

CONTRATTO COLLETTIVO  
NAZIONALE DI LAVORO  
PERSONALE NON DIRIGENTE  
AGENZIA DEL DEMANIO E.P.E

**AGENZIA DEL DEMANIO E.P.E**  
**CONTRATTO COLLETTIVONAZIONALE DI LAVORO**  
**PERSONALE NON DIRIGENTE**

**INDICE**

**CAPITOLO I**

**FINALITÀ, APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CCNL**

Art. 1

FINALITÀ

Art. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 3

INSCINDIBILITÀ ED INCUMULABILITÀ DEL CCNL

Art. 4

PRIMA APPLICAZIONE DEL CCNL E ADOZIONE GRADUALE

Art. 5

RETRIBUZIONE INDIVIDUALE PERSONALE CHE NON HA ESERCITATO IL DIRITTO DI OPZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 173/2003

Art. 6

DECORRENZA E DURATA DEL CCNL

**CAPITOLO II**

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

Art. 7

RELAZIONI SINDACALI

Art. 8

MODALITÀ E PROCEDURE DI RELAZIONI SINDACALI

Art. 9

PROCEDURE GENERALI

Art. 10

PROCEDURA DI RINNOVO DEL CCNL

Art. 11

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Art. 12

ASSETTI CONTRATTUALI E MATERIE DI NEGOZIAZIONE

Art. 13

LIVELLO NAZIONALE

Art. 14

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO

**PERMESSI SINDACALI**

Art. 15

PERMESSI PER I DIRIGENTI SINDACALI

Art. 16

ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE

**PREROGATIVE SINDACALI E DIRITTI DEI LAVORATORI**

Art. 17  
TRATTENUTE DEI CONTRIBUTI

Art. 18  
COMUNICATI E STAMPA SINDACALE

**CAPITOLO III**  
**COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Art. 19  
ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Art. 20  
LETTERA DI ASSUNZIONE

Art. 21  
DOCUMENTI

Art. 22  
PERIODO DI PROVA

**CAPITOLO IV**

Art. 23  
CLASSIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

Art. 24  
CRITERI DI CLASSIFICAZIONE

Art. 25  
DECLARATORIE DI LIVELLI

Art. 26  
INDENNITA' DI FUNZIONE

Art. 27  
NORME PER QUADRI E QUADRI SUPER

Art. 28  
SVILUPPO E MOBILITÀ DEL PERSONALE

Art. 29  
SVILUPPO PROFESSIONALE

Art. 30  
ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI

Art. 31  
FORMAZIONE

Art. 32  
DIRITTO ALLO STUDIO

**CAPITOLO V**  
**ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO**

Art. 33  
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 34  
ORARIO DI LAVORO

Art. 35  
LAVORO STRAORDINARIO

Art. 36  
BANCA DELLE ORE

Art. 37  
RIPOSO SETTIMANALE E LAVORO FESTIVO

## **CAPITOLO VI** **GIORNI FESTIVI, FERIE E ASSENZE A VARIO TITOLO**

Art. 38  
GIORNI FESTIVI

Art. 39  
FERIE

Art. 40  
ASSENZE

Art. 41  
PERMESSI

## **MALATTIA E INFORTUNIO**

Art. 42  
CERTIFICAZIONE MALATTIA O INFORTUNIO

Art. 43  
ACCERTAMENTI DEL DATORE DI LAVORO

Art. 44  
INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIA PROFESSIONALE

Art. 45  
MALATTIA E INFORTUNIO EXTRA PROFESSIONALE

Art. 46  
TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 47  
CONGEDI DEI GENITORI

Art. 48  
ASPETTATIVA

## **CAPITOLO VII** **DIRITTI DELLA PERSONA**

Art. 49  
PARI OPPORTUNITÀ

Art. 50  
TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI

Art. 51  
TOSSICODIPENDENZA ED ETILISMO

Art. 52  
PORTATORI DI HANDICAP

Art. 53  
AIDS

**CAPITOLO VIII**  
**DISCIPLINA**

Art. 54  
DOVERI DEL PERSONALE

Art. 55  
SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 56  
CODICE DISCIPLINARE

**CAPITOLO IX**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Art. 57  
RETRIBUZIONE E SUE DEFINIZIONI

Art. 58  
SCATTI DI ANZIANITA'

Art. 59  
TRATTAMENTO DI TRASFERTA

Art. 60  
TRATTAMENTO DI TRASFERIMENTO

Art. 61  
PREMIO DI RISULTATO

Art. 62  
DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI E PROGRAMMI

Art. 63  
DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL PREMIO

Art. 64  
ATTRIBUZIONE DEL PREMIO

Art. 65  
TREDICESIMA MENSILITA'

Art. 66  
MENSE AZIENDALI

Art. 67  
PREVIDENZA COMPLEMENTARE

**CAPITOLO X**  
**ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Art. 68  
CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 69  
PERIODO DI PREAVVISO

Art. 70  
INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO

Art. 71  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Art. 72  
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

**TABELLA A**  
**TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**

**TABELLA B**  
**RETRIBUZIONE BASE LORDA**

**TABELLA C**  
**SCATTI BIENNALI**

**ALLEGATO 1**

**ALLEGATO 2**

**ALLEGATO 3**

**ALLEGATO 4**

**ALLEGATO 5**

**ALLEGATO 6**

**ALLEGATO 7**

**ALLEGATO 8**

**ALLEGATO 9**

**ALLEGATO 10**

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

In Roma, addì 3 aprile 2009

fra l'Agenzia del Demanio e

C.G.I.L. F.P. \_\_\_\_\_

C.I.S.L. F.P.S. \_\_\_\_\_

U.I.L. P.A. \_\_\_\_\_

CONFSAL-S.A.L.F.I \_\_\_\_\_

è stato sottoscritto il rinnovo del CCNL per il Personale non dirigente dell'Agenzia del Demanio E.P.E.  
scaduto il 30/09/2008

## **CAPITOLO I**

### **FINALITÀ, APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CCNL**

#### **Art. 1 FINALITÀ**

Le Parti concordano la definizione del presente CCNL per il personale non dirigente dell'Agenzia del Demanio E.P.E. La contrattazione tra le parti è improntata alla valorizzazione delle prestazioni lavorative nei nuovi contesti aziendali ed organizzativi, nonché allo sviluppo di nuove figure professionali derivanti dall'estensione e dalla diversificazione delle attività di produzione e di servizio.

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

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

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

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

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

#### **Art. 2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente CCNL disciplina il rapporto di lavoro del personale non dirigente dell'Agenzia del Demanio E.P.E.

Il presente CCNL è applicabile al personale non dirigente di società collegate o controllate, fatta eccezione per gli istituti esclusi dalle parti in quanto strettamente correlati alle attività e agli obiettivi tipici dell'Agenzia ovvero non applicabili per loro stessa natura.

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

#### **Art. 3 INSCINDIBILITÀ ED INCUMULABILITÀ DEL CCNL**

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

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

#### **Art. 4 PRIMA APPLICAZIONE DEL CCNL E ADOZIONE GRADUALE**

In tutti i casi nei quali si procede per la prima volta all'applicazione del presente CCNL, al personale il cui rapporto di lavoro era regolato in precedenza da altri contratti collettivi, vanno definiti l'inquadramento e la retribuzione individuale degli interessati ed eventualmente l'adozione graduale degli altri oneri con le modalità previste nei successivi articoli.

**Art. 5**  
**RETRIBUZIONE INDIVIDUALE PERSONALE CHE NON HA ESERCITATO IL DIRITTO DI OPZIONE DI CUI AL**  
**D.Lgs. 173/2003**

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

- retribuzione base di cui all'allegata tabella B in ragione del livello retributivo conseguente alla applicazione della allegata tabella A;
- assegno ad personam non riassorbibile costituito dall'eventuale R.I.A., dall'Indennità di Agenzia già percepita, e da eventuali altre indennità fruita al momento del passaggio al nuovo regime contrattuale aventi carattere di stabilità e/o direttamente correlate ad attività connesse alla responsabilità formalmente assegnata.

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

**Art. 6**  
**DECORRENZA E DURATA DEL CCNL**

Le parti si danno reciprocamente atto della comune volontà di applicare integralmente gli indirizzi del recente "Accordo quadro sulla riforma degli assetti contrattuali" sottoscritto tra governo e parti sociali il 22 gennaio 2009 circa la durata del contratto.

Tenuto conto dell'attuale mancanza degli strumenti per dare piena applicazione allo stesso accordo, le parti convengono il rinnovo del CCNL per il quadriennio e l'impegno che al verificarsi delle necessarie condizioni previste per dare attuazione ai principi in esso contenuti (modalità, criteri, tempi) si riconvocheranno per ridefinire la durata ed i meccanismi economici in armonia con il suddetto accordo

Alla scadenza il Contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non sia data disdetta per iscritto da una delle Parti almeno tre mesi prima della scadenza.

**CAPITOLO II**

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Art. 7**  
**RELAZIONI SINDACALI**

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

Il sistema di relazioni costituisce lo strumento per l'efficacia del sistema contrattuale.

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

**Art. 8**  
**MODALITÀ E PROCEDURE DI RELAZIONI SINDACALI**

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

- **Informazione preventiva:** intendendosi con questa voce la comunicazione ed esposizione di dati, programmi, iniziative e documenti;

- **Esame congiunto:** intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo, finalizzata alla conoscenza e alla valutazione dei reciproci orientamenti ed opinioni, ed al riscontro delle possibili convergenze sui diversi aspetti;

- **Contrattazione:** intendendosi con questa voce l'attività di negoziazione delle Parti su materie di competenza, finalizzata alla loro eventuale definizione congiunta.

## **Art. 9 PROCEDURE GENERALI**

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

- **Informazione preventiva:** l'Agenzia trasmette alle OO.SS. Nazionali i documenti e i dati inerenti gli specifici argomenti oggetto di informazione. Su esplicita richiesta sindacale può tenersi un successivo apposito incontro di approfondimento entro e non oltre i 15 giorni dalla citata richiesta. L'incontro, ove espletato, costituisce completo adempimento della procedura.

- **Esame congiunto:** l'Agenzia trasmette alle OO.SS. Nazionali i dati, le notizie inerenti gli argomenti oggetto di consultazione e fissa un incontro da svolgersi entro e non oltre i 15 giorni successivi. Al termine di questo incontro le OO.SS. Nazionali possono richiedere uno o più incontri di approfondimento da tenersi complessivamente entro i 15 giorni successivi, al fine di ricercare possibili convergenze.

- **Contrattazione:** le Parti, acquisite le documentazioni, i dati e le notizie opportune, fissano un incontro da effettuarsi entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta inoltrata. L'attivazione delle suddette procedure può essere invertita fra le Parti, ciascuna delle quali all'uopo ha la titolarità di promuoverle.

## **Art. 10 PROCEDURA DI RINNOVO DEL CCNL**

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

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

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

In relazione a quanto previsto dal Protocollo Governo - Parti Sociali del 23.07.93, con riferimento a quanto stabilito relativamente alla procedura per la presentazione delle proposte di rinnovo contrattuale e l'avvio delle trattative nazionali, le Parti convengono che, in caso di mancato accordo, dopo tre mesi dalla data di scadenza del Contratto e comunque dopo tre mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo, se successiva alla data di scadenza del CCNL, viene corrisposto ai lavoratori dipendenti un elemento provvisorio della retribuzione denominato "**indennità di vacanza contrattuale**".

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

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

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

## **Art. 11 INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO**

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

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

## **Art. 12 ASSETTI CONTRATTUALI E MATERIE DI NEGOZIAZIONE**

Nel rispetto dei principi contenuti nel Protocollo d'intesa Governo – Parti Sociali del 23.07.93, le Parti reciprocamente si danno atto della suddivisione degli assetti contrattuali tra trattazione collettiva di livello nazionale e trattazione aziendale, quest'ultima riguardante materie ed istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli propri del CCNL. Le Parti,

pertanto, convengono come segue, circa l'attribuzione delle diverse materie ai differenti livelli di negoziazione e di relativa procedura.

### **Art. 13 LIVELLO NAZIONALE**

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

- organizzazione dell'Agenzia;
- politiche industriali e assetti settoriali;
- strategie organizzative e livelli di investimento;
- mercato del lavoro, politiche formative, criteri di attuazione delle politiche formative;
- dinamiche del costo del lavoro; dinamiche e carichi di lavoro;
- salute e sicurezza dei lavoratori;
- pari opportunità;
- qualità del servizio;
- criteri generali relativi allo sviluppo professionale e alla mobilità sul territorio.

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

- procedure di relazioni industriali e rinnovi contrattuali;
- diritti sindacali;
- sistema di classificazione del personale;
- durata e articolazione dell'orario di lavoro;
- definizione delle materie ed ambiti della contrattazione aziendale;
- struttura della retribuzione e dei minimi di retribuzione;
- contrattazione integrativa per la quantificazione e la definizione dei criteri di erogazione del premio annuale di risultato.

### **Art. 14 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO**

Le Parti, anche in relazione alla possibilità di uno specifico accordo in materia a livello interconfederale, convengono la possibilità di incontrarsi per definire la disciplina contrattuale concernente la conciliazione e l'arbitrato alla luce delle disposizioni vigenti e successive modifiche ed esaminare compiti, funzioni, composizione, funzionamento e regolamento d'attuazione delle commissioni paritetiche e dei collegi d'arbitrato.

### **PERMESSI SINDACALI**

#### **Art. 15 PERMESSI PER I DIRIGENTI SINDACALI**

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

Ai fini del calcolo del numero dei dipendenti in forza al 30 settembre di ciascun anno, i lavoratori con contratto di lavoro a tempo parziale sono computati in proporzione all'orario di lavoro svolto.

#### **Monte ore**

I lavoratori che possono fruire di questo monte ore aziendale sono i componenti degli organismi direttivi delle Federazioni di categoria stipulanti il presente CCNL e delle Confederazioni Sindacali alle quali sono aderenti, individuati secondo i rispettivi statuti e comunicati nominativamente.

Le OO.SS. si impegnano a fornire tempestiva comunicazione in ordine ad eventuali soppressioni e/o istituzioni di organismi direttivi sindacali.

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

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

#### **Attività sindacale a tempo pieno**

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

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

#### **Art. 16**

### **ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE**

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

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

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

### **PREROGATIVE SINDACALI E DIRITTI DEI LAVORATORI**

#### **Art. 17**

### **TRATTENUTE DEI CONTRIBUTI**

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

La trattenuta viene effettuata o sospesa, a richiesta del lavoratore interessato, con decorrenza dal mese successivo alla data in cui quest'ultimo consegna o revoca la delega in materia all'Agenzia.

Effettuata la trattenuta, l'Agenzia rimette mensilmente ad ogni sindacato la somma di competenza.

L'Agenzia trasmette ad ogni singolo sindacato comunicazione mensile, qualora ci fossero variazioni, relativamente al numero, ai nominativi, alle iscrizioni, alle revoche e alle cessazioni dal servizio dei lavoratori con delega relativa alle trattenute dei contributi sindacali.

#### **Art. 18**

### **COMUNICATI E STAMPA SINDACALE**

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

**COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**Art. 19  
ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

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

Almeno un giorno prima dell'assunzione, l'Agenzia deve inviare, al Centro per l'Impiego, una comunicazione contenente il nominativo del lavoratore assunto, la data dell'assunzione, la tipologia contrattuale, l'inquadramento ed il trattamento economico e normativo. Detta comunicazione, laddove si voglia beneficiare delle agevolazioni eventualmente previste per l'assunzione, deve essere integrata dagli elementi a ciò necessari.

**Art. 20  
LETTERA DI ASSUNZIONE**

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

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

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

**Art. 21  
DOCUMENTI**

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

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

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

- il consenso, se trattasi di minori, delle persone che per legge ne hanno la potestà;
- ogni altro documento di cui l'Agenzia necessita per l'adeguata costituzione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore è tenuto inoltre a dichiarare all'Agenzia il proprio domicilio e a notificare tempestivamente i successivi mutamenti riferiti al contenuto dei documenti richiesti per l'assunzione.

**Art. 22  
PERIODO DI PROVA**

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

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

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

Al termine del periodo di prova, qualora non sia intervenuta la risoluzione del rapporto, l'assunzione diviene definitiva e il periodo stesso è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.  
Il presente articolo non si applica ai rapporti di lavoro derivanti da contratti di inserimento e di apprendistato che sono stati trasformati in contratti a tempo indeterminato.

## CAPITOLO IV

### **Art. 23 CLASSIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE**

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

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

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

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

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

### **Art. 24 CRITERI DI CLASSIFICAZIONE**

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

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

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

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

### **Art. 25 DECLARATORIE DI LIVELLI**

#### **Livello 1**

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

#### **Livello 1 Super**

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

#### **Livello 2**

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

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

#### **Livello 3**

Vi appartiene il personale di concetto che svolge attività di elevato contenuto professionale, caratterizzate da guida, coordinamento e controllo di gruppi di lavoratori e/o attività di contenuto specialistico, che richiedono l'ausilio di conoscenze avanzate e/o tecnologie innovative. A titolo esemplificativo: addetti tecnici o amministrativi del patrimonio che collaborano al frazionamento/accatamento dei beni immobiliari oppure addetti che collaborano alla riscossione a qualunque titolo o alla predisposizione di provvedimenti di confisca, etc.

Tale livello costituisce il livello di accesso per il personale con elevata formazione specialistica in possesso del diploma di laurea.

#### **Livello 4**

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

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

#### **Livello 5**

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

#### **Livello 6**

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

#### **Livello Q (Quadri ex lege)**

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

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

#### **Livello Q Super (Quadro Super)**

I Quadri Super sono titolari di posizioni organizzative di coordinamento di ruoli/unità organizzative di particolare complessità o rilievo, che prevedano eventualmente l'attribuzione del livello di Quadro ai relativi titolari.

Vi appartiene il personale con elevatissima competenza specialistica, con ampi livelli di responsabilità e/o significativi gradi di specializzazione nella gestione delle attività e nel coordinamento di ruoli/unità organizzative.

### **Art. 26 INDENNITA' DI FUNZIONE**

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

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

## **Art. 27 NORME PER QUADRI e QUADRI SUPER**

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

### **a) Orario di lavoro**

Dal momento che le attività di direzione esercitate non consentono una prefissione dei parametri temporali per lo svolgimento delle prestazioni lavorative, i quadri non sono soggetti all'applicazione di rigide normative sull'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 17, comma 5, lettera a) del D.Lgs. n. 66/2003, ed alla conseguente disciplina sulla limitazione del lavoro straordinario.

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

### **b) Responsabilità civile**

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

## **2. Quadri Super**

Sono applicabili al livello Quadro Super tutte le disposizioni previste per il livello Quadro, salvo eventuali diverse previsioni espresse.

Il valore dell'indennità mensile riconosciuta ai Quadri super è la medesima prevista per il livello Q, di cui all'allegata tabella B.

## **Art. 28 SVILUPPO E MOBILITÀ DEL PERSONALE**

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

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

## **Art. 29 SVILUPPO PROFESSIONALE**

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

I passaggi ad un livello superiore vengono effettuati, pertanto, dall'Agenzia in relazione alle esigenze aziendali, con riferimento ai requisiti della posizione di lavoro superiore, previa valutazione del merito, delle attitudini e delle potenzialità dei lavoratori interessati, sulla base del progressivo e oggettivo arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze da questi acquisite tramite esperienza di lavoro, partecipazione ad attività formative, intercambiabilità delle mansioni, mobilità nell'ambito di diverse posizioni organizzative, impegno e qualità delle prestazioni e risultati conseguiti. I lavoratori possono presentare all'Agenzia la propria candidatura a ricoprire posizioni organizzative superiori o la segnalazione volta a manifestare la propria disponibilità a mutare attività o posizione lavorativa per acquisire un maggiore arricchimento professionale.

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

### **Art. 30** **ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI**

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

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

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

Al personale che, in base a preciso mandato assegnato in forma esplicita, viene richiesto di svolgere mansioni previste per un'area superiore rispetto a quella di appartenenza, con esplicitazione del periodo di incarico, della causa che lo ha reso necessario e del livello superiore, viene riconosciuto, a norma dell'art. 13, legge n. 300/70, per il periodo corrispondente, il diritto alla retribuzione propria di quel livello.

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

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

### **Art. 31** **FORMAZIONE**

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

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

Le attività di formazione sono volte ad assicurare con continuità:

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

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

### **Art. 32** **DIRITTO ALLO STUDIO**

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

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

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

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

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

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

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

L'Agenzia può attribuire, a richiesta degli interessati, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative ed eventualmente ricorrendo anche a forme di rapporti atipici di lavoro, permessi ed aspettative non retribuite, anche di lungo periodo, per consentire momenti di sviluppo culturale e professionale attraverso periodi di alternanza di studio e

lavoro e consentendo così la partecipazione di lavoratori interessati a corsi di studio, master, stages, etc., ravvisandone un interesse aziendale.

## **CAPITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO**

#### **Art. 33 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

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

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

#### **Art. 34 ORARIO DI LAVORO**

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

Essa può essere realizzata per esigenze organizzative attraverso calendari giornalieri, settimanali, plurisettemanali, mensili, plurimensili, annuali e può essere differenziata per settori ed unità, ovvero in funzione delle esigenze connesse all'applicazione del presente CCNL a società collegate o controllate, con possibilità di articolazione anche in periodi ciclici su base annua fermo restando, nel periodo lavorativo, il massimo di 48 ore medie settimanali in un arco temporale di 6 mesi.

#### **Art. 35 LAVORO STRAORDINARIO**

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

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

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

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

- 15% per il lavoro straordinario diurno feriale;
- 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi;
- 30% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno feriale (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.

Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dall'Agenzia.

**Art. 36**  
**BANCA DELLE ORE**

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

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

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

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

Le ore accantonate in "Banca ore" sono evidenziate mensilmente in busta paga.

**Art. 37**  
**RIPOSO SETTIMANALE E LAVORO FESTIVO**

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

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

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

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

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

<b>CAPITOLO VI</b>
--------------------

**GIORNI FESTIVI, FERIE E ASSENZE A VARIO TITOLO**

**Art. 38**  
**GIORNI FESTIVI**

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

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

Per effetto degli artt. 1 e 2, legge n. 260/49, dell'art. 1, legge n. 54/77 e dell'art. 1, D.P.R. n. 792/85, sono da considerarsi festivi i seguenti giorni oltre alle domeniche:

- il primo giorno dell'anno
- il 6 gennaio: Epifania
- il 25 aprile: anniversario della Liberazione
- il lunedì dopo Pasqua
- il 1° maggio: festa del lavoro
- il 2 giugno festa della Repubblica
- il 15 agosto: Assunzione B.V. Maria
- il 1° novembre: Ognissanti
- l' 8 dicembre: Immacolata Concezione
- il 25 dicembre: Santo Natale
- il 26 dicembre: Santo Stefano
- la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera, purché ricadente in giorno lavorativo.

## **Art. 39 FERIE**

Nel corso di ogni anno solare, i dipendenti hanno diritto, in ragione del servizio prestato, ad un periodo di ferie retribuito. Il periodo di ferie annuale è pari a 22 giorni lavorativi con l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale su 5 giornate, o di 26 giorni lavorativi con l'articolazione dell'orario settimanale di lavoro su 6 giorni.

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

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

Competono, altresì, le giornate di riposo relative alle festività soppresse di cui alla legge 23 dicembre 1977, n° 937.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Art. 40 ASSENZE**

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

L'assenza dal lavoro a vario titolo deve essere preventivamente comunicata e autorizzata.

In caso di assenza non preventivabile, il lavoratore è tenuto ad avvertire l'Agenzia della propria assenza al massimo il giorno stesso in cui l'assenza ha inizio, entro un'ora dall'inizio del proprio orario di lavoro ed a giustificarla al più tardi entro il mattino successivo.

Il tutto salvo il caso di comprovata forza maggiore.

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

## **Art. 41 PERMESSI**

Il lavoratore, a fronte di autorizzazione espressa del responsabile, può usufruire di permessi per giustificati motivi personali o familiari. La durata di detti permessi non può superare le 36 (trentasei) ore complessive nell'arco dell'anno. Il lavoratore è tenuto a recuperare, entro il mese successivo, le ore non lavorate. In caso contrario, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

I lavoratori, inoltre, hanno diritto, previa richiesta formulata al responsabile, ai seguenti permessi:

- per matrimonio, un congedo straordinario retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario non computabili come ferie, da usufruire entro 30 giorni dalla data del matrimonio comprovato mediante regolare documentazione;
- per decesso di parenti (genitore, coniuge, figli, fratelli) o affini entro il 2° grado o persone comunque conviventi con il lavoratore, 3 giorni lavorativi di permesso retribuito;
- per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, compreso la nascita di figli, 1 giorno annuo di permesso retribuito;
- in caso di donazione di sangue, un permesso retribuito per l'intera giornata lavorativa ai sensi della legge n. 584/67 e della legge n. 107/90.
- Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ricorrano le condizioni, ad altri permessi previsti da specifiche disposizioni di legge.

## **MALATTIA E INFORTUNIO**

### **Art. 42 CERTIFICAZIONE MALATTIA O INFORTUNIO**

Fermo quanto stabilito dall'art. 41, in caso di malattia o infortunio non sul lavoro, il lavoratore è tenuto a produrre il prima possibile, e comunque non oltre il secondo giorno lavorativo, certificato medico attestante l'incapacità al lavoro. Analogamente, deve essere giustificata l'eventuale prosecuzione dello stato di incapacità al lavoro. In tale ipotesi, il certificato medico deve pervenire entro il secondo giorno lavorativo dalla scadenza del certificato precedente. Il lavoratore, che non ottempera all'obbligo previsto al presente articolo, è assoggettabile alle procedure di cui al seguente capitolo VIII, dovendosi ritenere la sua assenza ingiustificata. L'obbligo di comunicazione e di presentazione della certificazione richiesta sussiste anche per le assenze di un solo giorno.

### **Art. 43 ACCERTAMENTI DEL DATORE DI LAVORO**

Nel rispetto della normativa vigente, l'Agenzia ha facoltà di verificare l'esistenza della malattia e controllarne il decorso tramite le strutture sanitarie pubbliche preposte. Il dipendente assente è tenuto, fin dal primo giorno di assenza, a farsi trovare nel domicilio comunicato per il suddetto controllo, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. La mancata osservanza da parte del lavoratore degli obblighi sopra indicati, ovvero il rifiuto di sottoporsi a visite di controllo, comporta la perdita del trattamento di malattia ed è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

### **Art. 44 INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIA PROFESSIONALE**

Qualora ricorra infortunio sul lavoro o malattia professionale, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione clinica o alla stabilizzazione degli esiti, accertate dall'INAIL. In caso di infortunio sul lavoro, il dipendente ha l'obbligo di informare l'Agenzia tempestivamente. L'Agenzia anticipa l'intero trattamento economico previsto dall'INAIL, osservando per i rimborsi le procedure disposte dall'INAIL. In caso di infortunio attribuibile alla responsabilità di terzi, l'Azienda può surrogarsi nei diritti al risarcimento dell'infortunato fino alla concorrenza della somma erogata.

### **Art. 45 MALATTIA E INFORTUNIO EXTRA PROFESSIONALE**

Il lavoratore che ha superato il periodo di prova, ha diritto, in caso di assenza per malattia o infortunio, alla conservazione del posto per un periodo di 365 giorni con trattamento economico intero, e di ulteriori 183 giorni con trattamento economico ridotto al 50%. I periodi di degenza ospedaliera, ivi compresi quelli giornalieri (day-hospital), debitamente certificati, non danno luogo al raggiungimento dei termini di comporto sopra elencati. Saranno esclusi dal periodo di comporto le patologie gravi che richiedono cure costanti, anche domiciliari, quali ad esempio le nefropatie, terapie salvavita, ecc. Per la maturazione del periodo di comporto, vengono sommate tutte le assenze per malattia verificatesi nei quattro anni precedenti l'ultima manifestazione morbosa. In relazione alla gravità della malattia, il dipendente ha diritto di richiedere, allo scadere del termine per la conservazione del posto di lavoro, un'aspettativa non retribuita della durata massima di 12 mesi, periodo elevabile a 18 mesi per i lavoratori affetti da malattie gravi quali, ad esempio, oncologiche, sclerosi, ictus, coma o per interventi chirurgici di trapianto di organi vitali o by-pass coronarico. Una volta decorso il periodo durante il quale il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro, nonché l'eventuale periodo di aspettativa di cui al comma precedente, il rapporto di lavoro si risolve di diritto e l'Agenzia ne dà comunicazione scritta all'interessato. Il dipendente conserva il diritto al trattamento di fine rapporto ed alla indennità sostitutiva del preavviso in ragione del regime regolatorio cui è collegato. Il periodo di assenza per malattia viene computato come servizio a tutti gli effetti, ad esclusione dell'eventuale ulteriore periodo di aspettativa.

**Art. 46**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

La retribuzione individuale verrà attribuita in caso di malattia:

- al 100% durante il periodo di comporto (12 mesi);
- al 50% fino al termine del 6° mese.

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

**Art. 47**  
**CONGEDI DEI GENITORI**

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

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

- 100% della retribuzione individuale per il periodo di astensione obbligatoria;
- 30% della retribuzione individuale per il periodo di astensione facoltativa fino ai tre anni del bambino.

Per la lavoratrice madre o in alternativa il lavoratore padre, i primi sessanta giorni del periodo di astensione facoltativa per il figlio minore di tre anni sono retribuiti con i due terzi della retribuzione e sono fruibili anche in maniera frazionata.

La lavoratrice è tenuta a richiedere il periodo di astensione facoltativa con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

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

Ai sensi del D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 l'assunzione di lavoratori a tempo determinato in sostituzione di lavoratori in congedo di maternità o paternità, può avvenire anche con anticipo fino a 3 mesi rispetto al periodo di inizio dell'astensione, ai sensi dell'art. 4, secondo comma, del citato D. Lgs. 151/2001.

Alle lavoratrici madri fino al 3 anno di vita del bambino è data facoltà di fruire di permessi orari fino ad un massimo di 10 ore per mese in assenza di diritto ad assentarsi ad altro titolo.

Nei sei mesi successivi la lavoratrice potrà compensare con maggior prestazione, nei modi e nei tempi concordati con il proprio superiore. Decorso tale lasso temporale eventuali permessi goduti e non compensati produrranno ritenuta retributiva.

Quanto sopra in accordo con la linea gerarchica e fatte salve le esigenze di organizzazione del lavoro.

**Art. 48**  
**ASPETTATIVA**

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

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

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

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

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

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

**DIRITTI DELLA PERSONA**

**Art. 49  
PARI OPPORTUNITÀ**

Le Parti, nel confermare l'adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 sulla parità tra uomo e donna, prendono atto della disciplina sulle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, introdotta in armonia con le raccomandazioni e le risoluzioni comunitarie e degli obblighi che le vigenti normative pongono a carico dell'Agenzia, con particolare riferimento al rapporto biennale sulla situazione occupazionale interna di cui all'art 46 della legge medesima. Tale Rapporto va trasmesso alle OO:SS. Territoriali nei termini e con le modalità fissate per decreto ministeriale

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

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

In relazione a quanto sopra, le Parti costituiscono una Commissione Nazionale che, verificati i presupposti di fattibilità, predispone schemi di progetti di azioni positive a favore delle lavoratrici.

La Commissione verifica l'efficacia dei programmi applicati e gli effetti in termini di sviluppo di carriera.

Alla contrattazione a livello aziendale è assegnata la funzione di:

- esaminare l'andamento occupazionale femminile;
- proporre specifiche sperimentazioni di azioni positive tese a consentire una effettiva parità di opportunità per la collocazione professionale, il riconoscimento del valore del lavoro, i processi di sviluppo di carriera.

**Art. 50  
TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI**

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

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

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

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

**Art. 51  
TOSSICODIPENDENZA ED ETILISMO**

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

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

- a) il diritto alla conservazione del posto di lavoro, in aspettativa non retribuita a tutti gli effetti di legge e di contratto, per il tempo in cui la sospensione delle prestazioni lavorative è dovuta per l'esecuzione del trattamento riabilitativo;
- b) la concessione, in alternativa all'aspettativa di cui al precedente punto a), di permessi non retribuiti per brevi periodi, la durata dei quali è determinata dalla struttura terapeutica, qualora quest'ultima riconosca il valore positivo del lavoro in quanto parte della terapia e, pertanto, preveda il mantenimento dell'interessato nell'ambiente che lo circonda;
- c) l'adozione di soluzioni lavorative, come il part-time o altre modalità, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, che rendano più agevole l'effettuazione del recupero nell'ipotesi di cui al precedente punto b) o di reinserimento al lavoro al termine del periodo riabilitativo.

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

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

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

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

## **Art. 52 PORTATORI DI HANDICAP**

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

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

## **Art. 53 AIDS**

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

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

Nei confronti di tali dipendenti viene pertanto previsto:

- a) il diritto alla conservazione del posto di lavoro, in aspettativa non retribuita a tutti gli effetti di legge e di contratto, per il tempo in cui la sospensione della prestazione lavorativa è dovuta per l'esecuzione del trattamento riabilitativo;
- b) la concessione, in alternativa all'aspettativa di cui al precedente punto a), di permessi non retribuiti per brevi periodi, la durata dei quali è determinata dalla struttura terapeutica, qualora quest'ultima riconosca il valore positivo del lavoro in quanto parte della terapia e pertanto preveda il mantenimento dell'interessato nell'ambiente che lo circonda;
- c) l'adozione di soluzioni lavorative, come il part-time o altre modalità, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, che rendano più agevole il recupero, nell'ipotesi di cui al precedente punto b), o il reinserimento al lavoro, al termine del periodo riabilitativo.

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

**DISCIPLINA**

**Art. 54  
DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Il dipendente deve conformare la propria condotta alle prescrizioni di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, nonché ad ogni altra norma di legge e collettiva e del Codice Etico dell'Agenzia, in modo da improntare costantemente i propri comportamenti a principi di lealtà, correttezza, buona fede, fedeltà e diligenza.

A titolo esemplificativo, e non tassativo, rientrano nei doveri del dipendenti i seguenti.

**A) Attività lavorativa in generale**

1. Attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dai propri superiori gerarchici, nonché agli ordini di servizio emanati dall'Agenzia, nel pieno rispetto anche dei regolamenti e dei modelli organizzativi emanati da quest'ultima. Il lavoratore non è comunque tenuto ad attenersi ad ordini contrari alla legge.
2. Non avvalersi della posizione lavorativa rivestita presso l'Agenzia per conseguire sul piano personale o in favore di parenti o terzi, vantaggi o qualsiasi altra utilità.
3. Non accettare, in ragione del proprio servizio, regali (a meno che non siano di valore modestissimo e rientranti nella comune prassi), vantaggi, o solo promesse di vantaggi da fornitori di beni e servizi, ovvero dagli utenti.
4. Astenersi dal concludere in proprio, o tramite familiari, ovvero ancora fiduciari e/o persone fisiche o giuridiche, affari dai quali possa derivare per il dipendente un qualsiasi vantaggio od utilità o che entrino, o possano entrare, in contrasto con gli interessi o le finalità istituzionali dell'Agenzia o delle Pubbliche amministrazioni per le quali l'Agenzia stessa opera.
5. Astenersi dal concludere, nell'ambito dei poteri di rappresentanza dell'Agenzia o della competenza ad emanare atti che impegnino la stessa, contratti (o solo trattative) con fornitori di beni e/o servizi, o con utenti o concessionari, ai quali il dipendente sia legato da rapporti di parentela, di affari, ovvero ancora per aver ricevuto dagli stessi anche la sola promessa di un qualsiasi vantaggio o utilità.
6. Rispettare i doveri di imparzialità e trasparenza nell'istruttoria e nella definizione delle pratiche.
7. Non assumere incarichi di lavoro autonomo, anche occasionali, o para subordinato, che possano entrare in contrasto con gli interessi e i fini istituzionali dell'Agenzia, ovvero creare situazioni di incompatibilità, anche in relazione al suo corretto svolgimento, con il rapporto di lavoro intrattenuto con l'Agenzia stessa.
8. Informare l'Agenzia circa l'assunzione di incarichi autonomi, anche occasionali, o para subordinati, al fine di consentire alla stessa ogni valutazione in merito alla loro compatibilità con lo svolgimento del rapporto di lavoro intrattenuto con l'Agenzia medesima.
9. Tenere nei confronti degli utenti, dei propri subordinati, dei propri colleghi di pari grado e dei propri superiori gerarchici, nonché con i vertici dell'Agenzia, contegni improntati a spirito di collaborazione e correttezza.
10. Non attuare condotte tali da comportare per l'Agenzia l'addebito, o solo il pericolo di addebito, di fatti rientranti nella previsione di cui all'art. 2087 del codice civile.
11. Rispettare e/o far rispettare le norme sulla sicurezza e sulla salute sul luogo di lavoro di cui al T.U. n. 81/2008 e successive modifiche e sulla tutela della privacy, di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche.
12. Astenersi, durante l'orario di lavoro, dallo svolgere attività estranee ai compiti assegnati, in favore proprio o di terzi.

**B) Orario di lavoro e assenze**

1. Osservare puntualmente le disposizioni dell'Agenzia in tema di orario di lavoro, sia in entrata che in uscita.
2. Astenersi dal permanere nei locali aziendali oltre l'orario di servizio, ovvero di frequentarli durante i periodi di assenza per malattia o per infortunio.
3. Non abbandonare il posto di lavoro, né allontanarsi dallo stesso durante l'orario di servizio, a meno che non sussista preventiva autorizzazione in tal senso.
4. Comunicare preventivamente e giustificare il prima possibile l'eventuale assenza dal lavoro, nel rispetto delle modalità e dei termini, di cui all'art. 40 del presente C.C.N.L.
5. Attenersi a tutto quanto previsto in tema di permessi, ai sensi di quanto previsto all'art. 41 del presente CCNL.
6. Dare immediata notizia della malattia o dell'infortunio, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, e giustificare l'assenza secondo quanto previsto dagli artt. 42 del presente CCNL, osservando i connessi obblighi di reperibilità nei giorni e nelle fasce orarie di legge di cui all'art. 43 del presente CCNL.
7. Astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, occupazioni estranee al servizio, né, durante i periodi di assenza per malattia od infortunio, attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico.
8. Attenersi a tutto quanto previsto in tema di infortunio sul lavoro di cui all'art. 44 del presente CCNL.
9. Comunicare tempestivamente ogni mutamento della dimora, del domicilio o della residenza durante il periodo di malattia o di infortunio, al fine di consentire all'Agenzia di effettuare i previsti controlli medico fiscali.

### C) Doveri di riservatezza e di corretto utilizzo dei beni aziendali

1. Osservare i doveri di riservatezza in ordine alle notizie apprese per motivi di servizio e, comunque, astenersi dall'utilizzare per fini personali e comunque estranei all'attività lavorativa informazioni o documenti, anche non riservati.

In particolare, a titolo esemplificativo, è fatto divieto di:

- rendere noti a soggetti estranei all'Agenzia contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che siano stati formalizzati e comunicati in via ufficiale agli interessati;
- senza specifica e documentata autorizzazione da parte del Direttore dell'Agenzia o del Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza, divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia, che abbia carattere di riservatezza, connesse ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta o in qualunque altro modo acquisite;
- consentire l'accesso a documenti interni all'Agenzia a terzi non legittimati;
- intrattenere rapporti con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa, aventi ad oggetto le attività dell'Agenzia, salvo il caso di espressa autorizzazione in tal senso.

2. Avere cura delle risorse aziendali e degli strumenti e macchinari di lavoro affidati, custodendoli e utilizzandoli in maniera corretta ed evitando comportamenti potenzialmente dannosi per l'Agenzia, anche sotto il profilo dell'immagine di quest'ultima.

A titolo esemplificativo sussiste l'obbligo di:

- astenersi da utilizzazioni improprie dei beni aziendali, che possano causarne il danneggiamento, o anche ridurre la funzionalità e l'efficienza;
- non utilizzare, salvo casi di comprovata necessità ed in ogni caso da segnalare al proprio superiore gerarchico, telefoni aziendali, ovvero altri mezzi di comunicazione, per scopi diversi da quelli di servizio;
- rispettare scrupolosamente le disposizioni impartite dall'Agenzia in materia di sicurezza informatica e di utilizzo delle risorse informatiche, astenendosi dall'utilizzare in modo improprio e contrario ai regolamenti aziendali la posta elettronica, la rete internet etc.;
- astenersi dall'estrarre copie, senza autorizzazione, di programmi informatici, ovvero di dati riservati inerenti l'attività dell'Agenzia e i suoi compiti istituzionali.

### Art. 55

#### MANCANZE SANZIONABILI CON PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DI NATURA CONSERVATIVA E RELATIVA PROCEDURA

1. La violazione da parte dei lavoratori dei doveri di cui all'art. 54 determina, secondo la gravità della mancanza e nel rispetto dei principi di gradualità e di proporzionalità, nonché dell'art. 7 della Legge 300/70 e di quanto previsto al punto 3 che segue, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

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

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

2. A titolo esemplificativo e non tassativo:

- a) la sanzione del **rimprovero verbale** si applica nei casi:

1. mancanze di lieve entità che siano state commesse per la prima volta.

- b) la sanzione dal **rimprovero scritto alla multa fino ad un massimo di 4 ore** di retribuzione si applica nei casi di:

1. inosservanza delle disposizioni o ordini di servizio ovvero di istruzioni da parte dei superiori gerarchici;
2. inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Agenzia o di terzi;
3. violazione dei doveri in tema di orario di lavoro ed obblighi connessi alla rilevazione delle presenze (utilizzo del badge magnetico ed ogni altra forma di rilevazione dell'orario), ovvero in tema di assenze per malattia od infortunio o di assenza in genere e relative comunicazioni e adempimenti;
4. mancata tempestiva comunicazione di ogni mutamento del domicilio;
5. condotta non conforme ai principi di correttezza e di rispetto verso altri colleghi, superiori gerarchici e utenti;
6. scarso rendimento, ovvero negligenza nell'espletamento dei compiti assegnati;
7. negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
8. comportamenti in contrasto con i doveri di riservatezza di cui all'art. 54, lettera C) punto 1 del presente CCNL che non rivestano carattere di particolare gravità;

9. indebita utilizzazione delle apparecchiature aziendali, ivi compresi le linee telefoniche e gli strumenti informatici e comunque comportamenti in contrasto con i doveri di corretto utilizzo dei beni aziendali di cui all'art. 54 lettera C) punto 2 del presente CCNL che non rivestano carattere di particolare gravità;
10. esecuzione durante l'orario di servizio di attività estranea a quella lavorativa.

c) la sanzione della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni** si applica nei casi di:

1. recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione delle sanzioni dal rimprovero scritto alla multa oppure quando le mancanze previste alla lettera b) che precede presentino caratteri di particolare gravità;
2. assenza ingiustificata dal servizio fino a 15 giorni, anche non continuativi nell'arco dell'anno solare;
3. allontanamento non autorizzato del posto di lavoro durante l'orario di servizio;
4. ingiustificato ritardo nel trasferirsi nella sede assegnata dall'Agenzia;
5. svolgimento di altre attività, durante lo stato di malattia o di infortunio, incompatibili e di pregiudizio per la guarigione;
6. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso altri colleghi, superiori gerarchici, vertici dell'Agenzia o utenti, fornitori di beni o servizi o terzi in genere;
7. comportamenti lesivi, o potenzialmente tali, dell'immagine dell'Agenzia e dei suoi vertici;
8. qualsiasi comportamento da cui possa derivare o sia derivato danno all'Agenzia;
9. comportamenti in contrasto con i doveri elencati e descritti all'art. 54 , lettera A), punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 10 del presente CCNL;
10. comportamenti in contrasto con i doveri di riservatezza e di corretto utilizzo dei beni aziendali, elencati e descritti all'art. 54 lettera C), punti 1 e 2 del presente CCNL che rivestano carattere di particolare gravità;
11. sottrazione, ovvero solo asporto al di fuori dei locali aziendali, di atti e documenti senza debita autorizzazione;
12. distruzione dolosa di atti e documenti, ovvero danneggiamento doloso di beni, attrezzature strumenti di proprietà di quest'ultima;
13. fatti o comportamenti aggressivi, ostili nei confronti di colleghi di lavoro, di grado pari, inferiore o superiore.

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

La contestazione al lavoratore delle mancanze deve avvenire per iscritto, con la specifica indicazione dei fatti costitutivi della mancanza stessa, di norma entro 40 giorni dalla rilevazione del fatto oggetto dell'iniziativa disciplinare.

La contestazione deve contenere l'indicazione specifica dei comportamenti e/o dei fatti oggetto di iniziativa disciplinare.

Il lavoratore, entro il termine di 5 giorni lavorativi, può presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa facendosi assistere da un rappresentante del sindacato stipulante cui aderisce o conferisce mandato.

L'Agenzia, completata l'istruttoria tempestivamente, di norma entro 60 giorni, comunica al lavoratore il provvedimento adottato.

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

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

## Art. 56

### MANCANZE SANZIONABILI CON PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DI NATURA ESPULSIVA

Il licenziamento disciplinare è regolato esclusivamente dall'art. 7 della L. 300/70.

A titolo esemplificativo e non tassativo, la sanzione del licenziamento disciplinare con preavviso ai sensi dell'art. 3 della L. 604/66 si applica nei casi di:

1. seconda recidiva, nel biennio precedente, rispetto a quella contestata ai sensi all'art. 54, comma 2, lettera c), punto 1 che abbia comportato l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
2. recidiva, nel biennio precedente, nelle mancanze di cui all'art. 54, comma 2, lettera c), punti 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 e 13 che abbiano comportato l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
3. assenza ingiustificata dal servizio oltre 15 giorni, anche non continuativi nell'arco dell'anno solare;
4. fatti e comportamenti posti in essere, nei confronti di colleghi di lavoro, di grado pari, inferiore o superiore, che si caratterizzano come lesivi della dignità della persona, come vessazioni, denigrazioni, come forme di persecuzione psicologica o di violenza morale ovvero come molestie, anche di carattere sessuale;
5. diverbio litigioso seguito da vie di fatto negli ambienti di lavoro con colleghi di lavoro, utenti o terzi;
6. recidiva di una situazione di comprovato insufficiente scarso rendimento dovuto a negligenza, incapacità ad assolvere adeguatamente i compiti assegnati, ovvero ad insofferenza nell'osservare le istruzioni dei superiori gerarchici o le disposizioni e gli ordini di servizio aziendali;
7. falsificazione, sia materiale che ideologica, di atti e documenti aziendali;
8. fatti gravi o reiterati di insubordinazione (es. ingiustificato rifiuto di trasferta, trasferimento);
9. occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Agenzia o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo.

A titolo esemplificativo e non tassativo, la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso, per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c., si applica nei casi di:

1. recidiva, nel biennio precedente, nelle mancanze di cui all'art. 54, comma 2, lettera c), punti 6, 7, e 12, che abbiano comportato l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
2. commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti, anche per colpa grave, che, pur costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
3. accertamento che il rapporto di lavoro fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
4. condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità.

## CAPITOLO IX

### TRATTAMENTO ECONOMICO

## Art. 57

### RETRIBUZIONE E SUE DEFINIZIONI

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

La retribuzione è definita come segue:

1) Retribuzione base mensile, costituita dal valore economico mensile di ciascun livello. I relativi valori sono riportati nella tabella B allegata al presente CCNL.

2) Retribuzione individuale mensile è costituita dalla retribuzione base mensile cui si somma l'assegno ad personam come indicato all'art.5, complessivo degli scatti maturati per anzianità.

La retribuzione è corrisposta mensilmente in un giorno stabilito dall'Agenzia, compreso tra il giorno 20 e l'ultimo giorno del mese. Qualora nel giorno stabilito ricorra una festività o un sabato non lavorativo il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.

**Art. 58**  
**SCATTI DI ANZIANITA'**

A decorrere dall'entrata in vigore del presente CCNL sono riconosciuti 8 scatti biennali il cui importo è determinato, per ciascun livello, come dall'allegata tabella C.  
Il diritto al percepimento di detti importi è riconosciuto a partire dal mese successivo alla data di compimento del biennio di anzianità.

**ART. 59**  
**TRATTAMENTO DI TRASFERTA**

. Al personale inviato in missione fuori dal Comune sede di lavoro oltre alla normale retribuzione, compete:

- a) una indennità di trasferta pari a:
  - € 21 (ventuno) per ogni periodo di 24 ore di trasferta;
  - un importo determinato proporzionalmente per ogni ora di trasferta, in caso di trasferte di durata inferiore alle 24 ore o per le ore eccedenti le 24 ore;
- b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;
- c) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione;
- d) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
- e) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede.

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di € 23 (ventitrè). Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessive € 45 (quarantacinque) per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.

3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'agenzia spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.

5. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

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

\* \* \*

Le parti concordano sull'esigenza di riformulare, entro il 31 gennaio 2007, il testo della normativa sulla trasferta al fine di pervenire a soluzioni che meglio possano disciplinare la prestazione lavorativa in trasferta nell'ambito del nuovo contesto organizzativo nel quale si verrà a trovare ad operare l'Agenzia.

Le parti, altresì, concordano, a decorrere dal primo giorno successivo alla sottoscrizione del presente contratto, di elevare ad un importo di € 26,00 l'indennità prevista dal punto a) del vigente art. 61.

**Art. 60**  
**TRATTAMENTO DI TRASFERIMENTO**

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

1. Indennità di trasferta per il giorno di viaggio
2. Rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;
3. Rimborso delle spese di imballaggio, presa e resa a domicilio etc. sulla base di preventivi o effettuate da ditta scelta dall'Agenzia;
4. Indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari.

2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato. I rimborsi vengono dimezzati in caso di trasferimento su richiesta del lavoratore.

**Art. 61**  
**PREMIO DI RISULTATO**

**PREMESSA**

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

Tale premio ha la finalità di:

- coinvolgere e far partecipare tutti i lavoratori al miglioramento continuo dell'Agenzia attraverso la realizzazione di obiettivi e programmi di efficienza, produttività e qualità; tali obiettivi/programmi possono essere a carattere aziendale, di area, di gruppo o anche individuali per le qualifiche superiori;
- far partecipare i lavoratori ai benefici ottenuti dall'Agenzia attraverso il miglioramento della redditività e dell'andamento economico conseguito grazie alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi suddetti.

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

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

**Art. 62**  
**DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI E PROGRAMMI**

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

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

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

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

Ai risultati vanno collegate le erogazioni da corrispondere al personale.

**Art. 63**  
**DETERMINAZIONE DEL VALORE DEL PREMIO**

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

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

- alle previsioni relative all'andamento economico aziendale ed alla redditività complessiva dell'Agenzia;
- alle previsioni degli incrementi di produttività e di qualità definiti.

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

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

**Art. 64**  
**ATTRIBUZIONE DEL PREMIO**

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

L'ammontare del premio è calcolato secondo i criteri annualmente definiti in sede di contrattazione tra le parti.

**Art. 65**  
**TREDICESIMA MENSILITÀ**

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

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

**Art. 66**  
**MENSE AZIENDALI**

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

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

**Art. 67**  
**PREVIDENZA COMPLEMENTARE**

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

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

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

Tale contribuzione è dovuta nelle seguenti misure:

- a carico dell'Azienda: 1%;
- a carico del lavoratore: 1%.

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

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

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

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

## **CAPITOLO X**

### **ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Art. 68**

#### **CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ha luogo nei seguenti casi:

- a) per dimissioni del dipendente;
- b) d'ufficio, al compimento dell'età fissata dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento del diritto alla pensione di vecchiaia;
- c) per malattia o conseguenza di infortunio, la cui durata abbia superato il periodo di conservazione del posto come previsto dal presente Contratto;
- d) per decesso del dipendente;
- e) per i casi previsti per motivi disciplinari dal presente CCNL.

In ogni caso l'Agenzia comunica sempre per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.

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

#### **Art. 69**

#### **PERIODO DI PREAVVISO**

Il recesso dal rapporto di lavoro deve essere sempre comunicato per iscritto.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro per i motivi elencati all'art. 70, ai lavoratori spetta un periodo di preavviso pari, per ciascun livello di inquadramento, ai corrispondenti periodi di prova di cui all'art. 21 del presente CCNL.

In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

I termini del preavviso decorrono dal giorno immediatamente successivo alla data di comunicazione del recesso.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza il rispetto del termine di preavviso, deve corrispondere all'altra parte l'indennità sostitutiva, calcolata secondo le disposizioni dell'art. 2121 c.c., così come modificato dalla legge n. 297/82.

Durante il periodo di preavviso lavorato, l'Azienda è tenuta a concedere al lavoratore, che lo richiede, permessi non retribuiti per la ricerca di nuova occupazione.

Il periodo di preavviso è considerato come servizio; pertanto, questo, anche se sostituito dall'indennità relativa, viene computato nell'anzianità agli effetti del trattamento di fine rapporto, se prevista dal regime regolatorio cui ogni singolo dipendente è collegato.

#### **Art. 70**

#### **INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO**

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza del periodo di preavviso, di cui all'articolo precedente, è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità sostitutiva come previsto al precedente punto.

L'Agenzia ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato.

E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte senza effettuazione, né compensazione con indennità sostitutiva, totale o parziale del periodo di preavviso.

In caso di morte del lavoratore, l'indennità è corrisposta in base a quanto previsto dall'articolo 2122 c.c.

**Art. 71**  
**ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA**

Le parti concordano sull'opportunità di prevedere a favore dei dipendenti una copertura sanitaria integrativa delle prestazioni offerte dal S.S.N.

Allo scopo sarà costituita una commissione tecnica mista per l'avvio dell'istituto.

Di detta copertura potranno beneficiare i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e d'inserimento, entrambi successivamente al superamento del periodo di prova.

Il contributo aziendale per detta iniziativa sarà d'importo massimo pari a € 350,00 annui pro-capite per gli anni 2007-2008.

**Art. 72**  
**TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

Ai sensi dell'art. 2120, 2<sup>a</sup> comma del c.c., le parti stabiliscono che le voci retributive occasionali che non formano oggetto del calcolo del TFR sono le seguenti:

- rimborsi spese
- erogazioni una tantum
- compensi per lavoro straordinario e festivo
- indennità sostitutiva di ferie non godute
- indennità sostitutiva del preavviso
- diarie o indennità di trasferta

TABELLA A

TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Sistema classificatorio Comparto Stato		Sistema classificatorio Agenzie Fiscali		Nuovo sistema classificatorio
AREA A	A 1	PRIMA AREA	F 1	Livello 1
	A 1 S		F 2	Livello 1 Livello 1 Super
AREA B	B 1	SECONDA AREA	F 1	Livello 2
	B 2		F 2	Livello 2
	B 3		F 3	Livello 3
	B 3S		F 4	Livello 3
AREA C	C 1	TERZA AREA	F 1	Livello 4
	C 1S		F 2	Livello 4
	C 2		F 3	Livello 5
	C 3		F 4	Livello 6
	C 3S		F 5	Livello 6

TABELLA B

RETRIBUZIONE BASE LORDA

(valori mensili in €)

**NUOVA TABELLA IN VIGORE DAL 1.10.2008**

LIVELLO	RETRIBUZIONE MENSILE biennio 2007/2008	RETRIBUZIONE MENSILE dal 1.10.2008	RETRIBUZIONE MENSILE dal 1.10.2009	NOTE
1	1.272	1.304	1.332	Personale di supporto
1 Super	1.321	1.355	1.384	Impiegati in formazione
2	1.394	1.429	1.459	Impiegati
3	1.558	1.597	1.632	Impiegati e personale laureato
4	1.703	1.747	1.785	Posizione di sviluppo
5	1.864	1.911	1.952	Posizione di sviluppo
6	2.048	2.100	2.145	Posizioni di coordinamento
Q	2.181	2.236	2.285	Quadri
Q Super	2.284	2.341	2.392	Quadri Super Quadri con responsabilità di strutture complesse e/o con il coordinamento di altri quadri. Quadri di elevatissima competenza specialistica

**Indennità mensile per il livello Q: €145**

TABELLA C

SCATTI BIENNALI

(Valori lordi in Euro per 12 mensilità a cui si aggiunge la tredicesima)

	Importo mensile Lordo attuale	Importo mensile Lordo dall' 01.01.2009
Livello 1	32,00	34,00
Livello 1S	32,00	34,00
Livello 2	34,00	36,00
Livello 3	37,00	39,00
Livello 4	41,00	43,00
Livello 5	45,00	48,00
Livello 6	49,00	52,00
Livello Q	52,00	55,00
Livello QS	52,00	55,00

## Allegato 1

### Criteri di inserimento del personale neo-assunto.

Al fine di realizzare la massima coerenza possibile tra competenze individuali e le aree di attività istituzionali, il criterio di inquadramento del personale neo-assunto è definito in funzione del titolo di studio e il livello di inserimento è stabilito secondo quanto indicato nella tabella seguente.

<b><i>Titolo di studio</i></b>	<b><i>Livello contrattuale di inserimento</i></b>
Licenza di scuola media inferiore	Livello 1
Diploma di scuola media superiore	Livello 2
Lauree brevi e lauree di non interesse aziendale	Livello 3
Lauree di interesse aziendale *	Livello 4

\* In particolare, per lauree di interesse aziendale si intendono quelle con maggiore attinenza alle attività istituzionali dell'Agenzia del Demanio:

- Laurea in Ingegneria Civile; Laurea in Architettura, Urbanistica, Restauro;
- Laurea in Economia e Commercio, Statistica, Scienze Politiche nei casi di inserimento (esemplificativo) nelle aree "amministrazione", "controllo di gestione", "internal audit", "risorse umane". Laurea di Giurisprudenza nei casi di inserimento nelle aree "legale" e "risorse umane".

## Allegato 2

### Contratti di inserimento

Nel nuovo contesto che caratterizza le attività dell'Agenzia del Demanio, particolarmente orientato verso lo sviluppo di nuove e innovative iniziative, l'inserimento del personale neoassunto diplomato e laureato rende necessario un percorso di acquisizione di conoscenze e competenze diverse da quelle normalmente garantite dalla sola formazione scolastica/universitaria.

Al fine di garantire durante la fase di inserimento del personale senza precedenti esperienze lavorative specifiche un adeguato sviluppo e consolidamento del profilo professionale, è prevista, in coerenza con l'accordo interconfederale del 11 febbraio 2004, l'adozione di "contratti d'inserimento" della durata prevista dallo stesso accordo nella misura massima (18 mesi), con l'inserimento al livello immediatamente inferiore a quello previsto dal CCNL.

L'applicazione di tale previsione è limitata a:

- le aree operative territoriali (attività tecniche e amministrative);
- le strutture di staff centrali e territoriali ("controllo di gestione", "amministrazione e finanza", "sistemi informativi dedicati", "risorse umane", gestione di processi amministrativi interni -ad es.: procedure di acquisizione, procedure di dismissione, gestione amministrativa del patrimonio, etc.-).

L'area di applicazione è limitata all'inserimento del personale dei livelli 2, 3 e 4.

L'azienda dichiara di confermare in servizio, alla scadenza del contratto, la totalità dei dipendenti, riconoscendo l'inserimento al livello di riferimento e relativa retribuzione, salvo i casi di comprovata impossibilità alla prosecuzione del rapporto di lavoro.

Le parti convengono inoltre che ad un anno data dall'inizio del contratto si verificherà l'andamento complessivo dell'applicazione di tale istituto anche al fine di individuare, analizzare e concordare eventuali aree di miglioramento anche per quanto attiene alla durata dei contratti di inserimento.

L'accordo è in tutte le sue parti applicabile alla categoria di lavoratori di cui all'art. 54 comma 1, lettera e) del D.Lgs.n. 276/2003, ivi compreso il criterio dell'inserimento al livello immediatamente inferiore a quello previsto dal CCNL.

### **Allegato 3**

L'Agenzia garantisce soluzioni non peggiorative per i dipendenti già in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL rispetto ai trattamenti in atto per quanto attiene l'istituto delle ferie.  
Non potrà in ogni caso essere superato il numero di 28 giorni di ferie per effetto degli anni di anzianità di cui alla previsione dell'art. 40.

#### **Allegato 4**

L'importo medio lordo pro-capite di € 1.850,00 costituirà la base per l'erogazione del premio di risultato per gli anni di competenza 2007 e 2008.

## Allegato 5

Le parti, nell'ottica di una soluzione che faciliti la gestione del periodo transitorio riferito al personale già presente in Agenzia, concordano, che per lo stesso personale, gli istituti di carattere normativo indicati oltre avranno applicazione dal 1 gennaio 2005.

Istituti normativi:

art. 37 (banca delle ore),

- 40 (ferie),

- 41 (assenze),

- 42 (permessi),

- 46 (malattia e infortunio extra-professionale),

- 47 (trattamento economico , cfr. art 46).

Per il personale neoassunto, il contratto, sia per gli aspetti normativi sia per gli aspetti retributivi, decorre dal 1 ottobre 2004.

\* \* \* \*

Al personale non optante interessato a procedure di passaggio entro e tra le aree, alla data di applicazione del presente contratto sarà riconosciuto il livello retributivo e i trattamenti previsti dalle tabelle A e B. Espletata la procedura, a fronte di esito positivo e con le decorrenze previste dalla procedura stessa si provvederà a riadeguare il livello retributivo alla nuova posizione acquisita in applicazione delle predette tabelle A e B.

## **Allegato 6**

Nella definizione degli istituti contrattuali, le parti hanno riposto particolare attenzione al diritto dei lavoratori già dipendenti al mantenimento dei trattamenti acquisiti. I miglioramenti complessivi scaturiti sia di carattere normativo sia retributivo soddisfano nel loro insieme anche eventuali aspetti specifici della normativa precedente ivi compreso quanto derivante dall'integrale applicazione dei protocolli d'intesa del 23 luglio 1993 in tema di rinnovo del contratto applicato ai dipendenti delle Agenzie Fiscali.

## Allegato 7

Con riferimento alle intese raggiunte in data odierna si confermano i seguenti punti:

1. Al personale in servizio negli uffici delle Agenzie della Provincia autonoma di Bolzano è attribuita una apposita indennità, collegata alla professionalità, secondo quanto previsto dall'art. 13 dell'Accordo sottoscritto in data 25.11.99 per il personale della Provincia di Bolzano ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 354/97. Per il personale delle Agenzie della Regione Valle d'Aosta l'indennità di bilinguismo è fissata nella misura prevista per il personale di cui al comma precedente. Per quanto attiene alle modalità di accertamento della conoscenza della lingua francese continua ad essere applicato quanto previsto dal DPCM del 30 maggio 1988, n. 287 e successive modificazioni.
2. Viene confermata la validità dell'Accordo del 12/01/2004 tra l'Agenzia del Demanio e le OO.SS. per le parti connesse ai trattamenti economici che accompagnano la mobilità interna dovuta a riorganizzazione aziendale connessa all'applicazione del D.lgs. n. 173/2003. L'azienda darà tempestiva informativa sulla conclusione di tale processo, che segnerà la cessazione dei trattamenti con tale accordo previsti.
3. Il personale dell'Agenzia del Demanio non optante mantiene il diritto alle ferie nella misura definita dalla precedente contrattazione. Al personale non optante dell'Agenzia del Demanio al quale per effetto della Tabella "A" viene assegnato il livello retributivo previsto dal nuovo contratto sarà mantenuto nel medesimo livello retributivo e, nel caso di mutamento di mansioni, che ovviamente non potranno essere inferiori, saranno assegnate mansioni equivalenti.
4. Il personale classificato ai sensi della precedente normativa in Prima Area F2, in Seconda Area F2 e F4 e in Terza Area F2 e F5, manterrà a titolo di ad personam le differenze retributive percepite rispetto al livello Prima Area F1 (per gli F2), Seconda Area F1 (per gli F2), Seconda Area F3 (per gli F4), Terza Area F1 (per gli F2) e Terza Area F4 (per gli F5).
5. Il personale che alla data di applicazione del nuovo contratto fruisce di indennità per posizioni organizzative non dirigenziali manterrà dette indennità a titolo di assegno ad personam.
6. Le parti si impegnano a rivedere le materie in tema di trasferta per quanto attiene alla tipologia di attività svolte nel Comune sede di lavoro, nonché l'eventuale ristoro per le piccole spese sostenute.
7. Per il solo personale non optante vengono mantenuti 3 giorni di permesso per ragioni personali legati alla sussistenza di gravi motivi documentati.
8. L'indennità mensile di cui al livello Quadro, di cui alla Tabella "B", viene elevata a Euro 145,00.
9. Le parti regolamenteranno con successivo accordo l'istituto del part-time.
10. Le parti avvieranno entro il prossimo mese di ottobre tutti gli approfondimenti necessari per la rapida attuazione di quanto concordato in tema di previdenza complementare.
11. Le parti, infine, concordano sulla necessità di avviare un rapido confronto in tema di premio di risultato per definire criteri e modalità di applicazione ed erogazione entro il 31.12.2004.

**Allegato 8**  
***Allegato introdotto con accordo del 7.11.2006***

Le parti convengono di riapprofondire la tematica del diritto allo studio in apposito incontro.

**Allegato 9**  
***Allegato introdotto con accordo del 7.11.2006***

Le parti nel confermare l'art. 69 del C.C.N.L. (previdenza complementare) concordano di incontrarsi in tempo utile al fine di consentire l'esercizio del diritto di opzione al personale anteriormente al 31 dicembre 2006.

**Allegato 10**  
***Allegato introdotto con accordo del 7.11.2006***

Con riferimento all'art. 35 del CCNL (Orario di lavoro) le parti convengono di incontrarsi entro 3 mesi dalla firma del presente accordo per una verifica di eventuali problemi applicativi.