determinate da indennità di mandato e di funzione, saranno assorbite con i futuri miglioramenti o nel caso venga attribuita un'indennità pari o superiore a quella che si ricopriva nel momento in cui questo ad personam è stato generato.

Articolo 53

Emolumenti

Quanti operano nelle varie strutture della CGIL del Trentino, a prescindere dalla tipologia del rapporto con la CGIL che sono designati dalla CGIL medesima in soggetti quali Enti, Istituti, Fondazioni, Comitati e Commissioni dell'U.E, CNEL, Fondi, società di capitali, società di persone ecc., per i quali, per le cariche, incarichi o funzioni sono previsti emolumenti comunque denominati, devono riversare tali emolumenti integralmente alla struttura di cui si è dipendenti o collaboratori, ferma restando la possibilità che tali somme costituiscano oggetto di rapporti di solidarietà tra la struttura di appartenenza, di cui la persona è dipendente o collaboratore, e la struttura designante.

A tali dipendenti o collaboratori, devono essere riconosciute, per intero, le spese sostenute e comprovate per adempiere a tali incarichi, quando non rimborsate direttamente dal soggetto in cui si è designati.

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

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

Nel caso di strutture nelle quali la CGIL del Trentino è soggetto non esclusivo, gli eventuali emolumenti, qualsiasi sia la loro denominazione, devono essere riversati integralmente all'organizzazione.

Tali disposizioni sono da intendersi come inderogabili per ogni dipendente o collaboratore e per ogni struttura della CGIL.

L'inosservanza da parte di dipendenti e/o distaccati dell'applicazione del presente articolo avvierà l'attivazione di sanzioni disciplinari come riportato al precedente art. 44.

Articolo 54

Prestiti ed anticipazioni

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

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

Per l'acquisto del mezzo di trasporto personale, purché utilizzato in via continuativa per l'espletamento delle proprie funzioni sindacali sul territorio, è possibile accordare, per il solo personale appartenente all'area politica, un prestito pari all'importo massimo di € 15.000 (quindicimila). Tale prestito è cumulabile con il prestito di cui al primo comma fino al limite dell'importo massimo concedibile previsto dal corrente comma (euro 15.000).

L'importo del prestito comunque non può eccedere l'effettiva spesa sostenuta.

Tale prestito è concesso anche ai funzionari in distacco retribuito o in permesso sindacale giornaliero retribuito in via permanente.

Il prestito è restituito mediante rate mensili entro il periodo massimo di 60 mesi, maggiorate del tasso ufficiale di sconto. Le rate sono trattenute direttamente dal cedolino paga alle normali scadenze. L'importo della rata è ottenuto dividendo la somma prestata per il numero massimo di rate previste. A fine anno sono calcolati ed applicati gli eventuali interessi. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo instaurato (dipendente diretto, aspettativa non retribuita, distacco retribuito) l'eventuale importo residuo del prestito, comprensivo di interessi, sarà trattenuto fino a concorrenza delle spettanze di fine rapporto maturate e comunque dall'ultimo cedolino paga utile. In caso di incapacienza, l'importo residuo del prestito deve essere saldato da parte dell'interessato in un'unica soluzione.

Articolo 55

Trattenute per sciopero

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

Per i distaccati retribuiti, ai quali sia riconosciuta dall'amministrazione di appartenenza la possibilità di dichiarare la propria adesione allo sciopero ai fini della relativa trattenuta, la struttura di riferimento

tratterrà l'importo per lo sciopero sul differenziale percepito dalla nostra organizzazione, consegnando copia della busta paga del datore di lavoro che attesti la trattenuta. In assenza di comunicazione e trasmissione della busta paga, l'organizzazione è tenuta ad effettuare il conteggio della trattenuta sul totale della retribuzione.

Per scioperi di durata inferiore all'intera giornata, la trattenuta è proporzionale.

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

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

Articolo 56

Contribuzione previdenziale ed assistenziale

Si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Va garantita, a tutto il personale in aspettativa sindacale Legge 300/70 o in distacco retribuito aziendale, l'applicazione dell'art. 3, D. Lgs n. 564 del 16 settembre 1996.

La struttura sindacale presso la quale opera il soggetto in regime di aspettativa non retribuita, predispone e consegna alla/al lavoratrice/ore interessato la documentazione di sua competenza per il riconoscimento dei contributi figurativi durante il periodo in aspettativa non retribuita ai sensi dell'articolo 31 della legge 300/70.

L'interessato cura i rapporti con l'azienda, dalla quale è in stato di aspettativa non retribuita, per il reperimento e completamento della documentazione a carico del datore di lavoro (Modello AP123/prospetto retribuzione figurativa, rilascio della concessione dell'aspettativa e suo rinnovo annuale e quant'altro eventualmente richiesto).

La responsabilità del corretto adempimento resta pertanto in capo all'interessato al quale è demandata la presentazione della domanda presso l'ente previdenziale ("entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello nel corso del quale abbia avuto inizio o si sia protratta l'aspettativa a pena di decadenza" comma 3, articolo 3, D. Lgs. 16/09/1996), il monitoraggio dell'iter ed in controllo dell'avvenuto accredito sull'estratto conto contributivo. La pratica si conclude con l'accredito dei contributi figurativi sulla posizione previdenziale del richiedente.

La struttura sindacale di appartenenza del soggetto in aspettativa non retribuita si fa carico del versamento della contribuzione aggiuntiva facoltativa prevista dal comma 5, articolo 3, D. Lgs. 16/09/1996 a seguito di richiesta di autorizzazione al fondo o regime pensionistico competente.

Nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori assicurati per la prima volta a decorrere dal 1° gennaio 1993, che accedono alla pensione anticipata, si applicano le disposizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n.503 del 1992, già operanti per il conseguimento del diritto alla pensione di anzianità.

Il predetto art.15 del D.Lgs. n. 503 del 1992 prevede il limite di 5 anni di contribuzione figurativa valutabile per la pensione anticipata.

Le strutture, nell'adempimento di quanto previsto dal presente articolo, si avvalgono del servizio amministrativo di competenza della Cgil del Trentino, fermo restando la responsabilità personale in capo al dipendente come chiarito ai paragrafi precedenti.

Articolo 57

Trattamento di Fine Rapporto, accantonamento ed utilizzo

Per quanto riguarda l'accantonamento del TFR, si applica la legislazione vigente.

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

Condizioni di miglior favore prevedono che possano essere concesse fino ad un massimo di due anticipazioni del trattamento di fine rapporto nel corso della vita lavorativa, nella misura pari al 100% del totale accantonato, la prima entro i termini previsti dalle norme e leggi di cui al comma precedente, la seconda a distanza minima di 10 anni dalla prima.

Articolo 58

Previdenza complementare

Aderiscono al Fondo Pensione Territoriale di Previdenza Complementare "Laborfonds" (di seguito solo Fondo), previa manifestazione espressa di volontà, le/i lavoratrici/lavoratori:

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

La contribuzione al Fondo è dovuta nella misura di:

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

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

Articolo 59

Prestazioni integrative sanitarie

Per la Cgil del Trentino e le proprie categorie, le prestazioni integrative sanitarie sono garantite attraverso l'adesione al Fondo di Sanità Integrativa Territoriale "Sanifonds" (di seguito solo Fondo).

Le strutture provvedono all'iscrizione al Fondo delle/dei proprie/propri dipendenti a tempo indeterminato e determinato con contratto di durata superiore ai 3 mesi, anche in aspettativa sindacale non retribuita ex art 31 L.300/70 e distaccati retribuiti ex art. 30 L.300/1970 se non già iscritti presso il proprio datore di lavoro e/o che non aderisca ad altri fondi integrativi sanitari di natura contrattuale.

La quota di iscrizione annuale tempo per tempo prevista, è totalmente a carico del datore di lavoro.

L'iscrizione del personale è fatta d'ufficio, salvo presentazione di delega negativa all'atto dell'assunzione, da

consegnare all'ufficio paghe della Cgil del Trentino.

Rimane comunque la possibilità di aderire attivando la richiesta entro il 31/12 di ogni anno, la decorrenza avverrà dal 01/01 dell'anno successivo.

La Cgil del Trentino e le proprie strutture garantiscono, altresì, l'estensione al Piano Sanitario "Copertura grandi rischi" attraverso l'ulteriore versamento a totale carico del datore di lavoro della quota aggiuntiva tempo per tempo prevista, in favore del Fondo per tutte le lavoratrici ed i lavoratori già iscritti ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo.

Articolo 60

Pensionamento

Il raggiungimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso alla pensione comporta la conclusione di qualsivoglia rapporto di dipendenza con la CGIL e con le sue articolazioni, compresi istituti ed enti collaterali, strutture con le quali esistono convenzioni o protocolli d'intesa.

Analoga previsione si applica per le associazioni, fondazioni, società, anche immobiliari, cooperative, istituti ecc. promossi dalla CGIL o dalle sue categorie.

Tale norma si intende valevole sia per i dipendenti che per i distaccati/aspettative.

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

Articolo 61

Erogazione servizi – EDR

Al personale dipendente devono essere forniti i seguenti servizi:

a) Servizio mensa diffusa: Per tutto il personale dipendente, sia a tempo pieno che a part-time, limitatamente alle giornate lavorative alla condizione di una prestazione lavorativa effettiva giornaliera di almeno sei ore, è previsto un servizio mensa aziendale, fruibile attraverso le convenzioni stipulate dalla CGIL del Trentino con Società specializzate nella gestione dei servizi di mensa e/o direttamente con i pubblici esercizi abilitati (si veda elenco esercizi convenzionati disponibile in rete intranet), con ciò identificandosi la fattispecie del sistema di "mensa aziendale diffusa", in conformità a quanto previsto dall'art. 51, comma 2, lett. c del TUIR e dalla Risoluzione A.E. n. 63/E del 17/5/2005.

A tal fine, sarà consegnata al personale un'apposita card elettronica - della cui custodia e corretta utilizzazione il dipendente titolare è responsabile - che consente di accedere al suddetto servizio, presso i soli esercizi convenzionati, una sola volta al giorno, dal lunedì al venerdì nell'arco delle 24 ore.

In caso di mancata fruizione, a qualsiasi titolo dovuta, del servizio giornaliero di cui trattasi, non si genera in capo al dipendente nessun diritto di cumulabilità in altra data o forma degli accessi non fruiti, né alcun credito, indennizzo o trattamento alternativo.

L'importo massimo unitario per pasto è fissato in euro 10,5 (Iva compresa); eventuali oneri eccedenti resteranno a completo carico del dipendente, come tali da saldare a cura del medesimo direttamente presso l'esercizio di riferimento.

Si chiarisce che l'importo di 10,5 € (iva compresa) di cui al paragrafo precedente entrerà in vigore dal 1° gennaio 2025. Fino a quella data il valore continuerà ad essere pari ad € 8,9 (iva compresa).

Al personale in aspettativa sindacale retribuita o non retribuita, che sia in attività presso la CGIL del Trentino o presso Categorie trentine di ambito CGIL, per il quale il datore di lavoro di provenienza non applichi, per varia motivazione, nessun tipo di servizio mensa o trattamento analogo o sostitutivo, verrà riconosciuto il medesimo servizio mensa diffusa di cui sopra con apposita card elettronica, alle stesse condizioni generali (controvalore pasto, fascia oraria, non cumulabilità in altra data o forma degli accessi non fruiti), salvo il fatto che per detto personale il servizio è fruibile indipendentemente dalla durata della prestazione lavorativa giornaliera e che in tali giornate sia prevista o meno la pausa pranzo.

Il servizio mensa diffusa non è attribuito nei casi di missione fuori dalla provincia di Trento, nel qual caso si applicano le disposizioni di cui all'articolo 63 successivo.

Il servizio mensa diffusa è fruibile in caso di telelavoro e smart-working.

b) Giornali: gli eventuali abbonamenti e/o le eventuali fatturazioni devono essere intestate alla struttura di appartenenza. La relativa quantificazione dei costi deve essere inserita nei bilanci preventivi.

c) EDR: A fare data dal 1 gennaio 2025, al personale dipendente appartenente all'area tecnica, per quanto riguarda il trasporto casa – lavoro (km giornalieri andata e ritorno), è corrisposto un EDR mediante l'erogazione di una somma, soggetta a ritenute fiscali e contributive, nella misura ed alle condizioni di seguito riportate, per dodici mensilità: a) 10,00 euro mensili per distanze casa-lavoro A/R superiori a 10 chilometri e fino a 20 chilometri; b) 20,00 euro mensili per distanze casa-lavoro A/R comprese tra i 20 ed i 30 chilometri; c) 30,00 euro mensili per distanze casa-lavoro A/R comprese tra i 30 ed i 40 chilometri; d) 40,00 euro mensili per distanze casa-lavoro A/R comprese tra i 40 ed i 60 chilometri; e) 52,4 euro mensili per distanze casa-lavoro A/R superiori a 60 chilometri. Al personale comandato all'INCA, data la specificità delle modalità di svolgimento del lavoro dettata dalla regola del comando, per sede di lavoro si intende:

- in caso di presenza di un solo ufficio di comando/recapito che coincide con la sede di lavoro, il luogo della sede identificata dallo stesso;

- in caso di presenza di più uffici di comando/recapito, il luogo più distante ricompreso tra gli uffici di comando dove viene prestata attività lavorativa in maniera abituale secondo le indicazioni impartite dal responsabile del servizio.

Per il calcolo del tragitto utile alla maturazione del diritto ed alla quantificazione dell'EDR, si prende a riferimento la distanza minore tra l'indirizzo di residenza o domicilio, quando il domicilio sia più vicino della residenza alla sede di lavoro, e l'indirizzo di quest'ultima.

Il cambiamento della sede di lavoro e/o dell'abituale residenza o domicilio determina la modifica dell'importo eventualmente dovuto, in aumento o in diminuzione, fermo restando ogni altra disposizione in relazione alla maturazione del diritto che, al venirne meno, ne determina l'immediata cessazione della corresponsione.

Nel caso di rideterminazione dell'importo ovvero al decaderne dal diritto ai sensi del comma precedente, si chiarisce che eventuali eccedenze tra l'importo percepito in precedenza e quello eventualmente spettante, qualora inferiore e se dovuto, non genera alcun ulteriore trattamento "ad personam" a nessun titolo e per nessuna ragione. Si specifica altresì che, in caso di trasferimento della residenza o del domicilio da parte del personale al di fuori del territorio provinciale, l'EDR sarà rideterminato, se necessario, nel limite della distanza compresa tra la sede

di lavoro e il comune del territorio provinciale di confine più vicino al luogo di residenza/domicilio.

La quota di EDR di cui alla presente lettera non è cumulabile con altro trattamento casa – lavoro, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo (es. servizi di trasporto collettivi; rimborso del costo mensile e/o annuo sostenuto per l'utilizzo dei mezzi pubblici; personale autorizzato, con delibera scritta della Segreteria competente, all'utilizzo del mezzo proprio di cui alla successiva lettera d)).

In caso di part-time verticale, l'importo di EDR dovuto viene riproporzionato in relazione al numero effettivo di giorni lavorativi.

In caso di telelavoro o smart working, la cifra dell'EDR è rideterminata diminuendola dell'importo ottenuto secondo la formula: ((EDR mensile spettante/giorni lavorabili nel mese)*giorni lavorati in smart working o telelavoro nel mese).

Le previsioni di cui alla presente lettera decorrono dal 1° gennaio 2025.

d) Trattamento casa - lavoro: Al personale con incarichi politici, elettivi o per designazione, autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto per lo svolgimento dell'attività sul territorio provinciale, è riconosciuto il trattamento casa-lavoro, quale rimborso dei costi di trasferimento, pari a € 0,32 lordi (trentadue/centesimi) per chilometro percorso (andata e ritorno - due viaggi), secondo la formula matematica: ((Km A/R giornalieri*220*0,32):135*100).

Tale importo è da corrispondersi sotto forma di EDR per 14 mensilità mediante una somma soggetta a ritenute fiscali e contributive ed è da ritenersi il costo complessivo per le strutture di appartenenza.

Il trattamento è garantito al personale residente o domiciliato, nel caso in cui il domicilio sia più vicino alla sede di lavoro, in comune diverso da quello nel quale presta servizio. Per i comuni di Trento e Rovereto, il diritto è maturato anche nel caso di personale residente o domiciliato all'interno degli stessi comuni ad una distanza superiore ai 10 chilometri A/R dalla propria sede di lavoro.

Per il calcolo del tragitto utile alla quantificazione dell'EDR, in generale, ed alla maturazione del diritto specificatamente per i Comuni di Trento e Rovereto, si prende a riferimento la distanza minore tra l'indirizzo di residenza o domicilio, quando il domicilio sia più vicino della residenza alla sede di lavoro, e l'indirizzo di quest'ultima.

Il cambiamento della sede di lavoro e/o dell'abituale residenza o domicilio determina la modifica dell'importo eventualmente dovuto, in aumento o in diminuzione, fermo restando ogni altra disposizione in relazione alla maturazione del diritto che, al venirne meno, ne determina l'immediata cessazione della corresponsione.

Nel caso di rideterminazione dell'importo ovvero al decaderne dal diritto ai sensi del comma precedente, si chiarisce che eventuali eccedenze tra l'importo percepito in precedenza e quello eventualmente spettante, qualora inferiore e se dovuto, non genera alcun ulteriore trattamento "ad personam" a nessun titolo e per nessuna ragione. Si specifica altresì che, in caso di trasferimento della residenza o domicilio da parte del personale al di fuori del territorio provinciale, il trattamento casa-lavoro sarà rideterminato, se necessario, nel limite della distanza compresa tra la sede di lavoro e il comune del territorio provinciale di confine più vicino al luogo di residenza/domicilio.

L'importo non è cumulabile con altro trattamento casa – lavoro, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo (es. servizi di trasporto collettivi, rimborso del costo mensile e/o annuo sostenuto per l'utilizzo dei mezzi pubblici, attribuzione di vetture ad uso promiscuo).

In caso di part-time verticale, il trattamento casa-lavoro dovuto viene riproporzionato in relazione al numero effettivo di giorni lavorativi.

In caso di telelavoro o smart working, il trattamento casa-lavoro è rideterminato diminuendolo dell'importo ottenuto secondo la formula: ((trattamento mensile spettante/giorni lavorabili nel mese)*giorni lavorati in smart working o telelavoro nel mese).

Nel caso di trasferta o missione il cui percorso non sia sul tragitto ordinario casa-lavoro, il numero di chilometri giornalieri A/R utili alla quantificazione del trattamento di cui trattasi sono detratti, fino a concorrenza, dal numero totale di chilometri percorsi e rimborsati ai sensi del successivo articolo 62.

Le previsioni di cui alla presente lettera, decorrono dal 1° gennaio 2025. Pertanto, fino a tale data, sono vigenti le disposizioni di cui all'articolo 58 del precedente regolamento del personale.

e) Polizza assicurativa infortuni: L'Organizzazione provvede, per tutto l'organico, alla stipula di una polizza assicurativa cumulativa professionale per infortunio professionale e morte a copertura della prestazione lavorativa.

Articolo 62

Trattamento auto per uso occasionale del mezzo. Indennità chilometrica

Il personale, preventivamente individuato dalla Segreteria di ogni singola struttura, è autorizzato all'utilizzo della propria autovettura privata per motivi di lavoro, per le funzioni previste dall'incarico assegnato.

Le trasferte di coloro i quali non sono compresi in quanto previsto al comma precedente devono essere di volta in volta preventivamente autorizzate.

Ogni trasferta inizia, di norma, dalla sede di lavoro attribuita dalla Struttura di riferimento.

Per avere diritto al rimborso spese per l'uso del mezzo, per missioni fuori dal territorio comunale dove è ubicata la sede di lavoro è obbligatorio documentare l'utilizzo che si è fatto del veicolo, il tipo di vettura usata, la targa e l'alimentazione, i chilometri percorsi per ogni viaggio e l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio (mediante il cd. «foglio missione») rilasciata dal responsabile di ogni struttura all'uopo incaricato dalla Segreteria, utilizzando apposita modulistica.

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

Non sono consentiti rimborsi forfettari in cifra fissa.

L'indennità chilometrica, omnicomprensiva di tutte le voci legate al "costo di esercizio del veicolo" per motivi di lavoro, avrà i seguenti valori a seconda dell'alimentazione dell'auto:

a) Benzina e metano esclusivo	0,46 euro/km
b) Diesel	0,44 euro/km
c) Benzina+GPL o metano	0,36 euro/km
d) Hybrid	0,46 euro/km
e) Elettrico esclusivo	0,33 euro/km

Nel caso di viaggi per missioni sostenuti da delegati, preventivamente autorizzati dalla struttura di competenza, nonché dai collaboratori volontari a prestazione gratuita nell'espletamento delle funzioni loro assegnate, la tariffa per il rimborso dei chilometri percorsi è pari a 0,5.

A tutto il personale, qualora sia tenuto all'uso del proprio mezzo per lo svolgimento dell'attività sul territorio

provinciale in maniera continuativa, l'Organizzazione provvede alla stipulazione della polizza assicurativa KASKO per danni non tutelati dalla RCA, causati in occasione di lavoro.

Le modalità e le condizioni di stipula e fruizione della polizza, anche in relazione alla compartecipazione del personale dipendente (estensione della polizza H24, quote eccedenti, franchigia ecc.), sono disciplinate, tempo per tempo e a valere per tutte le strutture, con deliberazione della Segreteria Confederale previa confronto con le federazioni di categoria, in considerazione delle condizioni più vantaggiose che si possano riscontrare sul mercato assicurativo.

In luogo degli attuali trattamenti riconosciuti per l'utilizzo del mezzo proprio, a favore del personale inquadrato nell'area A – Dirigenti e Funzionari politici, nel caso in cui l'uso del mezzo proprio, preventivamente autorizzato, per coprire la distanza fra la propria abitazione e la sede dell'attività sindacale e per svolgere l'attività sindacale stessa, comporti una percorrenza annua superiore a 20.000 chilometri, o comunque ne sia riscontrata la convenienza/necessità a prescindere dalla citata percorrenza, l'organizzazione valuterà l'opportunità di mettere a disposizione un'auto in leasing, in affitto oppure un'auto di proprietà dell'organizzazione allo scopo di ridurre i rischi e di ottimizzare i costi sostenuti dall'organizzazione stessa.

Il trattamento cessa immediatamente con il venir meno delle condizioni che lo hanno determinato.

La Confederazione o le categorie, per singoli codici fiscali, ricorreranno in tal caso all'acquisto delle vetture ovvero alla stipula di contratti con primarie società specializzate, che fattureranno il totale costi alle stesse con cadenza mensile. Le condizioni, sia per i contratti che per la scelta degli eventuali beneficiari, le modalità burocratiche per attivare tale trattamento, l'eventuale cessazione dello stesso, nonché la compartecipazione ai costi del carburante in capo all'utilizzatore, sono stabilite dal Regolamento Amministrativo della Cgil del Trentino e saranno le medesime per tutte le strutture.

L'auto viene fornita dalla CGIL del Trentino o categoria all'utilizzatore in uso promiscuo – cioè 365 gg l'anno; questi dispone del mezzo con continuità ed alle condizioni previste a fronte della partecipazione ai costi per l'utilizzo personale del mezzo, tramite la trattenuta dal netto competenze per numero 12 mensilità di un importo a suo carico pari al fringe benefit spettante, calcolato secondo quanto previsto dalla normativa fiscale e previdenziale vigente.

Contemporaneamente la retribuzione lorda sarà incrementata di un importo pari al 50% del benefit stesso - sotto la voce "indennità auto dipendente".

Le previsioni di cui al presente articolo si applicano a partire dal 1 Gennaio 2025. Fino a quel momento restano in vigore i trattamenti in essere.

Articolo 63

Missione

La missione è la condizione con la quale si realizza la partecipazione temporanea all'attività sindacale fuori dalla sede ordinaria di attività, finalizzata alla soddisfazione di contingenti esigenze della CGIL.

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

Per i dipendenti che si rechino fuori dalla sede assegnata per motivi di lavoro, è previsto il seguente trattamento massimo a fronte della presentazione dei giustificativi della spesa sostenuta, validi fiscalmente e intestati alla struttura di appartenenza. Se ciò non fosse possibile, lo scontrino fiscale dovrà essere accompagnato da

un'autocertificazione del richiedente il rimborso.

Missioni all'estero e Missioni fuori del territorio provinciale

1) spese di viaggio con relativa documentazione. Per quanto riguarda l'uso del treno, sarà rimborsato il biglietto di II classe, mentre la I classe potrà essere rimborsata esclusivamente nel caso non sia possibile l'uso della II classe o nel caso in cui il biglietto di I classe, per offerte e scontistiche particolari, fosse inferiore o equivalente al costo del biglietto di II classe. Per quanto riguarda l'utilizzo dell'aereo, sarà rimborsato il biglietto equivalente alla tariffa più vantaggiosa, compresa la possibilità di un cambio di orario. Prima di fare ricorso al mezzo proprio, che è da considerarsi come un'eccezione, e che deve sempre essere preventivamente autorizzato, dovrà essere verificata dall'interessato e/o dall'organizzazione la possibilità di utilizzare autonoleggi o altre modalità che comportino un contenimento dei costi.

2) spese di pernottamento in albergo fino ad un massimo di categoria 4 stelle;

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

4) diaria giornaliera per le ulteriori piccole spese attestata dal dipendente: per missioni fuori dalla Provincia Autonoma di Trento, nella quale ha sede la struttura presso la quale si opera, l'importo è pari ad un massimo di € 15,49 al giorno; per missioni all'estero, l'importo è pari ad un massimo di € 25,82 al giorno.

Nel caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio dovrà essere indicato nel foglio missione il tipo di alimentazione e tutto quanto previsto al precedente articolo 62.

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

Le richieste di rimborso delle spese sostenute per missioni devono essere, inderogabilmente, presentate entro due mesi dal termine della missione. Il mancato rispetto di tali termini comporta la conseguente cessazione del diritto al rimborso.

Per lo svolgimento della missione, è possibile richiedere un anticipo rispetto alle spese. L'anticipo deve essere regolarizzato, entro cinque giorni lavorativi, dopo l'effettuazione della missione, con la presentazione di tutta la relativa documentazione, pena l'impossibilità di poter riconoscere altri anticipi.

Per i giorni di missione non viene corrisposto il servizio mensa diffusa.

Missioni nel territorio provinciale:

1. In caso di missioni provinciali, ad esclusione delle zone indicate al punto successivo, è previsto l'utilizzo del servizio mensa mediante l'uso del badge elettronico (Card). Ove ciò non fosse possibile, esclusivamente per pasti effettuati fuori dal Comune ove è ubicata la sede di lavoro, il rimborso massimo sarà pari a quello previsto dal badge elettronico (Card), previa presentazione di giustificativo di spesa fiscalmente valido intestato alla CGIL o alle categorie di appartenenza. Se ciò non fosse possibile, lo scontrino fiscale dovrà essere accompagnato da un'autocertificazione del richiedente il rimborso.

2. Per i pasti consumati nel Comune dove è ubicata la sede di lavoro è consentito il solo utilizzo del badge elettronico (Card). Solo in presenza di convenzione diretta fra la struttura ed il locale è possibile l'emissione di ricevuta fiscale riepilogativa mensile intestata alla struttura con l'elenco dei fruitori del pasto in convenzione.

L'importo massimo rimane quello previsto per il badge elettronico (Card).

3. Per missioni nelle Valli Rendena, Sole, Fiemme, Fassa e Primiero il rimborso massimo, per ogni pasto, è pari a € 16,00 dietro presentazione di giustificativo di spesa fiscalmente valido intestato alla CGIL o alle categorie di appartenenza. Se ciò non fosse possibile, lo scontrino fiscale dovrà essere accompagnato da un'autocertificazione del richiedente il rimborso.

4. Fatto salvo quanto previsto al precedente punto 2. e con l'esclusione dei Comuni di Trento e Rovereto, con specifica delibera di Segreteria competente, le singole strutture, per missioni legate a particolari e specifiche attività politico-organizzative sul territorio possono prevedere ulteriori zone in cui fruire della previsione di cui al precedente punto 3, alle medesime condizioni.

5. Non sono previste piccole spese per missioni nel territorio provinciale.

Spese di organizzazione e rappresentanza:

Le spese di rappresentanza (pasti o spese analoghe) non rientrano nella fattispecie dei rimborsi ai dipendenti.

I dirigenti che, per ruolo e funzione, ricorrono alle spese di cui sopra devono presentare idonea documentazione giustificativa, annotando la motivazione della spesa e l'elenco delle persone interessate.

I pasti, debitamente documentati, correlati dai giustificativi della spesa sostenuta, validi fiscalmente e intestati alla struttura di appartenenza offerti ai componenti di organismi direttivi e/o di strutture in occasione di riunioni, sono da ritenersi spese per attività politico-organizzativa. Se l'intestazione alla struttura non fosse possibile, lo scontrino fiscale dovrà essere accompagnato da un'autocertificazione del richiedente il rimborso.

TITOLO VII

Disposizioni finali

Articolo 64

Sfera di applicazione

Per l'applicazione del presente Regolamento va inteso che:

- 1) il Regolamento viene applicato a tutto il personale, per come identificato nell'art. 1 del "Sistema CGIL", che è composto dalla Cgil nazionale, dalle strutture territoriali della Cgil, dalle Categorie, dagli Enti ed dagli Istituti collaterali, dalle Fondazioni, dalle Associazioni e, se espressamente previste nei rispettivi ordinamenti, da altre strutture emanate dalla CGIL o dalle Categorie o con le quali esistono peculiari rapporti di collaborazione politica e di condivisione delle reciproche finalità;
- 2) L'Assemblea Generale della CGIL nazionale approva il Regolamento e ne garantisce la sua applicazione;
- 3) le parti normative entrano in vigore, salvo diversa previsione, dal momento dell'approvazione del Regolamento;
- 4) i Centri regolatori, di cui allo Statuto della CGIL, deliberano sull'attuazione del Regolamento dei trattamenti degli apparati, secondo le decisioni dell'Assemblea generale della CGIL nazionale, e sulle parti espressamente rinviate a deliberazioni dei Centri regolatori di cui agli articoli: 16 (Pari opportunità); 47 (Professionalità particolari); 51(Altre indennità); 58 (Previdenza complementare); 59 (Prestazioni integrative sanitarie); 61 (Erogazione servizi – EDR); 62 (Trattamento auto per uso occasionale del mezzo); 63 Missioni. In particolare, le Categorie nazionali curano l'applicazione del Regolamento per le strutture nazionali, mentre le Assemblee Generali delle CGIL regionali curano l'applicazione del Regolamento per le loro strutture regionali, per le categorie regionali, per le CDLM/CDLT, per le categorie territoriali;
- 5) Il presente Regolamento del personale della Cgil del Trentino, adottato ai sensi del comma precedente, viene approvato dall'Assemblea Generale della Cgil del Trentino e può essere modificato, per quanto non immediatamente esecutivo per effetto di eventuali modifiche al Regolamento nazionale, da nuova deliberazione dello stesso organismo.
- 6) ogni singola struttura è responsabile della:
 - a) definizione della struttura e composizione attuale e futura dell'organico;
 - b) corretta attribuzione dei livelli di inquadramento;
 - c) gestione di ogni provvedimento relativo al personale alle proprie dipendenze.

La Cgil del Trentino è riferimento amministrativo e per la tenuta della situazione relativa al personale.

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

Sull'applicazione del Regolamento vigilano gli Ispettori.

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

Articolo 65

Protezione dei dati personali

Tutto il personale soggetto al presente Regolamento è tenuto al rispetto delle norme europolitane, di legge, di regolamento e delle disposizioni interne in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 66

Molestie sessuali

In materia, trovano applicazione le norme di Legge e gli altri atti di natura legislativa e regolamentare. A livello nazionale, entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, sarà avviato e reso strutturale un percorso di formazione tematico per la prevenzione e il contrasto delle molestie e violenze per tutto il personale.

Articolo 67

Controversie

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

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

Il tentativo deve essere realizzato entro 30 giorni.

Articolo 68

Norma transitoria

Le Tabelle retributive sono parte integrante del presente Regolamento.

I profili professionali e le relative declaratorie sono parte integrante del presente Regolamento.

Entro il 31 marzo 2024 verrà istituito un apposito gruppo di lavoro che avrà il compito di riformare, entro la scadenza del presente Regolamento, l'inquadramento, le scale parametriche e le declaratorie, così come formulate di seguito.

ALLEGATI

Allegato 1:Area politica elettiva – Incarichi di Segreteria, retribuzioni aggiornate a regime degli adeguamenti % al 1/07/2025

Allegato 2:Area politica non elettiva, retribuzioni aggiornate a regime degli adeguamenti % al 1/07/ 2025

Allegato 3:Area tecnica, retribuzioni aggiornate a regime degli adeguamenti % al 1/07/2025

Allegato 4:Area politica elettiva – Incarichi di Segreteria, quadro degli incrementi retributivi ~~già deliberati~~ sulla paga base di livello e indennità di mandato

Allegato 5:Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica elettiva – incarichi di segreteria

Allegato 6:Area politica non elettiva, quadro degli incrementi retributivi sulla paga base di livello e indennità di funzione

Allegato 7:Declaratoria degli inquadramenti dell'area politica non elettiva

Allegato 8:Area tecnica, quadro degli incrementi retributivi sulla paga base di livello

Allegato 9:Collaboratori pensionati, tabella sui compensi

Allegato 10:Profili area tecnica
