

- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali (con colleghi, responsabili, clienti interni)
- Comunicazione verbale
- Lavorare in gruppo
- Orientamento all'utente/cliente interno
- Propositività
- Precisione, qualità, sicurezza
- Autocontrollo e capacità reattiva nei casi di emergenza
- Flessibilità

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 4 Carropontista/gruista /conduttore

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Preparare il materiale da caricare nei forni miscelandolo in fossa.
- Disporre il materiale nelle fosse di accumulo (scorie e RSU)
- Eseguire il caricamento delle linee di combustione e dei mezzi di asporto scorie.
- Eseguire un controllo regolare del corretto funzionamento delle macchine sotto la sua responsabilità.
- Controllare l'accesso nel bunker rifiuti /scorie secondo procedure
- Segnalare tempestivamente al Capoturno le anomalie che richiedono interventi specialistici

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Mezzi d'opera di competenza
- Conoscenza degli azionamenti e circuiti idraulici e del ciclo completo di lavorazione
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Utilizzare i mezzi d'opera di competenza svolgendo compiutamente anche mansioni di conduttore
- Assicurare la corretta gestione operativa della fossa di stoccaggio RSU e scorie
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali (con colleghi, responsabili, clienti interni)
- Comunicazione verbale
- Gestione dei collaboratori
- Orientamento all'utente/cliente interno
- Propositività
- Precisione, qualità, sicurezza
- Autocontrollo e capacità reattiva nei casi di emergenza
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 4 Operaio specializzato addetto agli impianti

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Monitorare le caratteristiche del rifiuto in ingresso e la qualità dei rifiuti in uscita
- Registrare i dati tecnici e i risultati del processo lavorativo con aggiornamento della relativa modulistica
- Effettuare interventi di riordino del posto di lavoro e di manutenzione ordinaria anche complessa e straordinaria per il ripristino della linea
- Dare informazioni necessarie all'avvio e monitoraggio della linea
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare tempestivamente guasti/malfunzionamenti, effettuando diagnosi e interventi di primo ripristino
- Coordinare gli addetti al servizio

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante

- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Elementi base della tecnologia applicata alle macchine
- Principali caratteristiche della componentistica e dei sistemi di supervisione e controllo automatici della linea di produzione
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e in generale dei processi di selezione e trattamento dei rifiuti
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Eseguire le attività di competenza della linea assegnata, comprese le attività di manutenzione
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di riferimento (il ciclo di lavorazione, schede tecniche apparecchiature, schemi elettrici), per la diagnosi e il primo intervento su eventuali anomalie di funzionamento
- Essere in grado di monitorare la qualità dei rifiuti in uscita
- Sapere utilizzare le più comuni attrezzature di lavorazione
- Utilizzare il computer a livello utente, per la registrazione dei dati tecnici e il carico/scarico dei rifiuti
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Utilizzare DPI

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali (con colleghi, responsabili, clienti/interni)
- Comunicazione verbale
- Gestione dei collaboratori
- Orientamento all'utente/cliente interno
- Propositività
- Precisione, qualità, sicurezza
- Autocontrollo e capacità reattiva nei casi di emergenza
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 4 Addetto alla movimentazione/trasporto rifiuti con mezzi d'opera di peso totale a terra oltre 10 tonnellate

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left, a smaller one in the center, and several scribbles on the right.

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Presa in carico del veicolo di competenza
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di carico/scarico, rimozione, movimentazione dei rifiuti
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

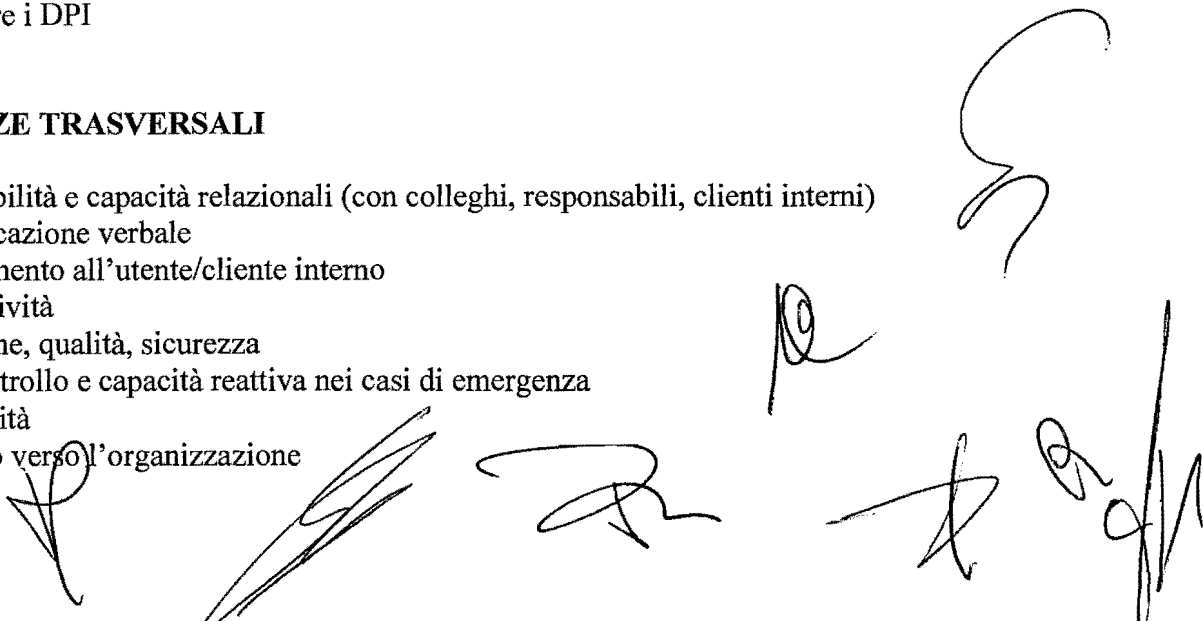
- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi d'opera di competenza
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Utilizzare il mezzo d'opera di competenza
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali (con colleghi, responsabili, clienti interni)
- Comunicazione verbale
- Orientamento all'utente/cliente interno
- Propositività
- Precisione, qualità, sicurezza
- Autocontrollo e capacità reattiva nei casi di emergenza
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione



AREA IMPIANTI E LABORATORI

Livello 5 Conduttore/elettrostrumentista/turbinista con patente di 1° grado
Operatore esterno di termovalorizzatore

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Relazionarsi direttamente al Capoturno e/o Conduttore DCS.
- Eseguire un controllo regolare del corretto funzionamento in campo delle macchine e dei sistemi d'impianto rilevandone i parametri operativi.
- Eseguire le manovre necessarie per la conduzione dell'impianto all'esterno della Sala Controllo.
- Eseguire le verifiche ispettive pianificate.
- Eseguire interventi di ripristino della funzionalità delle apparecchiature e dei sistemi qualora si rendessero necessari (es: rabbocchi olio, piccole perdite, pulizia ecc.)
- Segnala al Capoturno le anomalie che richiedono interventi specialistici.

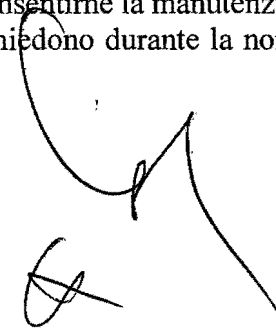
CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore.
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante.
- Elementi di organizzazione aziendale e del servizio di competenza.
- Norme di comportamento aziendale.
- Regolamento di igiene urbana.
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro.
- Protocolli aziendali.
- Modulistica aziendale.
- Procedure sulla qualità.
- Conoscenze/esperienze di conduzione di centrali termoelettriche, preferibilmente di termovalorizzazione.
- Conoscenza della componentistica e i sistemi d'impianto (sistemi di movimentazione, circuiti di lubrificazione, azionamenti e circuiti idraulici/pneumatici, valvole, strumentazione di campo).

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Isolare i componenti o le aree di impianto sotto la direzione del Capoturno o del Conduttore DCS e ne esegue la messa in sicurezza (secondo le procedure) per consentirne la manutenzione.
- Effettua manovre in campo che Capoturno e/o Conduttore DCS richiedono durante la normale marcia dell'impianto.

COMPETENZE TRASVERSALI



- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti).
- Comunicazione verbale .
- Orientamento all'utente/cliente.
- Orientamento ai risultati.
- Analisi e sintesi.
- Propositività operativa.
- Flessibilità.
- Impegno verso l'organizzazione.

AREA IMPIANTI E LABORATORI

Livello 5 Conduttore/elettrostrumentista/turbinista con patente di 1° grado
Conduttore DCS di termovalorizzatore con patentino di 1° grado

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI

- Relazionarsi direttamente al Capoturno.
- Eseguire la conduzione dell'impianto secondo gli standard qualitativi e quantitativi stabiliti.
- Interpretare e riconoscere le variabili indicate dalla strumentazione, decodificando il normale funzionamento dell'impianto dalle anomalie/guasti.
- Partecipare all'esecuzione delle verifiche ispettive pianificate.
- Riconoscere mediante il sistema SME le anomalie nelle emissioni secondo le procedure SGA.
- Eseguire regolari verifiche di funzionalità dei componenti e dei sistemi d'impianto in accordo alle procedure di Esercizio.
- Segnalare al Capoturno le anomalie che richiedono interventi specialistici.

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore.
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante.
- Elementi di organizzazione aziendale e del servizio di competenza.
- Norme di comportamento aziendale.
- Regolamento di igiene urbana.
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro.
- Protocolli aziendali.
- Modulistica aziendale.
- Procedure sulla qualità.
- Patentino di 1° grado conduzione Generatori di vapore.
- Conoscenze/esperienze di conduzione di centrali termoelettriche, preferibilmente di termovalorizzazione.
- Conoscenze/esperienza nel controllo di processo mediante PLC e familiarità con i sistemi DCS.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- Intervenire durante tutte le fasi operative scegliendo ed effettuando le manovre atte al corretto mantenimento in esercizio dell'impianto per rispettare i parametri qualitativi e quantitativi prescritti.

- In accordo con il Capoturno eseguire le manovre per le fermate in emergenza delle macchine o dei sistemi/linee di combustione.
- Isolare i componenti o le aree di impianto sotto la direzione del Capoturno ed eseguirne la messa in sicurezza (secondo le procedure) per consentire la manutenzione.

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali (con colleghi responsabili, clienti e fornitori).
- Comunicazione verbale.
- Gestione dei collaboratori.
- Orientamento all'utente/cliente.
- Propositività.
- Autocontrollo e capacità reattiva in caso di emergenza.
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione.

AREA IMPIANTI E LABORATORI

Livello 6 Capo Turno impianti di smaltimento
Capo Turno termovalorizzatore

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI

- Verificare e controllare l'esecuzione della conduzione dell'impianto secondo i programmi di produzione stabiliti.
- Rilasciare e controllare l'esecuzione dei piani di ispezione pianificati per il reparto di Esercizio.
- Eseguire la messa in sicurezza, secondo le procedure, delle macchine/impianti per consentirne la manutenzione.
- Compilare il registro informatico di esercizio (note di conduzione).
- Verificare il buon andamento delle emissioni secondo le procedure SGA.
- Emettere gli Ordini di Lavoro per manutenzione non pianificata (segnalazione di guasto, richieste di intervento).
- Rilevare ed aggiornare i consumi energetici della centrale.
- Assicurare la copertura dei turni di lavoro in caso di emergenze improvvise
- Partecipare attivamente alle attività della squadra di emergenza.

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore.
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante.
- Elementi di organizzazione aziendale e del servizio di competenza.
- Norme di comportamento aziendale.
- Regolamento di igiene urbana.
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro.

- Protocolli aziendali.
- Modulistica aziendale.
- Procedure sulla qualità.
- Patentino di 1° grado conduzione Generatori di vapore.
- Conoscenze/esperienze di conduzione di centrali termoelettriche, preferibilmente di termovalorizzazione.
- Conoscenze/esperienza nel controllo di processo mediante PLC e familiarità con i sistemi DCS.
- Capacità di gestione degli uomini.

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- In accordo con il Responsabile Esercizio procede alle fermate in emergenza delle linee di combustione.
- Interviene durante le fasi operative coordinando e facendo eseguire le manovre atte al corretto funzionamento dell'impianto.

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti).
- Comunicazione verbale.
- Orientamento all'utente/cliente.
- Orientamento ai risultati.
- Gestione sviluppo dei collaboratori.
- Analisi e sintesi.
- Propositività strategico-operativa.
- Flessibilità .
- Impegno verso l'organizzazione.

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 3 Addetto ad attività di segreteria e/o ad attività tecniche, amministrative/contabili

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Acquisire, registrare e protocollare la corrispondenza in entrata e in uscita
- Gestire la comunicazione telefonica in entrata e in uscita
- Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio: telefono, fax, e-mail
- Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata ed uscita per lo smistamento
- Individuare ed applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione ed archiviazione dei documenti d'ufficio
- Redigere comunicazioni formali, report, presentazioni, statistiche, utilizzando applicativi informatici

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di amministrazione aziendale
- Sistema di archiviazione dati
- Norme redazionali della corrispondenza commerciale

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Applicare procedure di archiviazione
- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice)
- Applicare procedure di registrazione documenti contabili
- Utilizzare modalità di smistamento della posta
- Applicare procedure di protocollazione documenti
- Applicare tecniche di scrittura di testi commerciali
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti e fornitori)
- Comunicazione verbale
- Orientamento agli utenti/clienti
- Propositività
- Precisione, qualità, sicurezza
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 4 Addetto ad attività amministrativo/contabili

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Controllare documentazione relativa alla gestione/amministrazione del personale
- Controllare la metodologia applicativa della tariffa rifiuti

- Elaborare i dati acquisiti con l'utilizzo dell'informatica
- Monitorare il sistema informativo e segnalare eventuali anomalie

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Normativa ambientale
- Tariffa rifiuti
- D.Lgs. n. 231/2001
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di gestione/amministrazione del personale

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di gestione/amministrazione del personale
- Gestire le pratiche relative all'applicazione della tariffa rifiuti
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti e fornitori)
- Comunicazione verbale
- Orientamento agli utenti/clienti
- Propositività
- Precisione, qualità, sicurezza
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 5 Addetto ad attività amministrative/contabili/finanziarie

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

201

- Predisporre la documentazione relativa alla gestione amministrativa/contabile
- Operare, secondo le procedure e i dettami normativi, nella gestione del personale
- Relazionare internamente ed esternamente all'azienda relativamente a pratiche non standard
- Verifica e controllo del rispetto delle normative ambientali
- Attivare un processo tecnico-operativo
- Individuare eventuali emergenze del sistema informativo in merito ad aspetti tecnico-amministrativi
- Coordinare l'attività degli addetti

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

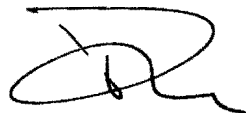
- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- D.Lgs. 231/2001
- Sistema di comunicazione interna aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di gestione/amministrazione aziendale

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Applicare tematiche, tecnologie e processi operativi relativi alle attività di competenza
- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di registrazione documenti contabili
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti)
- Comunicazione verbale
- Orientamento all'utente/cliente
- Orientamento ai risultati
- Gestione e sviluppo dei collaboratori
- Propositività
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione



AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 6 Capo Ufficio

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Gestire con specifica competenza attività di natura contabile/finanziaria e di amministrazione del personale
- Coordinare gli addetti

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

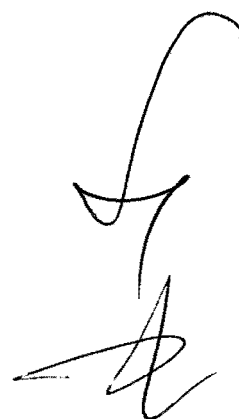
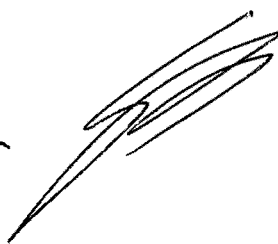
- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Normativa ambientale
- D.Lgs. 231/2001
- Elementi di diritto amministrativo
- Elementi di finanza
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di gestione/amministrazione aziendale

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Applicare tecniche, tecnologie e processi operativi relativi alle attività di competenza
- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti)
- Comunicazione verbale
- Orientamento all'utente/cliente
- Orientamento ai risultati
- Gestione e sviluppo dei collaboratori
- Analisi e sintesi
- Propositività strategico-operativa
- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione



AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 6 Addetto a laboratorio chimico

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Operare nei laboratori di impianti
- Coordinare l'attività degli addetti al servizio

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE


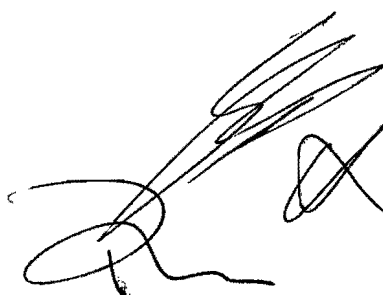
- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Normativa ambientale
- Competenze di chimica a livello di laurea breve o equivalenti
- Documentazione tecnica di riferimento
- Attrezzature, macchine, strumenti relativi alle attività di competenza
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale

COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Utilizzare tecniche, tecnologie e processi operativi relativi alle attività di competenza
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di riferimento
- Utilizzare attrezzature, macchine, strumenti relative alle attività di competenza, con individuazione delle relative anomalie di funzionamento
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Utilizzare DPI
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Applicare procedure di richiesta intervento

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti)
- Comunicazione verbale
- Orientamento all'utente/cliente
- Orientamento ai risultati
- Gestione e sviluppo dei collaboratori
- Analisi e sintesi
- Propositività strategico-operativa



- Flessibilità
- Impegno verso l'organizzazione

AREA OFFICINA E SERVIZI GENERALI

LIVELLO 4 Operaio specializzato addetto alle officine di riparazione e manutenzione veicoli e mezzi

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO

- Localizzare e diagnosticare le anomalie e difettosità nel funzionamento di veicoli e mezzi, leggendo ed interpretando la documentazione tecnica relativa
- Diagnosticare il tempo di fermo macchina previsto
- Ripristinare il funzionamento di veicoli e mezzi, effettuando riparazioni meccaniche, elettriche o elettroniche e sostituzioni di parti usurate
- Assicurarsi sulla disponibilità dei pezzi di ricambio
- Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata
- Aggiornare il libretto di manutenzione di veicoli e mezzi
- Rispettare le scadenze della manutenzione programmata
- Coordinare l'attività degli addetti al servizio

CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Veicoli e mezzi di competenza
- Processi di lavorazione e certificazione della qualità
- Meccanica applicata a veicoli e mezzi
- Elettrotecnica applicata a veicoli e mezzi
- Oleodinamica applicata a veicoli e mezzi
- Caratteristiche e funzionamento di veicoli e mezzi
- Procedure di manutenzione di veicoli e mezzi
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

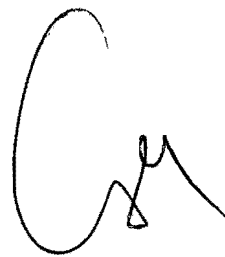
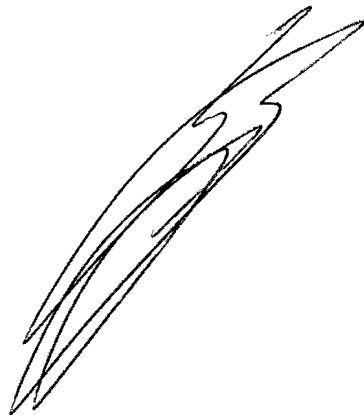
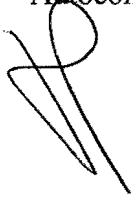
COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- Applicare tecniche diagnostiche per ripristino guasti su componenti meccaniche, elettriche, oleodinamiche di veicoli e mezzi

- Applicare tecniche di individuazione anomalie funzionamento di veicoli e mezzi
- Applicare procedure di controllo su veicoli e mezzi
- Applicare procedure di sostituzione di parti usurate
- Applicare procedure di ripristino funzionalità di veicoli e mezzi
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica, elettrica/elettronica
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare DPI

COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne (con colleghi, responsabili, clienti)
- Comunicazione verbale
- Lavorare in gruppo
- Gestione collaboratori
- Orientamento all'utente/cliente interno
- Propositività
- Flessibilità
- Analisi e sintesi
- Precisione, qualità, sicurezza
- Autocontrollo e capacità reattiva nei casi di emergenza



**SCHEMA DI PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)
PER IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

PFI relativo all'assunzione dell'apprendista Sig.: _____

1. AZIENDA

Ragione sociale _____

Sede legale (indirizzo) _____ CAP Comune) _____

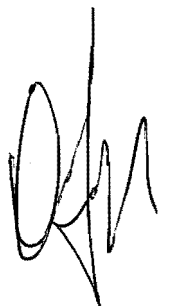
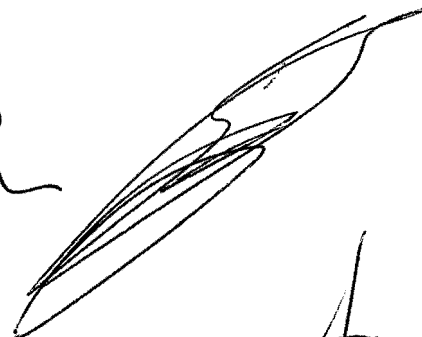
Partita IVA _____ Codice fiscale _____

Telefono _____ e-mail _____ Fax _____

Unità operativa interessata/Sede di lavoro _____

Telefono _____ fax _____ e-mail _____

Per l'Azienda
(Amministratore unico, delegato, Direttore, ecc.) _____
(cognome e nome)



2. APPRENDISTA

DATI ANAGRAFICI

Cognome _____ Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza/Domicilio _____ Cittadinanza _____

Cod. Fisc. _____

Telefono e/o cellulare _____ e-mail _____

Titolo di studio:

- Nessun titolo di studio / Licenza elementare
- Licenza media
- Qualifica professionale (2 o 3 anni) (specificare) _____
- Diploma di maturità/scuola secondaria superiore (specificare) _____
- Laurea o altro titolo universitario (specificare) _____

Altre esperienze formative

Altri corsi frequentati e conclusi (corsi regionali, finanziati dal Fondo Sociale Europeo, scuole di specializzazione, centri privati, altro) con rilascio di attestato e/o certificazione

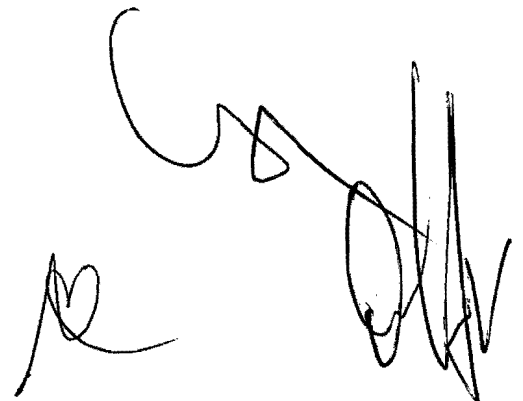
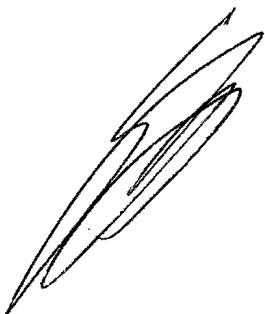
(denominazione) _____ durata in ore _____

(denominazione) _____ durata in ore _____

Precedenti esperienze lavorative (a partire dalla più recente)

(qualifica di assunzione) _____ durata del rapporto di lavoro _____ Contratto di apprendistato
(in mesi) _____ si no

(qualifica di assunzione) _____ durata del rapporto di lavoro _____ Contratto di apprendistato
(in mesi) _____ si no



DATI CONTRATTUALI

Contratto collettivo nazionale applicato _____

Contratto di apprendistato:

a) Data Inizio rapporto di lavoro _____

b) Durata (in mesi) _____

A tempo pieno

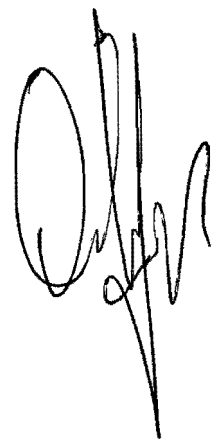
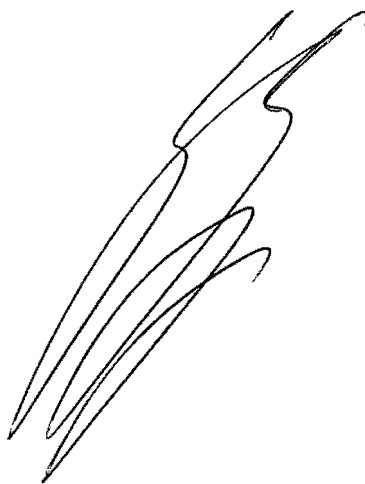
A tempo parziale:n. ore: _____

settimanali
mensili
annue

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Livello d'inquadramento iniziale _____ Livello d'inquadramento finale _____

Qualifica/qualificazione da conseguire:



3. TUTORE

Cognome _____ Nome _____

Luogo e data di nascita _____ Residenza/domicilio _____

_____ Cittadinanza _____

Cod. fisc. _____ Telefono e/o cellulare _____

e-mail _____

Rapporto con l'azienda:

titolare o socio dell'azienda

dipendente – specificare: Livello di inquadramento _____

Anni di esperienza nella qualifica _____

Altro (specificare) _____

Titolo di studio

Nessun titolo di studio/Licenza elementare

Licenza media

Qualifica professionale (2 o 3 anni) (specificare) _____

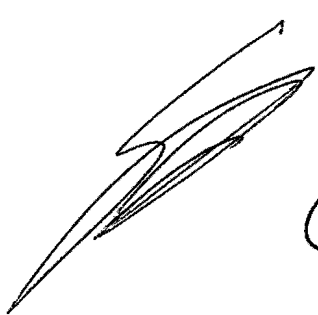
Diploma di maturità/scuola secondaria superiore (specificare) _____

Laurea o altro titolo universitario (specificare) _____

Ha frequentato il corso per tutore? SI per quante ore? _____

NO sede dove frequenterà il corso:

N° apprendisti seguiti (max 5) _____



4. CONTENUTI FORMATIVI

AREE TEMATICHE TRASVERSALI

TOTALE _____ ORE

Competenze relazionali _____ ore _____

valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;
comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
analizzare e risolvere situazioni problematiche

Disciplina del rapporto di lavoro _____ ore _____

conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali;
conoscere i diritti ed i doveri dei lavoratori;
conoscere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro.

Sicurezza sul lavoro _____ ore _____

conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro;
conoscere i principali fattori di rischio;
conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

AREE TEMATICHE AZIENDALI/PROFESSIONALI

TOTALE

_____ ORE

Gli obiettivi formativi professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo sono differenziati in funzione delle singole figure professionali e coerenti con il relativo profilo formativo. In questo ambito sono sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro e dei mezzi di protezione individuali propri della figura professionale.

1)

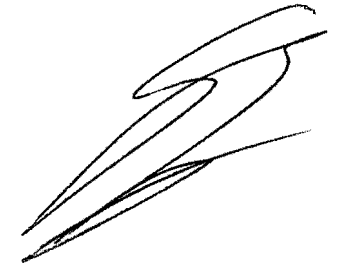
2)

3)

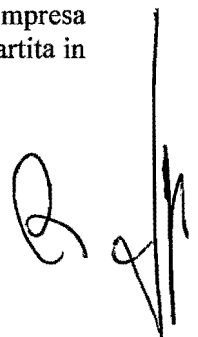
4)

5)

6)



Su ore delle aree tematiche aziendali/professionali ore saranno svolte presso l'impresa con il coordinamento del tutore aziendale ai fini dell'applicazione pratica della formazione impartita in aula (modalità on the job).



5. ARTICOLAZIONE E MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

(è possibile barrare più opzioni)

INTERNA

- Aula
- On the job
- Affiancamento
- E-learning
- Seminari
- Esercitazioni di gruppo
- Testimonianze
- Action learning
- Visite aziendali
- Altro _____

ESTERNA

(luogo e data)

(timbro e firma del legale rappresentante dell'azienda)

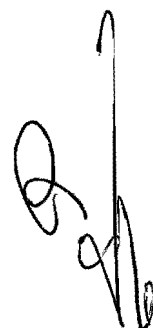
(firma del tutore)

(firma dell'apprendista)



**Le presenti Linee guida sono orientative e non vincolanti.
Gli stessi contenuti specifici delle Aree tematiche sono meramente esemplificativi.**

La programmazione della formazione per alcune qualifiche tipo è distribuita secondo un'ipotesi rigida di 120 ore annue (non medie) per 36 mesi: altre ipotesi possono prevedere una distribuzione della formazione su 120 ore medie annue nel triennio di apprendistato professionalizzante.



LINEE GUIDA PER LA DISTRIBUZIONE DELLE 120 ORE ANNUE DI FORMAZIONE

SCHEMA N. 1

1. Tematiche trasversali comuni a tutte le Aree operativo – funzionali del settore della gestione RU

ORE	Area delle tematiche di base e trasversali	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
22 ore	Competenze relazionali	Fondamenti di comunicazione 8 ore	Comunicazione con il cliente 6 ore	Lavoro in squadra Rapporto con il proprio responsabile 8 ore
38 ore	Organizzazione del lavoro	Contesto di lavoro di inserimento: struttura organizzativa della propria azienda, i processi lavorativi, le figure professionali, le relazioni del proprio ruolo con gli altri 16 ore	Specificità del ruolo: conoscere abilità ed atteggiamenti, il Regolamento di igiene urbana 12 ore	Ambiente ed organizzazione: Le ISO 9001, 14001, 18001 I processi di lavoro Le procedure di qualità, ambientali e di sicurezza 10 ore
16 ore	Disciplina del rapporto di lavoro	Il mercato del lavoro. L'apprendistato. Conoscenza CCNL di riferimento 4 ore	Diritti e doveri. Il codice disciplinare Legge sulla privacy 8 ore	Normativa previdenziale 4 ore
	Sicurezza sul lavoro	Legge 123/2007 – D.lgs. 81/2008 I fattori di rischio- Assunzione alcol e sostanze stupefacenti I DPI Aspetti	Primo Soccorso La gestione delle emergenze	Antincendio (rischio medio)

44 ore		psicologici e cognitivi dei comportamenti sicuri 14 ore	18 ore	12 ore
		42 ore	44 ore	34 ore

N.B.:

Le presenti Linee guida sono orientative e non vincolanti.

Gli stessi contenuti specifici delle Aree tematiche sono meramente esemplificativi.

La programmazione della formazione per alcune qualifiche tipo è distribuita secondo un'ipotesi rigida di 120 ore annue (non medie) per 36 mesi: altre ipotesi possono prevedere una distribuzione della formazione su 120 ore medie annue nel triennio di apprendistato professionalizzante.

SCHEMA N. 2

Tematiche comuni a tutte le Aree operativo – funzionali del settore della gestione RSU

ORE	Area delle tematiche aziendali/ Professionali comuni	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
24 ore	Legislazione rifiuti	Il processo di gestione RSU in Italia: dalla raccolta allo smaltimento Le modalità di smaltimento dei RSU: discariche ed impianti. 8 ore	La normativa: identificazione e classificazione rifiuti La raccolta differenziata: il percorso degli RSU, da rifiuto a risorsa 8 ore	Il sistema delle responsabilità: gli adempimenti e i documenti relativi 8 ore
22 ore	Tecniche di guida sicura ed ecosostenibile	Elementi di codice della strada 8 ore	Tecniche di guida sicura 8 ore	Tecniche di guida ecosostenibile 6 ore
32 ore	<i>Informatica</i> : anche per operatori ed autisti, soprattutto come cultura generale e per uso eventuale e-learning	Conoscenza ed uso del PC Pacchetto Office: la video scrittura 16 ore	Pacchetto Office: internet 8 ore	Applicazioni aziendali 8 ore
		32 ore	24 ore	22 ore

SCHEMA N. 3

Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Raccolta – Conduzione

ORE	Competenze tecnico professionali legate al profilo	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
52 ore	Area spazzamento, raccolta, tutela e decoro del territorio Qualifica da conseguire: conducente di 2° e 3° livello	I mezzi aziendali : una panoramica dei principali 8 ore Istruzioni operative 2 ore	Conoscenza specifica automezzo assegnato: 8 ore Istruzioni operative: 8 ore	Gestione e coordinamento addetti: elementi base 8 ore Stage in officina per manutenzione automezzi: 18 ore
52 ore	Area conduzione da conseguire: conducente 3° e 4° livello	Guida ecosostenibile e il codice della strada: 8 ore Istruzioni operative 2 ore	Conoscenza specifica automezzo assegnato (soprattutto per mezzi particolari): 8 ore Istruzioni operative: 8 ore	Gestione e coordinamento addetti elementi base:: 8 ore Stage in officina per piccola manutenzione automezzi: 18 ore
(potrebbe essere il 37% di formazione on the job) 110 ore	Conoscenza del territorio e dei relativi servizi (comune a tutti i conducenti)	36 ore	36 ore	38 ore
		46 ore: - cond. 2 /3 liv. - cond. 3 /4 liv.	52 ore: - cond. 2 /3 liv. - cond. 3 /4 liv.	64 ore: - cond. 2/3 liv. - cond. 3/4 liv.

TOTALE ORE Aree Raccolta - Conduzione

ORE		1° anno	2° anno	3° anno
120 ore	Totale ore delle tematiche di base e Trasversali	42 ore	44 ore	34 ore
78 ore	Totale ore competenze specifiche del settore Servizi Ambientali e comuni a tutti i profili/famiglie professionali	32 ore	24 ore	22 ore
52 ore	Totale ore competenze tecnico professionali legate al profilo	10 ore	16 ore	26 ore
110 ore	Totale ore per la conoscenza del territorio e dei relativi servizi (potrebbe essere il 37% di formazione on the job)	36 ore	36 ore	38 ore
	TOTALE ORE/ANNO	120	120	120

SCHEMA N.4

Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Conduzione – Impianti e laboratori

ORE	Competenze tecnico professionali legate al profilo	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
52 ore	Qualifica da conseguire: addetto conduzione/movimentazione/trasporto rifiuti con mezzi d'opera oltre 10 tonn. di liv.4	Conoscenza specifica automezzo assegnato (soprattutto per mezzi particolari): 8 ore Istruzioni operative 2 ore	Guida ecosostenibile e il codice della strada: 8 ore Elementi di meccanica e oleodinamica: 8 ore	Il processo di gestione del mezzo: rimessaggio, attività di pulizia, rifornimento: 4 ore Conoscenza attrezzature automezzo: 4 ore Stage in officina per

		10 ore	16 ore	manutenzione automezzi: 18 ore 26 ore
37% di formazione on the job	Conoscenza dei processi di caricamento dei rifiuti	36 ore	36 ore	38 ore
		46 ore	52 ore	64 ore

SCHEMA N. 5

Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Impianti e laboratori

ORE	Competenze tecnico professionali legate al profilo	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
100 ore		Formazione tecnica: Conoscenza base impianti elettrici: 24 ore	Formazione tecnica: elementi di base di meccanica ed oleodinamica: 32 ore Esercitazioni pratiche di base sugli impianti elettrici: 12 ore	Formazione tecnica: strumentazione e controllo impianti di produzione: 32 ore
60 ore	Area Impianti e laboratori Qualifica da conseguire: - operaio comune addetto agli impianti di 2° livello - operaio qualificato addetto agli impianti di livello 3	Caratteristiche e funzionamento delle apparecchiature a servizio degli impianti (tritatore, vagliatore, presidi ambientali ecc.) 6 ore L'esercizio degli impianti in condizioni di	I processi di trattamento dei rifiuti. Gli impianti di valorizzazione dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata: 8 ore	La manutenzione delle macchine: 24 ore La reportistica tecnica: 6 ore

		sicurezza. Qualità e sicurezza nell'esercizio degli impianti elettrici: 16 ore		
		46 ore	52 ore	62 ore

SCHEMA N. 6

Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Officine e servizi generali

ORE	Competenze tecnico professionali legate al profilo	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
44 ore		Il parco automezzi del settore RSU per la raccolta e i servizi di pulizia 8 ore	Formazione tecnica: oleodinamica avanzata 16 ore	Formazione tecnica: elettronica base 20 ore
72 ore	Area officine e servizi generali Qualifica da conseguire: operaio specializzato addetto alla manutenzione automezzi	Formazione tecnica: i principali impianti oleodinamico idraulico, pneumatico, circuito aria, circuito idrico, impianto elettrico, elettronica applicata al veicolo, strumenti di misura su mezzi specifici raccolta e spazzamento 32 ore	Formazione tecnica: meccanica base 16 ore	Formazione tecnica: meccanica avanzata 24 ore
		Sicurezze passive ed attive sugli automezzi	Misure elettriche e schemi elettrici	Ricerca guasti

44 ore		6 ore	20 ore	18 ore
	Totale ore	46 ore	52 ore	62 ore

TOTALE ORE Aree operativo – funzionali dallo schema 4 allo schema 6

	1° anno	2° anno	3° anno
Totale ore delle tematiche di base e trasversali 120 ore	42 ore	44 ore	34 ore
Totale ore competenze specifiche del settore Servizi Ambientali e comuni a tutti i profili/famiglie professionali 78 ore	32 ore	24 ore	22 ore
Totale ore per formazione tecnica e degli impianti, attrezzature e di manutenzione 160 ore	46 ore	52 ore	62 ore
TOTALE ORE/ANNO	120 ore	120 ore	120 ore

**LINEE GUIDA PER LA CONTRATTAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO
PER LE IMPRESE CHE APPLICANO IL CCNL FEDERAMBIENTE
(Art. 2 CCNL 17 giugno 2011 e s. m. e i.)**

Nel considerare la contrattazione collettiva, esercitata nel rispetto delle regole condivise, un valore nelle relazioni sindacali e nel comune obiettivo di considerare il modello contrattuale fondato su due livelli di contrattazione, introdotto con il Protocollo del 23 luglio 1993 così come sostituito dall'Accordo Interconfederale 18 novembre 2009 e ulteriormente ribadito con l'Accordo Interconfederale Confservizi / CGIL, CISL e UIL sottoscritto il 21/12/2011; tenuto conto di quanto dispone l'art. 2 del CCNL 17.06.2011

le parti concordano

- la predisposizione di strumenti utili a favorire la diffusione di sistemi innovativi che siano in grado di rilanciare un modello partecipativo delle relazioni industriali e che siano in grado di dare nuova centralità al ruolo stesso della responsabilità sociale d'impresa;
- la predisposizione di strumenti utili a favorire la diffusione della contrattazione aziendale a contenuti economici collegati ai risultati con particolare riferimento alle imprese di minori dimensioni;
- di perseguire con maggiore incisività la finalità dell'istituto del PdR che è quella di incentivare la produttività del lavoro e favorire aumenti quantitativi e miglioramenti qualitativi del servizio nonché incrementi di redditività e competitività dell'azienda.

Le presenti linee guida intendono essere uno strumento utile ad estendere e semplificare l'esercizio della costruzione di sistemi incentivanti per i lavoratori fondati sul salario variabile per obiettivi tali da consentire la detassazione e la decontribuzione prevista per i Premi di risultato (PdR).

Il PdR – che si caratterizza come elemento variabile della retribuzione, in quanto collegato ai risultati conseguiti in termini di effettivo miglioramento dell'andamento dell'impresa e di incremento della produttività, qualità e della competitività – deve essere direttamente correlato:

- ad indicatori certi che rilevino l'andamento economico ed i risultati dell'azienda (redditività aziendale);
- incentivazione della produttività/qualità/competitività.

Le linee guida non hanno carattere di obbligatorietà per le parti né sostituiscono o surrogano il ruolo degli attori aziendali della contrattazione ma costituiscono uno strumento utile alla condivisione ed attivazione del Premio di risultato per le aziende che ne sono prive e che intendano volontariamente adottarlo.

A tal fine, le linee guida forniscono uno schema condiviso di Accordo tipo che può essere adottato e/o riadattato, secondo le specifiche esigenze aziendali, dalle imprese interessate a costruire sistemi di salario variabile per obiettivi.

1. METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE DEL PdR

Al fine della predisposizione del Premio di risultato gli indicatori ed i parametri che possono essere presi in considerazione sono molteplici e la loro scelta deve essere effettuata in funzione degli obiettivi che si intendono raggiungere.

Le indicazioni di seguito riportate non hanno, quindi, la pretesa di essere esaustive ma hanno solo lo scopo di fornire suggerimenti atti a facilitare la definizione del PdR con particolare riferimento alle imprese di minori dimensioni.

Ciò, ovviamente, non preclude la possibilità da parte delle singole imprese di costruire un premio di risultato con parametri, da concordare, anche diversi da quelli indicati e più rispondenti agli obiettivi che l'impresa si prefigge di raggiungere.

L'ammontare del premio è desumibile dai valori dei bilanci aziendali e può essere correlato a specifici obiettivi che l'azienda intende di volta in volta perseguire.

A) INDICATORE COMUNE A TUTTE LE IMPRESE

Il valore di bilancio preso a riferimento è il MOL (Margine Operativo Lordo).

Il MOL è un indicatore di redditività, riscontrabile dal bilancio dell'azienda, che evidenzia il reddito dell'azienda basato solo sulla sua gestione caratteristica, al lordo, quindi, di interessi (gestione finanziaria), tasse (gestione fiscale), deprezzamento di beni e ammortamenti.

Il MOL misura il risultato di tutte le azioni di tipo industriale messe in atto dall'azienda e dipende dall'organizzazione dei servizi esterni ed interni, dai processi di produzione, dalla produttività degli impianti e del personale, ecc

Il calcolo del MOL può essere sintetizzato nelle seguenti formule:

$$\begin{aligned} VA &= VdP - CEdP \\ MOL &= VA - CdP - ACdS \end{aligned}$$

Dove:

- VA = valore aggiunto
- VdP = Valore della produzione (ricavi caratteristici e variazione delle rimanenze)
- CEdP = costi esterni di produzione
- CdP = costo del personale
- ACdS = Altri costi di struttura (materiali e servizi acquistati)
- MOL = Margine operativo (o EBITDA)

B) OBIETTIVI CORRELABILI

- Il premio di risultato può essere correlato di ulteriori obiettivi i quali potranno confermare, incrementare o diminuire l'ammontare del premio determinato dal MOL. Si indicano di seguito alcuni obiettivi specifici.

B.1.) Impianti

Per tale tipologia assumono particolare rilevanza :

1. ore funzionamento/ anno;
2. tonnellate /anno rifiuti trattati;
3. kWh/ anno prodotte

B.2.) Conducenti

Per tale tipologia assumono particolare rilevanza:

1. numero cassonetti per turno svuotati;
2. tonnellate anno rifiuti trasportati/capacità automezzo;
3. riduzione sinistri

B.3.) SERVIZI ESTERNI (raccolta, spazzamento, etc.)

Per tale tipologia assumono particolare rilevanza:

1. mq spazzati/ anno per zona;
2. soddisfazione dei cittadini/clienti

DETERMINAZIONE DEL PREMIO

A- Premio di Risultato correlato unicamente al MOL

Il calcolo dell'ammontare del premio è determinato dalla seguente formula

$$P = K \times \Delta \text{ MOL}$$

Dove:

P è il premio di risultato;

K è un coefficiente che può assumere valori diversi a secondo dei servizi erogati dall'azienda. Nel caso di servizi ad alto impiego di mano d'opera come ad esempio la

raccolta differenziata dei rifiuti con il metodo porta a porta e lo spazzamento può raggiungere il valore limite massimo di 1/3 del MOL, mentre nel caso di servizi a bassa intensità di mano d'opera, come ad esempio gli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti, oppure impianti di recupero sia di materiali che di energia, può raggiungere il valore minimo pari ad 1/10. Per le aziende che erogano il servizio integrato: raccolta, spazzamento e gestione di impianti di trattamento dei rifiuti, possono attribuirgli un valore intermedio tra 1/3 e 1/10;

Δ MOL è la differenza tra il MOL dell'esercizio a cui si riferisce il premio di risultato e il MOL dell'anno precedente;

B – Il Premio di Risultato correlato al MOL e ad obiettivi

Le aziende possono correlare il premio di risultato ad obiettivi strategici, ad esempio il grado di soddisfazione dei clienti/cittadini, nei confronti dei servizi erogati (Customer Satisfaction). Il grado di soddisfazione deve essere misurato annualmente da una società esterna totalmente indipendente dall'azienda che eroga i servizi. Altri obiettivi possono essere la riduzione dei sinistri, la riduzione degli infortuni, la riduzione degli straordinari o altri ancora.

I suddetti obiettivi possono concorrere congiuntamente alla determinazione del premio di risultato complessivo aziendale con pesi diversi.

Per ogni obiettivo occorre prestabilire il valore atteso. Qualora il valore raggiunto a fine esercizio si discosta dal valore atteso si applicano moltiplicatori inferiori o superiori a 100% a seconda che lo scostamento sia negativo o positivo.

Al di sotto di un valore soglia prestabilito il moltiplicatore può anche essere zero.

Il modello di calcolo per la determinazione dell'entità del premio in questo caso può essere il seguente:

OBIETTIVO	PESO %	TARGET
1	X	Valore Obiettivo
2	Y	Valore Obiettivo
3	Z	Valore Obiettivo
TOTALE	100	

PESI IN FUNZIONE DEI VALORI RAGGIUNTI RISPETTO AL TARGET

Obiettivo annuo 1	<	100% del TARGET	=	<100% del peso
Obiettivo annuo 1	=	100% del TARGET	=	=100% del peso
Obiettivo annuo 1	>	100% del TARGET	=	>100% del peso
Obiettivo annuo 2	<	100% del TARGET	=	<100% del peso
Obiettivo annuo 2	=	100% del TARGET	=	=100% del peso
Obiettivo annuo 2	>	100% del TARGET	=	>100% del peso
Obiettivo annuo 3	<	100% del TARGET	=	<100% del peso
Obiettivo annuo 3	=	100% del TARGET	=	=100% del peso

Obiettivo annuo 3	>	100% del TARGET	=	>100% del peso
-------------------	---	-----------------	---	----------------

L'ammontare del premio è espresso dalla seguente formula:

$$P = K \times (X \times \text{Ris.X} + Y \times \text{Ris.Y} + Z \times \text{Ris.Z}) \Delta \text{MOL}$$

Dove:

P è il premio di risultato

K è il coefficiente che può variare da 1/3 a 1/10 come detto sopra

X è il peso dell'obiettivo 1; Ris.X è il risultato raggiunto rispetto al TARGET dell'obiettivo 1

Y è il peso dell'obiettivo 2; Ris.Y è il risultato raggiunto rispetto al TARGET dell'obiettivo 2

Z è il peso dell'obiettivo 3; Ris.Z è il risultato raggiunto rispetto al TARGET dell'obiettivo 3

Esempio di applicazione simulata

N.	OBIETTIVO	PESO %	TARGET
1	Soddisfazione dei cittadini/clienti	50	8 *
2	Riduzione dei sinistri	30	20%
3	Riduzione dello straordinario	20	2000 ore
TOTALE		100	

(*) in una scala di valori da 1 a 10

VALORI RAGGIUNTI RISPETTO AL TARGET

Obiettivo	Valore raggiunto	% obiettivo	Peso
Soddisfazione dei cittadini/clienti	8	100%	1
Riduzione dei sinistri	16%	80%	0,8
Riduzione straordinari	2200 ore	110%	1,1

Supponendo che il ΔMOL sia pari a €300.000 e $K = 1/3$

$$P = 1/3 (0,50 \times 1 + 0,30 \times 0,8 + 0,20 \times 1,1) 300.000$$

$$P = 1/3 \times (0,50 + 0,24 + 0,22) 300.000$$

$$P = 1/3 \times 0,96 \times 300.000 = 96.000 \text{ euro}$$

2. DISTRIBUZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO

La distribuzione del premio ai singoli dipendenti, deve essere correlata a parametri misurabili legati al comportamento individuale.

Può essere attuato un sistema misto composto dai seguenti indicatori: presenza, sinistri, provvedimenti disciplinari, valutazione individuale, ecc., oppure si può optare per un sistema di distribuzione basato sulla sola valutazione della prestazione individuale.

Il cosiddetto "modello misto" può essere attuato applicando la metodologia di seguito illustrata:

Parametro	Peso%	Punteggio individuale
1	W	p 1
2	X	p 2
3	Y	p 3
4	Z	p 4
TOTALE	100	

Il premio di risultato individuale per ciascun parametro di valutazione è così determinato:

$$P1 = P/fm \times W \times p1 \text{ ind.}$$

$$P2 = P/fm \times X \times p2 \text{ ind.}$$

$$P3 = P/fm \times Y \times p3 \text{ ind.}$$

$$P4 = P/fm \times Z \times p4 \text{ ind.}$$

Dove:

P = ammontare del Premio di risultato aziendale

fm = Forza media dell'anno di riferimento del premio

p1, p2, p3, p4 rappresentano il punteggio individuale per ogni singolo parametro le cui modalità di calcolo sono previste dall'accordo aziendale

Il premio totale individuale è così determinato:

$$P_{ind} = P1 + P2 + P3 + P4 = P/fm (W \times p1 \text{ ind.} + X \times p2 \text{ ind.} + Y \times p3 \text{ ind.} + Z \times p4 \text{ ind.}).$$

Esempio di applicazione simulata

Supponiamo che un'azienda stabilisca di valutare individualmente i seguenti parametri e che il dipendente abbia raggiunto per ciascuno di essi i punteggi sotto riportati

	Parametro	Peso%	Punteggio individuale
1	Presenza	65	0,8
2	Provvedimenti disciplinari	5	1
3	Sinistri	15	0,7
4	Valutazione prestazione Individuale	15	0,9
	TOTALE	100	

La fm sia pari a 100

$$P_{ind} = 96000/100 (0,65 \times 0,8 + 0,05 \times 1 + 0,15 \times 0,7 + 0,15 \times 0,9) = 960(0,52 + 0,05 + 0,105 + 0,135)$$

$$P_{ind} = 960 \times 0,81 = 771,6$$

Il modello descritto per un anno, è ripetibile per ogni anno di validità del contratto che deve essere di tre anni come previsto dal CCNL.

ANNO	PARAMETRO	PESO %	TARGET
I	Obiettivo 1	X	Valore Obiettivo
	Obiettivo 2	Y	Valore Obiettivo
	Obiettivo 3	Z	Valore Obiettivo
II	Obiettivo 1	X	Valore Obiettivo
	Obiettivo 2	Y	Valore Obiettivo
	Obiettivo 3	Z	Valore Obiettivo
III	Obiettivo 1	X	Valore Obiettivo
	Obiettivo 2	Y	Valore Obiettivo
	Obiettivo 3	Z	Valore Obiettivo

Gli obiettivi possono essere diversi negli anni così come i pesi e i TARGET dei valori obiettivo.

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Per la valutazione della prestazione individuale si riporta di seguito un modello di riferimento.

Esempio di indicatori di valutazione

Per valutare la prestazione lavorativa di ogni dipendente occorre adottare una serie di indicatori di valutazione, possibilmente diversi fra loro in relazione al ruolo ricoperto ed alle mansioni svolte all'interno della società. Se volessimo percorrere una metodologia rivolta alla ricerca della massima omogeneità di giudizio, i vari indicatori adottati dovrebbero essere scomposti nei cosiddetti comportamenti osservabili, utili ai valutatori ad effettuare una valutazione non personale ma guidata.

Servizi esterni (raccolta, spazzamento, ecc.)	Peso %
Indicatore 1 Rispetto delle procedure indicate nei manuali operativi della società (qualità, sicurezza)	20
Indicatore 2 Rispetto norme di sicurezza	15
Indicatore 3 Flessibilità operativa in normali condizioni di lavoro	15
Indicatore 4 Cura del mezzo assegnato e degli strumenti di lavoro	10
Indicatore 5 Saper lavorare in squadra ed in gruppo	10
Indicatore 6 Disponibilità all'innovazione ed al cambiamento	15
Indicatore 7 Saturazione dell'orario di lavoro	15
TOTALE	100

Esempio di comportamenti osservabili in riferimento a ciascun degli indicatori della tabella precedente

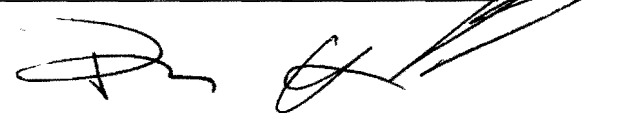
Servizi esterni (raccolta, spazzamento, ecc.)	
1 - Lavorare secondo le procedure previste dalla mansione assegnata	
2- Operare nel rispetto delle norme di sicurezza della società e nel rispetto del codice della strada	
3 - Approccio positivo alle imprevedibilità del servizio anche il riferimento al territorio	
4 - Controllo del mezzo, delle attrezzature e degli strumenti Attenzione nell'utilizzo del mezzo (es.	

incidenti, danneggiamenti), attrezzature e strumenti di lavoro Tenuta della cabina	
5 – Conoscere il mezzo assegnato ai colleghi Rispettare il punto di partenza del settore assegnato In caso di ritardi od imprevisti avvertire prontamente la squadra Confrontarsi con i propri colleghi per far fronte a problemi imprevisti Corretto rimessaggio dei mezzi e delle attrezzature per consentire un puntuale e fluido inizio del turno successivo	
6 – Approccio proattivo alle modifiche organizzative, alla formazione, all'introduzione di nuovi strumenti e nuove procedure di lavoro	
7 - Puntualità in ingresso Evitare pause prolungate e non autorizzate Evitare rientri anticipati o non giustificati Mettersi a disposizione del coordinatore alla fine del lavoro assegnato	



Impiegati esecutivi	Peso %
Indicatore 1 Capacità organizzative	30
Indicatore 2 Capacità di relazione con clienti interni/esterni	15
Indicatore 3 Capacità di partecipazione/promozione del gruppo	10
Indicatore 4 Flessibilità operativa	10
Indicatore 5 Disponibilità ad accrescere le proprie conoscenze professionali	10
Indicatore 6 Visione d'insieme del processo lavorativo	10
Indicatore 7 Capacità di elaborare proposte	15





TOTALE	100
--------	-----

Esempio di comportamenti osservabili in riferimento a ciascun degli indicatori della tabella precedente

Impiegati esecutivi	
1 – Capacità dimostrata nell'applicazione delle procedure aziendali e assunzione di responsabilità in relazione al ruolo affidato Puntualità e affidabilità nello svolgimento del lavoro assegnato Rispetto dei tempi di scadenza Conoscenza ed utilizzo degli strumenti di gestione Collaborazione nella gestione di situazioni di emergenza ed imprevedibilità Discrezione	
2- Capacità di instaurare un rapporto collaborativo e propositivo Capacità di confronto Rispetto/riconoscimento ruoli	
3 – Condivisione obiettivi comuni Capacità di integrazione Partecipazione attiva al conseguimento degli obiettivi del gruppo/settore/servizio	
4 Approccio costruttivo a: modifiche organizzative formazione nuovi strumenti di lavoro nuove procedure	
5 – Agire un ruolo attivo nello sviluppo del ruolo ricoperto (pro positività, ricerca di aggiornamento professionale, ricerca di feedback sul lavoro svolto)	
6 – Livello di conoscenza e di consapevolezza del processo di lavoro Capacità di riconoscere i fabbisogni di integrazione con altre funzioni	
7 - Capacità di interagire con il proprio responsabile ed i propri colleghi al fine di poter elaborare proposte di miglioramento	

Il premio relativo alla valutazione della prestazione individuale è così determinato:

231

Totale premio destinato alla valutazione: totale dipendenti x valutazione del singolo dipendente

Il residuo del premio non assegnato, poiché non tutti i dipendenti avranno una valutazione di 100/100, sarà ripartito fra coloro che avranno conseguito una valutazione di almeno (es. 80/100, 85/110, 90/100).

SCHEMA DI ACCORDO TIPO

Verbale di Accordo

In data tra l'Azienda/Società e le Organizzazioni sindacali/RSU

Premesso che:

- Il PdR è finalizzato a determinare un maggior coinvolgimento dei dipendenti nella realizzazione degli obiettivi concordati ed a distribuire agli stessi quota parte dei benefici che ne potranno derivare;
- l'istituto è volto a favorire aumenti quantitativi e qualitativi del servizio nonché incrementi di redditività, produttività, di competitività ed efficienza dell'Azienda, attraverso il coinvolgimento dei lavoratori nella realizzazione dei programmi e progetti di produttività e qualità per il raggiungimento di specifici obiettivi aziendali;
- Il CCNL Federambiente prevede il premio di risultato quale retribuzione variabile correlata ad incrementi di produttività, qualità e redditività aziendali, anche con riferimento alle previsioni vigenti in materia di decontribuzione e defiscalizzazione;
- in un contesto economico caratterizzato da un'importante tendenza recessiva le Parti, in un quadro di maggiore attenzione all'efficienza e per favorire la competitività aziendale, ritengono comunque necessario valorizzare l'apporto produttivo delle diverse strutture organizzative ed in tal senso condividono l'opportunità di introdurre meccanismi che valorizzino il contributo all'incremento di produttività delle strutture organizzative medesime;

Le Parti convengono che, con il presente verbale, hanno inteso regolamentare il Premio di Risultato per il triennio compreso tra nell'azienda /società/ società del Gruppo ...

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

1. La premessa costituisce parte integrante del presente accordo;
2. il Premio è, ad ogni effetto, di competenza dell'anno di erogazione mentre i parametri utilizzati fanno riferimento alle risultanze dell'esercizio precedente;
3. le Parti convengono che l'ammontare aziendale del premio e gli importi individuali dei lavoratori sono determinati secondo le seguenti metodologie:
 - a) Determinazione dell'ammontare aziendale del premio

.....
.....
b) Distribuzione del premio.....
.....
.....

4. le Parti convengono altresì che gli importi del premio non sono utili ai fini del computo di alcun istituto contrattuale e non concorrono a determinare il TFR (Trattamento di Fine Rapporto);
5. in relazione a quanto previsto all'art. 2 del CCNL ..., per gli anni ..., il premio non potrà essere determinato a priori e la relativa entità e la corrispondente erogazione sono determinate a consuntivo annuale, al raggiungimento dei risultati complessivi in termini di incrementi di redditività, misurati per mezzo di indicatori individuati in base ad elementi tecnici, rilevabili da bilancio, che verranno definiti dalle Parti entro il prossimo mese di ... per l'esercizio;
6. la quantificazione del premio e gli andamenti delle variabili assunte a riferimento per la sua determinazione saranno comunicati, di norma entro tre mesi dal consuntivo annuale o..., dalla Direzione aziendale ai dipendenti e presentati alle Organizzazioni sindacali firmatarie dell'Accordo, in forma scritta o in apposito incontro se richiesto;
7. le Parti si danno atto che la presente disciplina deve intendersi sostitutiva ed alternativa rispetto a quella precedentemente vigente e, pertanto, deve essere applicata in sostituzione integrale di ogni preesistente normativa pattizia in materia;
8. le Parti si danno atto che le caratteristiche del premio definite nel presente Accordo sono conformi alle previsioni legislative in materia di agevolazioni fiscali e contributive;
9. le Parti, con riferimento al Premio di Risultato per il ..., ritengono necessario prevedere specifici momenti di verifica con il fine di monitorare, con cadenza semestrale, l'andamento degli indicatori di redditività;
10. l'erogazione del premio, ove spettante, avverrà con la retribuzione del mese di..... di ciascun anno;
11. ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante il premio sarà calcolato a partire dall'inizio del secondo periodo di cui all'art 14 del vigente CCNL;
12. ai lavoratori con contratto di lavoro part time il premio, ove spettante, sarà riconosciuto in proporzione al ridotto orario di lavoro concordato;
13. il premio potrà essere riconosciuto anche ai lavoratori a tempo determinato in forza alla data di erogazione ovvero di comunicazione dei risultati, che abbiano superato il periodo di prova, in proporzione diretta al periodo di servizio complessivamente prestato nell'anno di riferimento del premio stesso, ancorché in virtù di più contratti a termine. La frazione di mese superiore ai 15 giorni sarà computata come mese intero;
14. a coloro che cesseranno il rapporto per pensionamento prima della data di erogazione del premio ma dopo il 31 dicembre dell'anno di riferimento, il premio verrà corrisposto sulla base dei dati disponibili al momento della risoluzione del rapporto.

Il Premio, determinato secondo quanto di seguito definito, sarà erogato a condizione di un risultato di bilancio di valore positivo misurato da

Fermo restando che la durata dei contratti aziendali è triennale, le Parti possono valutare se inserire nel contratto una "clausola di salvaguardia" secondo la quale in caso di significative variazioni di mercato o di organizzazione del lavoro, tali da influire sensibilmente sui parametri adottati per la determinazione del Premio, azienda ed organizzazioni sindacali si incontreranno per esaminare la situazione e valutare gli interventi eventualmente necessari.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente accordo si fa rinvio a quanto definito dal CCNL .

Con il presente Accordo le parti considerano espletata ed esaurita, per il periodi applicazione dello stesso, la contrattazione di secondo livello.

Azienda



OO.SS.



**REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE
DELLA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (R.S.U.)
E DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SALUTE,
SICUREZZA E AMBIENTE (RLSSA)**

Premessa

La Rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) è l'organismo di rappresentanza sindacale di tutti i lavoratori nei luoghi di lavoro siano essi iscritti o meno alle Organizzazioni sindacali.

La R.S.U. risponde alle esigenze di:

- dotare i lavoratori e le lavoratrici di uno strumento generale e unitario di rappresentanza, su base elettiva;
- determinare un maggiore coinvolgimento degli stessi lavoratori e delle lavoratrici nelle scelte sindacali che li riguardano;
- garantire la indispensabile coesione del sistema contrattuale;
- evitare, pur nel rispetto del pluralismo delle posizioni, la polverizzazione della rappresentanza.

Nelle aziende si darà luogo alla costituzione e al rinnovo su base elettiva della R.S.U., chiamando al voto a scrutinio segreto e su liste di Organizzazione tutti; lavoratori e le lavoratrici dipendenti, non in prova, informandone anche i lavoratori a tempo determinato.

In tale premessa, in attuazione dei pertinenti Accordi interconfederali, le parti stipulanti il C.C.N.L. concordano il seguente Regolamento che disciplina la costituzione e il rinnovo della Rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.), a integrazione di quanto stabilito al riguardo dall'art. 57 del vigente CCNL.

Art. 1 -Indizione e attivazione della procedura delle elezioni per la costituzione e il rinnovo della R.S.U.

1. Nelle aziende aventi in forza più di 15 lavoratori dipendenti sono indette in un'unica data le elezioni della Rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.), a iniziativa delle Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali stipulanti, secondo quanto previsto dall'articolo 57, lettera A), comma 2. La data delle elezioni è comunicata per iscritto dalle predette Segreterie nazionali alle strutture territorialmente competenti delle OO.SS. nazionali stipulanti nonché a Federambiente con un preavviso di almeno quattro mesi, Federambiente provvederà conseguentemente a indicare, per iscritto, le Associazioni sindacali nazionali firmatarie del CCNL all'attenzione delle predette Segreterie nazionali.
2. Alla conseguente attivazione della procedura per l'elezione della R.S.U. provvedono, con un preavviso di almeno tre mesi, le strutture territorialmente competenti delle Organizzazioni sindacali nazionali stipulanti con comunicazione scritta alla rappresentanza sindacale e alla Direzione aziendale, affissa anche nell'apposito albo aziendale; fatto salvo quanto previsto dall'art. 22 del presente Regolamento.
3. Entro 15 giorni dalla data della comunicazione scritta di cui al comma 2, in ogni azienda viene insediata la Commissione elettorale di cui all'art. 6.
4. Entro 20 giorni dalla data della comunicazione scritta di cui al comma 2, la Direzione aziendale consegna alla Commissione elettorale l'elenco dei dipendenti aventi diritto

al voto in ogni azienda, ai sensi dell'art. 8, e quanto necessario al normale svolgimento delle operazioni elettorali.

Art. 2 -Presentazione delle liste elettorali

- 1 Nella composizione delle liste elettorali si perseguirà un'adeguata rappresentanza di genere attraverso una coerente applicazione dei principi di non discriminazione con riguardo a una congrua rappresentanza di candidate dipendenti individuate in relazione al numero delle addette a livello locale.
- 2 All'elezione della R.S.U. concorrono almeno due liste elettorali, che possono essere presentate dalle:
 - a) Associazioni sindacali stipulanti e firmatarie del presente CCNL;
 - b) Associazioni sindacali formalmente costituite con un proprio Statuto e atto costitutivo notarile, a condizione che preliminarmente, accettino espressamente e formalmente: i vigenti Accordi interconfederali; il vigente CCNL; Il presente Regolamento; l'accordo di settore 1.3.2001 sulle modalità di esercizio del diritto di sciopero. stipulato ai sensi della legge n. 146/1990 e succ. modificazioni; e, inoltre, a condizione che all'atto della presentazione della lista presentino un numero di firme di lavoratori dipendenti almeno pari al 5% degli aventi diritto al voto.

Le firme dei presentatori delle liste sono autenticate dalla Commissione elettorale di cui all'art. 6. Il termine per la presentazione delle liste elettorali è fissato nella mezzanotte del trentesimo giorno dalla data della comunicazione scritta di cui all'art. 1, comma 2.

- 3 L'abilitazione a presentare le liste elettorali è attestata dal possesso dei requisiti di cui alla lettera a) ovvero di cui alla lettera b) del comma 2.
- 4 Il possesso dei requisiti è comprovato dai seguenti documenti allegati alla presentazione della lista:
 - nel caso di cui al comma 2, lett. a): da una dichiarazione sottoscritta dalle strutture territorialmente competenti delle OO.SS. nazionali stipulanti e firmatarie;
 - nel caso di cui al comma 2, lett. b): dallo Statuto e dall'atto costitutivo notarile; dalla dichiarazione sottoscritta dai presentatori della lista con la quale sono accettati espressamente gli Accordi interconfederali, il vigente CCNL. il Regolamento elettorale, l'Accordo 1.3.2001 sull'esercizio del diritto di sciopero; da un elenco, controfirmato dai presentatori della lista, di dipendenti aventi diritto al voto, debitamente firmato dagli stessi con indicazione del relativo documento di identità, in numero almeno il 5 % degli aventi diritto al voto, a termini dell'art. 8.
- 5 Ogni Associazione sindacale non può presentare più di una lista In ciascun collegio elettorale.
- 6 Non possono presentare proprie liste elettorali le Organizzazioni sindacali affiliate a quelle di cui al presente articolo, comma 2, lettera a). Inoltre, non possono essere presentate liste congiunte da parte di più Organizzazioni sindacali rappresentative o non rappresentative, salvo Il caso che esse non versino nell'ipotesi di cui al presente articolo, comma 2, lettera b), avendo costituito un nuovo soggetto sindacale.
- 7 Non possono essere candidati coloro che abbiano presentato la lista elettorale e i membri della Commissione elettorale.
- 8 Ciascun candidato può presentarsi in una sola lista elettorale. Qualora un candidato risulti compreso in più di una lista, la Commissione elettorale di cui all'art. 6, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di procedere alla affissione delle liste stesse ai sensi dell'art. 7, inviterà il lavoratore interessato a optare per una delle liste, pena la decadenza della sua candidatura.
- 9 Il numero dei candidati per ciascuna lista non può superare di oltre 1/3 il numero dei componenti la R.S.U. da eleggere nel collegio.

Art. 3 -Criteri per la determinazione della R.S.U. e dei collegi elettorali

- 1 Nella definizione del collegi elettorali al fine della distribuzione del seggi, le associazioni sindacali terranno conto delle articolazioni organizzative dell'Azienda e delle categorie professionali di significativa incidenza in essa operanti, al fine di garantire una adeguata composizione della rappresentanza.
- 2 Su tutto il territorio nazionale, i criteri per la determinazione della R.S.U. e degli eventuali collegi elettorali sono così stabiliti:

a) la giurisdizione della R.S.U. è definita in corrispondenza delle aziende dell'impresa;
b) all'interno della giurisdizione della R.S.U. il collegio elettorale, di norma, è unico, potendo esso comprendere in ciascuna lista rappresentanti dei vari settori dell'attività lavorativa presenti;

c) in relazione al settori di attività e all'ampiezza dei punti operativi, è possibile suddividere l'elezione di un'unica R.S.U. in più collegi.

La R.S.U. e gli eventuali collegi elettorali interni vanno definiti di comune accordo dalle strutture territoriali di settore delle Associazioni sindacali di cui all'art. 2, comma 2.

Art. 4 -Adeguamento della rappresentanza

1. Nel determinare i rispettivi collegi elettorali, le strutture territoriali di settore delle Associazioni sindacali di cui all'art. 2, comma 2, sono impegnate a garantire, compatibilmente con le diverse realtà, l'adeguamento della rappresentanza alle professionalità presenti.

Art. 5 -Modalità per l'esercizio del diritto di voto

- 1 Il luogo e l'orario delle votazioni sono stabiliti dalla Commissione elettorale previo accordo con la Direzione aziendale, in modo tale da permettere l'esercizio del voto nel rispetto delle esigenze del servizio.
- 2 Almeno 8 giorni prima della data fissata per le votazioni, la Commissione elettorale, mediante comunicazione affissa nell'albo messo a disposizione dall'azienda, informa i lavoratori circa il luogo e l'orario delle votazioni.
- 3 Qualora l'ubicazione delle strutture operative, amministrative e degli impianti e il numero del votanti lo richiedano, possono essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto e garantendo, di norma, la contestualità della votazione.

Art. 6 -Commissione elettorale: composizione e compiti

1. Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione elettorale, entro 15 giorni dalla comunicazione di cui all'art. 1, comma 2, viene costituita la Commissione elettorale in ogni azienda.
2. La Commissione elettorale è composta da lavoratori e da lavoratrici non In prova, non candidati, designati in modo paritetico dalle Associazioni sindacali In possesso dei requisiti per la presentazione delle liste.
3. La Commissione elegge al suo interno il Presidente, a maggioranza di tutti I suoi componenti.
4. In particolare, la Commissione elettorale ha il compito di:
 - acquisire dall'azienda l'elenco generale degli elettori;
 - autenticare le firme dei presentatori delle liste;
 - ricevere la presentazione delle liste, rimettendo a Immediatamente dopo la sua completa Integrazione ogni contestazione relativa alla rispondenza delle liste stesse ai requisiti previsti dal presente Regolamento:

- verificare il possesso dei requisiti e la valida presentazione delle liste, a termini dell' art. 2;
 - costituire i seggi elettorali, presiedendo alle operazioni di voto che dovranno svolgersi senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale;
 - affiggere le liste elettorali, a termini dell'art. 7;
 - comunicare al lavoratori la data, il luogo e l'orario delle votazioni;
 - distribuire il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
 - predisporre l'elenco degli aventi diritto al voto per ciascun seggio, sulla base dell'elenco fornito dalla Direzione aziendale, a termini dell'art. 1, comma 4:
 - nominare per ogni seggio il Presidente e gli scrutatori;
 - vigilare sulla correttezza delle operazioni di scrutinio dei voti;
 - esaminare e decidere su eventuali ricorsi proposti nei termini di cui al presente Regolamento
 - proclamare i risultati delle elezioni, comunicando gli stessi a tutti i soggetti interessati, ivi comprese le Associazioni sindacali presentatrici di liste e la Direzione aziendale.
5. I componenti della Commissione elettorale hanno diritto alla corresponsione della retribuzione normale per Il tempo necessario allo svolgimento delle attività di competenza.

Art. 7 -Affissione delle liste elettorali

Le liste elettorali sono affisse nell'albo messo a disposizione dall'azienda almeno 15 giorni prima della data fissata per la votazione.

Art. 8 -Elettorato attivo e passivo

1. Hanno diritto di votare e sono eleggibili tutti I lavoratori e le lavoratrici dipendenti in forza all'azienda alla data delle elezioni.

Art. 9 -Composizione del seggio elettorale

- 1 Ogni seggio è composto, di norma, da un Presidente e da due scrutatori. tutti nominati dalla Commissione elettorale. E' facoltà del presentatori di ciascuna lista di designare uno scrutato re per ciascun seggio elettorale, scelto fra i lavoratori elettori non candidati.
- 2 In ogni caso, la designazione degli scrutatori deve essere effettuata non oltre le 48 ore che precedono l'inizio delle votazioni.
- 3 Ai Presidenti ed agli scrutatori, sarà corrisposta la retribuzione globale per la durata delle operazioni elettorali, comprendente il giorno antecedente alla votazione , quello della votazione e quello successivo alla chiusura dei seggi.

Art. 10 -Apertura e allestimento dei seggi elettorali

- 1 Allo scopo di garantire l'esercizio del diritto di voto, i seggi sono tenuti aperti per due giorni consecutivi negli orari stabiliti dalla Commissione elettorale.
- 2 A cura della Commissione elettorale ogni seggio viene munito di un'urna elettorale, idonea ad una regolare votazione. chiusa e sigillata sino alla apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio e dispone di un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso di esso, predisposto dall'azienda.

Art. 11 -Schede elettorali

1. La votazione ha luogo a mezzo di un'unica scheda elettorale, firmata dal Presidente e degli scrutatori che comprende tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.
2. In caso di contemporaneità della presentazione delle liste elettorali, l'ordine di precedenza nella scheda elettorale viene estratto a sorte.

3. La preparazione delle schede elettorali avviene in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.

Art. 12 -Riconoscimento degli elettori e modalità della votazione

1. La votazione deve avvenire In modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.
2. Per essere ammessi al voto, gli elettori devono esibire al Presidente del seggio un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi devono essere riconosciuti da almeno due degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.
3. Nel consegnare la scheda all'elettore, il Presidente gli fa apporre la firma accanto al suo nominativo nell'elenco di cui all'art. 10, comma 2.
4. Il voto è segreto e diretto e non può essere espresso né per lettera né per Interposta persona.
5. L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata. Il voto preferenziale viene espresso dall'elettore mediante una crocetta apposta a fianco del nome del candidato preferito, ovvero trascrivendo Il nome del candidato preferito nell'apposito spazio della scheda.
6. Il voto di lista viene espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista. L'indicazione di più preferenze date alla stessa lista vale unicamente come votazione della lista, anche se non sia stato espresso il voto della lista.
7. Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenza data a candidato di altra lista, si considera valido solamente il voto di lista e nullo il voto di preferenza.
8. Il voto è altresì nullo se la scheda elettorale non è quella predisposta, se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione, se il voto è apposto a più di una lista o se sono indicate più preferenze a liste diverse.

Art. 13 -Quorum per la validità delle elezioni

1. Le Organizzazioni Sindacali del lavoratori stipulanti il presente Regolamento e le Aziende sono impegnate a favorire la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali.
2. Le elezioni sono valide ove alle stesse abbia preso parte la metà più uno dei lavoratori aventi diritto al voto, conteggiati nel collegio elettorale complessivo della R.S.U.. Qualora tale quorum non sia raggiunto, le Organizzazioni sindacali promotrici, sulla base di tale esito certificato dalla Commissione elettorale, reiterano la procedura elettorale per la sua conclusione entro i 30 giorni successivi alla prima votazione.

Art. 14 -Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche e hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni elettorali In tutti i seggi.
2. Al termine dello scrutinio, il Presidente del seggio consegna alla Commissione elettorale il verbale dello scrutinio stesso, su cui deve essere dato atto anche delle

eventuali contestazioni, unitamente al materiale della votazione (schede elettorali, elenchi, ecc.).

3. In caso di più seggi, la Commissione elettorale procede alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto nel proprio verbale.
4. Al termine delle operazioni di cui al comma precedente, la Commissione elettorale provvede a sigillare in un unico plico tutto il materiale trasmesso dai seggi, esclusi i verbali.
5. Dopo la definitiva convalida della R.S.U., il plico sigillato viene conservato, per almeno tre mesi, secondo accordi tra la Commissione elettorale e la Direzione aziendale in modo da garantirne l'integrità. Successivamente, è distrutto alla presenza di un delegato della Commissione elettorale e di un delegato della Direzione.
6. I verbali di scrutinio sono conservati dalla R.S.U. e, in copia, dall'amministrazione del personale dell'azienda.

Art. 15 -Attribuzione del seggi

1. Il numero del seggi viene ripartito secondo il criterio proporzionale, in relazione ai voti riportati dalle singole liste concorrenti.
2. Nell'ambito delle liste che hanno conseguito i voti, i seggi sono attribuiti in relazione ai voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati. A parità di voti di preferenza, vale l'ordine della lista.
3. I seggi sono attribuiti, secondo il criterio proporzionale, prima alle liste che avranno ottenuto il quorum dividendo il numero dei votanti per il numero dei seggi previsti e successivamente fra tutte le liste che avranno ottenuto i migliori resti, fino alla concorrenza dei seggi previsti.
4. Nel caso in cui una o più liste rappresentative delle Organizzazioni nazionali stipulanti FP CGIL, FIT CISL, UIL TRASPORTI, FIADEL non raggiunga il quorum necessario per l'assegnazione di un seggio e tuttavia abbia comunque riportato un numero di voti pari almeno alla metà del quorum elettorale, dai seggi complessivamente attribuiti alle liste delle predette OO.SS. stipulanti sarà assegnato un seggio a una o più delle Organizzazioni sindacali stipulanti, in virtù del "patto di solidarietà sindacale".
Qualora il numero dei seggi complessivamente a disposizione delle OO.SS. nazionali stipulanti non sia sufficiente a realizzare la finalità di cui sopra, da tali seggi sarà assegnato un seggio a una o più delle OO.SS. nazionali stipulanti, che non abbia raggiunto il quorum necessario per l'assegnazione di un seggio, in funzione della più elevata percentuale di voti ottenuta.
Fermo restando quanto stabilito dai commi 1 e 2 del presente articolo, qualora una o più O.S. stipulanti non abbia ottenuto alcun seggio ma abbia comunque raggiunto almeno la metà del quorum elettorale, alla stessa verrà attribuito un seggio – in virtù del "patto di solidarietà sindacale" – da parte della O.S. stipulante che, a parità di seggi assegnati, abbia ottenuto il minor numero di voti.

Art. 16 -Ricorsi alla Commissione elettorale

1. Sulla base dei risultati dello scrutinio, la Commissione elettorale procede alla assegnazione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.
2. Trascorsi 5 giorni dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti Interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi di cui al primo comma e la Commissione ne dà atto nel verbale di cui sopra.
3. Ove Invece siano stati presentati ricorsi nei termini suddetti, la Commissione deve provvedere al loro esame entro 48 ore, trascrivendo nel verbale suddetto la conclusione alla quale è pervenuta.
4. Entro 48 ore dal compimento delle operazioni di cui ai commi 2 e 3, copia del verbale di cui al comma 1 e dei verbali di seggio devono essere notificate, da parte della Commissione elettorale a ciascun rappresentante delle associazioni sindacali che abbiano presentato liste elettorali, e altresì, a mezzo raccomandata A/R o PEC, alla Associazione datoriale di categoria che, a sua volta, ne dà pronta comunicazione all'azienda.

Art. 17 - Ricorsi al Comitato dei garanti

1. Contro le decisioni della Commissione elettorale è ammesso ricorso al Comitato dei garanti, entro 10 giorni dallo scadere dei termini di cui all'art. 16, commi 2 e 3.
2. Tale Comitato è composto, a livello territoriale, da un membro designato da ciascuna delle Organizzazioni sindacali presentatrici di liste, da un rappresentante dell'Associazione datoriale ed è presieduto dal Direttore dell'UPLMO o da un suo delegato.
3. Il Comitato si pronuncia entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

Art. 18 - Comunicazione della nomina dei componenti della R.S.U.

1. Definiti gli eventuali ricorsi, la nomina dei componenti della R.S.U. viene comunicata per iscritto, a firma del Presidente, dalla Commissione elettorale alle Organizzazioni sindacali che hanno presentato la lista e alla Direzione del personale dell'azienda.

Art. 19 - Durata e sostituzione nell'incarico di componente della R.S.U.

1. I componenti della R.S.U. restano in carica 3 anni, al termine dei quali decadono automaticamente. fatto salvo quanto previsto dall'art. 22.
2. Tre assenze ingiustificate e consecutive alle riunioni della R.S.U. o, per chi ne fa parte, del Coordinamento, di cui all'art. 21 determinano la decadenza automatica dalla carica di componente della R.S.U.
3. La carica di componente della R.S.U. è incompatibile con qualsiasi altra carica in organismi istituzionali o con cariche esecutive in partiti e/o movimenti politici. Per altri tipi di incompatibilità valgono le disposizioni previste dagli Statuti delle rispettive Organizzazioni sindacali. Il verificarsi di situazioni di incompatibilità determina l'immediata decadenza dalla carica di componente della R.S.U., formalizzata per iscritto dalla stessa R.S.U. con l'approvazione della maggioranza dei suoi componenti.

4. Qualora un componente della R.S.U., nel periodo di vigenza triennale, sia trasferito, dimissionario o decaduto, lo stesso è sostituito dal primo dei non eletti della medesima lista elettorale. Il trasferimento, le dimissioni, la decadenza anche per incompatibilità a termini del presente Regolamento sono rese note per iscritto dall'interessato alla R.S.U. e dalla R.S.U. all'azienda, unitamente al nome del subentrante, nonché ai lavoratori mediante comunicato affisso in bacheca.
5. Le dimissioni e la sostituzione dei componenti la R.S.U., nel periodo di vigenza triennale, in misura superiore al 50% del totale degli stessi determina l'automatica decadenza della R.S.U., con conseguente obbligo di procedere tempestivamente al suo rinnovo per la durata del residuo periodo del triennio in corso.

Art. 20 -Assemblea della RSU

L'Assemblea della RSU è costituita dagli eletti nella RSU e si riunisce, di norma, due volte all'anno. Le decisioni dell'Assemblea sono valide se approvate dalla maggioranza dei componenti.

Art. 21 -Coordinamento della R.S.U.

Ogni R.S.U. si dota di un Regolamento per istruire le proprie attività Interne.

Qualora il numero complessivo dei componenti della R.S.U. sia uguale o superiore a cinque, viene costituito un Coordinamento, eletto dall'assemblea della R.S.U., che rappresenta formalmente la R.S.U. nelle varie modalità di interlocuzione con l'azienda e nella contrattazione aziendale. Esso è composto da almeno un membro per ogni Organizzazione sindacale che abbia ottenuto almeno un seggio.


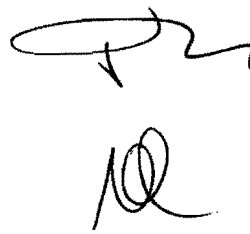
Il coordinamento può nominare un Segretario.

Art. 22 -Mancata o tardiva attivazione degli adempimenti per l'elezione della R.S.U.

1. In caso di mancata o tardiva attivazione degli adempimenti per l'elezione della R.S.U. nei termini di cui all'art. 1, comma 2, le Associazioni sindacati nazionali stipulanti svolgono i necessari Interventi atti a rimuovere le cause, allo scopo di garantire la piena attuazione di quanto previsto dal presente Regolamento, comunque entro i due mesi antecedenti la scadenza della R.S.U .
2. Per quanto di loro competenza, le aziende sono tenute a segnalare ad Federambiente gli eventuali ritardi nell'espletamento degli adempimenti di cui sopra.
3. Qualora, nelle aziende, si verificano significativi, diffusi ritardi nell'espletamento degli adempimenti per il rinnovo della R.S.U., al fine di garantire lo svolgimento delle elezioni in un'unica data, le Segreterie nazionali delle OO.SS. stipulanti potranno provvedere a procrastinare la data delle elezioni stesse entro il periodo massimo di tre mesi dalla originaria scadenza della R.S.U .. In tal caso, R.S.U. scaduta continuerà ad operare in regime di proroga per il tempo necessario alle predette Segreterie nazionali a promuovere le elezioni.



242



Art. 23 -Disposizioni finali

1. Nelle aziende dove è in carica la R.S.U., ovvero dove se ne promuove la costituzione, le Associazioni sindacali stipulanti e firmatarie del vigente CCNL, quelle riconosciute in azienda ai sensi della Legge n. 300/1970 nonché quelle di cui all'art. 2, comma 2, lett. b) del presente Regolamento sono tenute a ottemperare a quanto previsto dall'art. 57, lett. A), comma 3 del vigente CCNL.

Le predette Associazioni sindacali sono altresì impegnate ad assicurare che le proprie strutture, nei loro ambiti di competenza, diano attuazione alla presente intesa per i lavoratori delle società e delle imprese esercenti servizi di Igiene ambientale, In conformità ai contenuti del presente Regolamento e nel rispetto dei tempi fissati sia per la costituzione che per il rinnovo della R.S.U.

2. Qualora siano emanate disposizioni di legge o sottoscritti Accordi interconfederali che modifichino e/o integrino quanto previsto dal presente Regolamento, le parti stipulanti si impegnano a rincontrarsi tempestivamente onde provvedere agli adeguamenti delle relative disposizioni.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 18 maggio 2013; ferme restando le Disposizioni transitorie in calce alla lettera A) dell'art. 57 del vigente CCNL.

DICHIARAZIONE DELLE PARTI STIPULANTI SULL'ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE (RLSSA) ALL' INTERNO DELLA R.S.U.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 47, comma 5, del D.Lgs. 9.4.2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni nonché dall'art. 63, lett. D) del vigente CCNL, le parti si danno atto che i Rappresentanti dei lavoratori per la salute, sicurezza e ambiente (RLSSA) sono eletti, nel numero specificamente fissato dall'art. 65 del vigente CCNL, in concomitanza dell'elezione della R.S.U..

CHIARIMENTO A VERBALE

AI diversi fini di cui al presente Regolamento, con l'espressione "lavoratori dipendenti" si deve intendere l'Insieme dei lavoratori dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con contratto di apprendistato professionalizzante e con contratto a termine di durata superiore a 9 mesi.

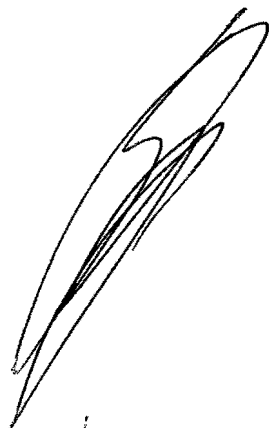
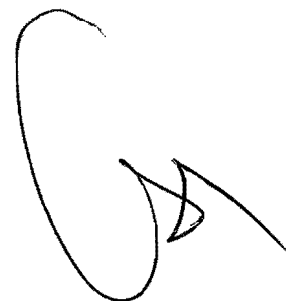


TABELLA INDENNITA' DI CONTINGENZA AL 31.12.1991

LIVELLO	Indenn. Contingenza
1°	514,19
2°	518,63
3°	521,12
4°	524,24
5°	529,02
6°	534,58
7°	541,03
8°	548,22



ACCORDO NAZIONALE INTERFEDERALE 12 MAGGIO 1987
per i lavoratori delle città lagunari

Le parti concordano che l'ordinamento classificato del prossimo C.C.N.L. dovrà comprendere al proprio interno anche l'individuazione e la collocazione delle figure professionali, peculiari delle città, legate alla navigazione.

Nell'immediato, le parti convengono, in merito all'inquadramento contrattuale delle sottoindicate figure, quanto segue:

— *Barcaiolo abilitato o marinaio*

Sarà inquadrato in secondo livello super; il lavoratore con anzianità a dodici mesi, sarà inquadrato in secondo livello. Trascorso tale periodo, avrà acquisito il titolo ad essere inquadrato in secondo livello super.

— *Marinaio aiuto motorista*

Sarà inquadrato in terzo livello super.

Declaratoria: lavoratore addetto alla condotta e sorveglianza degli apparati motopropulsori e degli impianti di bordo per i quali sia richiesto il possesso della qualifica di marinaio motorista.

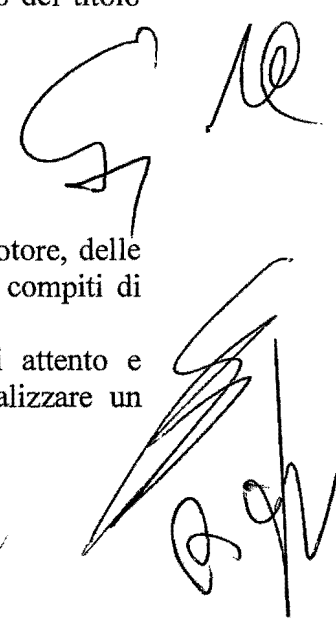
Fanno eccezione i lavoratori che, svolgono la stessa mansione, sono in possesso del titolo professionale di motorista di motonave i quali saranno inquadrati al quarto livello.

— *Pilota motorista*

Sarà inquadrato in quarto livello.

Declaratoria: lavoratore preposto alla condotta di natante, dei relativi apparati motore, delle attrezzature di bordo quali: compattatori, gru od altri impianti, addetto altresì a compiti di piccola manutenzione ripartita dei mezzi affidati.

La mansione di pilota motorista (conducente di motobarca) sarà oggetto di attento e comparato esame da parte della commissione appositamente costituita per realizzare un nuovo disegno dell'ordinamento classificatorio.



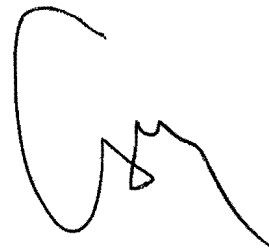
— Capotimoniere

Sarà inquadrato in quinto livello.

Declaratoria: lavoratore addetto al comando di natante per il quale sia richiesto il possesso del titolo professionale di capotimoniere, in possesso anche del titolo professionale di motorista di motonave.

Relativamente ai lavoratori inquadrati in secondo livello super ed in terzo super, le parti concordano sull'opportunità che l'Azienda predisponga appositi corsi di qualificazione professionale allo scopo di far loro acquisire i titoli o le qualifiche professionali di:

- a) marinaio aiuto motorista per i lavoratori inquadrati in secondo livello super.
- b) motorista di motonave per i lavoratori inquadrati in terzo livello super.



ALLEGATO PER I LAVORATORI DEI SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI

Premessa

Le parti, con il presente articolato, integrativo del CCNL Federambiente 30.6.2008, intendono predisporre, per le aziende che applicano il suddetto CCNL, o di nuova costituzione, uno strumento idoneo ad inquadrare il personale addetto ai servizi funerari e cimiteriali.

Le parti non intendono modificare gli assetti contrattuali in atto presso aziende associate a Federambiente, o che ne applicano il CCNL, le quali già assicurano servizi cimiteriali e funerari.

Resta ferma la possibilità per queste ultime di procedere alla utilizzazione del presente articolato, sulla base di specifiche intese definite in ambito aziendale.

Avuto riguardo a quanto precisato nei precedenti commi, il rapporto di lavoro del personale addetto ai servizi cimiteriali e funerari è regolato, in via generale, dagli istituti del CCNL Federambiente, con esclusione di quanto disciplinato dal presente allegato, tenuto conto della specificità delle attività espletate in tale settore merceologico.

Per quanto attiene alle figure professionali degli addetti ai servizi funerari e cimiteriali, previste nella classificazione del personale, tra i profili esemplificativi come "operatore tecnico cimiteriale, operatore di polizia mortuaria", le parti convengono quanto segue: per quanto attiene al trattamento economico, si farà riferimento al CCNL Federutility, per i dipendenti delle imprese pubbliche del settore funerario, adeguandone automaticamente gli incrementi retributivi a decorrere dalla retribuzione di maggio 2008, avuto riguardo alle decorrenze e quantità;

- per quanto attiene alla parte normativa, si farà riferimento al CCNL Federambiente, prevedendone una sezione speciale per i seguenti istituti contrattuali:

- a) scatti di anzianità
- b) sistema indennitario
- c) maggiorazioni
- d) orario di lavoro settimanale
- e) pronto intervento e reperibilità
- f) divisore
- g) definizione trattamento economico
- h) alloggio
- i) TFR
- l) regolamentazione esercizio diritto di sciopero

1. ANZIANITÀ

- L'anzianità di servizio del dipendente, che non produce effetti economici riguardanti gli aumenti periodici, si computa con riferimento ai periodi di effettiva prestazione lavorativa o equivalenti.
- Il computo avviene a mesi interi; le frazioni di mese non inferiori a 15 giorni sono computate come mese intero.

2. ORARIO DI LAVORO

La durata dell'orario normale settimanale di lavoro è fissata in 38 ore settimanali distribuite, di norma, su cinque o sei giorni della settimana.

La durata massima settimanale dell'orario di lavoro è di 52 (cinquantadue) ore.

Sono escluse dal computo del suddetto limite della durata massima settimanale dell'orario di lavoro le seguenti prestazioni, benché retribuite:

- ore di lavoro trascorse in attesa durante le funzioni religiose e/o civili;
- ore di viaggio in trasferta non alla guida;
- ore impiegate in attività di formazione professionale;
- prestazioni del personale addetto alle aree operative per assicurare la continuità del servizio indicato nell'art. 16, lett. n), n. 4 del D. Lgs. n. 66/2003.

3. SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO – SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

Tenuto conto delle particolari caratteristiche del servizio le aziende, avendo l'obbligo di garantire alcuni servizi di pubblica utilità previsti dalla vigente legislazione o in caso di attivazione di particolari servizi di onoranze funebri, sono impegnate ad organizzare un servizio di pronto intervento 24 ore su 24.

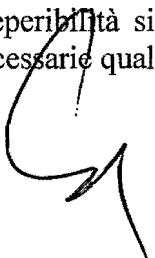
Le modalità attuative del pronto intervento sono definite dalla Direzione aziendale, previa consultazione con la R.S.U., tenendo conto delle caratteristiche delle aziende e della tipologia dei servizi da garantire.

Laddove in sede locale sussistano esigenze obiettive, l'azienda istituisce un servizio di reperibilità.

In particolare l'azienda ricorre per il servizio di reperibilità inerente i trasporti e le onoranze funebri a personale dei rispettivi settori, soggetti all'obbligo della reperibilità.

Per il predetto servizio, fermo restando quanto stabilito dal presente contratto in materia di orario di lavoro, si conviene quanto segue:

- a) nel servizio di reperibilità si deve avvicendare il maggior numero di lavoratori in possesso delle necessarie qualificazioni professionali;



- b) l'impegno di reperibilità riguarda di norma 7 giorni al mese, fatta salva l'individuazione da parte dell'azienda, previa consultazione della r.s.u., di limiti superiori in relazione al numero degli addetti utilizzabili nel servizio.

Il servizio di reperibilità comporta l'obbligo per il dipendente di essere reperibile presso la propria abitazione o in località compatibile con l'esigenza di rendersi disponibile nel più breve tempo possibile, per rispondere alle chiamate degli utenti o del centralino aziendale o del presidio tecnico-aziendale o direttamente dell'Autorità esterna ed effettuare gli interventi necessari.

Il personale in reperibilità viene dotato, ai soli fini del servizio, di telefono cellulare aziendale o di altro mezzo idoneo.

Per località compatibile si intende un luogo che consenta l'effettuazione dell'intervento richiesto entro 30 minuti dalla chiamata.

Il turno di reperibilità di norma va limitato ai periodi fuori del normale orario di lavoro e non può eccedere le 24 ore.

Il servizio di reperibilità viene compensato come segue:

- a) reperibilità in giorno feriale: euro 17,50
- b) reperibilità in giorno domenicale o festivo infrasettimanale: euro 20,50.

Il compenso per reperibilità in giorno feriale prestato in misura inferiore alle 24 viene ridotto proporzionalmente in funzione del numero delle ore prestate, fermo il minimo di 1/3.

Gli interventi effettuati su chiamata nel corso del servizio di reperibilità sono retribuiti secondo le norme sul lavoro straordinario; per ogni intervento vengono riconosciute convenzionalmente almeno due ore di lavoro straordinario, comprensive dei tempi di andata e ritorno dal luogo di presentazione.

I compensi per il servizio di reperibilità sono corrisposti mensilmente in base ai giorni di turno di reperibilità effettivamente prestati.

In presenza di specifiche necessità organizzative, derivanti dall'opportunità di garantire la tempestività di intervento nei servizi aziendali, possono essere previste a livello aziendale, previa consultazione/confronto della r.s.u., ulteriori fattispecie di utilizzo del servizio di reperibilità.

Nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio di reperibilità, il periodo di riposo giornaliero di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 66/2003, in presenza di prestazioni rese su chiamata, può essere ripartito in più periodi distinti, di cui almeno uno della durata di 4 ore consecutive; ove il riposo anche discontinuo non risulti comunque pari alle 11 ore complessive, il lavoratore ha diritto a riposi compensativi fino a concorrenza delle suddette 11 ore, da godersi entro le 24 ore successive, salvo casi eccezionali; resta fermo in tal caso il pagamento delle sole maggiorazioni previste dal successivo punto 5, comma 2.

4. LAVORO STRAORDINARIO E NOTTURNO

1. Si considera lavoro straordinario quello autorizzato e compiuto dal lavoratore oltre la durata dell'orario normale di lavoro.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario sono compensate con la retribuzione individuale oraria maggiorata :
 - del 32% per prestazioni straordinarie feriali diurne
 - del 45% per prestazioni feriali notturne e festive (diurne e notturne)
3. Le prestazioni di lavoro notturno, siano esse in turni avvicendati che in turni non avvicendati, sono compensate con la retribuzione individuale oraria maggiorata del 15%.

5. LAVORO FESTIVO

1) *Lavoratori non addetti a turni avvicendati*

Il lavoratore che viene chiamato a prestare servizio in un giorno festivo viene compensato con altra giornata di riposo e con la sola maggiorazione della retribuzione della retribuzione individuale oraria del 45%.

Qualora in casi eccezionali la giornata di lavoro festivo non possa essere compensata con altra giornata di riposo, il lavoratore avrà diritto alla retribuzione individuale oraria maggiorata del 45%.

2) *Lavoratori addetti a turni avvicendati*

Il lavoratore addetto a turni avvicendati che viene chiamato a prestare servizio nel giorno prestabilito di riposo od in un giorno festivo infrasettimanale anche se coincide con una domenica, viene compensato come precisato al 2° comma del precedente paragrafo 1.

6. RETRIBUZIONE

A) - *Retribuzione e sue definizioni*

La retribuzione è corrisposta ai lavoratori mensilmente in un giorno stabilito dall'Azienda.

Con l'espressione "retribuzione base" si intendono i minimi determinati per i vari gruppi dei lavoratori nelle tabelle allegate al presente contratto.

Con l'espressione "retribuzione individuale" s'intende la somma della retribuzione base, dell'indennità di contingenza maturata dall'1.2.1977 in avanti, di cui al successivo punto C, degli eventuali importi già maturati ai sensi dell'art. 13 del precedente CCNL funerari 28.7.92 "Aumenti periodici di anzianità" e degli aumenti di merito, nonché degli eventuali assegni ad personam.

Con l'espressione "retribuzione globale" si intende la somma della retribuzione individuale, delle indennità a carattere continuativo, con esclusione di quanto corrisposto a titolo di

rimborso spese anche se forfettizzato, nonché, salvo diversamente disposto, degli eventuali assegni ad personam sostitutivi di indennità e/o voci retributive soppresse dal presente CCNL.


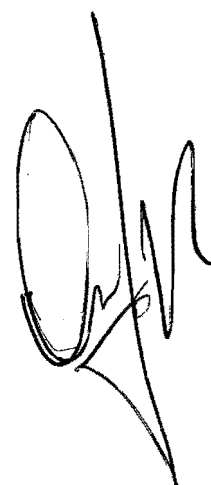
Norma transitoria

Continua, altresì, ad essere corrisposto l'EDR di cui al Protocollo Governo – Parti Sociali 31.7.1992; lo stesso è utile ai soli fini della tredicesima mensilità, delle ferie, delle festività nazionali ed infrasettimanali, dell'indennità di preavviso, del TFR e dei permessi retribuiti.

B)- Calcolo della retribuzione giornaliera ed oraria

La retribuzione oraria, nei suoi vari aspetti come definiti nell'articolo precedente, si ottiene dividendo la retribuzione mensile per il coefficiente 165 (centosessantacinque).

La retribuzione giornaliera si ottiene moltiplicando la retribuzione oraria per il numero delle ore settimanali di lavoro diviso per il numero dei giorni lavorativi della settimana.



C)- Retribuzione base - Indennita' di contingenza

- Retribuzioni base mensili.

Le retribuzioni base mensili (comprendenti i valori di tutti i punti della scala mobile delle retribuzioni, detta anche indennità di contingenza, maturati fino al 31 gennaio 1977) e le relative decorrenze sono quelle determinate nella tabella allegata:

Gruppo	Parametro	01/10/2006	01/12/2006	01/08/2007	01/10/2008
Q (ex QS)	350	€ 1.813,34	€ 1.853,34	€ 1.929,34	€ 1.999,34
Q (ex Q parametro 305)	305	€ 1.579,86	€ 1.614,72	€ 1.680,95	€ 1.741,95
8° (ex A.1)	260	€ 1.346,76	€ 1.376,47	€ 1.432,93	€ 1.484,93
7° (ex A.2)	230	€ 1.191,39	€ 1.217,68	€ 1.267,62	€ 1.313,62
6° (ex B.1)	208	€ 1.077,44	€ 1.101,21	€ 1.146,38	€ 1.187,98
5° (ex B.2)	190	€ 984,20	€ 1.005,91	€ 1.047,17	€ 1.085,17
4° super (ex C.1 parametro 172)	172	€ 890,98	€ 910,64	€ 947,99	€ 982,39
4° (ex C.2 parametro 159)	159	€ 823,63	€ 841,80	€ 876,33	€ 908,13
3° super (ex C.3 parametro 152)	152	€ 787,38	€ 804,75	€ 837,76	€ 868,16
3° (ex D.1 parametro 145)	145	€ 751,13	€ 767,70	€ 799,19	€ 828,19
2° (ex D.2)	133	€ 688,93	€ 704,13	€ 733,01	€ 759,61
1° (ex D.3)	100	€ 518,02	€ 529,45	€ 551,16	€ 571,16

- Indennità di contingenza.

L'indennità di contingenza - scala mobile delle retribuzioni, regolata dalle norme e modalità stabilite in sede interconfederale (accordo interconfederale 12 aprile 1957, integrato dall'accordo interconfederale 7 maggio 1975 e dall'adesione della CISPEL al punto 4.2 dell'accordo intercompartimentale sul pubblico impiego 18 dicembre 1985, poi generalizzato con la legge 26 febbraio 1986, n. 38), per effetto della intervenuta cessazione del sistema di indicizzazione dei salari in forza del Protocollo Governo-Parti Sociali 31.7.92, resta determinata nell'importo in vigore al 1° novembre 1991.

Gli importi mensili dell'indennità di contingenza sono pertanto i seguenti:

Q (ex QS)	€ 551,92
Q (ex Q parametro 305)	€ 546,29
8° (ex A.1)	€ 545,17
7° (ex A.2)	€ 538,67
6° (ex B.1)	€ 529,75
5° (ex B.2)	€ 526,85
4° super (ex C.1 parametro 172)	€ 523,98
4° (ex C.2 parametro 159)	€ 521,95
3° super (ex C.3 parametro 152)	€ 520,87
3° (ex D.1 parametro 145)	€ 519,80
2° (ex D.2)	€ 517,97
1° (ex D.3)	€ 516,23

D) - Una Tantum

Le parti convengono la corresponsione a titolo di "una tantum", pari a euro 2.572,00 riferita al 3° livello, parametro 145, non utile ai fini di alcun istituto legale e contrattuale, compreso il TFR.

Il suddetto importo di euro 2.572,00, da parametrare per tutti i livelli, come da tabella sotto riportata, è relativo al periodo pregresso 1.01.2007 – 30.4.2008 e va corrisposto in proporzione ai mesi di servizio prestati nel sopraccitato periodo pregresso, con assorbimento dell'eventuale IVC erogata, secondo le seguenti scansioni:

- euro 450,00 con le competenze del mese di luglio 2008 per il personale in forza al 1° luglio 2008;
- euro 450,00 con le competenze del mese di settembre 2008 per il personale in forza al 1° settembre 2008;
- euro 1.000,00 con le competenze del mese di novembre 2008 per il personale in forza al 1° novembre 2008;
- euro 672,00 con le competenze del mese di febbraio 2009 per il personale in forza al 1° gennaio 2009.

Il totale degli importi che le imprese abbiano eventualmente corrisposto a titolo di acconto o ad altro titolo, dovrà essere detratto, fino a concorrenza, dagli importi economici fissati nella sotto riportata tabella.



Gruppo	Parametro	IMPORTO UNA TANTUM	1° tranche	2° tranche	3° tranche	4° tranche
Q (ex QS)	350	€ 6.208,28	€ 1.086,21	€ 1.086,38	€ 2.413,79	€ 1.621,90
Q (ex Q parametro 305)	305	€ 5.410,07	€ 946,55	€ 946,49	€ 2.103,45	€ 1.413,58
8° (ex A.1)	260	€ 4.611,86	€ 806,90	€ 806,84	€ 1.793,10	€ 1.205,03
7° (ex A.2)	230	€ 4.079,72	€ 713,79	€ 713,76	€ 1.586,21	€ 1.065,96
6° (ex B.1)	208	€ 3.689,49	€ 645,52	€ 645,49	€ 1.434,48	€ 964,00
5° (ex B.2)	190	€ 3.370,21	€ 589,66	€ 589,63	€ 1.310,34	€ 880,58
4° super (ex C.1 parametro 172)	172	€ 3.050,92	€ 533,79	€ 533,79	€ 1.186,21	€ 797,14
4° (ex C.2 parametro 159)	159	€ 2.820,33	€ 493,45	€ 493,43	€ 1.096,55	€ 736,90
3° super (ex C.3 parametro 152)	152	€ 2.696,17	€ 471,72	€ 471,72	€ 1.048,28	€ 704,45
3° (ex D.1 parametro 145)	145	€ 2.572,00	€ 450,00	€ 450,00	€ 1.000,00	€ 672,00
2° (ex D.2)	133	€ 2.359,14	€ 412,76	€ 412,74	€ 917,24	€ 616,41
1° (ex D.3)	100	€ 1.773,79	€ 310,34	€ 310,35	€ 689,66	€ 463,45

7. INDENNITÀ

Indennità per prestazioni disagiate

Di norma, salvo che per le aziende delle aree metropolitane, in relazione alla cui specifica diversa organizzazione del lavoro è possibile definire differenti criteri e modalità applicative, si riconoscono per prestazioni particolarmente disagiate per il settore funerario quelle connesse ai trattamenti tanatologici sulla salma e alle esumazioni ed estumulazioni programmate nei cimiteri.

1) *Indennità per operazioni tanatologiche*: Euro 7,75 per l'addetto, a turno, alla camera mortuaria per l'esecuzione di operazioni tanatologiche, ivi comprendendovi i trattamenti conservativi, di ricomposizione e cosmesi sulla salma.

Nelle realtà aziendali in cui le camere mortuarie sono dislocate in diverse zone del territorio, le parti aziendali possono ricercare e definire diverse modalità di corresponsione dell'indennità.

2) *Indennità per trattamenti conservativi*: Euro 10,33 per ogni trattamento conservativo di cui agli artt. 32 e 48 del DPR 10/9/1990 n. 285.

3) *Indennità per esumazioni ed estumulazioni programmate*: l'indennità per ogni salma esumata o estumulata è da attribuirsi complessivamente alla squadra operativamente impegnata. L'indennità è stabilita in:

- Euro 10,33 per esumazione effettuata con mezzi meccanici e per estumulazione
- Euro 15,49 per esumazione effettuata senza ausilio di mezzi meccanici.

8. ALLOGGIO

Quando l'alloggio venga concesso a discrezione dell'Azienda in relazione alle esigenze del servizio, la concessione è gratuita, fatte salve le disposizioni di legge in materia contributiva e fiscale.

Tale concessione e le eventuali concessioni di alloggio a prezzo ridotto hanno termine di diritto con la risoluzione per qualsiasi causa del rapporto di lavoro, o quando cambi la natura o il luogo delle prestazioni per le quali l'Azienda ha provveduto all'assegnazione dell'alloggio stesso.

Qualora nella località isolata ove il lavoratore svolge normalmente la sua attività non esistano alloggi nè mezzi pubblici di trasporto che colleghino tale località con centri abitati l'Azienda, ove non provveda direttamente al trasporto, corrisponderà un indennizzo.

Le concessioni di cui sopra non possono essere computate ad alcun effetto salvo il disposto dell'ultimo comma dell'art. 2121 del codice civile per i casi in cui l'alloggio sia dovuto al prestatore di lavoro.

9. TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Per il trattamento di fine rapporto si applicano le norme della legge n. 297 del 29 maggio 1982.

In virtù del II comma del nuovo art. 2120 del codice civile, introdotto dall'art. 1 della legge n. 297 del 29 maggio 1982, la retribuzione annua da prendersi a base per la liquidazione del trattamento di fine rapporto di lavoro (TFR) comprende le seguenti voci:

- a) retribuzione globale;
- b) EDR ex Protocollo Governo – Parti sociali 31.07.1992;
- c) indennità di reperibilità;
- d) trattamento economico per mutamento di mansioni per durata di almeno 185 giorni nell'arco dell'anno solare;
- e) indennità per mancato preavviso;
- f) festività soppresse non godute.

Le eventuali anticipazioni di TFR sono disciplinate dall'apposito Regolamento allegato.

10. ATTIVITÀ SINDACALE

Lo svolgimento delle attività sindacali è disciplinato dalla Legge e, nello specifico, dagli artt.57, par. II e relativa dichiarazione a verbale, e del 58 CCNL Federambiente 30.6.2008, ad eccezione del monte ore di permesso sindacale aziendale retribuito.

A tal riguardo, per l'espletamento dei propri compiti e funzioni in sede aziendale, i componenti della r.s.u. o –ove non costituita- delle r.s.a. possono disporre di un monte ore annuo globale di permessi sindacali retribuiti pari a 4 ore moltiplicato per il numero dei dipendenti in forza presso l'azienda al 31 ottobre dell'anno precedente quello di riferimento.

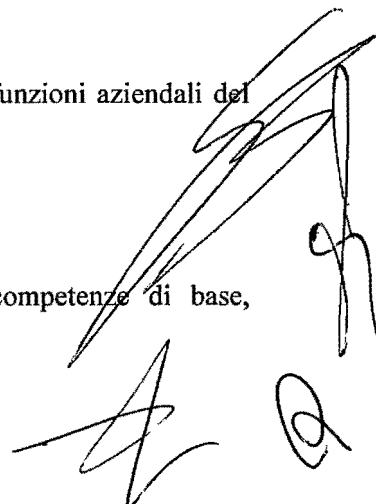
11. REGOLAMENTAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO.

La regolamentazione delle modalità di esercizio del diritto di sciopero è quella validata dalla Commissione di Garanzia con deliberazione n. 04/80 del 4 marzo 2004 e pubblicata GU n. 70 del 24 marzo 2004.

12. DISPOSIZIONI SULL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Profili formativi

1. Aree professionali di riferimento, in relazione ai più comuni processi e/o funzioni aziendali del settore, con le relative competenze richieste per la qualifica di operaio:
 - 1) gestione servizi funebri;
 - 2) gestione servizi cimiteriali.
2. Le qualifiche professionali possono essere conseguite acquisendo le competenze di base, trasversali e tecnico-professionali definite nei profili formativi individuali.



I singoli profili formativi individuali, nei quali le competenze devono essere modulate in relazione alla qualifica professionale da conseguire, comprendono:

- a) le competenze di base e trasversali indicate nel “Repertorio delle competenze di base e trasversali” (allegato n. 1);
- b) le competenze tecnico-professionali dell’area professionale di riferimento indicate nel “Repertorio delle competenze tecnico-professionali” (allegato n. 2).

Nei profili formativi individuali, in relazione all’articolazione organizzativa aziendale, possono essere combinate competenze tecnico-professionali afferenti anche aree diverse.

- 3. Con riguardo alle posizioni organizzative di maggiore rilevanza nel settore, vengono di seguito definiti (allegato n. 3) i profili formativi individuali relativi al conseguimento delle qualifiche di:
 - a) Operatore funebre (qualifica operaio)
 - b) Operatore cimiteriale (qualifica operaio)
- 4. In attesa che venga diffuso il libretto formativo approvato con il D.M. 10.10.2005, la formazione svolta dovrà essere certificata attraverso la compilazione della “Scheda Attività formative” (allegato n. 4).

Allegato n. 1

Repertorio delle competenze di base e trasversali

		<i>Competenze su</i>	
1	Igiene e sicurezza del lavoro/ prevenzione infortuni	-	<ul style="list-style-type: none"> Normative di legge Sistema aziendale ambiente e sicurezza Piani di emergenza, pronto soccorso e anti-incendio Rischi specifici, misure di prevenzione e uso dispositivi di protezione
2	Diritti e doveri nel rapporto di lavoro	-	<ul style="list-style-type: none"> Nozioni generali sul rapporto di lavoro Nozioni su principali istituti disciplinati dal C.C.N.L. Sistema normativo aziendale (codice di comportamento, procedure, ecc.)
3	Organizzazione aziendale	-	<ul style="list-style-type: none"> Storia e attività dell’azienda Mercato di riferimento e principali norme dello stesso Struttura organizzativa e principali processi aziendali Carta dei servizi
4	Tutela dei dati personali	-	<ul style="list-style-type: none"> Normativa di legge e aziendale Gestione delle informazioni e protezione dei dati personali Comportamenti richiesti nella posizione di appartenenza

Reperitorio delle competenze tecnico-professionali

<i>Area professionale di riferimento</i>	<i>Competenze tecnico-professionali su</i>
1 Gestione servizi funebri	<ul style="list-style-type: none"> - Normative di polizia mortuaria - Tecniche di movimentazione manuale dei carichi in condizioni di sicurezza - Procedure di trasferimento, trasporto e onoranza funebre e servizi complementari - Mezzi e tecnologie per la movimentazione e l'immagazzinaggio dei prodotti - Tecniche di controllo materiali e attrezzature ed inventario - Materiali, attrezzature e veicoli da utilizzarsi, anche in relazione alla sicurezza del lavoro e tecniche di manutenzione ordinaria di mezzi e attrezzature - Conoscenze delle operazioni e procedure cimiteriali
2 Gestione servizi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> - Normative di polizia mortuaria - Tecniche di movimentazione manuale dei carichi in condizioni di sicurezza - Procedure e metodologie di sepoltura - Servizi complementari - Mezzi e tecnologie per la movimentazione e l'immagazzinaggio dei prodotti - Tecniche di controllo materiali e attrezzature ed inventario - Materiali, attrezzature e veicoli da utilizzarsi, anche in relazione alla sicurezza del lavoro e tecniche di manutenzione ordinaria di mezzi e attrezzature - Conoscenze delle operazioni e procedure funebri

The page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately 10 distinct marks, including a large signature on the left, a stylized 'R' or 'H' in the upper center, a large scribble in the center, and several smaller initials or signatures in the lower right quadrant.

Profili formativi
Profilo 1: Operatore funebre

allegato n.3

Area professionale di riferimento	Livello di inquadramento finale	Competenze tecnico professionali su:	Contenuti principali della formazione
Gestione servizi funebri	Non inferiore al 3° livello	Normative di polizia mortuaria	<ul style="list-style-type: none"> - D.P.R. 10/09/1990 n. 285 – Regolamento di Polizia Mortuaria; - Circolare Ministero della Salute 24/06/1993 n. 24 – disposizioni tendenti ad uniformare l'applicazione del D.P.R. 285/90 su tutto il territorio nazionale; - Disciplina regionale/comunale in materia funeraria e di Polizia Mortuaria;
		Tecniche di movimentazione manuale dei carichi in condizioni di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - movimentazione manuale dei carichi e rischi per la salute; - valutazione del rischio connesso alle operazioni di movimentazione dei carichi;
		Procedure di trasferimento, trasporto ed onoranza funebre e servizi complementari, in particolare: <i>1. trasferimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ritiri d'urgenza su richiesta dell'Autorità giudiziaria; - trasferimenti su richiesta delle autorità sanitarie competenti; - trasferimenti in convenzione;
		<i>2. osservazione, vestizione e composizione delle salme</i>	<ul style="list-style-type: none"> - periodo di osservazione dei cadaveri; - trattamenti per la conservazione dei cadaveri, vestizione e composizione delle salme, con particolare riferimento a quelle decedute al di fuori dei presidi ospedalieri; - salme infette;
		<i>3. attività di allestimento feretri e delle componenti del servizio funebre</i>	<ul style="list-style-type: none"> - tipologie delle componenti del servizio funebre; - nozioni sulla preparazione di feretri, urne, fasciamenti e sulla predisposizione delle targhe identificative e del materiale grafico;
		<i>4. recapito feretri e incassamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - controllo conformità del feretro; - trasporto del feretro, con particolare riferimento ai recapiti in abitazione e istituti; - incassamento della salma e sua composizione all'interno del feretro ;
		<i>5. riconoscimento delle salme</i>	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione attinente; - accertamento dell'identità del cadavere; - chiusura del feretro;
		<i>6. trasporto ed onoranza funebre</i>	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione del servizio funebre dal luogo del decesso al luogo di sepoltura; - pratiche di guida di auto funebri nell'esecuzione dell'onoranza; - affissioni; - allestimento, verifica e corretta tenuta dei mezzi di trasporto assegnati; - controllo conformità delle componenti del servizio funebre;
		Mezzi e tecnologie per la movimentazione e l'immagazzinaggio dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione dei magazzini; - forniture materiali; - gestione informatizzata dei materiali; - gestione scorte, carico-scarico e stivaggio merci; - conduzione carrelli elevatori;
		Tecniche di controllo materiali e attrezzature ed inventario	<ul style="list-style-type: none"> - schede del prodotto e schede di sicurezza del materiale in uso;
		Materiali, attrezzature e veicoli, da utilizzarsi anche in relazione alla sicurezza del lavoro e tecniche di manutenzione ordinaria di mezzi e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> - schede di attrezzatura e schede di sicurezza dei dispositivi in uso; - modalità di esecuzione della manutenzione e della pulizia; - manuali d'uso; - modalità e frequenza di pulizia e sanificazione;
		Conoscenze delle operazioni e procedure cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> - procedure operative di seppellimento, inumazione, tumulazione e cremazione

Profilo 2 : Operatore cimiteriale

Area professionale di riferimento	Livello di inquadramento finale	Competenze tecnico-professionali su	Contenuti principali della formazione
Gestione servizi cimiteriali	Non inferiore al 3° livello	Normative di polizia mortuaria	<ul style="list-style-type: none"> - D.P.R. 10/09/1990 n. 285 – Regolamento di Polizia Mortuaria; - Circolare Ministero della Salute 24/06/1993 n. 24 – disposizioni tendenti ad uniformare l'applicazione del D.P.R. 285/90 su tutto il territorio nazionale; - Disciplina regionale/comunale in materia funeraria e di Polizia Mortuaria;
		Tecniche di movimentazione manuale dei carichi in condizioni di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - operazioni cimiteriali, movimentazione manuale dei carichi e i rischi per la salute; - operazioni di tumulazioni in manufatti sviluppati in verticale con apposita attrezzatura e mezzi meccanici; - valutazione del rischio connesso alle operazioni cimiteriali e di movimentazione dei carichi;
		Procedure e metodologie di sepoltura	<ul style="list-style-type: none"> - ricevimento e modalità di movimentazione del feretro; - inumazioni ed esumazioni; - tumulazioni, estumulazioni e raccolta resti; - cremazione; - operazioni attinenti il seppellimento di animali da affezione;
		Servizi Complementari	<ul style="list-style-type: none"> - esecuzione di lavori accessori nei cimiteri; - posizionamento di decorazioni ed arredi cimiteriali; - sigillatura dei loculi; - esecuzione di fasciamenti in zinco; - esecuzioni di saldature a stagno; - manutenzione e pulizia delle strutture cimiteriali; - manutenzione dei viali, delle vie di transito e dei locali aperti al pubblico, - procedure di raccolta dei rifiuti derivanti dall'attività cimiteriale; - manutenzione del verde cimiteriale;
		Mezzi e tecnologie per la movimentazione e per l'immagazzinaggio dei prodotti	<ul style="list-style-type: none"> - nozioni di organizzazione dei magazzini; - fornitura materiali; - conduzione carrelli elevatori; - metodologie di stoccaggio; - criteri e modalità di immagazzinamento;
		Tecniche di controllo materiali ed attrezzature ed inventario	<ul style="list-style-type: none"> - schede del prodotto e schede di sicurezza del materiale in uso; - utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
		Materiali, attrezzature e veicoli, da utilizzarsi anche in relazione alla sicurezza del lavoro e tecniche di manutenzione ordinaria di mezzi e attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> - conduzione macchine operatrici (bobcat, escavatori con gru o cestello); - conduzione montafretri, calaferetri ed altre macchine dedicate alle operazioni cimiteriali; - conduzione ed uso di mezzi ed attrezzature per la manutenzione del verde cimiteriale; - modalità e frequenza di pulizia e sanificazione; - disinfezione di locali e veicoli;
		Conoscenza delle operazioni e delle procedure funebri	<ul style="list-style-type: none"> - procedure operative
	-		-

**Regolamento per l'anticipazione
del trattamento di fine rapporto di lavoro
(legge 29 maggio 1982, n. 297)**

1) Beneficiari

Hanno titolo a richiedere l'anticipazione i lavoratori che abbiano maturato almeno otto anni di servizio presso la stessa azienda alla data di presentazione della domanda, quale risulta dal protocollo aziendale in arrivo.

Ai fini dell'accertamento dell'anzianità di servizio di cui sopra si fa riferimento all'anzianità contrattuale utile per il trattamento di fine lavoro, con esclusione dell'anzianità convenzionale a qualsiasi titolo concessa.

Nel caso di passaggio di gestione, ai sensi dell'art. 6 del presente contratto, o di affidamento del servizio da parte di pubbliche amministrazioni con trasferimento del personale, l'anzianità aziendale valida ai fini dell'anticipazione del TFR decorre dalla data di effettiva instaurazione del rapporto di lavoro con l'azienda subentrante o affidataria. Tuttavia, in via del tutto eccezionale, quando non sia stato liquidato il TFR dall'azienda cessante e, con consenso del lavoratore, ne sia stato trasferito l'ammontare all'azienda subentrante, al lavoratore stesso sarà riconosciuta – ai soli fini della maturazione di anzianità per l'accesso all'anticipazione del TFR medesimo – l'anzianità di servizio maturata anche presso il precedente datore di lavoro (azienda cessante).

Nel caso di trasferimento di ramo d'azienda ex art. 2112 cc., l'anzianità aziendale valida ai fini dell'anticipazione del TFR decorre dalla data di iniziale instaurazione del rapporto di lavoro con il soggetto cedente, salvo che sia intervenuta la liquidazione del TFR (o equivalente) al momento del passaggio.

2) Limiti numerici

Per identificare in azienda il numero degli aventi titolo all'anticipazione entro i limiti previsti dalla legge, si fa riferimento alla situazione del personale in forza alla data del 1° gennaio di ciascun anno.

Le richieste di anticipazione vanno soddisfatte annualmente entro il limite del 10% degli aventi titolo e comunque del 4% del numero totale dei dipendenti.

La cifra costituisce il limite annuale ed ha efficacia per l'anno in corso

La parte di aliquota eventualmente non esaurita in un anno non è trasferibile in quello successivo.

Nel caso che l'applicazione delle suddette percentuali (10% e/o 4%) dia luogo a frazioni, si procede all'arrotondamento per eccesso dell'unità del contingente degli aventi diritto.



3) Misura dell'anticipazione

La misura dell'anticipazione è stabilita in ragione del 70% del trattamento di fine rapporto maturato, escludendo la parte del trattamento stesso già impegnata a garanzia di esposizioni debitorie del lavoratore interessato.

L'importo dell'anticipazione non può in nessun caso essere superiore a quello risultante dalla documentazione prodotta.

4) Motivi che giustificano l'anticipazione e criteri di priorità

La richiesta di anticipazione deve essere giustificata esclusivamente dalla necessità di:

- a) spese sanitarie per terapie ed interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture;
- b) acquisto o acquisizione della prima casa di abitazione per sé o per i figli documentato con atto notarile o atto sostitutivo legalmente valido;
- c) spese per ristrutturazione straordinaria dell'abitazione di proprietà del lavoratore o dei figli conviventi, se questa è intestata al dipendente o ai figli;
- d) congedo di maternità (art. 32 D.Lgs. n. 151/2001);
- e) congedo per formazione (art. 5 legge n. 53/2000);
- f) congedo per formazione continua (art. 6 legge n. 53/2000).

5) Spese sanitarie

Le spese sanitarie possono riguardare tanto il lavoratore quanto i componenti a carico del suo nucleo familiare, intendendosi per tali i familiari per i quali il lavoratore stesso percepisca gli assegni familiari o per i quali dichiarati, con le modalità previste dall'art. 4 della legge 4.1.68 n. 15, la convivenza e il fatto di provvedere al loro mantenimento.

La necessità di terapie e di interventi straordinari deve essere comprovata da apposita documentazione rilasciata dalle competenti strutture.

Ai fini della determinazione e dell'erogazione dell'anticipazione la richiesta deve essere corredata da preventivi di spesa redatti dai presidi sanitari prescelti per la terapia o per l'intervento, nonché delle spese complementari essenziali.

Ciàscuna domanda viene definita con la massima urgenza e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione all'azienda. Le domande pervenute senza documentazione o con documentazione incompleta vengono definite entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa.

A terapia od intervento eseguiti, l'interessato è tenuto alla consegna, entro 3 mesi, delle fatture quietanzate o di documenti equivalenti, ivi compresa la dichiarazione personale delle spese complementari sostenute.

In caso di ricaduta, il lavoratore ha titolo di richiedere nuovamente l'anticipazione nel limite della quota residua non usufruita nella prima richiesta

Ove, per qualsiasi motivo, tale consegna non abbia avuto luogo nel termine prescritto oppure entro 6 mesi, dalla data dell'erogazione dell'anticipazione la terapia o l'intervento non siano

stati eseguiti, l'interessato deve prontamente restituire la somma anticipatagli, al lordo dell'imposta già versata dall'azienda.

In ogni caso, l'azienda adotta, nel rispetto delle norme di legge, le modalità più opportune atte ad evitare il doppio pagamento dell'imposta da parte del lavoratore.

6) Congedi previsti dalla legge n. 53/2000 e dal D.Lgs. n. 151/2001

L'anticipazione è concessa per consentire al dipendente di far fronte alle spese da sostenere durante i periodi di congedo.

La richiesta economica deve essere commisurata alla funzione di integrazione o sostituzione della retribuzione nonché di copertura degli oneri contributivi per l'eventuale riscatto del periodo di assenza non retribuita; l'onere economico deve essere documentato (es. domanda di riscatto presentata dal lavoratore all'istituto previdenziale) contestualmente alla domanda.

Qualora il lavoratore ritenga che le spese da sostenere siano superiori all'ammontare della retribuzione non corrisposta, dovrà fornire idonea documentazione del maggior onere.

L'erogazione è effettuata unitamente alla retribuzione relativa al mese che precede la data di inizio del congedo, a seguito di richiesta presentata dal dipendente tempestivamente e comunque almeno 15 giorni prima dell'erogazione stessa.

7) Acquisto o acquisizione della prima casa di abitazione.

In relazione alle finalità della legge di consentire al lavoratore dipendente di procurare per sé o per i figli la proprietà dell'abitazione primaria, si considera compreso nel concetto di "acquisto", oltre l'acquisto da terzi, l'assegnazione di alloggio in cooperativa, la costruzione in proprio e il riscatto.

In ogni caso, deve trattarsi di abitazione per la quale l'acquirente abbia diritto alle agevolazioni di legge per "prima casa".

Si ritiene che il dipendente possa diventare proprietario di detta prima casa nei seguenti modi:

- a) acquisto di casa di abitazione;
- b) assegnazione di casa in cooperativa a proprietà divisa o indivisa;
- c) riscatto di alloggio popolare;
- d) costruzione in proprio di casa di abitazione.

I dipendenti che hanno diritto all'anticipazione per l'acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli, devono presentare domanda corredata dalla dichiarazione attestante comunque che il dipendente, sotto la propria responsabilità è consapevole delle conseguenze penali e civili previste dalle vigenti norme di legge per coloro che rendano dichiarazioni false o compiano atti fraudolenti al fine di procurare indebiti benefici per sé o per altri, richiede l'anticipazione per l'acquisto della prima casa di abitazione.

L'azienda corrisponde l'anticipazione alla presentazione dell'atto preliminare di compravendita per sé o per i figli.

In caso di anticipazione richiesta per l'acquisizione di un alloggio in cooperativa edilizia, il dipendente deve presentare la dichiarazione del presidente della cooperativa con firma autenticata a termini di legge, da cui risulti che egli stesso o il figlio sono prenotatari di alloggio, su terreno acquisito o concesso a fini edilizi, con l'indicazione dell'entità dell'importo richiesto per la costruzione dell'alloggio stesso.

Qualora la richiesta di anticipazione sia stata giustificata dall'atto preliminare di vendita ovvero dalla partecipazione a cooperativa edilizia, il dipendente, entro 12 mesi dall'erogazione dell'anticipazione, è tenuto all'esibizione dell'atto notarile di acquisto definitivo dell'abitazione ovvero della documentazione, che giustifichi i motivi del mancato rispetto dei termini di cui sopra. Tale documentazione dev'essere ripresentata ogni 12 mesi, senza oneri economici a carico del lavoratore.

Per la costruzione in proprio di alloggio deve essere prodotta la seguente documentazione:

- la copia dell'atto di acquisto, o atto equipollente, dell'area sulla quale verrà realizzato l'immobile;
- la copia della concessione edilizia e del certificato di inizio lavori rilasciato dal Comune;
- il preventivo degli oneri da sostenere per la costruzione, firmato da un professionista iscritto all'Albo, o contratto di appalto.

In caso di riscatto, il richiedente deve presentare una dichiarazione richiesta agli istituti preposti all'edilizia economica e popolare e/o enti pubblici attestanti l'impegno assunto dal riscatto e l'importo da pagare.

8. Documentazione per la ristrutturazione straordinaria

Per la ristrutturazione straordinaria dell'abitazione di proprietà del lavoratore o dei figli conviventi deve essere prodotta la seguente documentazione:

- copia dell'atto di proprietà dell'abitazione;
- copia della comunicazione al comune di residenza con relazione asseverata nel caso di opere interne;
- copia dell'autorizzazione comunale nel caso di restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione edilizia;
- stato di famiglia;
- dichiarazione ai sensi di legge attestante la convivenza dei figli, quando l'abitazione sia ad essi intestata;

Entro il termine massimo di dodici mesi dall'erogazione dell'anticipazione sul TFR il richiedente dovrà far pervenire all'Azienda la fattura, o le fatture o altri documenti equivalenti delle spese effettivamente sostenute, il cui importo non dovrà essere inferiore a quello erogato in anticipazione.

9. Procedure

Le Aziende definiscono le richieste di anticipazione secondo l'ordine cronologico di valida presentazione delle domande e fino ad esaurimento del contingente numerico.

Le domande non soddisfatte per esaurimento del contingente annuale stabilito dal presente contratto, vengono inserite nel contingente dell'anno successivo e definite con priorità rispetto a quelle presentate in tale anno.

Agli effetti dell'individuazione della data di valida presentazione della domanda fa fede la data di ricevimento da parte dell'Azienda.

Il 25% di tutte le anticipazioni concedibili nei limiti indicati al punto 2 è riservato per soddisfare le richieste relative alle spese sanitarie; l'utilizzazione della riserva è resa disponibile per le altre motivazioni per le quali può essere concessa l'anticipazione del T.F.R., quando, entro il 15 dicembre di ciascun anno, non ne sia stata chiesta l'utilizzazione.

E' fatto obbligo ai beneficiari di anticipazione di documentare l'avvenuta utilizzazione dell'anticipazione stessa per le finalità oggetto della richiesta.

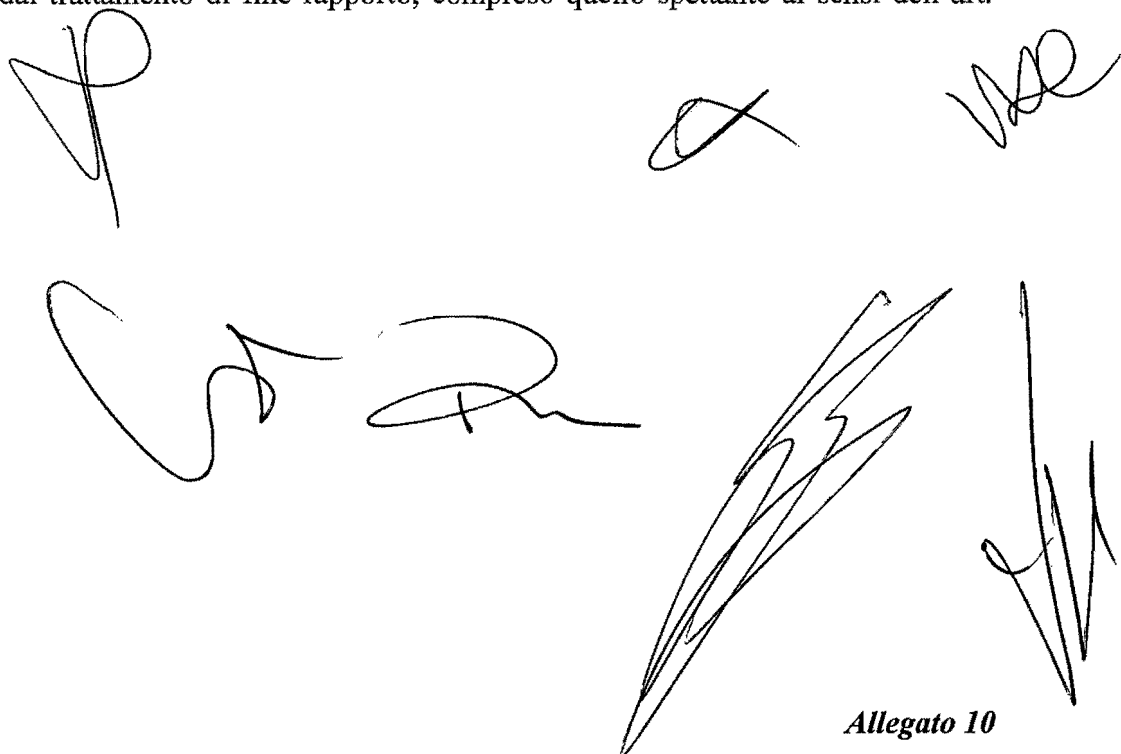
In ogni caso di decadenza per mancata presentazione della documentazione di cui al comma precedente, l'Azienda recupera l'importo lordo maggiorato della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto dalla legge.

In ogni caso le aziende adottano, nel rispetto delle norme di legge, le modalità più opportune atte ad evitare il doppio pagamento dell'imposta da parte del lavoratore.

10. Disposizioni imperative di legge e finali

Non può tenersi conto delle spese sanitarie e delle spese per l'acquisto o l'acquisizione della prima casa di abitazione per sé o per i propri figli, sostenute in adempimento di obbligazioni o impegni assunti in data anteriore all'1 giugno 1982.

L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro - fatta eccezione per quanto previsto dal comma 6 del precedente paragrafo 5 - e viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto, compreso quello spettante ai sensi dell'art. 2122 C.C..

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. There are approximately seven distinct marks, some appearing to be full names and others as initials or monograms.

Allegato 10

Codice di regolamentazione delle modalità di esercizio del diritto di sciopero per i lavoratori addetti alle attività individuate dal campo di applicazione del CCNL unico di settore.

Individuazione e modalità di erogazione delle prestazioni indispensabili ai sensi della legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.

Art. 1 - Tentativo preventivo di conciliazione.

Ai sensi dell'art. 2, c. 2, della L. 12 giugno 1990, n. 146, prima della proclamazione dello sciopero le parti stipulanti, nelle rispettive sedi di competenza, esperiscono un tentativo preventivo di conciliazione in applicazione della allegata procedura di raffreddamento e di conciliazione per i lavoratori addetti ai servizi di igiene ambientale e/o servizi alla collettività.

Art. 2 - Proclamazione e preavviso.

L'effettuazione di ogni singola astensione dal lavoro è preceduta da una specifica proclamazione scritta, contenente le motivazioni dello sciopero, l'indicazione della data e dell'ora di inizio e termine dell'astensione nonché l'indicazione dell'estensione territoriale della stessa.

La proclamazione scritta è trasmessa, a cura del competente livello sindacale, con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data dell'effettuazione dello sciopero, sia all'impresa che all'apposito ufficio costituito presso l'autorità competente ad adottare l'ordinanza di cui all'art. 8 della legge n. 146/1990.

In caso di sciopero nazionale, la comunicazione scritta è fatta pervenire dalle OO.SS. Nazionali alle Associazioni nazionali datoriali di categoria che provvedono a trasmetterla alle imprese. In tal caso, le OO.SS. sono tenute ad osservare un preavviso di almeno 12 giorni.

Art. 3 - Durata.

Il primo sciopero per ogni tipo di vertenza non può superare la durata di una giornata di lavoro.

Le astensioni successive alla prima e relative alla stessa vertenza non possono superare la durata di due giornate di lavoro.

Le astensioni dal lavoro - anche in occasione del primo sciopero - di durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgono in un unico periodo di durata continuativa e, comunque, sono effettuate all'inizio o al termine di ogni singolo turno in modo da contenere al minimo possibile i disagi per l'utenza.

Art. 4 - Intervallo tra successive astensioni dal lavoro.

Tra l'effettuazione di un'astensione dal lavoro e la proclamazione di quella successiva – anche riferita alla medesima vertenza e anche se proclamata da OO.SS. diverse – è assicurato un intervallo di almeno 3 giorni.

Art. 5 - Periodi di franchigia ed esclusioni.

I periodi di franchigia nei quali non possono essere effettuati scioperi sono individuati come segue:

- la giornata precedente e quella seguente un giorno festivo infrasettimanale non lavorato;
- dal 15 dicembre al 6 gennaio;
- dal lunedì precedente la Pasqua fino alla domenica successiva;
- le ferie estive per un periodo di sei settimane, di norma dal 15 luglio al 31 agosto;
- dal terzo giorno precedente al terzo giorno successivo le giornate di consultazione elettorale politica nazionale, europea, referendaria nazionale, le giornate di consultazione elettorale regionale e amministrativa, nonché le giornate di consultazione politica suppletiva e le giornate di consultazione regionale e amministrativa parziale.

Il giorno iniziale e quello finale dei periodi suindicati sono compresi nella franchigia.

In occasione di manifestazioni a carattere nazionale, limitatamente alla zona interessata, o a carattere internazionale non sono effettuati scioperi nelle città in cui tali eventi si svolgono e per la durata degli stessi.

Non è consentito lo sciopero per singoli livelli, profili o categorie professionali, né lo sciopero a oltranza, o per singoli segmenti dell'intero ciclo del servizio, o a scacchiera, o lo sciopero bianco.

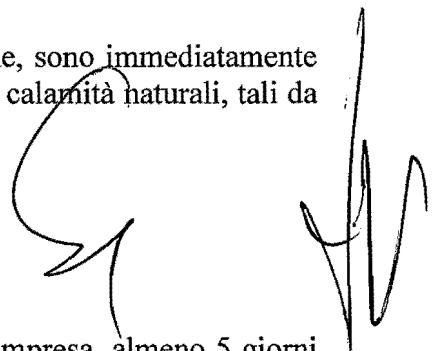
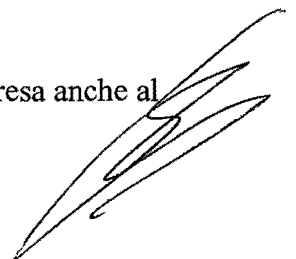
Art. 6 - Sospensione dello sciopero.

Gli scioperi di qualsiasi genere, dichiarati o in corso di effettuazione, sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali, tali da richiedere l'immediata ripresa del servizio.

Art. 7 - Adempimenti dell'impresa e normalizzazione del servizio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, c. 6, della legge n. 146/1990, l'impresa, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'astensione dal lavoro, provvede a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, in relazione alla proclamazione sindacale di cui al precedente art. 2, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione integrale degli stessi.

In caso di servizio appaltato, la comunicazione di cui sopra è indirizzata dall'impresa anche al committente.



L'impresa ha altresì l'obbligo di fornire tempestivamente alla Commissione di Garanzia che ne faccia richiesta le informazioni riguardanti gli scioperi proclamati ed effettuati, le revoche, le sospensioni o i rinvii degli scioperi proclamati, le relative motivazioni nonché le cause di insorgenza dei conflitti.

Le inadempienze di cui ai commi 1 e 3 sono sanzionate a norma dell'art. 4, commi 4 e seguenti, della Legge n. 146/1990.

Al fine di consentire all'impresa di garantire e rendere nota all'utenza la pronta riattivazione del servizio, al termine dello sciopero i dipendenti sono tenuti a rispettare i tempi e le modalità della ripresa del servizio, così come indicati nella proclamazione dello sciopero. Conseguentemente, non devono essere assunte iniziative che pregiudichino tale ripresa e i dipendenti devono assicurare, anche con il ricorso al lavoro supplementare o straordinario, secondo le norme del CCNL, la disponibilità adeguata a consentire la pronta normalizzazione del servizio.

Art. 8 - Individuazione delle prestazioni indispensabili.

Si considerano prestazioni indispensabili ai sensi dell'art. 2 della legge n. 146/1990 quelle relative a:

- a. Raccolta e trasporto dei rifiuti definiti pericolosi ai sensi della normativa vigente di legge.
- b. Raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati pertinenti a:
 - utenze scolastiche;
 - mense pubbliche e private di enti assistenziali;
 - ospedali - case di cura - comunità terapeutiche (compreso lo spazzamento della viabilità interna);
 - ospizi, centri di accoglienza, orfanotrofi;
 - stazioni ferroviarie, marittime, aeroportuali;
 - caserme;
 - carceri.
- c. Pulizia (spazzamento, raccolta dei rifiuti e lavaggio): dei mercati; delle aree di sosta attrezzate; delle aree di grande interesse turistico museale in misura non superiore al 20% delle aree dei centri storici così come individuate dai piani regolatori dei Comuni.
- d. Trasporto, svuotamento dei mezzi di raccolta e trattamento negli impianti, comprese le discariche, dei rifiuti derivanti dalle prestazioni indispensabili e da altri mezzi eventualmente in servizio, avuto riguardo al personale strettamente necessario alla loro effettuazione e alle caratteristiche tecniche dell'impianto, con la salvaguardia dell'erogazione di energia elettrica e/o termica nei servizi a rete.
- e. Trattamento delle acque negli impianti di potabilizzazione, desalinizzazione e depurazione.
- f. Raccolta delle siringhe, nonché disinfezione, derattizzazione e disinfezione per casi urgenti e su segnalazione dell'autorità sanitaria e per ogni altro caso che sia oggetto di ordinanza emessa da parte dell'autorità sanitaria e/o di pubblica sicurezza.
- g. Servizio di pronto intervento da parte delle officine per l'assistenza ai mezzi ed ai macchinari in servizio.

- h. Ripristino delle condizioni di sicurezza e dell'agibilità stradale a seguito di frane, nevicate, allagamenti e ostruzioni di reti fognarie.
- i. Presidio di pronto intervento.
- j. Servizio di vigilanza e di pronto intervento relativamente alla sicurezza dei cantieri e alla gestione degli immobili delle ATER.
- k. Attività funerarie (con riferimento all'Accordo 29.7.1991 per gli addetti ai servizi funerari nonché al D.P.R. n. 285/1990).
- l. Altre attività eventualmente svolte dalle imprese in applicazione dell'Accordo Regioni - Enti Locali 6/7/1995, che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1 della Legge n. 146/1990.

Art. 9 - Individuazione dei lavoratori da inserire nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili.

- A. Le prestazioni indispensabili, di cui al precedente art. 8, saranno garantite attraverso il personale strettamente necessario alla loro completa effettuazione.

L'impresa predispone il piano dei servizi delle prestazioni indispensabili, come sopra individuate, e le relative quote di personale, in attuazione di quanto stabilito al precedente comma, entro 20 giorni dalla valutazione di idoneità del presente codice da parte della Commissione di garanzia.

Il piano dei servizi delle prestazioni indispensabili predisposto dall'impresa è oggetto di informazione e di esame preventivi tra l'impresa stessa e la RSU o, in mancanza, la RSA, entro 10 giorni dalla scadenza del termine di 20 giorni di cui al comma precedente.

In caso di rilevante dissenso le parti potranno adire il Prefetto che deciderà sulla materia.

Il piano definito resta valido fino a quando non si renda necessario modificarlo, a seguito di variazioni della gamma delle prestazioni indispensabili nazionalmente individuate. In tal caso, l'impresa reitera la procedura di cui ai commi 2 e seguenti.

Laddove esistano intese ed accordi collettivi relativi alla individuazione dei lavoratori da inserire nel piano dei servizi gli stessi saranno oggetto di riesame e modifica consensuale entro 30 giorni.

- B. Ai fini della predisposizione del piano dei servizi delle prestazioni indispensabili, i criteri di individuazione dei lavoratori da adibire alle prestazioni stesse sono i seguenti:
 - a. ordine alfabetico per categorie omogenee di lavoratori professionalmente idonei a svolgere i compiti e le mansioni inerenti alle prestazioni da erogare;
 - b. individuazione prioritaria dei lavoratori che, nella rotazione secondo l'ordine alfabetico, non sono stati utilizzati in precedenti astensioni, a partire dalla data di applicazione del presente Codice di regolamentazione.

Non sono inseriti nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili, di cui al comma precedente, i lavoratori in riposo o in ferie qualora l'astensione dal lavoro coincida con i giorni predetti. In occasione dello sciopero successivo, tali lavoratori sono i primi ad essere inseriti, qualora in servizio, nel piano predetto.

Non sono inseriti, altresì, nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili i rappresentanti delle RSU o, in mancanza, delle RSA e/o delle OO.SS. proclamanti lo sciopero, tenuto conto delle condizioni tecniche del servizio e delle tutele di cui all'art. 10.

L'impresa rende noti tempestivamente, tramite comunicato da affiggere nei luoghi di lavoro, i nominativi dei preposti aziendali o dei loro sostituti incaricati di dare attuazione agli adempimenti del presente Codice di regolamentazione.

I preposti aziendali o i loro sostituti provvedono ad affiggere nei luoghi di lavoro l'elenco del personale inserito nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili almeno 5 giorni di calendario prima dello sciopero, con indicazione dei nominativi del personale stesso e i compiti specifici relativi alla copertura delle prestazioni di cui all'art. 8.

Qualora alla data dello sciopero i lavoratori indicati nel piano dei servizi risultino assenti per malattia o infortunio, l'impresa procederà a chiamare i dipendenti immediatamente successivi in elenco, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

L'impresa dà tempestiva comunicazione alle RSU, o in mancanza alle RSA, degli adempimenti di cui ai tre commi precedenti, consegnando altresì alle stesse copia dell'elenco del personale inserito nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili.

Art. 10 - Tutela degli utenti, dei lavoratori, degli impianti e dei mezzi.

Il personale di cui al precedente art. 9 garantisce la sicurezza degli utenti, quella dei lavoratori nonché la salvaguardia dell'integrità degli impianti, dei macchinari e dei m.

Art. 11 - Astensione collettiva dal lavoro straordinario.

Ai sensi e per gli effetti della delibera n. 98/776 adottata dalla Commissione di Garanzia il 19/11/1998, le norme della presente regolamentazione si applicano anche in caso di astensione collettiva dal lavoro straordinario, fatta eccezione per quelle relative alla durata (art. 3) la quale, in ogni caso, non può essere superiore a 9 giorni consecutivi per ogni singola astensione collettiva dal lavoro straordinario.

Art. 12 - Campo di applicazione.

Il presente Codice di regolamentazione si applica a tutti i lavoratori addetti ai servizi di igiene ambientale e/o alla collettività, indipendentemente dalla forma giuridica dell'impresa o dell'ente.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right quadrant of the page. The signatures vary in style, including a large, sweeping signature, several smaller initials, and a signature that appears to be 'A'. There are also some scribbles and marks.

Il Codice predetto, relativamente all'erogazione delle prestazioni indispensabili e all'individuazione dei lavoratori che debbono garantirle, attua quanto richiesto dalla legge n. 146/1990.

Art. 13 - Salvaguardia delle prestazioni indispensabili in atto.

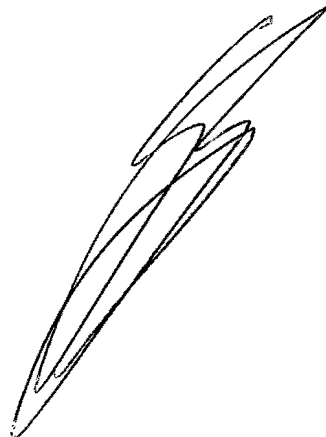
Le prestazioni indispensabili ulteriori rispetto a quanto previsto dall'art. 9 già garantite, determinate dalle specificità e dalle esigenze del territorio, possono essere erogate alla stregua dei limiti previsti dall'art. 13, co. 1, lett. A, legge n. 146/1990 come modificata dalla legge n. 83/2000.

Art. 14 - Norme sanzionatorie.

In ottemperanza all'art. 4, c. 1, della legge n. 146/1990, ai lavoratori che si astengono dal lavoro in violazione di quanto previsto dal presente Codice di regolamentazione o che, richiesti dell'effettuazione delle prestazioni indispensabili, non la assicurino, sono applicate le sanzioni disciplinari, di cui al vigente CCNL, proporzionate alla gravità dell'infrazione, con esclusione delle misure estintive del rapporto e di quelle che comportino mutamenti definitivi dello stesso, fatti salvi i provvedimenti di competenza della Commissione di Garanzia di cui agli artt. 4 e seguenti.

Allegato: Procedura di raffreddamento e di conciliazione delle controversie collettive, in attuazione dell'art. 2, comma 2, della legge 146/1990.

Il presente Codice di regolamentazione è trasmesso a cura delle Associazioni datoriali alla Commissione di Garanzia, per la valutazione di idoneità ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2, 12, 13, 19 della legge n. 146/1990.



ALLEGATO ALL'ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE

**PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE DELLE
CONTROVERSIE COLLETTIVE, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 2, COMMA 2,
DELLA LEGGE N. 146/1990**

Art. 1

Fermo restando che l'interpretazione delle norme del CCNL e degli accordi nazionali è di competenza esclusiva delle parti nazionali stipulanti secondo le modalità specificate dal CCNL medesimo, le controversie collettive – con esclusione di quelle relative ai provvedimenti disciplinari – sono soggette alla seguente procedura di raffreddamento e conciliazione, finalizzata alla prevenzione e/o alla composizione dei conflitti.

Art. 2

A) Livello aziendale

La titolarità dell'iniziativa di attivare, a livello aziendale, la presente procedura è riservata alla RSU, o in mancanza alle R.S.A., costituite nell'ambito delle OO.SS. firmatarie del contratto collettivo applicato aziendalmente, cui sia stato conferito specifico mandato.

La richiesta di esame della questione, che è causa della controversia collettiva, è formulata dalla RSU o, in mancanza, dalle predette RSA, tramite la presentazione alla direzione aziendale di apposita domanda scritta che deve contenere l'indicazione dei motivi della controversia collettiva e/o della norma del CCNL o dell'accordo collettivo nazionale o aziendale in ordine alla quale si intende proporre reclamo.

Entro 2 giorni dalla data di ricevimento della domanda, la Direzione aziendale convoca la RSU o, in mancanza, le predette RSA per l'esame di cui al comma precedente.

Questa fase è ultimata entro i 5 giorni successivi al primo incontro, con la redazione di uno specifico verbale che, in caso di mancato accordo, viene rimesso in copia al superiore livello territoriale.

B) Livello territoriale

Entro 2 giorni dalla data di ricevimento del verbale di mancato accordo in sede aziendale, i rappresentanti dell'Associazione datoriale convocano le competenti strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie del contratto collettivo applicato aziendalmente per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva.

Questa fase è ultimata entro i 6 giorni successivi al primo incontro, con la redazione di uno specifico verbale che, in caso di mancato accordo, viene rimesso in copia al superiore livello nazionale.

C) Livello nazionale

Entro 5 giorni dalla data di ricevimento del verbale di mancato accordo in sede territoriale, l'Associazione datoriale convoca le competenti OO.SS. nazionali di categoria per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva.

Questa fase è ultimata entro i 7 giorni successivi al primo incontro, con la redazione di uno specifico verbale conclusivo della intera procedura.

Art. 3

Al fine di garantire la continuità del servizio, l'attivazione della procedura sospende le iniziative delle parti eventualmente adottate. Analogamente, fino alla conclusione della presente procedura, i lavoratori iscritti non possono adire l'autorità giudiziaria sulle questioni oggetto della controversia, né da parte dei competenti livelli sindacali si possono proclamare agitazioni di qualsiasi tipo e da parte aziendale non viene data attuazione alle questioni oggetto della controversia medesima.

Art. 4

Qualora il soggetto competente per livello a promuovere la convocazione non vi ottemperi rispettivamente nei termini di cui all'art. 2, lett. A), lett. B), lett. C), la presente procedura è ultimata. Conseguentemente, a partire dal giorno seguente la scadenza del termine relativo, la disposizione di cui all'art. 3 cessa di trovare applicazione.

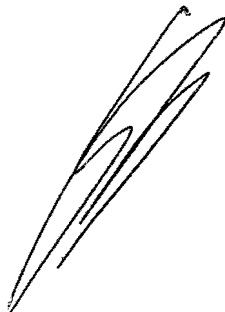
Art. 5

I soggetti competenti per livello a svolgere l'esame della questione che è causa della controversia collettiva hanno comunque facoltà – in coerenza con il fine di cui all'art. 1 – di prorogarne, per iscritto, di comune accordo, il relativo termine di durata.

Art. 6

Ognuno dei soggetti competenti a svolgere l'esame della questione che è causa della controversia collettiva a livello territoriale ha altresì facoltà di non esperire il superiore livello, dandone comunicazione alle Organizzazioni nazionali datoriali e sindacali. In tal caso, la presente procedura è ultimata e, conseguentemente, a partire dal giorno seguente la data di conclusione dell'esame della predetta questione, la disposizione di cui all'art. 3 cessa di trovare applicazione.

Art. 7



Le parti si danno atto di aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, della Legge 146/1990 in merito alla definizione della procedura contrattuale di raffreddamento e di conciliazione delle controversie collettive, la quale deve essere osservata in ogni caso da tutte le parti interessate.

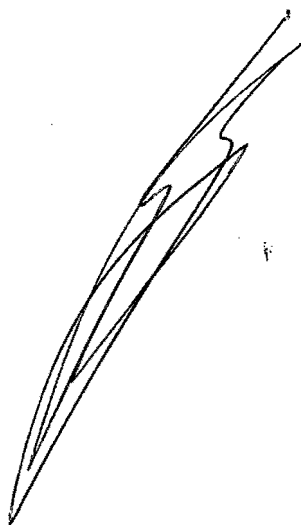
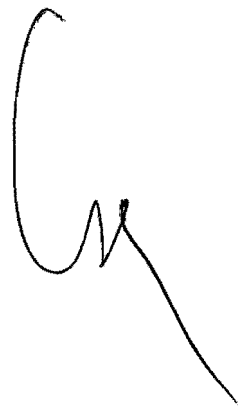
Art. 8

Fatte salve le disposizioni degli accordi interconfederali CISPEL e CONFINDUSTRIA relativi alle procedure di rinnovo del CCNL, nei casi di controversia collettiva di competenza delle OO.SS. nazionali la procedura di raffreddamento e conciliazione, da seguire ai sensi dell'art. 2, comma 2, della Legge n. 146/1990, è la seguente:

1. Entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di incontro formulata dalle OO.SS. nazionali, le Associazioni nazionali datoriali convocano le relative Segreterie per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva.
2. Questa fase si esaurisce entro i 7 giorni successivi al primo incontro.

Qualora le parti non convengano di prorogarne i termini di durata, la procedura è ultimata.

3. Per l'intera durata della procedura, resta fermo quanto previsto dal precedente art. 3.
4. Qualora il soggetto competente a promuovere la convocazione non vi ottemperi nei termini suddetti la presente procedura è da considerarsi ultimata.
5. Per l'intera durata della procedura, resta fermo quanto previsto dal precedente art. 3.



LEGGE 20 MAGGIO 1970, N. 300³

**NORME SULLA TUTELA DELLA LIBERTÀ E DIGNITÀ DEI LAVORATORI,
DELLA LIBERTÀ SINDACALE E DELL'ATTIVITÀ SINDACALE NEI LUOGHI DI
LAVORO E NORME SUL COLLOCAMENTO**

La Camera dei Deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Promulga

la seguente legge:

TITOLO I

Art. 1.
(Libertà di opinione)

I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge.

Art. 2.
(Guardie giurate)

Il datore di lavoro può impiegare le guardie particolari giurate, di cui agli articoli 133 e seguenti del testo unico approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, soltanto per scopi di tutela del patrimonio aziendale.

Le guardie giurate non possono contestare ai lavoratori azioni o fatti diversi da quelli che attengono alla tutela del patrimonio aziendale.

E' fatto divieto al datore di lavoro di adibire alla vigilanza sull'attività lavorativa le guardie di cui al primo comma, le quali non possono accedere nei locali dove si svolge tale attività, durante lo svolgimento della stessa, se non eccezionalmente per specifiche e motivate esigenze attinenti ai compiti di cui al primo comma, in caso di inosservanza da parte di una guardia particolare giurata delle disposizioni di cui al presente articolo, l'Ispettorato del lavoro ne promuove presso il questore la sospensione dal servizio, salvo il provvedimento di revoca della licenza da parte del prefetto nei casi più gravi.

Art. 3.
(Personale di vigilanza)

³ Aggiornato con i risultati del referendum dell'11 giugno 1995 recepito dal DPR 312/1995 (GU 29 luglio 1995, n.176)

I nominativi e le mansioni specifiche del personale addetto alla vigilanza dell'attività lavorativa debbono essere comunicati ai lavoratori interessati.

Art. 4.
(Impianti audiovisivi)

E' vietato l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

Gli impianti e le apparecchiature di controllo che siano richiesti da esigenze organizzative e produttive ovvero dalla sicurezza del lavoro, ma dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, possono essere installati soltanto previo accordo con le rappresentanze sindacali aziendali, oppure, in mancanza di queste, con la commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'Ispettorato del lavoro, dettando, ove occorra, le modalità per l'uso di tali impianti.

Per gli impianti e le apparecchiature esistenti, che rispondano alle caratteristiche di cui al secondo comma del presente articolo, in mancanza di accordo con le rappresentanze sindacali aziendali o con la commissione interna, l'Ispettorato del lavoro provvede entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge, dettando all'occorrenza le prescrizioni per l'adeguamento e le modalità di uso degli impianti suddetti.

Contro i provvedimenti dell'Ispettorato del lavoro, di cui ai precedenti secondo e terzo comma, il datore di lavoro, le rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza di queste, la commissione interna, oppure i sindacati dei lavoratori di cui al successivo art. 19 possono ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, al Ministro per il lavoro e la previdenza sociale.

Art. 5.
(Accertamenti sanitari)

Sono vietati accertamenti da parte del datore di lavoro sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente.

Il controllo delle assenze per infermità può essere effettuato soltanto attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richieda.

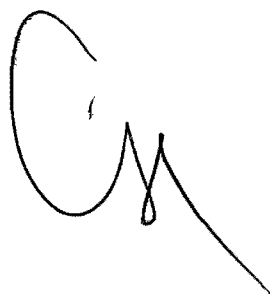
Il datore di lavoro ha facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico.

Art. 6.
(Visite personali di controllo)

Le visite personali di controllo sul lavoratore sono vietate fuorché nei casi in cui siano indispensabili ai fini della tutela del patrimonio aziendale, in relazione alla qualità degli strumenti di lavoro o delle materie prime o dei prodotti.

In tali casi le visite personali potranno essere effettuate soltanto a condizione che siano eseguite all'uscita dei luoghi di lavoro, che siano salvaguardate la dignità e la riservatezza del lavoratore e che avvengano con l'applicazione di sistemi di selezione automatica riferiti alla collettività o a gruppi di lavoratori.

Le ipotesi nelle quali possono essere disposte le visite personali, nonché, ferme restando le condizioni di cui al secondo comma del presente articolo, le relative modalità debbono essere concordate dal datore di lavoro con le rappresentanze sindacali aziendali oppure, in mancanza di queste, con la commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'Ispettorato del lavoro.



Contro i provvedimenti dell'Ispettorato del lavoro di cui al precedente comma, il datore di lavoro, le rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza di queste, la commissione interna, oppure i sindacati dei lavoratori di cui al successivo articolo 19 possono ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, al Ministro per il lavoro e la previdenza sociale.

Art. 7.

(Sanzioni disciplinari)

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse puo' essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia e' stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. (5)

Il datore di lavoro non puo' adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. (5) (8)

Il lavoratore potra' farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. (5) (8)

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non puo' essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per piu' di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari piu' gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facolta' di adire l'autorita' giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare puo' promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro aderisce l'autorita' giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non puo' tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

((24))

AGGIORNAMENTO (5)

La Corte Costituzionale, con sentenza del 29-30 novembre 1982, n. 204 (in G.U. 1a s.s. 09/12/1982, n. 338), ha dichiarato "l'illegittimita' costituzionale dei commi primo, secondo e terzo dell'art. 7 (sanzioni disciplinari) l. 20 maggio 1970, n. 300 (norme sulla tutela della liberta' e dignita' dei lavoratori, della liberta' sindacale e dell'attivitaa' sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento), interpretati nel senso che siano inapplicabili ai licenziamenti disciplinari, per i quali detti commi non siano

espressamente richiamati dalla normativa legislativa, collettiva o validamente posta dal datore di lavoro".

AGGIORNAMENTO (8)

La Corte Costituzionale, con sentenza del 18-25 luglio 1989, n. 427 (in G.U. la s.s. 02/08/1989, n. 31), ha dichiarato "la illegittimità costituzionale dell'art. 7, secondo e terzo comma, della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento), nella parte in cui è esclusa la loro applicabilità al licenziamento per motivi disciplinari irrogato da imprenditore che abbia meno di sedici dipendenti".

AGGIORNAMENTO (24)

La L. 28 giugno 2012, n. 92, ha disposto (con l'art. 1, comma 41) che "il licenziamento intimato all'esito del procedimento disciplinare di cui all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, oppure all'esito del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, come sostituito dal comma 40 del presente articolo, produce effetto dal giorno della comunicazione con cui il procedimento medesimo è stato avviato, salvo l'eventuale diritto del lavoratore al preavviso o alla relativa indennità sostitutiva; è fatto salvo, in ogni caso, l'effetto sospensivo disposto dalle norme del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151. Gli effetti rimangono altresì sospesi in caso di impedimento derivante da infortunio occorso sul lavoro. Il periodo di eventuale lavoro svolto in costanza della procedura si considera come preavviso lavorato".

Art. 8.

(Divieto di indagini sulle opinioni)

È fatto divieto al datore di lavoro, ai fini dell'assunzione, come nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, di effettuare indagini, anche a mezzo di terzi, sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore, nonché su fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

Art. 9.

(Tutela della salute e dell'integrità fisica)

I lavoratori, mediante loro rappresentanze, hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica.

Art. 10.

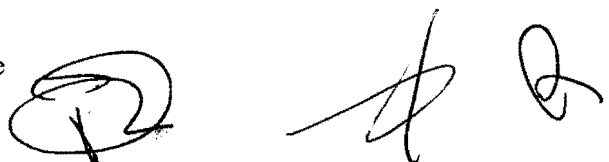
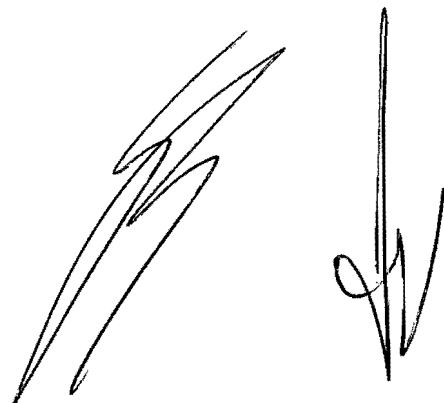
(Lavoratori studenti)

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

I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto a fruire di permessi giornalieri retribuiti.

Il datore di lavoro potrà richiedere la produzione delle certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma.

Art. 11.

(Attivita' culturali, ricreative e assistenziali (*e controlli sul servizio di mensa*))

Le attivita' culturali, ricreative ed assistenziali promosse nell'azienda sono gestite da organismi formati a maggioranza dai rappresentanti dei lavoratori.

((Le rappresentanze sindacali aziendali, costituite a norma dell'articolo 19, hanno diritto di controllare la qualita' del servizio di mensa secondo modalita' stabilite dalla contrattazione collettiva)).

Art. 12.
(Istituti di patronato)

Gli istituti di patronato e di assistenza sociale, riconosciuti dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale, per l'adempimento dei compiti di cui al decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 29 luglio 1947, n. 804, hanno diritto di svolgere, su un piano di parita', la loro attivita' all'interno dell'azienda, secondo le modalita' da stabilirsi con accordi aziendali.

Art. 13.
(Mansioni del lavoratore)

L'articolo 2103 del codice civile e' sostituito dal seguente:

"Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali e' stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attivita' svolta, e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo fissato dai contratti collettivi, e comunque non superiore a tre mesi. Egli non puo' essere trasferito da una unita' produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Ogni patto contrario e' nullo".

TITOLO II DELLA LIBERTA' SINDACALE

Art. 14.
(Diritto di associazione e di attivita' sindacale)

Il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attivita' sindacale, e' garantito a tutti i lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro.

Art. 15.
(Atti discriminatori)

E' nullo qualsiasi patto od atto diretto a:

a) subordinare l'occupazione di un lavoratore alla condizione che aderisca o non aderisca ad una associazione sindacale ovvero cessi di farne parte;

b) licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attivita' sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica, religiosa, razziale, di lingua o di sesso (*di handicap, di eta' o basata*

sull'orientamento sessuale o sulle convinzioni personali)).

Art. 16.

(Trattamenti economici collettivi discriminatori)

E' vietata la concessione di trattamenti economici di maggior favore aventi carattere discriminatorio a mente dell'articolo 15.

Il pretore, su domanda dei lavoratori nei cui confronti e' stata attuata la discriminazione di cui al comma precedente o delle associazioni sindacali alle quali questi hanno dato mandato, accertati i fatti, condanna il datore di lavoro al pagamento, a favore del fondo adeguamento pensioni, di una somma pari all'importo dei trattamenti economici di maggior favore illegittimamente corrisposti nel periodo massimo di un anno.

Art. 17.

(Sindacati di comodo)

E' fatto divieto ai datori di lavoro e alle associazioni di datori di lavoro di costituire o sostenere, con mezzi finanziari o altrimenti, associazioni sindacali di lavoratori.

Art. 18.

((Tutela del lavoratore in caso di licenziamento illegittimo))

((Il giudice, con la sentenza con la quale dichiara la nullita' del licenziamento perche' discriminatorio ai sensi dell'articolo 3 della legge 11 maggio 1990, n. 108, ovvero intimato in concomitanza col matrimonio ai sensi dell'articolo 35 del codice delle pari opportunita' tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, o in violazione dei divieti di licenziamento di cui all'articolo 54, commi 1, 6, 7 e 9, del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternita' e della paternita', di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, e successive modificazioni, ovvero perche' riconducibile ad altri casi di nullita' previsti dalla legge o determinato da un motivo illecito determinante ai sensi dell'articolo 1345 del codice civile, ordina al datore di lavoro, imprenditore o non imprenditore, la reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro, indipendentemente dal motivo formalmente addotto e quale che sia il numero dei dipendenti occupati dal datore di lavoro. La presente disposizione si applica anche ai dirigenti. A seguito dell'ordine di reintegrazione, il rapporto di lavoro si intende risolto quando il lavoratore non abbia ripreso servizio entro trenta giorni dall'invito del datore di lavoro, salvo il caso in cui abbia richiesto l'indennita' di cui al terzo comma del presente articolo. Il regime di cui al presente articolo si applica anche al licenziamento dichiarato inefficace perche' intimato in forma orale.

Il giudice, con la sentenza di cui al primo comma, condanna altresì il datore di lavoro al risarcimento del danno subito dal lavoratore per il licenziamento di cui sia stata accertata la nullita', stabilendo a tal fine un'indennita' commisurata all'ultima retribuzione globale di fatto maturata dal giorno del licenziamento sino a quello dell'effettiva reintegrazione, dedotto quanto percepito, nel periodo di estromissione, per lo svolgimento di altre attivita' lavorative. In ogni caso la misura del risarcimento non potra' essere inferiore a cinque mensilita' della retribuzione globale di fatto. Il datore di lavoro e' condannato inoltre, per il medesimo periodo, al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

Fermo restando il diritto al risarcimento del danno come previsto al secondo comma, al lavoratore e' data la facolta' di chiedere al datore di lavoro, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, un'indennita' pari a quindici mensilita' dell'ultima retribuzione globale di fatto, la cui richiesta determina la risoluzione del rapporto di lavoro, e che non e' assoggettata a

contribuzione previdenziale. La richiesta dell'indennita' deve essere effettuata entro trenta giorni dalla comunicazione del deposito della sentenza, o dall'invito del datore di lavoro a riprendere servizio, se anteriore alla predetta comunicazione.

Il giudice, nelle ipotesi in cui accerta che non ricorrono gli estremi del giustificato motivo soggettivo o della giusta causa adottati dal datore di lavoro, per insussistenza del fatto contestato ovvero perche' il fatto rientra tra le condotte punibili con una sanzione conservativa sulla base delle previsioni dei contratti collettivi ovvero dei codici disciplinari applicabili, annulla il licenziamento e condanna il datore di lavoro alla reintegrazione nel posto di lavoro di cui al primo comma e al pagamento di un'indennita' risarcitoria commisurata all'ultima retribuzione globale di fatto dal giorno del licenziamento sino a quello dell'effettiva reintegrazione, dedotto quanto il lavoratore ha percepito, nel periodo di estromissione, per lo svolgimento di altre attivita' lavorative, nonche' quanto avrebbe potuto percepire dedicandosi con diligenza alla ricerca di una nuova occupazione. In ogni caso la misura dell'indennita' risarcitoria non puo' essere superiore a dodici mensilita' della retribuzione globale di fatto. Il datore di lavoro e' condannato, altresì, al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali dal giorno del licenziamento fino a quello della effettiva reintegrazione, maggiorati degli interessi nella misura legale senza applicazione di sanzioni per omessa o ritardata contribuzione, per un importo pari al differenziale contributivo esistente tra la contribuzione che sarebbe stata maturata nel rapporto di lavoro risolto dall'illegittimo licenziamento e quella accreditata al lavoratore in conseguenza dello svolgimento di altre attivita' lavorative. In quest'ultimo caso, qualora i contributi afferiscano ad altra gestione previdenziale, essi sono imputati d'ufficio alla gestione corrispondente all'attivita' lavorativa svolta dal dipendente licenziato, con addebito dei relativi costi al datore di lavoro. A seguito dell'ordine di reintegrazione, il rapporto di lavoro si intende risolto quando il lavoratore non abbia ripreso servizio entro trenta giorni dall'invito del datore di lavoro, salvo il caso in cui abbia richiesto l'indennita' sostitutiva della reintegrazione nel posto di lavoro ai sensi del terzo comma.

Il giudice, nelle altre ipotesi in cui accerta che non ricorrono gli estremi del giustificato motivo soggettivo o della giusta causa adottati dal datore di lavoro, dichiara risolto il rapporto di lavoro con effetto dalla data del licenziamento e condanna il datore di lavoro al pagamento di un'indennita' risarcitoria onnicomprensiva determinata tra un minimo di dodici e un massimo di ventiquattro mensilita' dell'ultima retribuzione globale di fatto, in relazione all'anzianita' del lavoratore e tenuto conto del numero dei dipendenti occupati, delle dimensioni dell'attivita' economica, del comportamento e delle condizioni delle parti, con onere di specifica motivazione a tale riguardo.

Nell'ipotesi in cui il licenziamento sia dichiarato inefficace per violazione del requisito di motivazione di cui all'articolo 2, comma 2, della legge 15 luglio 1966, n. 604, e successive modificazioni, della procedura di cui all'articolo 7 della presente legge, o della procedura di cui all'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, e successive modificazioni, si applica il regime di cui al quinto comma, ma con attribuzione al lavoratore di un'indennita' risarcitoria onnicomprensiva determinata, in relazione alla gravita' della violazione formale o procedurale commessa dal datore di lavoro, tra un minimo di sei e un massimo di dodici mensilita' dell'ultima retribuzione globale di fatto, con onere di specifica motivazione a tale riguardo, a meno che il giudice, sulla base della domanda del lavoratore, accerti che vi e' anche un difetto di giustificazione del licenziamento, nel qual caso applica, in luogo di quelle previste dal presente comma, le tutele di cui ai commi quarto, quinto o settimo.

Il giudice applica la medesima disciplina di cui al quarto comma del presente articolo nell'ipotesi in cui accerti il difetto di giustificazione del licenziamento intimato, anche ai sensi degli articoli 4, comma 4, e 10, comma 3, della legge 12 marzo 1999, n. 68, per motivo oggettivo consistente nell'inidoneità fisica o psichica del lavoratore, ovvero che il licenziamento è stato intimato in violazione dell'articolo 2110, secondo comma, del codice civile. Può altresì applicare la predetta disciplina nell'ipotesi in cui accerti la manifesta insussistenza del fatto posto a base del licenziamento per giustificato motivo oggettivo; nelle altre ipotesi in cui accerta che non ricorrono gli estremi del predetto giustificato motivo, il giudice applica la disciplina di cui al quinto comma. In tale ultimo caso il giudice, ai fini della determinazione dell'indennità tra il minimo e il massimo previsti, tiene conto, oltre ai criteri di cui al quinto comma, delle iniziative assunte dal lavoratore per la ricerca di una nuova occupazione e del comportamento delle parti nell'ambito della procedura di cui all'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, e successive modificazioni. Qualora, nel corso del giudizio, sulla base della domanda formulata dal lavoratore, il licenziamento risulti determinato da ragioni discriminatorie o disciplinari, trovano applicazione le relative tutele previste dal presente articolo.

Le disposizioni dei commi dal quarto al settimo si applicano al datore di lavoro, imprenditore o non imprenditore, che in ciascuna sede, stabilimento, filiale, ufficio o reparto autonomo nel quale ha avuto luogo il licenziamento occupa alle sue dipendenze più di quindici lavoratori o più di cinque se si tratta di imprenditore agricolo, nonché al datore di lavoro, imprenditore o non imprenditore, che nell'ambito dello stesso comune occupa più di quindici dipendenti e all'impresa agricola che nel medesimo ambito territoriale occupa più di cinque dipendenti, anche se ciascuna unità produttiva, singolarmente considerata, non raggiunge tali limiti, e in ogni caso al datore di lavoro, imprenditore e non imprenditore, che occupa più di sessanta dipendenti.

Ai fini del computo del numero dei dipendenti di cui all'ottavo comma si tiene conto dei lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato parziale per la quota di orario effettivamente svolto, tenendo conto, a tale proposito, che il computo delle unità lavorative fa riferimento all'orario previsto dalla contrattazione collettiva del settore. Non si computano il coniuge e i parenti del datore di lavoro entro il secondo grado in linea diretta e in linea collaterale. Il computo dei limiti occupazionali di cui all'ottavo comma non incide su norme o istituti che prevedono agevolazioni finanziarie o creditizie.

Nell'ipotesi di revoca del licenziamento, purché effettuata entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione al datore di lavoro dell'impugnazione del medesimo, il rapporto di lavoro si intende ripristinato senza soluzione di continuità, con diritto del lavoratore alla retribuzione maturata nel periodo precedente alla revoca, e non trovano applicazione i regimi sanzionatori previsti dal presente articolo).

Nell'ipotesi di licenziamento dei lavoratori di cui all'articolo 22, su istanza congiunta del lavoratore e del sindacato cui questi aderisce o conferisca mandato, il giudice, in ogni stato e grado del giudizio di merito, può disporre con ordinanza, quando ritenga irrilevanti o insufficienti gli elementi di prova forniti dal datore di lavoro, la reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro.

L'ordinanza di cui al comma precedente può essere impugnata con reclamo immediato al giudice medesimo che l'ha pronunciata. Si applicano le disposizioni dell'articolo 178, terzo, quarto, quinto e sesto comma del codice di procedura civile.

L'ordinanza può essere revocata con la sentenza che decide la causa.

Nell'ipotesi di licenziamento dei lavoratori di cui all'articolo 22, il datore di lavoro che non ottempera alla sentenza di cui al primo comma ovvero all'ordinanza di cui *((all'undicesimo comma))*, non impugnata o confermata dal giudice che l'ha pronunciata, e' tenuto anche, per ogni giorno di ritardo, al pagamento a favore del Fondo adeguamento pensioni di una somma pari all'importo della retribuzione dovuta al lavoratore. (9) (23)

AGGIORNAMENTO (9)

La L. 11 maggio 1990, n. 108 ha disposto (con l'art. 4, comma 1) che "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, le disposizioni degli articoli 1 e 2 non trovano applicazione nei rapporti disciplinati dalla legge 2 aprile 1958, n. 339. La disciplina di cui all'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300, come modificato dall'articolo 1 della presente legge, non trova applicazione nei confronti dei datori di lavoro non imprenditori che svolgono senza fini di lucro attivita' di natura politica, sindacale, culturale, di istruzione ovvero di religione o di culto"; ha inoltre disposto (con l'art. 4, comma 2) che "Le disposizioni di cui all'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300, come modificato dall'articolo 1 della presente legge, e dell'articolo 2 non si applicano nei confronti dei prestatori di lavoro ultrasessantenni, in possesso dei requisiti pensionistici, sempre che non abbiano optato per la prosecuzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 22 dicembre 1981, n. 791, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 1982, n. 54. Sono fatte salve le disposizioni dell'articolo 3 della presente legge e dell'articolo 9 della legge 15 luglio 1966, n. 604".



AGGIORNAMENTO (23)

Il D.L. 31 dicembre 2007, n. 248, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2008, n. 31, ha disposto (con l'art. 6, comma 2-bis) che "L'efficacia delle disposizioni di cui all'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, nei confronti del prestatore di lavoro nelle condizioni previste dall'articolo 4, comma 2, della legge 11 maggio 1990, n. 108, e' comunque prorogata fino al momento della decorrenza del trattamento pensionistico di vecchiaia spettante al prestatore medesimo".

TITOLO III DELL'ATTIVITA' SINDACALE

Art. 19.

(Costituzione delle rappresentanze sindacali aziendali)

Rappresentanze sindacali aziendali possono essere costituite ad iniziativa dei lavoratori in ogni unita' produttiva, nell'ambito:

a) **((LETTERA ABROGATA DAL D.P.R. 28 LUGLIO 1995, N. 312 A SEGUITO DI REFERENDUM POPOLARE))**.


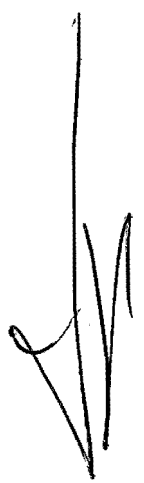

((. . .)) delle associazioni sindacali, ((. . .)), che siano firmatarie di contratti collettivi ((. . .)) di lavoro applicati nell'unita' produttiva.

Nell'ambito di aziende con piu' unita' produttive le rappresentanze sindacali possono istituire organi di coordinamento. **((16))**

AGGIORNAMENTO (16)

Il D.P.R. 28 luglio 1995, n. 312 ha disposto (con l'art. 1, comma 2) che l'abrogazione di cui alla lettera a) e l'abrogazione parziale di cui alla lettera b) del presente articolo hanno effetto decorsi sessanta giorni dalla data di pubblicazione del medesimo decreto nella Gazzetta Ufficiale.

Art. 20.



(Assemblea)

I lavoratori hanno diritto di riunirsi, nella unita' produttiva in cui prestano la loro opera, fuori dell'orario di lavoro, nonche' durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, per le quali verra' corrisposta la normale retribuzione. Migliori condizioni possono essere stabilite dalla contrattazione collettiva.

Le riunioni - che possono riguardare la generalita' dei lavoratori o gruppi di essi - sono indette, singolarmente o congiuntamente, dalle rappresentanze sindacali aziendali nell'unita' produttiva, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni, comunicate al datore di lavoro.

Alle riunioni possono partecipare, previo preavviso al datore di lavoro, dirigenti esterni del sindacato che ha costituito la rappresentanza sindacale aziendale.

Ulteriori modalita' per l'esercizio del diritto di assemblea possono essere stabilite dai contratti collettivi di lavoro, anche aziendali.

Art. 21.
(Referendum)

Il datore di lavoro deve consentire nell'ambito aziendale lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti all'attivita' sindacale, indetti da tutte le rappresentanze sindacali aziendali tra i lavoratori, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori appartenenti alla unita' produttiva e alla categoria particolarmente interessata.

Ulteriori modalita' per lo svolgimento del referendum possono essere stabilite dai contratti collettivi di lavoro anche aziendali.

Art. 22.
(Trasferimento dei dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali)

Il trasferimento dall'unita' produttiva dei dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali di cui al precedente articolo 19, dei candidati e dei membri di commissione interna puo' essere disposto solo previo nulla osta delle associazioni sindacali di appartenenza.

Le disposizioni di cui al comma precedente ed ai commi quarto, quinto, sesto e settimo dell'articolo 18 si applicano sino alla fine del terzo mese successivo a quello in cui e' stata eletta la commissione interna per i candidati nelle elezioni della commissione stessa e sino alla fine dell'anno successivo a quello in cui e' cessato l'incarico per tutti gli altri.

Art. 23.
(Permessi retribuiti)

I dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali di cui all'articolo 19 hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti.

Salvo clausole piu' favorevoli dei contratti collettivi di lavoro hanno diritto ai permessi di cui al primo comma almeno:

a) un dirigente per ciascuna rappresentanza sindacale aziendale nelle unita' produttive che occupano fino a 200 dipendenti della categoria per cui la stessa e' organizzata;

b) un dirigente ogni 300 o frazione di 300 dipendenti per ciascuna rappresentanza sindacale aziendale nelle unita' produttive che occupano fino a 3.000 dipendenti della categoria per cui la stessa e' organizzata;

c) un dirigente ogni 500 o frazione di 500 dipendenti della categoria per cui e' organizzata la rappresentanza sindacale

aziendale nelle unita' produttive di maggiori dimensioni, in aggiunta al numero minimo di cui alla precedente lettera b).

I permessi retribuiti di cui al presente articolo non potranno essere inferiori a otto ore mensili nelle aziende di cui alle lettere b) e c) del comma precedente; nelle aziende di cui alla lettera a) i permessi retribuiti non potranno essere inferiori ad un'ora all'anno per ciascun dipendente.

Il lavoratore che intende esercitare il diritto di cui al primo comma deve darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 24 ore prima, tramite le rappresentanze sindacali aziendali. **((1))**

AGGIORNAMENTO (1)

Il D.L. 2 marzo 1974, n. 30, convertito con modificazioni dalla L. 16 aprile 1974, n. 114, ha disposto (con l'art. 16-ter) che "I periodi di aspettativa previsti dall'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e i permessi spettanti a norma degli articoli 23 e 32 della stessa legge, sono considerati come periodi di effettivo lavoro ai fini dell'applicazione delle norme sugli assegni familiari di cui al testo unico 30 maggio 1955, n. 797, o della corresponsione di altri trattamenti per i familiari a carico comunque denominati".

Art. 24.

(Permessi non retribuiti)

I dirigenti sindacali aziendali di cui all'articolo 23 hanno diritto a permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore a otto giorni all'anno.

I lavoratori che intendano esercitare il diritto di cui al comma precedente devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola tre giorni prima, tramite le rappresentanze sindacali aziendali.

Art. 25.

(Diritto di affissione)

Le rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'unita' produttiva, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 26.

(Contributi sindacali)

I lavoratori hanno diritto di raccogliere contributi e di svolgere opera di proselitismo per le loro organizzazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attivita' aziendale.

((COMMA ABROGATO DAL D.P.R. 28 LUGLIO 1995, N. 313 A SEGUITO DI REFERENDUM POPOLARE)).

((COMMA ABROGATO DAL D.P.R. 28 LUGLIO 1995, N. 313 A SEGUITO DI REFERENDUM POPOLARE)).

Art. 27.

(Locali delle rappresentanze sindacali aziendali)

Il datore di lavoro nelle unita' produttive con almeno 200 dipendenti pone permanentemente a disposizione delle rappresentanze sindacali aziendali, per l'esercizio delle loro funzioni, un idoneo locale comune all'interno della unita' produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

Nelle unita' produttive con un numero inferiore di dipendenti le rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

TITOLO IV DISPOSIZIONI VARIE E GENERALI

Art. 28.

(Repressione della condotta antisindacale)

Qualora il datore di lavoro ponga in essere comportamenti diretti ad impedire o limitare l'esercizio della liberta' e della attivita' sindacale nonche' del diritto di sciopero, su ricorso degli organismi locali delle associazioni sindacali nazionali che vi abbiano interesse, il pretore del luogo ove e' posto in essere il comportamento denunciato, nei due giorni successivi, convocate le parti ed assunte sommarie informazioni, qualora ritenga sussistente la violazione di cui al presente comma, ordina al datore di lavoro, con decreto motivato ed immediatamente esecutivo, la cessazione del comportamento illegittimo e la rimozione degli effetti.

L'efficacia esecutiva del decreto non puo' essere revocata fino alla sentenza con cui il pretore in funzione di giudice del lavoro definisce il giudizio instaurato a norma del comma successivo.

Contro il decreto che decide sul ricorso e' ammessa, entro 15 giorni dalla comunicazione del decreto alle parti, opposizione davanti al pretore in funzione di giudice del lavoro che decide con sentenza immediatamente esecutiva. Si osservano le disposizioni degli articoli 413 e seguenti del codice di procedura civile.

Il datore di lavoro che non ottempera al decreto, di cui al primo comma, o alla sentenza pronunciata nel giudizio di opposizione e' punito ai sensi dell'articolo 650 del codice penale.

L'autorita' giudiziaria ordina la pubblicazione della sentenza penale di condanna nei modi stabiliti dall'articolo 36 del codice penale.

((COMMA ABROGATO DALLA L. 11 APRILE 2000, N. 83)).

((COMMA ABROGATO DALLA L. 11 APRILE 2000, N. 83)).

Art. 29.

(Fusione delle rappresentanze sindacali aziendali)

Quando le rappresentanze sindacali aziendali di cui all'articolo 19 si siano costituite nell'ambito di due o piu' delle associazioni di cui alle lettere a) e b) del primo comma dell'articolo predetto, nonche' nella ipotesi di fusione di piu' rappresentanze sindacali, i limiti numerici stabiliti dall'articolo 23, secondo comma, si intendono riferiti a ciascuna delle associazioni sindacali unitariamente rappresentate nella unita' produttiva.

Quando la formazione di rappresentanze sindacali unitarie consegua alla fusione delle associazioni di cui alle lettere a) e b) del primo comma dell'articolo 19, i limiti numerici della tutela accordata ai dirigenti di rappresentanze sindacali aziendali, stabiliti in applicazione dell'articolo 23, secondo comma, ovvero del primo comma del presente articolo restano immutati.

Art. 30.

(Permessi per i dirigenti provinciali e nazionali)

I componenti degli organi direttivi, provinciali e nazionali, delle associazioni di cui all'articolo 19 hanno diritto a permessi retribuiti, secondo le norme dei contratti di lavoro, per la partecipazione alle riunioni degli organi suddetti.

Art. 31.

(Aspettativa dei lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive o a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali).

I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o del Parlamento europeo o di assemblee regionali ovvero siano chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive possono, a richiesta, essere

collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato.

La medesima disposizione si applica ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali.

I periodi di aspettativa di cui ai precedenti commi sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione della misura della pensione a carico della assicurazione generale obbligatoria di cui al regio decreto-legge 4 ottobre 1935, n. 1827, e successive modifiche ed integrazioni, nonché a carico di enti, fondi, casse e gestioni per forme obbligatorie di previdenza sostitutive della assicurazione predetta, o che ne comportino comunque l'esonero.

Durante i periodi di aspettativa l'interessato, in caso di malattia, conserva il diritto alle prestazioni a carico dei competenti enti preposti alla erogazione delle prestazioni medesime.

Le disposizioni di cui al terzo e al quarto comma non si applicano qualora a favore dei lavoratori siano previste forme previdenziali per il trattamento di pensione e per malattia, in relazione all'attività espletata durante il periodo di aspettativa. (1) ((15))

AGGIORNAMENTO (1)

Il D.L. 2 marzo 1974, n. 30, convertito con modificazioni dalla L. 16 aprile 1974, n. 114, ha disposto (con l'art. 16-ter) che "I periodi di aspettativa previsti dall'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e i permessi spettanti a norma degli articoli 23 e 32 della stessa legge, sono considerati come periodi di effettivo lavoro ai fini dell'applicazione delle norme sugli assegni familiari di cui al testo unico 30 maggio 1955, n. 797, o della corresponsione di altri trattamenti per i familiari a carico comunque denominati".

AGGIORNAMENTO (15)

La L. 23 dicembre 1994, n. 724 ha disposto (con l'art. 22, comma 39) che "La normativa prevista dall'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, si interpreta autenticamente nel senso della sua applicabilità ai dipendenti pubblici eletti nel Parlamento nazionale, nel Parlamento europeo e nei consigli regionali".

Art. 32.

(Permessi ai lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive)

I lavoratori eletti alla carica di consigliere comunale o provinciale che non chiedano di essere collocati in aspettativa sono, a loro richiesta, autorizzati ad assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario all'espletamento del mandato, senza alcuna decurtazione della retribuzione.

I lavoratori eletti alla carica di sindaco o di assessore comunale, ovvero di presidente di giunta provinciale o di assessore provinciale, hanno diritto anche a permessi non retribuiti per un minimo di trenta ore mensili. (1) ((6))

AGGIORNAMENTO (1)

Il D.L. 2 marzo 1974, n. 30, convertito con modificazioni dalla L. 16 aprile 1974, n. 114, ha disposto (con l'art. 16-ter) che "I periodi di aspettativa previsti dall'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e i permessi spettanti a norma degli articoli 23 e 32 della stessa legge, sono considerati come periodi di effettivo lavoro ai fini dell'applicazione delle norme sugli assegni familiari di cui al testo unico 30 maggio 1955, n. 797, o della corresponsione di altri trattamenti per i familiari a carico comunque denominati".

AGGIORNAMENTO (6)

La L. 27 dicembre 1985, n. 816 ha disposto (con l'art. 28, comma 1) che "Le disposizioni della presente legge sostituiscono le

disposizioni contenute nell'articolo 32 della legge 20 maggio 1970, n. 300, quelle della legge 12 dicembre 1966, n. 1078, della legge 26 aprile 1974, n. 169, e della legge 18 dicembre 1979, n. 632, limitatamente a quanto espressamente disciplinato nella presente legge".

TITOLO V NORME SUL COLLOCAMENTO

Art. 33.

((ARTICOLO ABROGATO DAL D.LGS. 19 DICEMBRE 2002, N. 297))

Art. 34.

((ARTICOLO ABROGATO DAL D.LGS. 19 DICEMBRE 2002, N. 297))

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E PENALI

Art. 35.

(Campo di applicazione)

Per le imprese industriali e commerciali, le disposizioni del titolo III, ad eccezione del primo comma dell'articolo 27, della presente legge si applicano a ciascuna sede, stabilimento, filiale, ufficio o reparto autonomo che occupa piu' di quindici dipendenti. Le stesse disposizioni si applicano alle imprese agricole che occupano piu' di cinque dipendenti.

Le norme suddette si applicano, altresì, alle imprese industriali e commerciali che nell'ambito dello stesso comune occupano piu' di quindici dipendenti ed alle imprese agricole che nel medesimo ambito territoriale occupano piu' di cinque dipendenti anche se ciascuna unita' produttiva, singolarmente considerata, non raggiunge tali limiti.

Ferme restando le norme di cui agli articoli 1, 8, 9, 14, 15, 16 e 17, i contratti collettivi di lavoro provvedono ad applicare i principi di cui alla presente legge alle imprese di navigazione per il personale navigante. (7) (11) *((12))*

AGGIORNAMENTO (7)

La Corte Costituzionale, con sentenza del 26 marzo-3 aprile 1987, n. 96 (in G.U. 1a s.s. 08/04/1987, n. 15), ha dichiarato "la illegittimita' costituzionale dell'art. 35, terzo comma, della l. 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della liberta' e dignita' dei lavoratori e dell'attivita' sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento), nella parte in cui non prevede la diretta applicabilita' al predetto personale anche dell'art. 18 della stessa legge".

AGGIORNAMENTO (11)

La Corte Costituzionale, con sentenza del 17-31 gennaio 1991, n. 41 (in G.U. 1a s.s. 06/02/1991, n. 6), ha dichiarato "la illegittimita' costituzionale dell'art. 35, terzo comma, della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della liberta' e dignita' dei lavoratori e dell'attivita' sindacale nei luoghi di lavoro), nella parte in cui non prevede la diretta applicabilita' al predetto personale anche dell'art. 18 della stessa legge, come modificato dall'art. 1 della legge 11 maggio 1990, n. 108 (Disciplina dei licenziamenti individuali)".

AGGIORNAMENTO (12)

La Corte Costituzionale, con sentenza del 11-23 luglio 1991, n. 364 (in G.U. 1a s.s. 31/07/1991, n. 30), ha dichiarato "l'illegittimita'

costituzionale dell'art. 35, terzo comma, della l. 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della liberta' e dignita' dei lavoratori) nella parte in cui non prevede la diretta applicabilita' al personale navigante delle "imprese di navigazione" dei commi 1, 2 e 3 dell'art. 7 della medesima legge".

Art. 36.

(Obblighi dei titolari di benefici accordati dallo Stato e degli appaltatori di opere pubbliche)

Nei provvedimenti di concessione di benefici accordati ai sensi delle vigenti leggi dallo Stato a favore di imprenditori che esercitano professionalmente un'attivita' economica organizzata e nei capitolati di appalto attinenti all'esecuzione di opere pubbliche, deve essere inserita la clausola esplicita determinante l'obbligo per il beneficiario o appaltatore di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona.

Tale obbligo deve essere osservato sia nella fase di realizzazione degli impianti o delle opere che in quella successiva, per tutto il tempo in cui l'imprenditore beneficia delle agevolazioni finanziarie e creditizie concesse dallo Stato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Ogni infrazione al suddetto obbligo che sia accertata dall'Ispettorato del lavoro viene comunicata immediatamente ai Ministri nella cui amministrazione sia stata disposta la concessione del beneficio o dell'appalto.

Questi adotteranno le opportune determinazioni, fino alla revoca del beneficio, e nei casi piu' gravi o nel caso di recidiva potranno decidere l'esclusione del responsabile, per un tempo fino a cinque anni, da qualsiasi ulteriore concessione di agevolazioni finanziarie o creditizie ovvero da qualsiasi appalto.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche quando si tratti di agevolazioni finanziarie o creditizie ovvero di appalti concessi da enti pubblici, ai quali l'Ispettorato del lavoro comunica direttamente le infrazioni per l'adozione delle sanzioni. ((18))

AGGIORNAMENTO (18)

La Corte Costituzionale, con sentenza 1-19 giugno 1998, n. 226 (in G.U. 1a s.s. 24/06/1998, n. 25), ha dichiarato "l'illegittimita' costituzionale dell'art. 36 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della liberta' e dignita' dei lavoratori, della liberta' sindacale e dell'attivita' sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento), nella parte in cui non prevede che, nelle concessioni di pubblico servizio, deve essere inserita la clausola esplicita determinante l'obbligo per il concessionario di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona".

Art. 37.

(Applicazione ai dipendenti da enti pubblici)

Le disposizioni della presente legge si applicano anche ai rapporti di lavoro e di impiego dei dipendenti da enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attivita' economica. Le disposizioni della presente legge si applicano altresì ai rapporti di impiego dei dipendenti dagli altri enti pubblici, salvo che la materia sia diversamente regolata da norme speciali.

Art. 38.

(Disposizioni penali)

Le violazioni degli articoli 2, ((. . .)) 5, 6, ((. . .)) e 15,

primo comma, lettera a), sono punite, salvo che il fatto non costituisca piu' grave reato, con l'ammenda da lire 100.000 a lire un milione o con l'arresto da 15 giorni ad un anno.

Nei casi piu' gravi le pene dell'arresto e dell'ammenda sono applicate congiuntamente.

Quando, per le condizioni economiche del reo, l'ammenda stabilita nel primo comma puo' presumersi inefficace anche se applicata nel massimo, il giudice ha facolta' di aumentarla fino al quintuplo.

Nei casi previsti dal secondo comma, l'autorita' giudiziaria ordina la pubblicazione della sentenza penale di condanna nei modi stabiliti dall'articolo 36 del codice penale.

Art. 39.

(Versamento delle ammende al Fondo adeguamento pensioni)

L'importo delle ammende e' versato al Fondo adeguamento pensioni dei lavoratori.

Art. 40.

(Abrogazione delle disposizioni contrastanti)

Ogni disposizione in contrasto con le norme contenute nella presente legge e' abrogata.

Restano salve le condizioni dei contratti collettivi e degli accordi sindacali piu' favorevoli ai lavoratori.

Art. 41.

(Esenzioni fiscali)

Tutti gli atti e documenti necessari per la attuazione della presente legge e per l'esercizio dei diritti connessi, nonche' tutti gli atti e documenti relativi ai giudizi nascenti dalla sua applicazione sono esenti da bollo, imposte di registro o di qualsiasi altra specie e da tasse.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sara' inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addi' 20 maggio 1970

SARAGAT

RUMOR - DONAT--CATTIN
- REALE

Visto, il Guardasigilli: REALE

