

GRUPPO PARLAMENTARE PARTITO DEMOCRATICO

CAMERA DEI DEPUTATI

XVII LEGISLATURA

CONTRATTO DI LAVORO

Il presente contratto, stipulato tra il Gruppo Parlamentare Partito Democratico e la rappresentanza sindacale dei dipendenti del Gruppo disciplina il rapporto di lavoro tra il Gruppo Parlamentare del Partito Democratico XVII Legislatura presso la Camera dei Deputati e il personale dipendente.

Il presente contratto decorre dal 1 gennaio 2014 ed avrà validità normativa fino al termine della XVII legislatura. La parte economica avrà validità fino al 31 dicembre 2015.

Le parti sono vincolate all'osservanza delle norme in esso contenute che si applicano anche al personale comandato o distaccato presso il Gruppo.

Art. 1 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale dipende gerarchicamente dalla Presidenza del Gruppo.

Il lavoratore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse del Gruppo, deve osservare le disposizioni per l'esecuzione del lavoro impartite dalla Presidenza e, ove esistano, dai coordinatori dei settori ai quali è addetto.

Il personale deve:

- dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnategli, osservando l'orario di ufficio e le disposizioni impartite dai coordinatori di settore;
- mantenere il segreto di ufficio, senza trarre profitto da quanto forma oggetto della sua attività;
- non svolgere attività contraria agli interessi del Gruppo Parlamentare;
- comunicare alla Presidenza del Gruppo eventuali collaborazioni esterne retribuite.

Art. 2 - ASSUNZIONE

L'assunzione del personale avviene a tempo indeterminato per tutti i lavoratori sia per il personale inserito nell'allegato "A" all'art. 4 e nell'allegato "B" art. 5 della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza della Camera dei Deputati n. 227/2012 e successive modificazioni e sia per i lavoratori assunti in deroga a tale delibera, per quelli distaccati o comandati ai sensi della legge 26 novembre 1993, n. 482 e per tutto il personale assunto direttamente.

Possono essere stipulati contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi 1 e 1 bis, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 368.

L'assunzione è decisa dall'Ufficio di Presidenza del Gruppo.

All'atto dell'assunzione, che dovrà risultare da atto scritto riportante la qualifica attribuita ed il trattamento economico, il lavoratore dovrà presentare i seguenti documenti:

- certificati di nascita e residenza;
- stato di famiglia;
- certificato o diploma gli studi compiuti;
- codice fiscale;
- documento di riconoscimento;
- certificato di disoccupazione;
- eventuali altri documenti e certificati.

Art. 3 - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il personale dipendente del Gruppo è classificato, a seconda del lavoro svolto, in quattro livelli all'interno dei quali è possibile avere fino ad un massimo di tre profili.

Livello "A"

appartengono a questo livello i lavoratori che eseguono lavori qualificati per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche, comunque conseguite e cioè:

- conducente di autovetture;
- addetto al centralino;
- fattorino;
- altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nell'elencazione.

Livello "B"

appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine o prevalentemente tali che comportino conoscenza dei lavori parlamentari e cioè:

- addetto di segreteria di prima nomina;
- altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Livello "C"

appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni di concetto con elevato grado di affidabilità e/o con funzioni di coordinamento e controllo e cioè:

- addetto di segreteria all'ufficio di Presidenza;
- addetto di segreteria all'ufficio di Vice Presidenza;
- addetto di segreteria all'ufficio di Segretario d'Aula;
- addetto di segreteria all'ufficio di Tesoreria;
- addetto di segreteria all'ufficio del Comitato di Presidenza;
- addetto di segreteria all'ufficio dei Capigruppo di Commissione;
- addetto di segreteria all'ufficio rapporti con l'assemblea;
- addetto di segreteria all'ufficio legislativo;
- addetto di segreteria all'ufficio stampa;
- addetto di segreteria all'ufficio amministrazione;
- addetto di segreteria all'ufficio comunicazione;
- addetto di segreteria all'ufficio relazioni con la pubblica amministrazione;
- addetto di segreteria all'ufficio di segreteria generale;
- documentaristi ufficio legislativo;
- altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione;

nell'ambito di questo livello è possibile l'inquadramento in tre profili "C1", "C2" e "C3" in relazione all'esperienza, alle responsabilità e alle competenze acquisite.

Livello Funzionari

appartengono a questo livello i lavoratori che esplicano funzioni anche di supporto all'attività politico parlamentare del Gruppo che richiedono autonomia di iniziativa, specifiche ed elevate capacità tecnico-professionali e cioè:

- capo di servizio e ufficio tecnico, amministrativo, legale;
- responsabile di elaborazione e realizzazione di progetti;
- altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione;

nell'ambito di questo livello è possibile l'inquadramento in due profili "A" e "B" in relazione all'esperienza, alle responsabilità e alle competenze acquisite.

La gestione del personale compete al Direttore Amministrativo e al Responsabile dell'Ufficio del Personale.

La responsabilità dell'organizzazione degli uffici e dei servizi compete al Direttore Generale.

Art. 4 - PERIODO DI PROVA

L'assunzione è subordinata ad un periodo di prova non superiore a tre mesi.

Durante il periodo di prova la retribuzione non potrà essere inferiore al minimo stabilito per la qualifica del lavoratore medesimo.

Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso e con diritto di trattamento di fine rapporto secondo le norme contenute in materia nel presente contratto.

Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore diviene definitiva e il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.

Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione mensile, corrisposta entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento corredata dalla busta paga può essere composta da:

- paga base tabellare
- superminimo individuale se concordato
- scatti periodici di anzianità
- indennità di funzione
- indennità di rischio
- eventuali altre indennità contrattate

Gli importi mensili lordi sono riconosciuti per 14 mensilità.

Le mensilità aggiuntive (13^a e 14^a), sono corrisposte rispettivamente il 15 Dicembre e il 15 Giugno.

In caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno il personale ha diritto a tanti dodicesimi per quanti sono i mesi di anzianità maturati.

Art. 6 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro effettivo, è fissato in 35 ore settimanali ripartito in 5 giorni lavorativi (lunedì - venerdì). Per lavoro effettivo si intende quello che richiede una applicazione assidua e continuativa.

Non sono considerati tali il tempo impiegato per recarsi al posto di lavoro, i riposi intermedi usufruiti sia all'interno che all'esterno della sede del Gruppo e le soste comprese tra l'inizio e la fine dell'orario di lavoro giornaliero.

La ripartizione giornaliera dell'orario è stabilita a seconda delle esigenze organizzative del Gruppo e può prevedere l'impiego flessibile.

Il lavoratore è tenuto a rispettare l'orario che verrà fissato in relazione alle esigenze del servizio e reso noto con comunicazione personale scritta.

I lavoratori inquadrati al livello "Funzionari", per le funzioni svolte e le esigenze organizzative del Gruppo, sono esclusi dalla limitazione dell'orario di lavoro. Tutti i lavoratori sono tenuti a registrare l'orario di lavoro, tramite il badge personale, che non può essere ceduto a nessun titolo, all'inizio e alla fine del turno di lavoro.

La pausa pranzo dovrà essere registrata in uscita e in entrata anche se è trascorsa negli uffici del Gruppo, e non potrà essere inferiore ai trenta e superiore ai sessanta minuti. I minuti eccedenti i trenta dovranno essere recuperati entro la settimana successiva a quella in cui sono stati utilizzati.

Art. 7 - LAVORO A TEMPO PARZIALE

Ai sensi del D.Lgs. n. 61 del 25 febbraio 2000, e successive modifiche, si intende per rapporto di lavoro a tempo parziale l'orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, cui sia tenuto un lavoratore, che risulti comunque inferiore all'orario normale di lavoro previsto dal presente contratto.

L'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale siano indicati i seguenti elementi:

- il periodo di prova per i nuovi assunti;
- la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità da ricondurre ai regimi di orario esistenti al Gruppo;
- il trattamento economico e normativo secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa;
- puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, così come previsto dall'art. 2, 2° comma, del D.Lgs. n. 61/2000, e successive modifiche.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la funzione di consentire il raccordo fra i flussi di attività del Gruppo con la composizione dell'organico oltreché come risposta ad esigenze dei lavoratori anche già occupati.

Il rapporto a tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

- volontarietà delle parti espressa in forma scritta;
- reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze del Gruppo e quanto sia compatibile con le mansioni svolte e/o da svolgere, ferma restando la volontarietà delle parti;
- priorità del passaggio da tempo pieno a tempo parziale o viceversa dei lavoratori già in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni, per le stesse mansioni;
- applicabilità delle norme del presente contratto in quanto compatibili con la natura del rapporto stesso;
- volontarietà delle parti in caso di modifiche dell'articolazione dell'orario concordato.

Per i lavoratori che svolgono un rapporto di lavoro a tempo parziale è consentito lo svolgimento di lavoro supplementare, intendendosi per tale quello prestato fino al raggiungimento dell'orario di lavoro del personale a tempo pieno. Le ore di lavoro complementare, che non potranno essere superiori alle 90 ore annue, verranno compensate con altrettante ore di permesso, esclusa ogni maggiorazione, da usufruire in accordo con il datore di lavoro entro 6 mesi dalla data di maturazione.

La proporzionalità del trattamento economico e normativo del lavoratore assunto a tempo parziale si determina sulla base del rapporto fra orario settimanale o mensile ridotto ed il corrispondente orario intero previsto dal presente contratto.

Art. 8 - LAVORO STRAORDINARIO

Le mansioni di ciascun lavoratore debbono essere svolte durante il normale orario di lavoro. Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia autorizzato dal datore di lavoro. Sono considerate ore di lavoro straordinario quelle eccedenti l'orario di lavoro normale, indicate nell'art. 6 del presente contratto. Il monte ore straordinario sarà composto solo dal lavoro autorizzato e si determina nel caso in cui la prestazione lavorativa abbia una durata non inferiore ai trenta minuti.

Queste verranno compensate con la corresponsione di altrettante ore di permesso, esclusa ogni maggiorazione, nel limite di 90 ore annuali, salvo casi particolari concordati preventivamente. Il lavoro straordinario non è previsto per i lavoratori inquadrati al livello "Funzionari" come stabilito dal precedente art. 6 del presente contratto.

Le ore di compensazione dovranno essere godute, in accordo con il datore di lavoro, entro 6 mesi dalla data di maturazione.

La presenza presso gli uffici del Gruppo per la eventuale copertura del sabato e delle giornate festive, verrà richiesta dal Direttore Generale o dall'Ufficio del Personale del Gruppo.

Il personale, compreso quello inquadrato al livello "Funzionari", che presterà l'eventuale servizio nelle giornate di sabato o festive avrà diritto, in aggiunta alla normale retribuzione di fatto, ad una maggiorazione pari rispettivamente al 30% e 50% da calcolare sulla retribuzione giornaliera ordinaria.

Il personale, inquadrato al livello "Funzionari", che svolge il proprio lavoro presso l'Ufficio stampa svolgerà turni di reperibilità nelle giornate del sabato dalle ore 11,00 alle ore 19,00. Tale turno sarà compensato con il riconoscimento di altrettante ore di recupero che dovranno essere godute, in accordo con il Responsabile dell'Ufficio, entro 3 mesi dalla data di maturazione.

Al personale che svolge la mansione di "autista" potranno essere richiesti turni di reperibilità nelle giornate del sabato e della domenica, in tal caso le ore di turno richieste saranno compensate con altrettante ore di recupero che dovranno essere godute, in accordo con l'Ufficio del Personale, entro 3 mesi dalla data di maturazione.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

Art. 9 - ASSENZE

Salvo i casi di legittimo impedimento, di cui sempre incombe al lavoratore l'onere della prova, e fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dell'assenza al datore di lavoro entro le 24 ore, le stesse devono essere comunicate per fax, sms o inviando una mail all'Ufficio del Personale.

Nel caso di assenze non giustificate sarà operata la trattenuta di tante quote giornaliere della retribuzione di fatto, quante sono le giornate di assenza, fatta salva l'applicazione della sanzione prevista dal successivo art. 16.

Il Gruppo riconosce, ai propri lavoratori, la possibilità di fruire di giorni di assenza retribuita, secondo le condizioni e le modalità determinate dall'Ufficio del Personale, nei seguenti casi:

- 2 giorni in caso di nascita di figli;
- 3 giorni in caso di decesso o grave infermità documentata di parenti fino al secondo grado;
- 1 giorno per la donazione del sangue;
- 1 giorno per lo svolgimento di prove d'esame presso scuole od istituzioni che siano abilitate al rilascio di titoli di studio legali.

Art. 10 - TRASFERITA

Il Gruppo ha facoltà di inviare il personale in missione temporanea fuori della propria residenza.

In tal caso al personale compete:

- il rimborso delle spese effettive e documentate di viaggio;
- il rimborso delle spese effettive e documentate per il pernottamento, i pasti, il trasporto del bagaglio e le eventuali spese sostenute in esecuzione del mandato ricevuto dal Gruppo.
- a tutti i lavoratori è riconosciuta una diaria giornaliera di Euro 50,00 lorde per ogni giorno di trasferta con pernottamento fuori sede.

Art. 11 - RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITA'

Il lavoratore ha diritto al riposo settimanale nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il lavoratore ha diritto alla sospensione dal lavoro nei giorni festivi, considerando giorni festivi quelli previsti come tali dalla legislazione italiana.

In caso di coincidenza di una delle festività con la domenica, in aggiunta alla retribuzione mensile sarà corrisposto ai lavoratori un ulteriore importo pari alla quota giornaliera della retribuzione di fatto.

In caso di prestazione lavorativa nei giorni festivi il lavoratore avrà diritto alla retribuzione della giornata lavorata maggiorata del 50%, e al pagamento della festività non goduta.

Sono giorni festivi retribuiti:

- Capodanno (1° gennaio);
- Epifania (6 gennaio);
- Lunedì dopo Pasqua;
- Liberazione (25 aprile);
- Festa del lavoro (1° maggio);
- Festa della Repubblica (2 giugno);
- Santo Patrono (29 giugno);
- Assunzione (15 agosto);
- Ognissanti (1° novembre);
- Immacolata Concezione (8 dicembre);
- Natale (25 dicembre);
- S. Stefano (26 dicembre).

Art. 12 - PERMESSI E CONGEDI

Nell'arco dell'anno solare ogni lavoratore ha a sua disposizione 42 ore di permesso retribuito.

I permessi saranno accordati individualmente ed articolati in modo tale da non ostacolare il normale andamento dell'attività e dovranno essere preventivamente richiesti in forma scritta ed autorizzati dall'Ufficio del Personale.

In aggiunta a tali permessi, e a quanto previsto dal D.Lgs. 53/2000 relativamente ai congedi per assistenza a persone disabili o permessi per gravi motivi familiari, possono essere concessi congedi straordinari retribuiti per gravi e comprovati motivi per un periodo non superiore ai tre mesi.

Al lavoratore possono essere concessi, per motivi privati, periodi di aspettativa. Resta esclusa per tale periodo la corresponsione della retribuzione e degli altri istituti contrattuali, con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Al lavoratore che venga distaccato presso le Istituzioni Parlamentari o Governative viene riconosciuto il diritto alla conservazione del posto di lavoro fino al termine dell'incarico.

Il lavoratore che contragga matrimonio ha diritto ad un periodo di congedo di 15 giorni consecutivi di calendario. Tale periodo non è computabile nel periodo delle ferie annuali.

Al lavoratore possono essere concesse, per motivi di studio, un massimo di 150 ore di permessi retribuiti nell'arco di 3 anni, con facoltà di cumularli in un solo anno, finalizzate alla frequentazione di corsi di istruzione secondaria e universitaria.

Le richieste comunque non possono superare il 5 % delle unità in servizio e comunque non devono creare disservizio agli uffici. Tale periodo non è computabile nel periodo delle ferie annuali.

Tutti i lavoratori hanno diritto, ogni anno, a tre giorni di formazione obbligatoria che sarà cura del Gruppo predisporre e organizzare nei periodi di lavoro che riterrà più opportuni.

Art. 13 - FERIE

Il lavoratore ha diritto per ogni anno di servizio prestato ad un periodo di ferie retribuito nella misura di 30 giorni lavorativi esclusi sabato, domenica ed eventuali festività infrasettimanali.

Per espressa volontà delle parti nella determinazione dei giorni di ferie spettanti vengono fatte confluire le "festività sopresse" abolite per effetto del combinato disposto della L. n. 54/1977 e del D.P.R. n. 792/1985. Entro il 15 aprile di ogni anno dovrà essere presentata, previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio e del coordinatore di settore, ove esista, la richiesta delle ferie.

L'Ufficio del Personale approverà, entro il mese di aprile, il piano ferie apportando, se necessario, le opportune variazioni in accordo con il responsabile dell'ufficio o coordinatore ed i componenti dell'ufficio stesso.

Le ferie devono essere godute entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello in cui sono maturate, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio della Presidenza del Gruppo.

Le ferie non godute non possono essere sostituite con una compensazione economica, se non in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

Il decorso delle ferie viene interrotto nel caso di sopravvenienza, durante il periodo stesso, di malattia, sempreché il lavoratore invii il numero di protocollo del certificato medico e comunichi entro il 1° giorno di malattia la propria reperibilità al fine di poter effettuare gli eventuali controlli di legge.

Art. 14 - MALATTIA E INFORTUNIO

Salvo il caso di giustificato e comprovato impedimento il lavoratore ha l'obbligo di informare immediatamente il datore di lavoro della propria malattia tramite fax, sms o inviando una mail all'Ufficio del Personale.

Il lavoratore è tenuto altresì a far recapitare al datore di lavoro, il numero di protocollo identificativo del certificato rilasciato obbligatoriamente dal medico curante, che è tenuto ad inviare la certificazione per via telematica all'Inps, sia nel caso di inizio malattia che di continuazione. La stessa normativa si applica anche alle malattie di un solo giorno.

Il lavoratore deve dare immediata notizia di qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, al proprio

datore di lavoro. Qualora il lavoratore non adempia a tale obbligo il datore di lavoro è esonerato da ogni responsabilità, non essendo venuto a conoscenza dell'infortunio, per la mancata prescritta denuncia all'INAIL ed all'autorità giudiziaria nei tempi e modi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di infortunio il lavoratore deve presentare al datore di lavoro il primo certificato medico rilasciato dall'ospedale, gli eventuali certificati successivi e il certificato di fine infortunio.

Durante l'assenza per infortunio/malattia il lavoratore ha diritto alla normale retribuzione ed è tenuto a rispettare scrupolosamente le prescrizioni mediche inerenti la permanenza presso il proprio domicilio dove dovrà trovarsi, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 della mattina e dalle ore 17,00 alle ore 19,00 del pomeriggio, al fine di consentire l'effettuazione delle visite di controllo.

Ogni mutamento di indirizzo durante la malattia deve essere preventivamente comunicato al datore di lavoro.

In caso di assenza per malattia o infortunio, anche non continuativa, e anche per eventi morbosi diversi, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 180 giorni nell'arco dei due anni. Durante detto periodo compete la normale retribuzione.

Superato il periodo di conservazione del posto, il lavoratore potrà avanzare richiesta al Direttore Generale entro il 180° giorno, di usufruire di un ulteriore periodo di malattia non superiore ai 90 giorni, nel quale verrà corrisposto il 50% della retribuzione lorda.

Per quanto non previsto dal presente contratto in materia di malattia e infortuni valgono le norme di legge vigenti.

Art. 15 - MATERNITA' E CONGEDI PARENTALI

La lavoratrice in stato di gravidanza è tenuta a comunicare il numero di protocollo relativo alla domanda di presentazione all'Inps dello stato di maternità. Per quanto riguarda la normativa relativa alla gravidanza, puerperio e congedi parentali, si applicano le norme di leggi vigenti. (L. 151/2001 e L. 92/2012).

Durante il periodo di congedo di maternità la lavoratrice ha diritto ad un trattamento economico pari al 100% della retribuzione mensile, di cui l'80%, anticipato dal datore di lavoro, a carico dell'Inps e il 20% a carico del datore di lavoro. Fino al compimento del terzo anno di età del figlio, nel caso in cui lo stesso necessiti di ricovero ospedaliero o sia colpito da malattia o infortunio documentabile con certificazione medica, il lavoratore ha la possibilità di usufruire di trenta giorni di permesso retribuito, in aggiunta a quanto previsto dalle normative di legge vigenti.

Art. 16 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 5;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- commetta recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la terza volta e fino alla quinta nell'anno

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

solare dopo formale diffida per iscritto,

- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Il provvedimento di licenziamento disciplinare senza preavviso, si applica per le seguenti mancanze:

- qualsiasi violazione dell'assoluto dovere di riservatezza che deve essere mantenuto nei confronti di chiunque, su ogni tipo di dati e informazioni di cui il lavoratore sia venuto in possesso in ragione della prestazione di lavoro;
- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare dopo formale diffida per iscritto;
- insubordinazione verso i superiori accompagnata da comportamento oltraggioso;
- diverbio litigioso seguito da vie di fatto in servizio anche fra dipendenti, che comporti nocumento o turbativa alla normale attività del Gruppo;

Art. 17 - CODICE DISCIPLINARE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, le disposizioni contenute nell'art. 16 del presente contratto in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante lettera personale.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare, il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 18 - NORMATIVA PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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

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

Art. 19 - PREAVVISO DI LICENZIAMENTO O DIMISSIONI

In caso di licenziamento o dimissioni, dovrà essere osservato tra le parti un periodo di preavviso di 30 giorni. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

Il periodo di preavviso anche se sostituito dalla corrispondente indennità sarà computato nell'anzianità agli effetti di tutti gli istituti contrattuali.

Il licenziamento e le dimissioni devono essere comunicate per iscritto all'altra parte, ed il periodo decorrerà dalla data della comunicazione stessa.

Art. 20 - RETRIBUZIONE TABELLARE

Livello	A	€ 2.135,00
Livello	B	€ 2.237,00
Livello	C1	€ 2.440,00
	C2	€ 2.745,00
	C3	€ 3.050,00
Livello Funzionari	A	€ 3.355,00
	B	€ 3.762,00

Art. 21 - SCATTI DI ANZIANITA'

All'entrata in vigore del presente contratto, per ciascun biennio di servizio prestato, ogni lavoratore ha diritto all'aumento nelle seguenti misure:

Livello	A	€ 55,00
Livello	B	€ 58,50
Livello	C1	€ 64,00
	C2	€ 72,00
	C3	€ 80,50
Livello		
Funzionari	A	€ 89,00
	B	€100,00

L'aumento decorre dal mese in cui si compie il biennio.

Al termine della legislatura, tutti i lavoratori hanno diritto al riconoscimento pro quota dell'anzianità maturata a decorrere dalla data di attribuzione dell'ultimo scatto di anzianità, ovvero, nel caso in cui non si sia maturato alcuno scatto, a decorrere dalla data di assunzione.

Art. 22 - PREMIALITA'

Il Direttore Generale, sentito l'Ufficio di Presidenza del Gruppo, può accordare al lavoratore un riconoscimento economico al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Presidenza del Gruppo, in base alla qualità del lavoro svolto e alla disponibilità dimostrata nello svolgimento dello stesso. Il Direttore Amministrativo definisce le modalità di erogazione del riconoscimento economico.

Art. 23 - INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

La Presidenza del Gruppo, su proposta del Direttore Generale in collaborazione con il Direttore Amministrativo e il Responsabile dell'Ufficio del Personale, inquadra i lavoratori nei livelli e nei profili indicati nell'art. 3.

I lavoratori che all'entrata in vigore del presente contratto risultano essere distaccati o comandati presso le Istituzioni Parlamentari o Governative, verranno inquadrati nei livelli e nei profili indicati nell'art. 3 al rientro in servizio al Gruppo.

La rappresentanza sindacale viene informata in un apposito incontro, di questo inquadramento. L'inquadramento avviene tenendo conto dell'esperienza maturata, delle capacità, delle responsabilità, delle competenze e dei titoli di studio.

Art. 24 - RAPPRESENTANZA SINDACALE

La rappresentanza sindacale del Gruppo parlamentare può essere costituita ad iniziativa dei lavoratori che potranno eleggere un massimo di 5 rappresentanti. I lavoratori hanno diritto di riunirsi nella sede del Gruppo, previa richiesta e autorizzazione da parte dell'Ufficio del personale, fuori dell'orario di lavoro, nonché durante l'orario di lavoro, nei limiti di quindici ore annue, per le quali sarà corrisposta la normale retribuzione.

Art. 25 - NORMA DI ESCLUSIONE

Il presente contratto non si applica al personale avente qualifica dirigenziale ed a coloro per cui sia necessaria l'iscrizione ad un albo professionale, come i giornalisti.

Art. 26 - CONCILIAZIONE E RINVIO ALLA LEGGE

In caso di controversia sul rapporto di lavoro, entrambe le parti possono avvalersi del tentativo di conciliazione da esperire presso la Direzione Provinciale del Lavoro.
Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle leggi vigenti.

Roma, 14 novembre 2013

Il Direttore Generale

Orlando Giovanelli

Orlando Giovanelli

La Rappresentanza Sindacale

Andrea Battiston

Gigliola Galletto

Sandra Giangreco

Salvatore Russillo

Claudio Spagnoli

Andrea Battiston
Gigliola Galletto
Sandra Giangreco
Salvatore Russillo
Claudio Spagnoli