



GRUPPO PARLAMENTARE
PARTITO DEMOCRATICO – ITALIA DEMOCRATICA E PROGRESSISTA
CAMERA DEI DEPUTATI
XIX LEGISLATURA

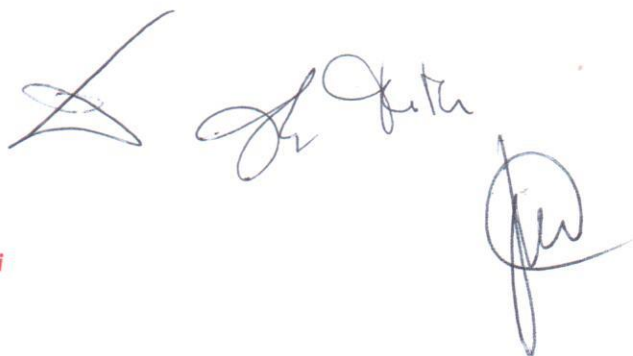
CONTRATTO DI LAVORO

PREMESSA

Il presente contratto, stipulato tra il Gruppo Parlamentare Partito Democratico – Italia democratica e progressista e la rappresentanza sindacale dei dipendenti del Gruppo disciplina il rapporto di lavoro tra il Gruppo Parlamentare Partito Democratico – Italia democratica e progressista XIX Legislatura presso la Camera dei Deputati e il personale dipendente. Le parti, vista la particolarità dell'attività svolta dal Gruppo Parlamentare Partito Democratico – Italia democratica e progressista sottolineano l'essenzialità che riveste il rapporto fiduciario tra il datore di lavoro e il dipendente.

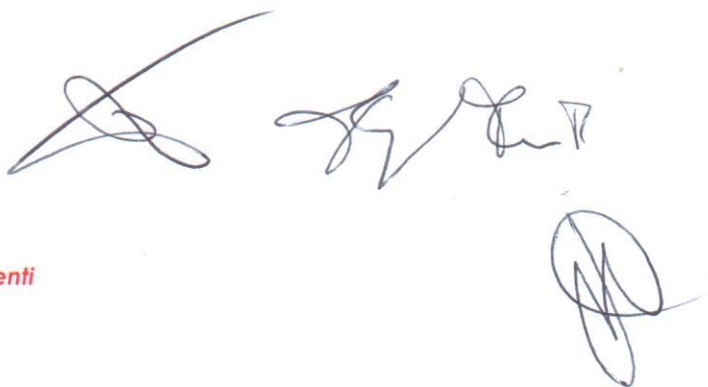
Il presente contratto decorre dal 8 novembre 2022 ed avrà validità fino al termine della XIX legislatura. Le parti sono vincolate all'osservanza delle norme in esso contenute che si applicano anche al personale comandato o distaccato presso il Gruppo.

Le parti, preso atto della necessità di addivenire entro tempi ravvicinati alla adozione di un quadro regolatorio certo e condiviso dei rapporti di lavoro alle dipendenze del Gruppo Parlamentare Partito Democratico – Italia democratica e progressista, si impegnano ad avviare un proficuo confronto per aggiornare e integrare il presente contratto entro il 30 settembre 2023, anche alla luce del mutato contesto socio-economico e della evoluzione della legislazione di riferimento.



INDICE

- Art. 1: DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO
- Art. 2: ASSUNZIONE DEL PERSONALE
- Art. 3: INQUADRAMENTO DEL PERSONALE
- Art. 4: PERIODO DI PROVA
- Art. 5: ORARIO DI LAVORO
- Art. 6: LAVORO AGILE
- Art. 7: LAVORO A TEMPO PARZIALE E A TEMPO DETERMINATO
- Art. 8: LAVORO STRAORDINARIO
- Art. 9: ASSENZE E PERMESSI
- Art. 10: TRASFERTE
- Art. 11: RIPOSO SETTIMANALE, FERIE E FESTIVITA'
- Art. 12: MALATTIA E INFORTUNI
- Art. 13: MATERNITA' E CONGEDI PARENTALI
- Art. 14: TRATTAMENTO ECONOMICO
- Art. 15: MISSIONI E TRASFERTE
- Art. 16: PROMOZIONI
- Art. 17: DIMISSIONI E LICENZIAMENTO
- Art. 18: NORME DISCIPLINARI
- Art. 19: RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI
- Art. 20: NORME DI ESCLUSIONE
- Art. 21: CONCILIAZIONE E RINVIO ALLA LEGGE
- Art. 22: DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE



Art. 1 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

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 dall'Ufficio di 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;
- ❖ ottenere la preventiva autorizzazione dal Presidente del Gruppo per svolgere eventuali collaborazioni esterne retribuite.
- ❖ al dipendente posto in aspettativa non retribuita o in distacco presso le istituzioni parlamentari, governative o soggetti privati, è riconosciuto il diritto alla conservazione del posto di lavoro fino al termine dell'incarico.

Art. 2 – ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione è deliberata dal Presidente del Gruppo. L'assunzione 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 deve risultare da atto scritto da consegnarsi in copia al lavoratore, insieme alla copia del presente Contratto, contenente le seguenti indicazioni:

- ❖ la data di assunzione;
- ❖ la sede di lavoro;
- ❖ la tipologia e la durata del rapporto di lavoro;
- ❖ l'orario di lavoro;
- ❖ la durata del periodo di prova;
- ❖ l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore;
- ❖ il trattamento economico.

L'Ufficio del personale può richiedere al dipendente o al candidato di presentare tutti o parte dei seguenti documenti:

- ❖ certificati di nascita;
- ❖ certificato o diploma degli studi compiuti, oppure diploma o attestato dei corsi di addestramento frequentati;
- ❖ attestato di conoscenza di una o più lingue straniere per le mansioni che implicino tale requisito;
- ❖ certificato di servizio eventualmente prestato presso altri soggetti giuridici;
- ❖ certificato di disoccupazione;
- ❖ documenti relativi alle assicurazioni sociali per i lavoratori che ne siano provvisti;
- ❖ documentazione e dichiarazione necessarie per l'applicazione delle leggi previdenziali e fiscali;
- ❖ eventuali altri documenti e certificati.

L'Ufficio del personale è tenuto a rilasciare ricevuta dei documenti ritirati ed a restituirli all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

Per tutti i lavoratori l'assunzione è effettuata a tempo indeterminato, salvo specifica e diversa indicazione nei singoli contratti individuali, motivata ai sensi della legislazione vigente.

Art. 3 – INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

1. Il personale dipendente del Gruppo è inquadrato, a seconda del lavoro svolto, in cinque livelli

Livello "A"

appartengono a questo livello i lavoratori che eseguono lavori operativi per la cui esecuzione sono richieste adeguate capacità tecnico-pratiche:

- ❖ conducente di autovetture;
- ❖ addetto al centralino;
- ❖ altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Livello "B"

appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine o prevalentemente tali che comportino conoscenza dei lavori parlamentari 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 con elevato grado di affidabilità che svolgono attività operative, di tipo complesso ed anche di natura tecnica nonché prestazioni attinenti l'attività di segreteria:

- ❖ addetti ai diversi uffici di segreteria

Livello "D"

appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono attività concernenti l'istruttoria e la formulazione di elaborati documentali, tecnici o digitali, relativi ad operazioni che richiedono attività di ricerca o progettazione:

- ❖ documentaristi ufficio legislativo;
- ❖ documentaristi ufficio stampa, comunicazione e web.
- ❖ altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione;

Livello "E - Funzionari"

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

- ❖ responsabile o capo ufficio tecnico, amministrativo, legale;
- ❖ funzionario referente delle Commissioni parlamentari;
- ❖ funzionario ufficio tecnico, amministrativo, legale;
- ❖ altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione;

nell'ambito di questo livello è possibile l'inquadramento in due profili "1" e "2" in relazione alle

responsabilità affidate nonché all'esperienza 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.

Il Presidente 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 nel presente articolo.

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

Art. 4 - PERIODO DI PROVA

L'assunzione del personale è subordinata ad un periodo di prova non superiore a tre mesi per tutti i livelli di inquadramento.

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 entrambe le parti, senza preavviso e con diritto al 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 servizio prestato sarà computato nell'anzianità di servizio.

Art. 5 - ORARIO DI LAVORO

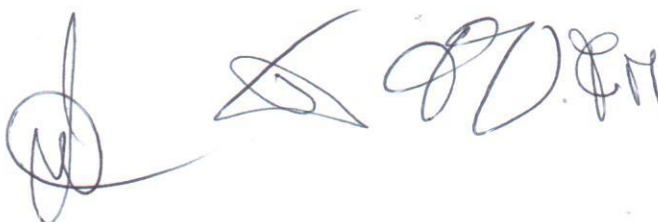
L'orario di lavoro effettivo è fissato in 35 ore settimanali ripartito in 5 giorni lavorativi (lunedì - venerdì). Per lavoro effettivo si intende un periodo di tempo in cui il lavoratore presta la sua attività al datore di lavoro in maniera assidua e continuativa.

Non è considerato tale 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, tramite il badge personale che non può essere ceduto a nessun titolo, l'inizio del turno di lavoro.

L'attività sarà svolta presso i nostri uffici secondo le esigenze dell'attività del Gruppo Parlamentare e dovrà essere svolta durante il normale orario di lavoro. Il lavoro supplementare e straordinario non potrà essere svolto se non autorizzato dal Direttore Generale. Il monte ore si determina nel caso in cui la prestazione lavorativa abbia una durata non inferiore ai trenta minuti. Le ore eccedenti il normale orario di lavoro verranno compensate con la corresponsione di altrettante ore di permesso, prive di ogni maggiorazione, nel limite di 35 ore semestrali. Tali ore non potranno essere in nessun caso retribuite, in quanto riconosciute per il benessere psico-fisico del lavoratore, e dovranno essere utilizzate, tassativamente, entro il 31 luglio e il 31 gennaio dell'anno successivo, pena la decadenza delle stesse.

Essendo il lavoro del Gruppo Parlamentare strettamente legato ai lavori della Camera dei Deputati in alcune sessioni di lavoro, quali ad esempio la legge di bilancio o le leggi costituzionali, potranno essere riconosciute ulteriori ore di recupero eccedenti le 35 ore semestrali.

Art. 6 LAVORO AGILE

Il Gruppo riconosce il lavoro agile quale moderna forma di organizzazione del lavoro.

Tenuto conto quindi delle diverse esigenze organizzative e funzionali degli uffici nonché della necessaria flessibilità operativa legate alle caratteristiche delle attività parlamentari e politiche, il lavoro agile è autorizzato, previo accordo volontario tra le parti.

Le modalità esecutive della prestazione lavorativa in modalità agile presso il Gruppo si conformano alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 7 - LAVORO A TEMPO PARZIALE E A TEMPO DETERMINATO

Fermo restando il divieto di discriminazione diretta o indiretta previsto dalla legge, il lavoratore a tempo parziale non riceve trattamento retributivo e normativo meno favorevole rispetto al lavoratore a tempo pieno comparabile.

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 Parlamentare.

L'orario di lavoro a tempo parziale è definito sulla base della normativa vigente.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere di tipo orizzontale, ossia quello in cui la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro, verticale, ossia quello in cui l'attività lavorativa è svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati del corso della settimana, del mese o dell'anno, o misto, ossia quello che si svolge secondo una combinazione delle due precedenti modalità.

La retribuzione è proporzionata all'orario di lavoro concordato, con riferimento alla retribuzione del lavoratore a tempo pieno. Il predetto trattamento è corrisposto con la stessa periodicità prevista per il lavoratore a tempo pieno.

I lavoratori assunti a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato o determinato, possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale. In tal caso, fermi restando i criteri di priorità di cui all'art. 8, commi 3, 4 e 5, del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, la valutazione in ordine alla concessione della trasformazione del rapporto è basata sulle necessità funzionali del Gruppo Parlamentare e dello specifico rapporto di lavoro, con riguardo alla possibilità che i compiti affidati al lavoratore possano essere svolti in maniera efficace anche ad orario ridotto, nonché sulle esigenze personali del richiedente, fermo l'assoluto rigetto di qualsiasi ipotesi o rischio di discriminazione.

Il lavoratore assunto a tempo parziale può chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nonché chiedere l'aumento dell'orario di lavoro della percentuale di part-time prevista nella propria lettera di assunzione. La richiesta deve risultare da atto scritto indirizzato alla Presidenza del Gruppo Parlamentare che la valuta.

Nel caso in cui si proceda all'assunzione di personale dipendente con contratto a tempo pieno, a tempo indeterminato o determinato, la Presidenza del Gruppo Parlamentare esamina preliminarmente le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro e di aumento dell'orario di lavoro, di cui al precedente comma, avanzate da lavoratori comparabili.

La Presidenza del Gruppo Parlamentare può decidere di stipulare contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Per i rapporti di lavoro a tempo determinato, le ferie e i ratei di tredicesima e quattordicesima mensilità, sono corrisposte in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro.

Art. 8 - LAVORO STRAORDINARIO FESTIVO

Le mansioni di ciascun lavoratore debbono essere svolte durante il normale orario di lavoro.

La presenza presso gli uffici del Gruppo Parlamentare 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 "E-Funzionari", che presterà l'eventuale servizio nella giornata del sabato o nei giorni festivi, avrà diritto in aggiunta alla normale retribuzione di fatto, ad una maggiorazione pari rispettivamente al 30% e 50% da calcolare sulla retribuzione giornaliera.

Il personale che svolge il proprio lavoro presso l'Ufficio stampa, eseguirà nelle giornate del sabato e della domenica, i seguenti turni di reperibilità: 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 pena la decadenza delle stesse.

Al personale che svolge la mansione di "autista" potranno essere richiesti turni di reperibilità nelle giornate del sabato e della domenica, nonché ulteriori ore di lavoro nel corso della settimana. Tutte le ore eccedenti il loro normale orario di lavoro, 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 pena la decadenza delle stesse.

Art. 9 – ASSENZE E PERMESSI

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, la stessa deve essere comunicata per sms o inviando una mail all'Ufficio del Personale.

Nel caso di una o più assenze ingiustificate 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. 17.

Il Gruppo Parlamentare 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;
- ❖ 15 giorni di calendario in caso di matrimonio;
- ❖ 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.

Per poter fruire del periodo di congedo matrimoniale deve essere inoltrata richiesta con un preavviso di 30 giorni e la fruizione ha inizio dalla data di celebrazione del matrimonio; qualora per esigenze di servizio, ciò non sia possibile, tale periodo deve essere, comunque, fruito entro i trenta giorni successivi alla data di celebrazione del matrimonio.

Nell'arco dell'anno solare, ogni lavoratore con contratto a tempo pieno, ha a sua disposizione 42 ore di permesso retribuito che sono 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, per gravi e comprovati motivi familiari, possono essere concessi congedi straordinari retribuiti a discrezione del datore di lavoro per un periodo non superiore agli 8 giorni nell'arco di un anno.

Al lavoratore possono essere concessi, per motivi privati, periodi di aspettativa non retribuita di sei mesi nell'arco di due anni. Tali periodi, su richiesta del lavoratore, possono essere ulteriormente prolungati dal datore di lavoro. Resta esclusa per tale periodo la corresponsione della retribuzione e della maturazione 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.

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.

Art. 10 – TRASFERIMENTO

Per garantire la funzionalità del Gruppo Parlamentare, in caso di esigenza o su richiesta del dipendente, il Direttore Generale potrà prevedere per validi e comprovati motivi il trasferimento di uno o più dipendenti in un ufficio diverso da quello di prima destinazione, ferme restando le mansioni, la qualifica e il livello del dipendente.

Art. 11 - RIPOSO SETTIMANALE, FERIE 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).

Il lavoratore ha diritto per ogni anno di servizio prestato ad un periodo di ferie retribuito nella misura di 26 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 soppresse” abolite per effetto del combinato disposto della L. n. 54/1977 e del D.P.R. n. 792/1985.

Entro il termine del 15 maggio di ogni anno dovrà essere presentata all'Ufficio del personale, la richiesta delle ferie per il periodo estivo.

L'Ufficio del Personale approverà, entro il 1° luglio, il piano ferie apportando, se necessario, le opportune variazioni in accordo con il responsabile dell'ufficio ed i componenti dell'ufficio stesso. Due settimane di ferie continuative devono essere godute nel periodo compreso tra il 1° agosto e il 10 settembre.

Le ferie devono essere godute entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui sono maturate, pena la decadenza delle stesse, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio della Presidenza del Gruppo Parlamentare.

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 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.

Qualora lo richiedessero particolari ragioni di servizio, legate ad esigenze di carattere istituzionale, il Gruppo Parlamentare può richiamare in servizio il dipendente prima del termine delle ferie. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese, che lo stesso dimostri di aver sostenuto a causa dell'interruzione, fermo restando il diritto alla fruizione delle ferie in epoca successiva. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'eventuale frazione dei mesi superiore ai 15 giorni è considerata come mese intero. Se, a causa di giustificato impedimento, il lavoratore non potesse fruire in tutto o in parte del periodo feriale, dovrà percepire l'indennità sostitutiva delle ferie non godute, pari alla relativa retribuzione.

Art. 12 - 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 sms o inviando una mail all'Ufficio del Personale.

Il lavoratore è tenuto a comunicare al datore di lavoro, nelle successive 24 ore, il numero di protocollo del certificato medico. La stessa normativa si applica anche alle malattie di un solo giorno o nel caso di continuazione della stessa.

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 indicato sul certificato medico 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'effettuarsi di eventuali visite mediche 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 a mezzo raccomandata con r.r., di usufruire di un ulteriore periodo di malattia non superiore ai 90 giorni, nel quale verrà corrisposto il 50% della retribuzione lorda. Trascorso il periodo di comporta, il Gruppo Parlamentare può procedere al licenziamento. Per quanto non previsto dal presente contratto in materia di malattia e infortuni valgono le norme di legge vigenti.

Art. 13 - 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, congedi parentali e congedi di paternità, si applicano le norme di leggi vigenti.

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. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO

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

- ❖ paga base tabellare
- ❖ scatti periodici di anzianità

In aggiunta alla paga base tabellare e agli scatti di anzianità periodici, altre voci eventuali e varie, che potranno concorrere a formare la retribuzione lorda saranno:

- ❖ superminimo individuale se concordato
- ❖ indennità di funzione
- ❖ indennità di rischio
- ❖ indennità forfettaria lavoro supplementare
- ❖ 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.

Ai lavoratori che ricoprono la mansione di autista è riconosciuta una indennità di rischio nella misura non inferiore a Euro 300,00 lorde per ogni mensilità corrisposta.

Livello	A	€ 1.900,00
Livello	B	€ 2.000,00
Livello	C	€ 2.500,00
Livello	D	€ 2.800,00
Livello Funzionari	E1	€ 3.100,00
Livello Funzionari	E2	€ 3.500,00

La progressione automatica di anzianità è prevista ogni 24 mesi dalla data di assunzione in misura fissa e nelle seguenti misure:

Livello	A	€ 60,00
Livello	B	€ 65,00
Livello	C	€ 77,00
Livello	D	€ 90,00
Livello Funzionari	E1	€ 103,00
Livello Funzionari	E2	€ 117,00

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.

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

Entro il 20 novembre di ogni anno, l'Ufficio di Presidenza del Gruppo Parlamentare valuta l'eventuale stanziamento complessivo da destinare alle premialità di cui al comma

precedente e delibera di conseguenza su proposta del Tesoriere, del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo.

Nel caso di deliberazione favorevole allo stanziamento del contributo economico di cui al primo comma, entro il mese di dicembre di ogni anno, l'Ufficio di Presidenza del Gruppo Parlamentare delibera gli importi da erogare a titolo di premialità ai lavoratori che ne sono destinatari.

In ogni caso, l'importo lordo erogato a ciascun lavoratore a tale titolo non potrà superare il 10% della retribuzione annua lorda individuale.

All'assegnazione delle premialità concorrono anche i lavoratori dipendenti del Gruppo Parlamentare assunti con contratto nazionale di lavoro giornalistico.

Art. 15 – MISSIONI E TRASFERTE

Il Gruppo Parlamentare 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 Parlamentare.
- ❖ a tutti i lavoratori è riconosciuta una diaria giornaliera di Euro 50,00 lorde per ogni giorno di trasferta con pernottamento fuori sede.

Art. 16 - PROMOZIONI

Per le eventuali promozioni ad un livello superiore a quello nel quale il lavoratore è inquadrato, la Presidenza del Gruppo Parlamentare, su indicazione del Direttore Generale, procede tenendo conto dei meriti di servizio, delle qualità professionali, dei titoli di studio, della specifica preparazione e dell'anzianità di servizio.

Art. 17 – DIMISSIONI E LICENZIAMENTO

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.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.

Art. 18 – NORME DISCIPLINARI

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

- ❖ richiamo verbale;
- ❖ richiamo scritto;
- ❖ multa fino a quattro ore di retribuzione;
- ❖ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di cinque giorni;
- ❖ licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Incorre nei provvedimenti di richiamo scritto o, per i casi più gravi o di violazione reiterata, di multa fino a quattro ore di retribuzione chi:

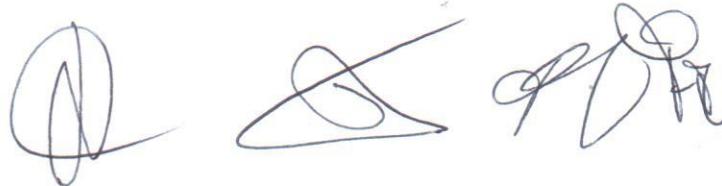
- ❖ senza giustificato motivo anticipi la cessazione del lavoro o ne ritardi ripetutamente l'inizio;
- ❖ si renda assente ingiustificato o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- ❖ non esegua il proprio lavoro secondo le istruzioni ricevute, procurando danni;
- ❖ per disattenzione o negligenza procuri guasti al materiale affidatogli;
- ❖ in altro modo trasgredisca l'osservanza delle norme del presente contratto.

Si incorre nel provvedimento di sospensione nei seguenti casi:

- ❖ insubordinazione grave ai superiori;
- ❖ grave litigio negli uffici;
- ❖ recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la terza volta e fino alla quinta nell'anno solare dopo formale diffida per iscritto.

Si incorre, invece, nel provvedimento di licenziamento per:

- ❖ 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 protrattasi oltre il terzo giorno;
- ❖ furti, frodi e danneggiamenti volontari;
- ❖ trafugamento di documenti o di altro materiale;
- ❖ recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare dopo formale diffida per iscritto;
- ❖ gravi infrazioni alla disciplina, alla morale ed alla sicurezza del Gruppo Parlamentare da cui dipende.

I provvedimenti disciplinari non possono essere adottati nei confronti dell'interessato senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito in sua difesa.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.

Art. 19 - RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI

La rappresentanza sindacale del Gruppo Parlamentare può essere costituita ad iniziativa dei lavoratori che potranno eleggere un massimo di 3 rappresentanti. I lavoratori hanno diritto di riunirsi nella sede del Gruppo Parlamentare, 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. 20 – 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. 21 – 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.

Art. 22 – DISPOSIZIONE DI ATTUAZIONE

Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal 01/01/2020 e hanno validità per l'intera XVIII legislatura.

Roma, 8 novembre 2022

Il Direttore Generale



La Rappresentanza dei lavoratori

