



PERSONALVERORDNUNG DES AGB-CGIL

GENEHMIGT AM 29.01.2024

Gültigkeit:

1. Juli 2023 – 30 Juni 2026

INDEX

Titel I

ANWENDUNGSBEREICH UND DAUER

Art. 1 - Anwendungsbereich

Art. 2 – Dauer

Titel II

MERKMALE DER BEZIEHUNGEN

Art. 3 - Allgemeine Merkmale der Arbeitsverhältnisse im System der CGIL-AGB

Art. 4 - Art und Weise der Aufnahme von Arbeitsverhältnissen

Art. 5 - Wartestand nach dem Gesetz 300/70 und bezahlte Abordnungen

Art. 6 - Freiwillige Arbeit

Art. 7 - Anwerbung

Art. 8 - Dokumentation

Art. 9 - Probezeit

Art. 10 - Teilzeitarbeit

Art. 11 - Befristete Verträge

Art. 12 - Zusammenarbeitsverträge

Art. 13 - Zusammenarbeitsverträge für Rentner

Art. 14 - Telearbeit

Art. 15 - Intelligentes Arbeiten (Smart working)

Art. 16 - Chancengleichheit

Art. 17 - Schutz der Würde der Arbeitnehmer

Titel III

ORGANISATION DER ARBEIT

Art. 18 - Arbeitszeiten

Art. 19 - Pausen

Art. 20 - Feiertage

Art. 21 - Ferien

Art. 22 - Recht auf Ausbildung

Art. 23 - Mobilität

Art. 24 - Kommandos und/oder Abordnungen

Art. 25 – Kündigungsfrist

Titel IV

URLAUB UND ABWESENHEITEN

Art. 26 - Krankheit

Art. 27 - Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Art. 28 - Weiterbeschäftigung bei Krankheit oder Unfall

Art. 29 - Schwere Krankheitsbilder

Art. 30 - Urlaub für Kuraufenthalte

Art. 31 - Mutterschaftsurlaub

Art. 32 - Tägliche Ruhetage (sog. Stillurlaub) Art. 33 - Urlaub wegen Krankheit des Kindes

Art. 34 - Elternurlaub

Art. 35 - Elternurlaub, Zulagen

Art. 36 - Studienurlaub

Art. 37 - Wahleinsätze

Art. 38 - Blut- und Knochenmarkspenden

Art. 39 - Arbeitnehmer mit Behinderungen und ihre Familien

Art. 40 - Urlaub für die Pflege von Invaliden

Art. 41 - Urlaub für besondere Ereignisse und Anlässe

Art. 42 - Bildungsurlaub

Art. 43 - Urlaub für Eheschließungen, Lebenspartnerschaften oder faktische Partnerschaften

Titel V

DISZIPLINAREN

Art. 44 - Disziplinarmaßnahmen

Titel VI

WIRTSCHAFTLICHE BEHANDLUNG

Artikel 45 - Einstufung

Art. 46 - Entlohnung

Art. 47 - Besondere Professionalität

Art. 48 - Kumulierbarkeit der Dienstbezüge und Vergütungen Art. 49 - Vergütungen und Zulagen Art. 50 - Funktionszulagen

Art. 51 - Andere Zulagen

Art. 52 - Mobilitätsvorgänge

Art. 53 - Bezüge

Art. 54 - Darlehen und Vorschüsse

Art. 55 - Abzüge für Streiks

Art. 56 - Sozialversicherung und Sozialabgaben

Art. 57 - Abfindungen, Vorsorge und Verwendung

Art. 58 - Zusatzpensionen

Art. 59 - Ergänzende Gesundheitsleistungen

Art. 60 - Ruhestand

Art. 61 - Erbringung von Dienstleistungen - EDR

Art. 62 - Autopauschale für die gelegentliche Nutzung eines Fahrzeugs. Kilometergeld

Art. 63 – Dienstreisen

Titel VII

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 64 - Anwendungsbereich

Art. 65 - Datenschutz

Art. 66 - Sexuelle Belästigung

Art. 67 - Streitigkeiten

Art. 68 – Übergangsbestimmungen

ANHÄNGE

Anhang 1: Gewählter politischer Bereich - Sekretariatsstellen, aktualisierte Besoldung der %-Anpassungen zum 01/07/2025

Anhang 2: Nicht wählbarer politischer Bereich, aktualisierte Bezüge der Anpassungen in % zum

01/07/2025

Anhang 3: Technischer Bereich, aktualisierte Besoldung der Anpassungen in % zum 01/07/2025

Anlage 4: Gewählter politischer Bereich - Sekretariatsposten, Rahmen der Gehaltserhöhungen auf die Grundgehälter und Mandatszulagen

Anhang 5: Rangfolge der politischen Wahlbereiche - Sekretariatsernennungen

Anhang 6: Nicht wählbarer politischer Bereich, Rahmen für Gehaltserhöhungen auf der Grundgehaltsstufe und Amtszulage

Anhang 7: Rangliste für den nicht wählbaren politischen Bereich

Anhang 8: Technischer Bereich, Rahmen der Gehaltserhöhungen auf der Grundgehaltstabelle

Anhang 9: Pensionisten und Rentner, Tabelle der Gehaltserhöhungen

Anhang 10: Profile der Fachbereiche

TITEL I

Geltungsbereich und Dauer

Artikel 1

Anwendungsbereich

Das vorliegende Reglement regelt die Beziehungen zwischen der CGIL und den Kollegen, die sich in Abordnung, Abkommandierung, unbezahlter Freistellung, unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnissen, Verträgen zur Zusammenarbeit oder zeitlich begrenzten Einsätzen, einschließlich freiwilliger Einsätze, befinden.

Sie gilt für das gesamte "CGIL-System", bestehend aus der nationalen CGIL, den territorialen Strukturen der CGIL/AGB, den Kategorien der Konföderation, den Nebenorganen und Instituten, den Stiftungen, den Vereinigungen und, sofern dies in den jeweiligen Regelungen ausdrücklich vorgesehen ist, den anderen von der CGIL geförderten Strukturen.

Artikel 2

Geltungsdauer

Die Laufzeit des Reglements beträgt drei Jahre für den normativen Teil und vier Jahre für den finanziellen Teil. Der Vergütungsteil umfasst die Vorschusszahlung ab dem 01. Januar 2022.

Die folgende Gliederung gilt vom 1. Juli 2023 bis zum 30. Juni 2026. Die Tranchen der Erhöhung sind wie folgt:

01. Juli 2023 - 30. Juni 2024 Besoldungsanpassung 3 % auf das Niveau der Besoldung;

01. Juli 2024 - 30. Juni 2025 Gehaltsanpassung um 3% auf das Niveau des Gehalts;

01. Juli 2025 - 30. Juni 2026 3 % Gehaltsanpassung auf das Niveau des Gehalts.

TITEL II Merkmale der Beziehungen

Artikel 3

Allgemeine Merkmale der Beziehungen zum CGIL-System

Der Allgemeine Italienische Gewerkschaftsbund (CGIL), dem die CGIL AGB angehört, ist eine nationale Arbeitnehmerorganisation, deren internes Leben durch das Statut und den vom Kongress genehmigten Ehrenkodex geregelt wird.

Die Beziehung, die die CGIL und die CGIL AGB, verstanden als System, zu ihren Führungskräften und politischen Amtsträgern, einschließlich derjenigen, die Abordnungen und Erwartungen nutzen, bindet, basiert ausschließlich auf der Einhaltung der definierten Gründungswerte, Prinzipien und Regeln, auf der Militanz, verstanden als Folge der Mitgliedschaft und der Verpflichtung, die politischen und organisatorischen Entscheidungen nach besten Kräften umzusetzen, auf der Umsetzung der Entscheidungen der Exekutiv- und Ausführungsorgane, die in der Satzung vorgesehen sind.

Bei den Fach-, Fach- und Führungskräften wird das Verhältnis in Form von untergeordneten Arbeitsverhältnissen oder mit Kooperationsverträgen realisiert; Es setzt jedoch die vollständige Einhaltung der von der CGIL und der CGIL AGB verfolgten Werte und Ziele, wie sie in der Satzung, im Ethikkodex und in der Mitgliedschaft in der CGIL AGB festgelegt sind, voraus und impliziert eine ideale Übereinstimmung.

Die Einhaltung der oben genannten Werte kann eine Mobilität der Rollen, Funktionen und Arbeitsorte implizieren um die repräsentative Rolle der weiblichen und männlichen Arbeitnehmer effektiver und angemessener zu gestalten.

Artikel 4

Zustandekommen der Beziehungen

Die Bindung an die CGIL AGB und ihre Nebenorgane und Institute erfolgt durch die folgenden zwei Modalitäten:

- 1) Wahl durch die Exekutivorgane in eine Führungsposition in der Konföderation, ihren Organen und Nebeninstituten;
- 2) Ernennung eines Mitglieds für eine Arbeitsposition (politisch, beruflich, qualifiziert und leitend) durch die Exekutivorgane.

Die Beziehung zur CGIL AGB oder ihren Bereichen ist ausschließlicher Natur, außer in dem in Artikel 6 (Ehrenamtliche Tätigkeit) vorgesehenen Fall. Alle anderen Arbeitsverpflichtungen müssen dem betreffenden Sekretariat zur Kenntnis gebracht werden, das sie genehmigen kann. Besondere Funktionen, die eine große Verantwortung mit sich bringen, können auf treuhänderischer Basis von den betreffenden Sekretariaten bestätigt oder widerrufen werden.

Artikel 5

Gesetz 300/'70 und bezahlte Abordnungen

Im CGIL AGB-System gibt es Mitglieder, die als Mitglieder der Generalversammlung und auf Beschluss des zuständigen Sekretariats für die ihnen übertragenen Funktionen die gewerkschaftlichen Vorrechte nutzen, die der Gewerkschaftsorganisation durch Gesetze und Verträge zugewiesen sind, wie z.B. bezahlte Freistellung und unbezahlte Beurlaubung.

Beurlaubte oder gewerkschaftlich abgeordnete Personen üben eine Funktion aus, die nicht mit einem Arbeitsverhältnis gleichgesetzt werden kann.

Die Art und Weise, wie die Funktion ausgeübt wird, ist in dieser Personals Ordnung geregelt, es sei denn, es wurde schriftlich etwas Anderes vereinbart.

Bei Beendigung der gewerkschaftlichen Abordnung - unabhängig davon, ob es sich um eine ursprüngliche oder spätere Abordnung handelt - endet die gewerkschaftliche Abordnung oder Beurlaubung, und jedes gewerkschaftliche Mandat wird beendet mit Ausnahme der Entschädigung, die in gleicher Weise wie die Abfindung für den Zeitraum der Tätigkeit berechnet wird. Den Sekretariaten wird die Möglichkeit eingeräumt, aufgrund von organisatorischen Entscheidungen oder Bewertungen, oder im Falle des Abhandenkommens des politisch/gewerkschaftlichen Vertrauensverhältnisses, die bezahlte Gewerkschaftsfreistellung oder den unbezahlten Wartestand zu beenden.

Artikel 6

Ehrenamtliche Arbeit

Ehrenamtliche Arbeit innerhalb des CGIL-Systems wird spontan und unentgeltlich geleistet, aufgrund der gemeinsamen Werte und Bedürfnisse der Vertretung der Arbeitnehmer als Hauptaufgabe der CGIL AGB.

Die Struktur, bei der die Freiwilligenarbeit geleistet wird, ist verantwortlich für:

1) die Kosten des Versicherungsschutzes gegen Unfälle und Krankheiten im Zusammenhang mit der

Ausübung der Tätigkeit selbst;

2) die Deckung der Haftpflichtkosten;

3) die Erstattung von Auslagen, die ordnungsgemäß belegt werden müssen.

Vorläufige Überlassung von Arbeitsmitteln zur Erleichterung der Durchführung der Freiwilligentätigkeit ist möglich.

Artikel 7

Anstellung

(geändert durch das Gesetzesdekret Nr. 104/2022 zur Umsetzung der EU-Richtlinie 2019/1152)

Die Angestellten erhalten bei Begründung des Arbeitsverhältnisses eine förmliche schriftliche Mitteilung, die von der betreffenden Person gegengezeichnet werden muss:

(a) Identität der Parteien, einschließlich derjenigen der Mitunternehmer im Falle der Mitbestimmung;

(b) Arbeitsort, wenn es keinen festen oder überwiegenden Ort gibt, Angaben zu dem Umstand, dass die Leistung an verschiedenen Orten erbracht wird oder dass die betreffende Person ihren Arbeitsort selbst bestimmen kann.

- c) Ort oder Wohnsitz, an dem die Arbeit verrichtet werden soll;
- d) zugewiesene Einstufung, Stufe und Qualifikation oder alternativ dazu die Merkmale oder die Kurzbeschreibung der zugewiesenen Arbeit;
- e) Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses und seine Dauer, wenn es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt;
- f) Art des Arbeitsverhältnisses unter Angabe der voraussichtlichen Dauer bei befristeten Verträgen;
- (g) Dauer der Probezeit;
- (h) Anspruch auf eine vom Arbeitgeber angebotene Ausbildung;
- (i) Dauer des Urlaubs und des sonstigen bezahlten Urlaubs, auf den die betreffende Person Anspruch hat bzw. die Art und Weise, in der sie festzulegen und zu nehmen sind;
- (j) Verfahren, Form und Fristen für die Kündigung durch den Arbeitgeber oder durch den Arbeitnehmer;
- (k) Anfangsbetrag des Arbeitsentgelts bzw. der Entschädigung, ihre Bestandteile unter Angabe des Zeitraums und der Zahlungsmodalitäten;
- l) Zeitplan für die Normalarbeitszeit;
- m) Tarifvertrag, auch Betriebsvereinbarung, der auf das Arbeitsverhältnis Anwendung findet, mit Angabe der Parteien, die ihn unterzeichnet haben, oder angewandte Regelung;
- n) Einrichtungen und Institutionen, die Sozialversicherungs- und Pflichtversicherungsbeiträge erhalten, sowie jede Form des Sozialversicherungsschutzes durch den Arbeitgeber.

Der Arbeitnehmer ist ferner in angemessener Weise über die Risiken sowie über die getroffenen Schutzmaßnahmen zu informieren.

Die vorgenannten Informationen werden in Papierform oder auf elektronischem bzw. telematischem Wege übermittelt (persönliche E-Mail des Betroffenen, betriebliche E-Mail des Arbeitgebers, Bereitstellung der entsprechenden Dokumente im Intranet der Gewerkschaft mit Hilfe eines persönlichen Passworts, das dem Betroffenen mitgeteilt wird (INL-Rundschreiben Nr. 4/2022)). Die Arbeitnehmer werden in der gleichen Weise wie im vorhergehenden Absatz gemäß den Artikeln 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 informiert und gemäß Artikel 29 derselben EU-Verordnung und Artikel 2quaterdecies des Gesetzesdekrets 196/2003 zur Verarbeitung der Daten ermächtigt.

Die Beschäftigung in leitenden, technischen und professionellen Positionen, mit Ausnahme besonderer beruflicher Fähigkeiten, ist in der Regel multifunktional, in Bezug auf die organisatorischen Erfordernisse und in begründeten Fällen auch in Funktionen auf einer anderen Ebene, um die Reifung der Erfahrung, größere Effizienz und Kostenreduzierung zu fördern. Dies gilt auch für das politische Personal, wenn auch in der Besonderheit der Funktion.

Bei der Einstellung wird ein Exemplar der vorliegenden Geschäftsordnung, die der neue Mitarbeiter zur Kenntnisnahme und Annahme gegenzeichnen muss, sowie ein Exemplar der Satzung und des Ethikkodexes ausgehändigt. Die Einstellung erfolgt am 1. oder 16. des Monats.

Die Einstellung und die entsprechenden Einstufungen werden, vorbehaltlich der Stellungnahme des Bundes und unter Berücksichtigung der Kenntnis der beiden Sprachen, Italienisch und Deutsch, von den Sekretariaten und Präsidien der Nebenorgane und Institute gemäß den Bestimmungen von Artikel 29 der Statuten beschlossen und im Protokollbuch festgehalten.

Die gleichen Verfahren werden, soweit sie damit vereinbar sind, für den Einsatz von bezahlten abgeordneten oder freigestellten Führungskräften sowie für ehrenamtlich tätige Führungskräfte angewandt.

Es ist verboten, bezahlte Abordnungen und Beurlaubungen nach dem Gesetz 300/70 in ein Arbeitsverhältnis umzuwandeln, ausgenommen in den Fällen, in denen:

- 1) der Arbeitsplatz, des gewerkschaftlich Freigestellten oder beurlaubten nicht mehr existiert;
- 2) die Mobilität auf die Patronatsstruktur ausgerichtet ist.

Artikel 8

Dokumentation

Bei der Einstellung sind der Verwaltung und im Falle von kleinen Strukturen oder zentraler Verwaltung, der Arbeiterkammer, die für die Verwaltung und Führung der Unterlagen zuständig ist, folgende Unterlagen vorzulegen:

- 1) Personalausweis oder gleichwertiges Dokument;
- 2) eine schriftliche Erklärung über die gesamte ausgeübte Tätigkeit, unabhängig davon, wie sie ausgeübt wird, und über alle anderen nützliche Aspekte unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen;
- 3) Studententitel;
- 4) Übliche Verwaltungsunterlagen (Steuernummer, Familienstand usw.);
- 5) Auszug aus der Beitragssituation mit Ermächtigung für das Patronat zur Durchführung regelmäßiger Kontrollen und Überprüfungen;
- 6) Anerkennung des besonderen Charakters des Arbeitsverhältnisses, seines eminent politischen Charakters und Erklärung der Verfügbarkeit für interne Mobilitätsprozesse innerhalb der kategorialen und Bundesstrukturen;
- 7) Ermächtigung, den Gewerkschaftsbeitrag zu Gunsten der CGIL AGB vom Gehalt abzuziehen;
- 8) Ausbildungsheft für diejenigen, die zertifizierte Ausbildungskurse besucht haben.

Das Arbeitsverhältnis gilt mit der Unterzeichnung der oben genannten Erklärung und der Vorlage der erforderlichen Dokumente als abgeschlossen.

Artikel 9

Probezeit

Unbeschadet der Tatsache, dass das normale Arbeitsverhältnis bei CGIL ein unbefristetes Vollzeitarbeitsverhältnis ist, können die Strukturen von CGIL AGB in den in Artikeln 10 (Teilzeit), 11 (befristete Verträge), 12 (Verträge für die Zusammenarbeit) und 13 (Verträge für die Zusammenarbeit mit Rentnern) unten vorgesehenen Fällen auf andere Einstellungsmodalitäten zurückgreifen.

Die Probezeit hat die folgende Dauer, die in Tagen tatsächlicher Arbeit zu verstehen ist:

- a) 90 Arbeitstage für Führungskräfte und qualifizierte Mitarbeiter;
- b) 120 Arbeitstage für Fachkräfte;
- (c) 180 Arbeitstage für das politische Personal.

Innerhalb der oben genannten Höchstfristen, die als Kalendertage zu verstehen sind, die Tage in denen die Arbeitsleistung nicht erbracht wurde für die Aussetzung der Probezeit ausschlaggebend.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit auf Initiative einer der beiden Parteien beendet werden, ohne dass eine gegenseitige Kündigungs- oder Entschädigungspflicht besteht.

Nach Ablauf der Probezeit ohne Kündigung wird das Arbeitsverhältnis endgültig und das Dienstalter beginnt mit dem Tag der Einstellung.

Artikel 10

Teilzeitbeschäftigung

Je nach Bedarf der Struktur oder auf Antrag der betreffenden Person kann eine Teilzeitbeschäftigung aufgenommen oder ein bestehendes Vollzeitarbeitsverhältnis umgewandelt werden, indem ein Teilzeitarbeitsverhältnis begründet wird, dessen Vergütung sich nach der Dauer der Dienstleistung richtet.

Die Dauer des Dienstes wird zwischen der Struktur und dem Arbeitnehmer festgelegt, wobei in der Regel folgende Grenzen nicht unterschritten werden dürfen:

- 1) 20 Stunden, wenn die Arbeitszeit gegenüber der normalen Wochenarbeitszeit reduziert wird;
- 2) 64 Stunden, wenn die Arbeitszeit gegenüber der normalen monatlichen Arbeitszeit reduziert wird;
- 3) 532 Stunden im Falle einer gegenüber der normalen Jahresarbeitszeit reduzierten Arbeitszeit.

Unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 7 (Einstellung) müssen die einzelnen Verträge

schriftlich abgeschlossen werden und müssen folgendes enthalten:

- (a) die Angabe einer etwaigen Frist für die Beendigung der Teilzeitbeschäftigung;
- b) eine genaue Angabe der stündlichen Dauer der Arbeitsleistung;
- c) die zeitliche Verteilung der Arbeitszeit in Bezug auf den Tag, die Woche, den Monat und das Jahr.

Eine Arbeitszeit von höchstens vier Stunden darf nicht im Laufe des Tages aufgeteilt werden.

Die konföderierten Strukturen und die Kategorien, in denen die Bedingungen erfüllt sind, regeln – mit Beschlüssen des Sekretariats - die Modalitäten der Teilzeitarbeit in Bezug auf;

- 1) die Institute der gemischten Teilzeitarbeit;
- 2) die Grenzen der Überstunden;
- 3) flexible Formen der Teilzeitarbeit.

Die Umwandlung eines Vollzeitarbeitsverhältnisses in ein Teilzeitarbeitsverhältnis ist freiwillig und kann innerhalb der in den Einzelverträgen gemäß Absatz III dieses Artikels festgelegten Fristen rückgängig gemacht werden. Bei der Einstellung von Vollzeitbeschäftigten haben Arbeitnehmer mit Teilzeitverträgen für die gleichen Aufgaben den Vorrang, festgehalten der technischen und organisatorischen Anforderungen.

Artikel 11

Befristete Verträge

Je nach den Erfordernissen der Struktur können befristete Arbeitsverträge abgeschlossen werden.

In befristeten Arbeitsverträgen müssen unabhängig von der Dauer des Arbeitsverhältnisses stets die nachstehend aufgeführten Gründe angegeben werden:

- 1) Ausübung einer zeitlich festgelegten oder vorbestimmten Tätigkeit oder Dienstleistung, auch wenn diese keinen außergewöhnlichen oder gelegentlichen Charakter hat, einschließlich wiederkehrender Tätigkeiten, die in bestimmten Zeiträumen des Jahres festgelegt sind (z. B.: Arbeitslosigkeitspraktiken; Regularisierungskampagnen usw.), auf jeden Fall aber vorübergehende und objektive Tätigkeiten, die nicht zur gewöhnlichen Tätigkeit gehören;
- 2) Spitzen von intensiverer Aktivität, die mit spezifischen und unabweisbaren Anforderungen der Organisation verbunden sind oder durch die Tätigkeit anderer Bereiche oder Strukturen verursacht werden, die mit den normalerweise eingesetzten Mitteln nicht bewältigt werden können;

- 3) Tätigkeiten, die in Bezug auf die normale Verwaltung der Organisation einen außergewöhnlichen Charakter haben;
- 4) die Besetzung von Arbeitsplätzen, die noch nicht stabilisiert wurden;
- 5) Besetzung stabilisierter, aber vorübergehend nicht besetzter Stellen;
- 6) Vertretung von Mitarbeitern, die beurlaubt sind oder vorübergehend nicht in der Lage sind, die ihnen zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen;
- 7) Vertretung von Arbeitnehmern, die für längere Zeit abwesend sind, um an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

Unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 7 (Einstellung) muss die Entschließung des Sekretariats oder des Vorsitzes die Gründe und die zeitlichen Beschränkungen des befristeten Vertrags selbst enthalten. Die Arbeitnehmer mit befristeten Verträgen erhalten eine ausreichende und angemessene Unterweisung in den Bereichen Gesundheit, Sicherheit und Datenschutz.

Artikel 12

Verträge zur Zusammenarbeit

Für bestimmte Erfordernisse ist es möglich, auf autonome Verträge der kontinuierlichen Zusammenarbeit zurückzugreifen, die sich durch die volle organisatorische Autonomie und die Art und Weise, wie der Mitarbeiter die Dienstleistung erbringt, auszeichnen. Ausschließlich für Patronatstätigkeiten darf die Zusammenarbeit nur in Situationen besonderer Notwendigkeit und Dringlichkeit und für begrenzte Zeiträume vereinbart werden, wie in Artikel 6, Absatz 3 des Gesetzes 152/2001 vorgesehen.

Unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 7 (Einstellung) werden die Verträge über die Zusammenarbeit durch Verträge zwischen der CGIL AGB und dem Eingeschriebenen geregelt, die gemäß den Grundsätzen und Bestimmungen des Gesetzes abgefasst werden und in jedem Fall die Bedingungen der vollständigen organisatorischen und operativen Autonomie des Mitarbeiters auch in Bezug auf die räumliche und zeitliche Dimension der Arbeitsleistung festlegen.

Die Honorare werden - unbeschadet der steuer-, sozialversicherungs- und versicherungsrechtlichen Bestimmungen - vom Sekretariat oder vom Präsidium festgelegt, wobei sie in jedem Fall nicht unter den vertraglichen Kosten für eine vergleichbare berufliche Tätigkeit gemäß dem Reglement liegen dürfen.

Artikel 13

Zusammenarbeitsverträge für Rentner

Die Zusammenarbeitsverträge gelten ausschließlich für Rentner unter Beachtung und in den Grenzen der geltenden Gesetzgebung, insbesondere unter Berücksichtigung der für die Quote 100-102-103 über Kumulierbarkeit und Kausalitätsgrenzen.

Abweichende Klauseln sind mit den Bestimmungen nicht vereinbar und daher als nichtig zu betrachten.

Artikel 14

Telearbeit

Bei bestimmten Erfordernissen und zur Förderung eines besseren Gleichgewichts zwischen Arbeit und Privatleben ist es möglich auf Telearbeit zurückzugreifen. Auf freiwilliger Basis und auf Beschluss des zuständigen Sekretariats kann die Arbeitstätigkeit, auch für einen bestimmten Zeitraum, zu Hause oder an einem anderen, vom Standort des Arbeitgebers entfernten, aber in jedem Fall festen Ort mit der vorherrschenden Unterstützung der Informationstechnologie ausgeübt werden. Beide Parteien können die Entscheidung rückgängig machen und die Rückkehr zur Arbeitsleistung in den Räumlichkeiten des Unternehmens verlangen. Dies gilt unbeschadet der Möglichkeit der Organisation, den Arbeitnehmer im Rahmen der normalen Arbeitsleistung aufzufordern, an anderen Orten als seinem Wohnsitz oder in den Räumlichkeiten der Organisation zu arbeiten. Für die Vergütung und alle damit verbundenen Auswirkungen gelten weiterhin die Bestimmungen des Arbeitsvertrags.

Vorrang haben Arbeitnehmer, die die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Betreuer von behinderten Personen;
- unterhaltsberechtignte Kinder.

Die Regelung der Telearbeit ist Gegenstand einer besonderen schriftlichen Vereinbarung zwischen der Arbeitgeberorganisation und dem antragstellenden Arbeitnehmer mit einer genauen Gliederung der Arbeitstätigkeit über den Tag hinweg, vorbehaltlich einer festgelegten Bereitschaftszeit innerhalb der zwischen den Parteien vereinbarten Arbeitszeit. Für die Ausübung der Telearbeit werden dem Arbeitnehmer die erforderlichen Geräte zur Verfügung gestellt, und er trägt alle Kosten für deren Anschaffung, Installation und Wartung. Der/die Arbeitnehmer/in erfüllt seine/ihre Aufgaben mit Sorgfalt, hält sich an die gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen sowie an die Anweisungen des Arbeitgebers, einschließlich derjenigen zum Datenschutz, die er/sie für die Ausführung der Arbeit erhalten hat, und trifft alle vorgeschriebenen und/oder erforderlichen Vorkehrungen, um die absolute Geheimhaltung der verarbeiteten Informationen zu gewährleisten. Für alles, was in diesem Reglement nicht ausdrücklich vorgesehen ist, gelten die Bestimmungen des Arbeitsvertrags und der Interkonföderalen Vereinbarung vom 9. Juni 2004 über Telearbeit.

Artikel 15

Smartes Arbeiten

Agiles oder intelligentes Arbeiten, das keine andere Art von Arbeitsverhältnis darstellt, ist als eine besondere Art der Ausführung untergeordneter Arbeiten zu verstehen, die mit dem Ziel eingeführt wurde, die Produktivität zu steigern und die Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben zu erleichtern.

Um dies zu fördern, legt die CGIL in allen ihren Artikulierungen den Einsatz von agilem oder intelligentem Arbeiten für maximal zwei Tage pro Woche fest, die nicht überschritten werden dürfen. Die Teilnahme am agilen Arbeiten erfolgt auf freiwilliger

Basis und ist an die Unterzeichnung einer individuellen Vereinbarung, unbeschadet des darin vorgesehenen Rücktrittsrechts, gebunden. Die Referenzregelung ist das Gesetz Nr. 81 vom 22. Mai 2017, wonach agiles Arbeiten eine Ausführungsform des Arbeitsverhältnisses ist, die durch eine Vereinbarung zwischen den Parteien festgelegt wurde, auch mit Organisationsformen nach Phasen, Zyklen und Zielen und ohne genaue zeitliche oder örtliche Beschränkungen der Arbeit, mit der Möglichkeit des Einsatzes technologischer Hilfsmittel für die Ausführung der Arbeitstätigkeit. Die Arbeit wird zum Teil innerhalb und zum Teil außerhalb des Betriebsgeländes verrichtet, ohne dass ein fester Arbeitsplatz vorhanden sein muss, und zwar nur innerhalb der Grenzen der Höchstdauer der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit, die sich aus dem Gesetz und dieser Personalordnung ergibt. Für die Aktivierung der Arbeitsleistung wird auf das nationale Protokoll über die agile Arbeit verwiesen.

Artikel 16

Chancengleichheit

(Gesetzesdekret 198/2006 geändert L. 162/2021)

Zur Aktivierung von Maßnahmen und Mechanismen, die eine tatsächliche Gleichstellung der Geschlechter ermöglichen sollen, ergreifen die Regulierungsstellen Initiativen und Interventionen in Form von "positiven Aktionen", die darauf abzielen, Hindernisse zu beseitigen, die der Verwirklichung der Chancengleichheit im Wege stehen.

Im Hinblick auf die vollständige Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften sowie der EU-Verordnungen zur Chancengleichheit am Arbeitsplatz wird in jeder Regulierungsstelle innerhalb von drei Monaten nach Annahme dieser Geschäftsordnung durch die Generalversammlung der CGIL AGB ein "Paritätischer Ausschuss für Chancengleichheit" eingerichtet, der das Ziel verfolgt, auch versuchsweise eine konkrete Antidiskriminierungspraxis einzuführen und geeignete positive Maßnahmen zu entwickeln.

Artikel 17

Schutz der Würde der Arbeitnehmer

Die Regulierungsstellen fördern unter Beachtung der Richtlinie 2002/73/EG und der Richtlinie 2006/54/EG Maßnahmen zum Schutz der Würde des Menschen am Arbeitsplatz, insbesondere zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen hinsichtlich des Zugangs zur Beschäftigung, zur Berufsbildung und zum beruflichen Aufstieg sowie in Bezug auf die Arbeitsbedingungen.

TITEL III

Organisation der Arbeit

Artikel 18

Arbeitszeit

Die Wochenarbeitszeit wird auf 38 Stunden festgesetzt.

Für Schichtarbeiter, die in drei Schichten, einschließlich der Samstage, arbeiten, beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 36 Stunden. Die Einteilung der Arbeitszeit ist stets nach den Bedürfnissen der Organisation zu beurteilen. Das Sekretariat oder der Vorsitz der betreffenden Struktur legt die Formen der Kontrolle der Arbeitszeit, ihre wöchentliche Verteilung und Gliederung für die verschiedenen Tätigkeitsbereiche und Dienststellen sowie die Art der Anwesenheitserfassung fest. Fach- und Führungskräfte können bis zu 120 Stunden über ihre normale Arbeitszeit hinaus arbeiten. Die Überschreitung der Arbeitszeit muss im Voraus schriftlich genehmigt werden. Jede Form der Vergütung von Überstunden ist ausgeschlossen. Die Überstunden müssen innerhalb von 60 Tagen nach ihrem Auftreten durch Freizeitausgleich ausgeglichen werden, indem sie vorher schriftlich bei den zuständigen Büros oder bei der Arbeiterkammer gemeldet werden. Erfolgt ein solcher Ausgleich nicht, muss das zuständige Sekretariat oder Präsidium den Ausgleich innerhalb der folgenden 120 Tage ansetzen. Eine kumulierte Inanspruchnahme von mehr als einem Arbeitstag ist nicht zulässig. Für das politische Personal ist keine Form der Entschädigung für eine Tätigkeit vorgesehen, die über die in Absatz I dieses Artikels angegebene Gesamtstundenzahl hinausgeht, diese stellt die Mindestpräsenzschwelle dar, die in Anbetracht der besonderen Art des Dienstpostens und der besonderen Merkmale des Dienstverhältnisses gewährleistet werden muss.

Artikel 19

Arbeitspausen

Bei einer täglichen Arbeitszeit von 6 Stunden oder mehr ist dem Arbeitnehmer nach den in der Struktur festgelegten Modalitäten eine unbezahlte Pause von in der Regel einer Stunde zu gewähren, damit er seine psychophysischen Kräfte regenerieren und gegebenenfalls eine Mahlzeit einnehmen kann.

Bei einer Arbeitszeit zwischen 4 und 6 aufeinanderfolgenden Stunden beträgt die unbezahlte Pause eine halbe Stunde.

Artikel 20

Gesetzliche Feiertage

Die folgenden Feiertage gelten neben den Sonntagen als nationale Feiertage und sind daher keine Arbeitstage:

(a) Nationale Feiertage

- 1) 25. April, Tag der Befreiung
- 2) 1. Mai, Tag der Arbeiterklasse
- 3) 2. Juni, Tag der Republik

b) Feiertage in der Wochenmitte

- 1) 1. Tag des Jahres

- 2) Dreikönigstag
- 3) Ostermontag
- 4) 15. August
- 5) 1. November
- 6) 8. Dezember
- 7) 25. Dezember
- 8) 26. Dezember
- 9) Pfingstmontag (Patronatstag).

Angestellte verschiedener Religionen haben Anspruch auf zusätzliche unbezahlte Feiertage, die von jedem entsprechend den wichtigsten Ereignissen ihres religiösen Glaubens angegeben werden. Für die nationalen und regionalen Zweigstellen der CGIL, die Kategorien, die Institute und die Nebenorgane gewährleistet der Feiertag des Schutzpatrons - sofern er mit dem Schutzpatron der Stadt, in der sich die Zweigstelle befindet, übereinstimmt - in jedem Fall muss auch an diesem Tag die Erreichbarkeit der Gewerkschaftsbüros garantiert sein.

Fällt einer der oben genannten Feiertage auf einen Sonntag, wird zusätzlich zum Monatsgehalt ein Betrag gezahlt, der dem Tagesanteil des faktischen Entgelts entspricht. Für den gesetzlichen Feiertag am 4. November gilt die Behandlung, für Feiertage, die mit Sonntagen zusammenfallen.

Zu diesen Feiertagen werden vier tägliche Ausgleichsruhetage hinzugerechnet. Die Ausgleichsruhetage können einzeln oder in einer Summe genommen werden, sofern eine schriftliche Vereinbarung mit der zuständigen Stelle vorliegt. Für Feiertage werden keine Essensgutscheine oder Ersatzleistungen gezahlt.

Sie müssen bis zum 31. Dezember des Bezugsjahres verbraucht werden. Nach diesem Datum verfällt der Anspruch.

Artikel 21

Feiertage

(Gesetzesdekret 66/2003)

Für diejenigen, die ununterbrochen das ganze Jahr arbeiten, sind vorgesehen:

- 1) 26 Arbeitstage Urlaub bei 6 Arbeitstagen pro Woche;
- 2) 22 Arbeitstage Urlaub, mit 5 Arbeitstagen pro Woche.

Sonntage und gesetzliche Feiertage, die in den Urlaubszeitraum fallen, sind von der Berechnung ausgenommen; der Zeitraum wird um so viele Tage verlängert, wie Sonn- und Feiertage darin enthalten sind.

Der Urlaub muss grundsätzlich in der Zeit vom 15. Juni bis zum 15. September und für mindestens zwei aufeinander folgende Wochen des Jahres, in dem er anfällt, genommen werden. Sowohl die zwei Wochen als auch der restliche Urlaub sowie die gesetzlichen Feiertage müssen nach einem Jahreskalender geplant werden, der eine Unterbrechung der Bürotätigkeit vermeidet.

Der nicht innerhalb des Jahres genommene Urlaub muss spätestens 18 Monate nach Ablauf des Jahres, in dem er entstanden ist, nach einem von den Parteien festgelegten Zeitplan innerhalb von 60 Tagen nach Ablauf des betreffenden Jahres genommen werden. Die 18-Monats-Frist kann aus keinem Grund aufgehoben werden.

Eine Anhäufung von Urlaubstagen, aus welchen Gründen auch immer, ist nicht zulässig, ebenso wenig wie eine finanzielle Vergütung anstelle von Urlaubstagen.

Ausschließlich für den Fall, dass der Arbeitnehmer aufgrund einer nicht definierten Rückkehr in sein Herkunftsland außerhalb der Landesgrenzen einen längeren Urlaub nehmen muss, ist es möglich, einen Teil des Urlaubs über einen Zeitraum von höchstens zwei Jahren nach mit den einzelnen Strukturen zu vereinbarenden Verfahren zu sammeln.

Die Erklärung über die Inanspruchnahme des Urlaubs muss im Voraus schriftlich bei der Verwaltung oder, im Falle von kleinen Strukturen, bei der zuständigen Arbeiterkammer eingereicht werden.

Artikel 22

Recht auf Ausbildung

Die gewerkschaftliche Ausbildung ist eine ständige Aktivität der CGIL, die für die Begleitung der politischen und gewerkschaftlichen Entwicklung der Verantwortungsträger und des Apparats auf allen Ebenen von grundlegender Bedeutung ist und zu den wichtigsten Mitteln für den Zugang zu verantwortungsvollen Positionen gehört.

Die berufsbegleitende Ausbildung ist ein entscheidendes Instrument für die berufliche Förderung der Führungskräfte und Apparate mit professionellen, qualifizierten und ausführenden Funktionen um die Ziele der CGIL AGB bestmöglich zu erfüllen.

Die CGIL beabsichtigt, die Förderung ihrer Mitglieder in der Gewerkschaftstätigkeit zu begleiten, indem sie unter allen Umständen denjenigen den Vorzug gibt, die an zertifizierten Fortbildungskursen teilgenommen haben.

Zu diesem Zweck verpflichten sich die CGIL AGB und ihre Nebenorgane und -institute, die notwendigen Initiativen zur Verbesserung der Professionalität ihrer Mitarbeiter zu fördern, unter anderem durch ständige Aktualisierung und Fortbildungsprozesse, die den Umständen und Prioritäten die von den Leitungsorganismen und den Exekutivorganen festgelegt wurden.

In den Strukturen werden Maßnahmen zur angemessenen Ausbildung von, Funktionären, Fach- und Führungskräften geplant.

Daher gewähren die einzelnen Strukturen jedes Jahr - auf der Grundlage eines von der Struktur oder einer anderen Struktur oder einem CGIL-Schulungsinstitut festgelegten Zeitplans oder auf individuellen Antrag, der von der Referenzstruktur geteilt wird - während der Arbeitszeit Bildungsurlaub für die Teilnahme an Fortbildungskursen, an denen alle teilnehmen müssen, sofern dies mit den Anforderungen der Arbeit vereinbar ist. Abgesehen von Ausnahmesituationen müssen für das politische und technische Personal mindestens 16 Fortbildungsstunden pro Jahr garantiert werden, wobei die Teilnahme an gesetzlich vorgeschriebenen Kursen, an ETUI-Kursen und/oder an Kursen zum Erwerb von Qualifikationen/Zertifikaten europäischer Art bei der Berechnung nicht berücksichtigt wird. Die Teilnahme an den Fortbildungskursen wird in einer speziellen Datenbank erfasst, damit eine Bescheinigung und ein Fortbildungsheft in digitalem Format ausgestellt werden können.

Artikel 23

Mobilität

Im Zusammenhang mit organisatorischen Erfordernissen, der Umstrukturierung von Strukturen und/oder Diensten, der Festlegung neuer Bedürfnisse, einschließlich solcher experimenteller, vorläufiger und/oder endgültiger Art, können die Sekretariate der betreffenden Strukturen auf Verfahren zur Versetzung von Mitarbeitern in eine andere Struktur oder an einen anderen Ort zurückgreifen, vorzugsweise, wenn dies im Hinblick auf die zu erfüllenden organisatorischen Erfordernisse möglich ist, innerhalb des Tätigkeitsgebiets oder eines benachbarten Gebiets.

Diese Verfahren können auf der Grundlage objektiver Gründe eingeleitet werden, in erster Linie mit der Zustimmung der betroffenen Person, wobei auch der Status und die besonderen Bedürfnisse der betroffenen Person zu berücksichtigen sind.

Anträge auf freiwillige Mobilität müssen gestellt werden, wenn neue Bedürfnisse entstehen, und sie müssen im Verhältnis zu den tatsächlichen Bedürfnissen akzeptiert werden. In Ermangelung der Zustimmung des Betroffenen und in Ermangelung anderer verfügbarer Personen kann die Verlegung nach Bewertung möglicher alternativer Hypothesen auf jeden Fall angeordnet werden.

Artikel 24

Abordnung und/oder Abstellungen

Das bei INCA tätige Personal der Arbeiterkammern wird für die Dauer seiner Tätigkeit im Patronat gemäß dem Gesetz 152/2001. Bei vorübergehendem Bedarf können Abordnungen zu anderen Strukturen des AGB-Systems der CGIL erfolgen, in der Regel innerhalb desselben Bezirks, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird, oder in benachbarte Bezirke, wobei das Einverständnis der betreffenden Person einzuholen ist. Kommandos und Abordnungen können auch aktiviert werden, um den Bedürfnissen des Arbeitnehmers gerecht zu werden.

Die Maßnahme wird von den Sekretariaten der jeweiligen Strukturen getroffen, die durch einen Beschluss nicht nur die Dauer der Abordnung oder Abstellung und die Gründe dafür festlegen, sondern auch die Bedingungen für die gesamte Vergütung, die mit der Tätigkeit

verbunden ist, unbeschadet der unveränderten wirtschaftlichen und rechtlichen Behandlung.

Artikel 25

Vorankündigung (Preavviso)

Bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses zum 1. oder 16. eines Monats beträgt die Kündigungsfrist für leitende Angestellte, qualifizierte Angestellte und Fachkräfte 60 Kalendertage und für politische Beamte 90 Kalendertage.

Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund ist keine Kündigungsfrist einzuhalten.

Die Partei, die das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der Kündigungsfrist beendet, muss der anderen Partei eine Entschädigung in Höhe des Gehalts einschließlich der 13. und 14. monatlichen Rate für den Zeitraum der Nichteinhaltung der Vorankündigung zahlen.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe dafür enthalten. Die Parteien können vereinbaren, von ihren gegenseitigen Leistungspflichten entbunden zu werden.

Die Rückkehr an den Arbeitsplatz im Falle einer Beurlaubung oder Abordnung erfordert keine Kündigung außer der Angabe eines Zeitpunkts, zu dem die Rückkehr organisiert werden soll.

TITEL IV

Urlaub und Abwesenheit

Artikel 26

Krankheit

Krankheitsbedingte Abwesenheit muss, sofern es nicht gerechtfertigt ist, rechtzeitig am selben Tag der Struktur und/oder der Arbeiterkammer, auf jeden Fall aber der Stelle, die das Einheitliche Arbeitsbuch führt, mitgeteilt werden.

Diese Meldung ist obligatorisch.

Krankheitsbedingte Abwesenheiten sind vom eigenen Arzt zu bescheinigen, der für die Übermittlung der erforderlichen Unterlagen auf elektronischem Wege sorgt, und der Arbeiter/Arbeitnehmer muss der Personal-/Verwaltungsstelle bei seiner Rückkehr den Übermittlungscode aushändigen.

Für die gesamte Dauer der Krankheit, jedoch nicht über den zwölften Monat hinaus, wird das Entgelt in voller Höhe gezahlt.

Tritt eine Krankheit während des Urlaubs auf, so wird der Urlaub - gegen Vorlage der entsprechenden Bescheinigung - nur im Falle eines Krankenhausaufenthalts, des Auftretens einer schweren Krankheit und/oder bei Vorliegen einer Krankheitsbescheinigung, die in jedem Fall von einem Krankenhaus oder einer

öffentlichen Verwaltung ausgestellt wurde, unterbrochen. An Krankheitstagen werden keine Essensgutscheine gezahlt.

Artikel 27

Unfälle und Berufskrankheiten

Bei einem Unfall oder einer Berufskrankheit wird das Entgelt bis zur Genesung in voller Höhe gezahlt. An Unfalltagen werden keine Essensgutscheine gezahlt.

Artikel 28

Weiterbeschäftigung bei Krankheit oder Unfall

Im Krankheitsfall hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Weiterbeschäftigung während einer Abwesenheit von 365 Tagen. Für die Berechnung dieses Zeitraums werden alle krankheitsbedingten Abwesenheiten, die in den letzten drei Jahren vor dem letzten aktuellen Krankheitsfall aufgetreten sind, zusammengezählt. Auf Antrag des Arbeitnehmers kann dieser Zeitraum verlängert werden, indem er vor Ablauf des Zeitraums, für den er sich angesammelt hat, per Post oder per Einschreiben mit Rückschein einen unbezahlten Wartestand von höchstens sechs Monaten beantragt.

Unbezahlter Wartestand im Sinne des vorstehenden Absatzes wird bei der Berechnung des Krankenstandes nicht berücksichtigt und bedeutet für den Arbeitnehmer während dieses Zeitraums der Arbeit fernzubleiben.

Am Ende des Wartestandes, wenn die festgesetzte Frist abgelaufen ist, kann das Arbeitsverhältnis aufgelöst werden.

Abwesenheiten aufgrund eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit sind zeitlich nicht begrenzt und werden daher nicht auf die oben erwähnte Frist angerechnet.

Artikel 29

Schwere Krankheitsbilder

Bei schweren Erkrankungen, die lebensrettende und ähnliche Therapien erfordern (z. B. Hämodialyse, Chemotherapie, Rehabilitationsbehandlung von Personen, die an Immunschwäche leiden), werden die entsprechenden Tage des Krankenhausaufenthalts, der Tagesklinik und der ordnungsgemäß bescheinigten Abwesenheit zu Therapiezwecken nicht auf die Krankheitsabwesenheit angerechnet.

Artikel 30

Urlaub für Kurbehandlungen

Die Arbeitnehmer der CGIL AGB können auch außerhalb der Urlaubszeit Urlaub für Kurbehandlungen nehmen, sofern die in den Absätzen 4 und 5, Artikel 16, Gesetz 412/'91 und nachfolgenden Änderungen genannten Bedingungen erfüllt sind.

Artikel 31

Mutterschaft

Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Anvertrauungs-Zeitraum muss im Voraus beim INPS beantragt werden.

In der Zeit nach der Geburt müssen die besonderen Bedürfnisse durch eine Flexibilisierung der Arbeitszeiten, den Wechsel zu Teilzeitarbeit und die Suche nach geeigneteren Arbeitsplätzen berücksichtigt werden. Für Kolleginnen, die eine Führungsposition in einer Gewerkschaft innehaben, müssen besondere Bedingungen vorgesehen werden, um die Kontinuität der politischen Führungsrolle sowie den Schutz ihrer Gesundheit und des ungeborenen Kindes so weit wie möglich zu gewährleisten.

Folgende Personen haben Anspruch auf Urlaub: (Gesetzesdekret Nr. 105 vom 30. Juni 2022)

- 1) Arbeitnehmerinnen, die Mütter sind;
- 2) Arbeitnehmerinnen, die Väter sind, für einen Urlaubszeitraum von 14 Arbeitstagen (20 bei Mehrlingsgeburten), beginnend zwei Monate vor dem mutmaßlichen Geburtstermin bis fünf Monate nach der Geburt des Kindes und im Falle des perinatalen Todes des Kindes.
- 3) die Adoptiv- oder Pflegeeltern: Mütter oder Väter (wenn die Mutter auf ihr Recht verzichtet hat oder verstorben ist oder ihr das Kind ausschließlich anvertraut wurde), für die drei Monate nach dem tatsächlichen Eintritt des Kindes in die Familie, wobei das Kind nicht älter als 6 Jahre (bei inländischen Adoptionen) und nicht älter als 18 Jahre (bei internationalen Adoptionen) sein darf.

Während der Schwangerschaft und des Wochenbetts hat die Arbeitnehmerin das Recht, der Arbeit fernzubleiben, mit Ausnahme der von der zuständigen Behörde angeordneten weiteren Vorgriffs Zeiten:

- a) für die zwei Monate vor dem in der ärztlichen Bescheinigung über die Schwangerschaft angegebenen voraussichtlichen Entbindungstermin;
- (b) für den Zeitraum zwischen dem voraussichtlichen Entbindungstermin und der Entbindung selbst;
- (c) für den Zeitraum von drei Monaten nach der Entbindung.

Es besteht die Möglichkeit, den Urlaub flexibel zu nehmen, wobei der vor der Geburt nicht genommene Zeitraum auf den darauffolgenden Zeitraum verschoben wird, der bis auf maximal fünf Monate verlängert werden kann.

Bei einer Frühgeburt werden die nicht genommenen Urlaubstage auf die drei Monate nach der Geburt angerechnet.

In allen Fällen gibt es eine Zulage von 80 % des Arbeitsentgelts und einen Zuschlag der 100 % des Arbeitsentgelts garantiert.

Die Arbeitnehmerin muss der Verwaltung oder, in ihrer Abwesenheit, der Konföderierten Regulierungsstelle folgende Unterlagen vorlegen:

- (a) Bescheinigung über die Schwangerschaft;
- b) Geburtsurkunde (oder Familienbogen oder Ersatzerklärung), aus der die Daten des Kindes und der Status der Mutter des Kindes hervorgehen, mit den Angaben der Antragstellerin;
- c) eine Bescheinigung des Gynäkologen der SSN oder eines konventionierten Gynäkologen im Einvernehmen mit der SSN, wenn der flexible Urlaub in Anspruch genommen wird.

Artikel 32

Tägliche Ruhezeit (sog. Stillen)

Während des ersten Lebensjahres des Kindes hat die Mutter Anspruch auf tägliche Ruhetage zum Stillen, wobei die Möglichkeit besteht, dem Arbeitsplatz fernzubleiben. Die Dauer der Ruhezeiten ist wie folgt festgelegt:

- (a) 2 Stunden bei einer täglichen Arbeitszeit von 6 Stunden oder mehr;
- b) 1 Stunde, bei einer täglichen Arbeitszeit von weniger als 6 Stunden.

Der berufstätige Vater hat die Möglichkeit, die Ruhezeiten und das entsprechende Entgelt entsprechend seiner täglichen Arbeitszeit zu nehmen:

- 1) im Falle von Kindern, die nur dem Vater anvertraut sind;
- 2) als Alternative zur erwerbstätigen Mutter, die von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch macht;
- 3) wenn die Mutter keine Arbeitnehmerin ist;
- 4) im Falle des Todes oder eines schweren Gebrechens der Mutter.

Bei Mehrlingsgeburten werden die Ruhezeiten verdoppelt und die zusätzlichen Stunden können auch vom Vater in Anspruch genommen werden.

Die Stillpausen gelten für alle Zwecke als Arbeitszeit.

Für die Ruhezeiten gelten die Bestimmungen über den fiktiven Beitrag, die Tilgung und die Zahlung freiwilliger Beiträge.

Artikel 33

Urlaub wegen Krankheit des Kindes

Bis zum dritten Geburtstag des Kindes können beide Elternteile abwechselnd und ohne zeitliche Begrenzung Freitage für die Krankheit ihres Kindes nehmen. Vom dritten bis zum achten Lebensjahr hat jeder Elternteil Anspruch auf 10 bezahlte Arbeitstage pro Jahr für die Krankheit des Kindes oder jedes Kindes. Ein Krankenhausaufenthalt des Kindes unterbricht auf Antrag den Urlaub des Elternteils. Bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes hat der Arbeitnehmer Anspruch auf 30 regelmäßig bezahlte Arbeitstage pro Jahr für Krankheiten des Kindes, mit damit verbundenen Pflichtbeiträgen.

Das Recht auf Abwesenheit von der Arbeit gilt sowohl für besondere Ereignisse im Zusammenhang mit der Krankheit des Kindes, wobei in diesem Fall ein ärztliches Attest bei der Verwaltung oder dem konföderierten Regulierungszentrum vorzulegen ist, als auch für die Notwendigkeit, das Kind zu betreuen, was diejenigen, die davon Gebrauch machen, verpflichtet, das zuständige Sekretariat mindestens 24 Stunden im Voraus zu informieren. Unter Kinderkrankheit versteht man sowohl die pathologische Phase als auch die anschließende Rekonvaleszenzphase.

Bei Vorliegen unterschiedlicher Situationen wird das Sekretariat oder der Vorsitz die spezifischen Bedürfnisse beurteilen. Dieses Recht steht beiden Elternteilen zu, auch in Fällen von Adoption und Pflegeelternschaft.

Artikel 34

Elternurlaub

Jeder Elternteil hat für jedes Kind in den ersten zwölf Lebensjahren Anspruch auf Urlaub von der Arbeit nach Maßgabe dieses Artikels. Die von den Eltern genommene Elternzeit darf insgesamt nicht mehr als zehn Monate überschreiten.

Die Elternzeit ist auf elektronischem Wege beim INPS zu beantragen, und eine Kopie ist der zuständigen Struktur vorzulegen.

Die Dauer der Elternzeit ist wie folgt geregelt:

1) individuelle Elternzeit, der von beiden Elternteilen genommen wird:

a) Berufstätige Mutter: ab dem Ende des Mutterschaftsurlaubs für einen ununterbrochenen oder unterbrochenen Zeitraum von höchstens sechs Monaten;

b) Vater, Arbeitnehmer: ab der Geburt des Kindes für einen ununterbrochenen oder abgegrenzten Zeitraum von höchstens sieben Monaten (auch wenn die Mutter nicht Arbeitnehmerin ist);

(c) wenn nur ein Elternteil vorhanden ist, für einen ununterbrochenen oder geteilten Zeitraum von höchstens elf Monaten;

d) bei einem Elternteil, für den das Gericht das alleinige Sorgerecht angeordnet hat (Art. 337-Viertel des ZGB), für einen ununterbrochenen oder abgeteilten Zeitraum von höchstens elf Monaten.

2) Elternzeit, die von beiden Elternteilen genommen wird: sie kann für einen Zeitraum von höchstens 11 Monaten genommen werden.

Es ist auch möglich, sie gleichzeitig zu nehmen.

Der Vater kann die Elternzeit auch während des Mutterschaftsurlaubs der Mutter und/oder während der stundenweisen Freistellung der Mutter in Anspruch nehmen.

Die Elternzeit kann auch in Fraktionen genommen werden, d. h., dass zwischen einem Zeitraum (auch von einem Tag) und dem nächsten eine tatsächliche Wiederaufnahme der Arbeit erfolgen muss.

Was das Alter des Kindes anbelangt, so kann die Elternzeit für leibliche, adoptierte oder in Pflege gegebene Kinder bis zum Alter von 12 Jahren genommen werden.

Im Falle der Einleitung von Verfahren für internationale Adoptionen kann gegen Vorlage der entsprechenden Unterlagen und im Falle des Verbleibs in dem Land, in dem das Adoptionsverfahren eingeleitet wird, bezahlter Sonderurlaub für einen Zeitraum von höchstens 20 Arbeitstagen genommen werden.

Die gewerkschaftlichen Strukturen legen unter Berücksichtigung der besonderen Merkmale der Tätigkeit, die von den Mitarbeitern der CGIL AGB ausgeübt wird, der Zeitplanung und der möglichen Prozesse der territorialen Mobilität im Zusammenhang mit den Wahlstellen spezifische Lösungen zur Unterstützung der Elternschaft fest (z. B. hinsichtlich des Zugangs zu Dienstleistungen wie Kinderkrippen oder Kindergärten).

Artikel 35

Elternzeit, Zulage

Die Vergütung bei Elternzeit beträgt vorbehaltlich der geltenden besonderen Rechtsvorschriften und späterer Änderungen 30 % des Arbeitsentgelts.

Die Elternzeit, für die eine Entschädigung gezahlt wird, ist wie folgt geregelt: Die Mutter hat bis zum zwölften Lebensjahr des Kindes (oder ab dem Eintritt des Kindes in die Familie im Falle einer Adoption oder Pflegefamilie) Anspruch auf einen entschädigungsfähigen Zeitraum von 3 Monaten, der nicht auf den anderen Elternteil übertragbar ist; der Vater hat bis zum zwölften Lebensjahr (und nicht mehr bis zum sechsten Lebensjahr) des Kindes (oder ab dem Eintritt des Kindes in die Familie im Falle einer Adoption oder Pflegefamilie) Anspruch auf einen entschädigungsfähigen Zeitraum von 3 Monaten, der nicht auf den anderen Elternteil übertragbar ist; beide Elternteile haben alternativ Anspruch auf einen weiteren entschädigungsfähigen Zeitraum von 3 Monaten, so dass der entschädigungsfähige Zeitraum zwischen den Eltern insgesamt höchstens 9 Monate (und nicht mehr 6 Monate) beträgt. (Gesetzesdekret Nr.105 vom 30. Juni 2022).

Bei einer Gesamtdauer des Elternurlaubs von mehr als 9 Monaten für beide Elternteile muss das Einkommen des Arbeitnehmers weniger als das 2,5-fache des Betrags der Mindestrente betragen, andernfalls hat der Antragsteller zwar Anspruch auf Elternurlaub, nicht aber auf die Beihilfe.

Für die Zeiten des Elternurlaubs sind je nach Fall figurative Beiträge, die Möglichkeit der Rückzahlung und die Zahlung freiwilliger Beiträge vorgesehen.

Hinsichtlich des Arbeitsentgelts gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Gesetze. Innerhalb des Elternurlaubs von Müttern oder Vätern werden die ersten 30 Tage der Abwesenheit, die auch in Teilbeträgen genommen werden können, nicht auf den Urlaubsanspruch angerechnet und zählen für das Dienstalter mit. Für diese Abwesenheit wird das volle Entgelt gezahlt.

Artikel 36

Studienurlaub

(Artikel 10, Gesetz 300/'70; Artikel 13, Gesetz 845/'78)

Alle Arbeitnehmer/Studenten, einschließlich der Universitätsstudenten (auch außer Kurs), haben Anspruch auf einen Tag bezahlten Urlaub zur Ablegung von Prüfungen, der unabhängig von der Prüfungszeit zu gewähren ist, also auch dann, wenn er nicht mit der Arbeitszeit zusammenfällt.

Darüber hinaus kann ein zusätzlicher unbezahlter Urlaubstag gewährt werden, um Prüfungen abzulegen und/oder Studienkurse zu besuchen.

Artikel 37

Wahlvorgänge

(Artikel 11, Gesetz 53/'90; Gesetz 69/'92)

Diejenigen, die in den Wahllokalen als Vorsitzende, Sekretäre, Stimmenzähler, Listenvertreter oder Gruppenvertreter bei jeder Art von Befragung (einschließlich Volksabstimmungen) eingesetzt werden, haben das Recht, für den Zeitraum, der der Dauer der Arbeiten entspricht, der Arbeit fernzubleiben. Feiertage und arbeitsfreie Tage werden durch Ausgleichsruhetage kompensiert.

Artikel 38

Blut- und Knochenmarkspenden

(Gesetz 584/'67; Ministerialerlass vom 8. April 1968; Art. 13 und 14 Gesetz 107/'90; Art. 4 und 5 Gesetz 52/'01)

Diejenigen, die unentgeltlich Blut spenden, haben das Recht, während des gesamten Arbeitstages, an dem sie die Spende leisten, der Arbeit fernzubleiben, um ihre körperlichen Kräfte wiederherzustellen, wobei sie ihr normales, vom INPS gezahltes und vom Arbeitgeber vorgestrecktes Gehalt erhalten. Die Ruhezeit beträgt 24 Stunden ab dem Zeitpunkt der Abwesenheit vom Arbeitsplatz für die Entnahme. Diejenigen, die freiwillig und unentgeltlich Knochenmark spenden, haben Anspruch auf bezahlten Urlaub gemäß Artikel 5 des Gesetzes 52/'01.

Artikel 39

Arbeitnehmer mit Behinderungen und ihre Familien

(Gesetz 104/'92; Artikel 80, Absatz II, Gesetz 388/'00)

Anspruch auf bezahlte Freistellung haben:

- 1) Arbeitnehmer mit schweren Behinderungen;
- 2) Arbeitnehmer, die vom Inps ermächtigt sind, Familienmitglieder mit schweren Behinderungen zu betreuen.

Die Vergütung für diese Genehmigungen wird vom INPS gezahlt und vom Arbeitgeber vorgestreckt.

Die Ansprüche auf bezahlte Freistellung lauten wie folgt:

- a) für schwerbehinderte Arbeitnehmerinnen: 2 Stunden pro Tag oder 3 Tage pro Monat, die kontinuierlich oder in Teilen genommen werden können;
- (b) für erwerbstätige Eltern: bis zum dritten Lebensjahr des Kindes: Verlängerung des Elternurlaubs oder 2 Stunden pro Tag oder 3 Tage pro Monat, aufgeteilt oder durchgehend; vom dritten bis zum zwölften Lebensjahr: Verlängerung des Elternurlaubs oder 3 Tage pro Monat, aufgeteilt oder durchgehend; ab dem zwölften Lebensjahr: 3 Tage pro Monat, aufgeteilt oder durchgehend;
- c) für Verwandte oder Schwiegereltern: 3 Tage pro Monat, aufgeteilt oder fortlaufend.

Die 3 Urlaubstage pro Monat können in halbe Arbeitstage aufgeteilt werden, berechnet auf die gesamte tatsächlich geleistete tägliche Arbeitszeit. Die zwei Stunden täglicher Urlaub stehen zu, wenn die tägliche Arbeitszeit mehr als 6 Stunden beträgt, ansonsten beträgt der Urlaub nur 1 Stunde pro Tag.

Ein Arbeitnehmer, der einen schwerbehinderten Menschen pflegt, kann zwei Jahre Sonderurlaub während ihres gesamten Arbeitslebens nehmen. Die von Inps genehmigten Arbeitnehmer/innen sind berechtigt, diesen Urlaub zu nehmen, wobei eine genaue Rangfolge unter den zusammenlebenden Familienangehörigen gilt.

Um den Urlaub zu nehmen, muss das Zusammenleben nachgewiesen werden.

Der Urlaub von bis zu zwei Jahren kann kontinuierlich oder in Teilbeträgen genommen werden. Die Leistung kann auch in volle Tage aufgeteilt werden.

Es wird eine Zulage in Höhe des zuletzt bezogenen Gehalts gezahlt, während der Beitrag zur Rentenversicherung fiktiv ist.

Artikel 40

Pflegeurlaub für Invaliden

Verstümmelten und/oder zivilrechtlich behinderten Arbeitnehmern, deren Arbeitsfähigkeit zu mehr als 50 % als gemindert anerkannt wurde, kann für einen Zeitraum von höchstens 30 Tagen pro Jahr, auch in Teilbeträgen, Urlaub zur Behandlung gewährt

werden. Der Antrag ist vom Arbeitnehmer an das Personal-/Verwaltungsbüro zu richten, zusammen mit einem Antrag eines Arztes, der dem staatlichen Gesundheitsdienst angeschlossen ist oder einer öffentlichen Gesundheitseinrichtung angehört, aus dem hervorgeht, dass eine Behandlung im Zusammenhang mit der Pathologie, für die die Behinderung anerkannt wurde, erforderlich ist. Der Arbeitnehmer muss nachweisen, dass die Behandlung durchgeführt worden ist. Diese Abwesenheiten werden als Krankheitsurlaub vergütet und sind von der Berechnung des Ausgleichszeitraums (computo) ausgeschlossen.

Artikel 41

Urlaub aus besonderen Anlässen und Gründen

(Artikel 4, Gesetz Nr. 53/'00)

Ein bezahlter Urlaub von drei Arbeitstagen pro Jahr wird bei Tod oder nachgewiesener schwerer Krankheit eines Ehegatten/Lebenspartners/Lebensgefährten oder eines Verwandten bis zum zweiten Grad der Verwandtschaft oder eines angeheirateten Verwandten gewährt, sofern eine dauerhafte Lebensgemeinschaft mit dem Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin gegebenfalls durch eine Personenstandsurkunde oder bei nachgewiesener Lebensgemeinschaft und/oder dem Vorhandensein von anerkannten Kindern durch eine Selbstbescheinigung nachgewiesen wird.

Bei diesen Urlaubstagen sind Feiertage und arbeitsfreie Tage nicht zu berücksichtigen.

Wenn diese Ereignisse außerhalb der Landesgrenzen stattfinden, beträgt der bezahlte Urlaub 6 Arbeitstage pro Jahr.

Darüber hinaus kann aus schwerwiegenden und dokumentierten familiären Gründen und/oder bei Vorliegen von Projekten zur Genesung von Alkoholismus oder Drogenabhängigkeit ein ununterbrochener oder unterbrochener Urlaub von höchstens 2 Jahren beantragt werden. Während dieses Zeitraums behält der Arbeitnehmer seinen Arbeitsplatz, hat keinen Anspruch auf Entgelt und darf keinerlei Arbeitstätigkeit ausüben.

Dieser Urlaub wird nicht auf die Sozialversicherung angerechnet; er kann eingelöst werden oder es können Beiträge gezahlt werden, die auf freiwilliger Basis berechnet werden.

Artikel 42

Bildungsurlaub

(Artikel 5, Gesetz Nr. 53/'00)

Unbeschadet der Bestimmungen über das Recht auf Studium gemäß Artikel 36 des vorliegenden Statuts können Personen mit einem Dienstalter von mindestens 5 Jahren eine Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses für einen Bildungsurlaub beantragen, und

zwar für einen ununterbrochenen oder unterbrochenen Zeitraum von höchstens 11 Monaten während ihres gesamten Arbeitslebens.

Ziel dieses Urlaubs ist es:

- 1) den Abschluss der Schulpflicht;
- 2) die Erlangung eines Sekundarschul- oder Hochschulabschlusses oder eines Diploms;
- 3) die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die nicht von der CGIL AGB, den Kategorien und Einrichtungen und Instituten eingerichtet oder finanziert wurden.

Während dieses Zeitraums behalten Sie Ihren Arbeitsplatz und haben keinen Anspruch auf Bezahlung. Der Fortbildungsurlaub wird nicht auf das Dienstalter angerechnet und kann nicht mit Urlaub, Krankenstand oder anderen Freistellungen kumuliert werden. Eine schwere und dokumentierte Krankheit, die während des Urlaubs auftritt und der CGIL AGB schriftlich mitgeteilt wird, führt zur Unterbrechung des Urlaubs.

Einem Antrag auf Bildungsurlaub kann nicht stattgegeben werden oder er kann bei nachgewiesenen organisatorischen Erfordernissen zurückgestellt werden.

Bei nachgewiesenen organisatorischen Erfordernissen kann seine Bewilligung aufgeschoben werden. In diesem Fall muss die betreffende Struktur in jedem Fall mit dem Antragsteller die Modalitäten für die Inanspruchnahme des Urlaubs festlegen. Im Falle eines Aufschubs oder der Verweigerung der Inanspruchnahme dieser Möglichkeit beträgt die Kündigungsfrist mindestens 30 Tage.

Es besteht die Möglichkeit, diesen Zeitraum abzulösen oder die entsprechenden Beiträge zu entrichten, die nach den Kriterien für die freiwillige Weitergewährung berechnet werden.

Artikel 43

Urlaub wegen Heirat, Lebenspartnerschaft oder faktischer Partnerschaft

Die Dauer des Urlaubs beträgt 15 Kalendertage mit fortlaufender Bezahlung.

Lebenspartnerschaften und faktische Partnerschaften sind für die Zwecke dieser Bestimmung der Ehe gleichgestellt. Als faktische Lebensgemeinschaften gelten solche, die gegebenenfalls beim Standesamt der Gemeinde eingetragen sind, oder solche, die durch eine Selbstbescheinigung über ihre faktische Situation bei Vorhandensein von Lebensgemeinschaften und/oder anerkannten Kindern bescheinigt werden.

Der Urlaub aus einer De-facto-Gemeinschaft darf innerhalb von fünf Jahren nur einmal genommen werden.

TITEL V
Disziplinarordnung

Artikel 44

Disziplinarmaßnahmen

Die Nichteinhaltung der im vorliegenden Reglement, im Bundesreglement über die Datenverarbeitung, im Statut und im Ehrenkodex festgelegten Pflichten durch das befohlene und abgeordnete Personal hat den Widerruf desselben zur Folge.

Die Nichteinhaltung der Bestimmungen des vorliegenden Reglements und des Föderalen Reglements über die Datenverarbeitung durch die Mitarbeiter hat folgende Maßnahmen zur Folge

Disziplinarmaßnahmen je nach dem Ausmaß des Fehlverhaltens und den Begleitumständen:

- 1) mündliche Verwarnung;
- 2) schriftliche Ermahnung;
- 3) Geldstrafe in Höhe von bis zu 4 Stunden des normalen Gehalts;
- 4) Suspendierung von den Bezügen und vom Dienst für höchstens zehn Tage;
- 5) Entlassung aus dem Dienst unter Einhaltung einer Frist;
- 6) fristlose Entlassung aus dem Dienst.

Unter Beachtung des Grundsatzes der Abstufung und der Verhältnismäßigkeit der Sanktionen werden in Abhängigkeit von der Schwere des Fehlverhaltens folgende allgemeine Kriterien festgelegt:

(a) Art und Umfang der einzelnen Sanktionen werden auch in Bezug auf Folgendes festgelegt:

- 1) der Vorsätzlichkeit des Verhaltens, der Relevanz des Verstoßes gegen Regeln oder Vorschriften;
- 2) dem Ausmaß des Schadens oder der Gefahr, die durch die bewiesene Fahrlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unerfahrenheit verursacht wurde, wobei auch die Vorhersehbarkeit des Ereignisses berücksichtigt wird;
- 3) das mögliche Vorliegen erschwerender oder mildernder Umstände;
- 4) die sich aus der Stellung des Arbeitnehmers ergebende Haftung;
- 5) das Zusammentreffen des Fehlverhaltens mehrerer Angestellter im Einvernehmen mit einander;
- 6) das Gesamtverhalten des Arbeitnehmers unter besonderer Berücksichtigung der disziplinarischen Vorfälle innerhalb der letzten zwei Jahre.

b) Die in den Punkten 1, 2 und 3 genannten Sanktionen werden gegen den Arbeitnehmer verhängt bei:

- 1) ungerechtfertigte Verspätung bei der Aufnahme der Arbeit, Nichteinhaltung der Bestimmungen bei Abwesenheit durch Krankheit;
- 2) Nachlässigkeit bei der Ausführung der übertragenen Arbeit;
- 3) Nichtmitteilung eines Wohnsitzwechsels während der Arbeit oder bei Abwesenheiten;
- 4) Nichteinhaltung der Arbeitssicherheitsvorschriften.

Der Betrag der einbehaltenen Geldstrafe wird für soziale Zwecke verwendet, und der Arbeitnehmer hat das Recht, die Unterlagen über die Zahlung einzusehen.

(c) Die Maßnahme der Aussetzung des Arbeitsentgelts und des Arbeitsverbots gilt für den Arbeitnehmer, der:

- 1) schuldhaft Schäden an erhaltenen und genutzten Sachen verursacht;
- 2) im Zustand der Trunkenheit oder unter Drogeneinfluss zum Dienst erscheint;
- 3) bis zu drei Tage im Kalenderjahr ohne triftigen Grund der Arbeit fernbleibt;
- 4) mehr als das zweite Mal in den vorangegangenen zwei Jahren eine der mit einer Geldbuße belegten Ordnungswidrigkeiten begeht;
- 5) gegen die in dieser Personalverordnung, in der Bundesverordnung über die Datenverarbeitung, im Statut und Ehrenkodex vorhandenen Pflichten verstößt.

d) Unbeschadet anderer rechtlicher Schritte wird die Disziplinentlassung mit Kündigungsfrist bei folgenden Verstößen verhängt:

- 1) ungerechtfertigtes Fernbleiben von mehr als drei Tagen im Kalenderjahr, auch wenn es unterbrochen ist;
- 2) unerlaubte Verrichtung von Arbeiten auf eigene Rechnung oder im Auftrag Dritter während der Arbeitszeit am Arbeitsplatz;
- 3) wiederholtes unentschuldigtes Zuspätkommen über das fünfte Mal im Kalenderjahr hinaus nach einer schriftlichen Abmahnung.

e) Die fristlose Entlassung erfolgt bei folgenden Vergehen:

- 1) Diebstahl aus der Struktur;
- 2) Diebstahl vertraulicher Unterlagen der Organisation, personenbezogener Daten, die sich im Besitz oder in der Verantwortung der Organisation befinden, Vertrauensmissbrauch, Ausübung von Konkurrenzaktivitäten jeglicher Art, Verletzung des Dienstgeheimnisses oder sonstige Offenlegung oder Weitergabe von vertraulichen Informationen, personenbezogenen Daten und Nachrichten über die Organisation und ihre Tätigkeiten an Dritte;
- 3) rechtskräftige Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe;

4) rechtskräftige Verurteilung wegen Straftaten im Zusammenhang mit der Ausübung einer gewerkschaftlichen Tätigkeit, die gegen die Berufsethik verstoßen;

5) Mitgliedschaft in Vereinigungen mit Zielen, die mit der CGIL-Satzung und dem Ethik-Kodex nicht vereinbar sind.

6) Ausübung von Tätigkeiten im eigenen Namen oder im Namen Dritter außerhalb der Arbeitszeit in Konkurrenz oder in Interessenkonflikt mit dem CGIL AGB-System;

7) Rückfälligkeit, mehr als das zweite Mal in den vorangegangenen zwei Jahren bei einem der Verstöße die eine Aussetzung vorsehen;

8) ein Streit mit anschließendem faktischem Streit, eine schwere Verletzung der Würde, der Ehre oder schwerwiegende Tatsachen, die den Interessen des Verbandes und des CGIL-Systems schaden (z.B. die in Artikel 7 des Statuts, Absätze II und III, genannten), unter Arbeitskollegen.

Die in diesem Artikel enthaltenen Bestimmungen sind den Arbeitnehmern durch Aushang an einer für alle zugänglichen Stelle zur Kenntnis zu bringen. Jeder von einer Disziplinarmaßnahme betroffene Arbeitnehmer, der die Rechtmäßigkeit der Maßnahme anfechten will, kann das gesetzlich vorgesehene Schlichtungsverfahren in Anspruch nehmen. Der Erlass der Disziplinarmaßnahme wird dem Arbeitnehmer innerhalb von 15 Tagen nach Ablauf der Frist per Einschreiben mitgeteilt. Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, seine Gegenargumente vorzubringen. Im Falle von Schwierigkeiten bei der Beurteilung der Gegenargumente und der Entscheidung in der Sache kann die oben genannte Frist um 30 Tage verlängert werden, sofern der Arbeitgeber den betroffenen Arbeitnehmer vorher schriftlich unterrichtet.

In den Fällen, in denen der registrierte Arbeitnehmer gemäß Artikel 30 des Statuts von der Ausübung seiner Tätigkeit suspendiert ist, erhält er kein Gehalt.

TITEL VI Entlohnung

Artikel 45

Einstufung

Die in den beigefügten Tabellen aufgeführten Einstufungen, Berufsprofile, Wahlämter und damit verbundenen Bezüge betreffen alle Strukturen. Sie werden ihnen im Hinblick auf ihre Einstufung in die jeweiligen Berufsprofile anvertraut.

Eine wirtschaftliche Behandlung oder ein höherer Betrag als in den nationalen Vorschriften und Regelungen angegeben ist nicht zulässig.

Alle derartigen Situationen müssen unbeschadet der gesetzlichen Zuständigkeiten unverzüglich überwunden und mit den Bestimmungen der nationalen Vorschriften in Einklang gebracht werden.

Artikel 46

Entlohnung

Die monatliche Vergütung, wenn sie voll funktionsfähig ist, ist für jede Stufe in den beigefügten Tabellen angegeben und gilt bis zum 30.06.2026.

Die wirtschaftlichen Erhöhungen werden von der Nationalen Generalversammlung beschlossen und spätestens zum Ablaufdatum gemäß den Angaben der Generalversammlungen der Regulierungszentren ausgezahlt.

Sie werden für 14 Monate gezahlt.

Das 13. und 14. Monatsgehalt wird Mitte Dezember bzw. Mitte Juni eines jeden Jahres gezahlt und bezieht sich bei der Aufteilung der Zwölftel auf die Zeiträume 1. Januar bis 31. Dezember bzw. 1. Juli bis 30. Juni.

Das gegen Entgelt abgeordnete oder abgeordnete Personal ist verpflichtet jährlich die Einheitliche Bescheinigung vorzulegen und in den von der Organisation angegebenen Zeitabständen eine Kopie der Gehaltsabrechnung des Arbeitsortes an die Abrechnungsstelle zu übermitteln um eventuelle Anpassungen vornehmen zu können.

Für Funktionäre, die gegen Entgelt abgeordnet sind, wird die Differenz gezahlt, wenn die Vergütung des Unternehmens niedriger ist als die in den AGB CGIL vorgesehene Vergütung.

Für Funktionäre, die gegen Entgelt abgeordnet sind, gilt: Ist das während ihres Aufenthalts im Unternehmen gezahlte Gehalt höher als das von demselben Unternehmen während der Ausübung von Gewerkschaftstätigkeiten gezahlte Gehalt, so kann die Differenz ausgeglichen werden.

Für bezahlte Funktionäre kann in dem Fall, dass das während ihres Aufenthalts bezogene Firmengehalt höher ist als das Gehalt, das von demselben Unternehmen während der Ausübung von Gewerkschaftstätigkeiten gezahlt wird, in Erwägung gezogen werden, als Teilkompensation eine Ad-personam-Vergütung zu gewähren, durch eine spezielle EntschlieÙung des Sekretariats der Struktur, die mit den zuständigen Regulierungsstellen geteilt wird.

Für das nach dem Gesetz 300/'70 abgeordnete Personal, falls die vom Unternehmen bescheinigte Vergütung höher ist als das in den AGB der CGIL vorgesehene Gehalt, wird die Differenz gezahlt.

Artikel 47

Besondere Berufsgruppen

Die Regulierungszentren legen den Vertragsbereich und die Regeln für die Einstufung der einzelnen Berufsgruppen fest. Zu diesem Zweck bewerten sie auch die in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen beruflichen Anforderungen und die Merkmale der übertragenen Aufgaben in Bezug auf die Referenzstruktur.

Artikel 48

Unvereinbarkeit von Vergütungen und Bezügen

Vergütungen - d.h. alle Beträge, die im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder einer selbständigen Tätigkeit bei CGIL AGB gezahlt werden - sind mit allen Vergütungen, die für Ämter, Aufgaben oder Funktionen der Vertretung von CGIL AGB gezahlt werden, sowie mit allen Vergütungen, die für Ämter, Aufgaben oder Funktionen, die aufgrund einer Ernennung durch CGIL AGB ausgeübt und anerkannt werden, nicht kumulierbar.

Artikel 49

Mandatsentschädigung und Funktionszulage

Die Ernennung von Sekretären auf den verschiedenen Ebenen der Organisation ist immer eine Wahl und beinhaltet für die Dauer der Amtszeit die Übertragung von Vertretungsbefugnissen innerhalb der Grenzen und in der Art und Weise, wie sie in der Satzung festgelegt sind. Sie sind daher ihrem Wesen nach zeitlich begrenzt.

Politische Funktionen ohne Wahlcharakter können ebenfalls zeitlich befristet sein, für die ein Ernennungsbeschluss der zuständigen Sekretariate vorgesehen ist, der die Zuweisung von Vertretungsbefugnissen in den Grenzen und auf die Art und Weise beinhaltet, die in den Beschlüssen selbst festgelegt sind. Die Generalsekretäre und die Mitglieder der Sekretariate erhalten für die Dauer ihres Mandats eine Mandatszulage.

Politische Funktionäre, die durch einen Beschluss des Sekretariats mit der Vertretung der Organisation betraut sind, erhalten für die Dauer ihres Mandats eine Amtszulage gemäß den Anhängen 2 und 6 sowie gemäß der deklaratorischen Tabelle in Anhang 7. Die Höhe der Amtszulage ist in den Anhängen 1 und 4 festgelegt.

Die eventuelle oder teilweise Nichtzahlung der Zulage an diejenigen, die das Mandat während der Produktion ausüben, wird von der Struktur, der sie angehören, unter Bezugnahme auf die Art und Weise der Mandatsausübung förmlich beschlossen und vom Kollegen/in zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Im Falle der Nichtzahlung der Vergütung wird ein Report gemäß Art. 6 des vorliegenden Reglements aktiviert.

Für den Fall, dass eine Kollegin oder Kollege gleichzeitig ein Amt in mehr als einer Struktur innehat, oder für den Fall, dass ihnen ein Amt übertragen wird, für das eine Mandats- und/oder Funktionszulage von mehr als einer Struktur vorgesehen ist, wird der Kollegin oder dem Kollegen, da eine Kumulierung mehrerer Zulagen nicht möglich ist, nur die Zulage mit dem höheren wirtschaftlichen Wert von der Struktur gezahlt, für die diese Mandats- oder Funktionszulage anfällt. Sind die Zulagen gleichwertig, so wird die Zulage von der Struktur gezahlt, in der man hauptsächlich arbeitet.

Die Amtszulage ist ein der Besoldungsstufe gleichwertiges Entgelt und wird im Zusammenhang mit der Ausübung eines Wahlmandats oder einer bestimmten Funktion gezahlt.

Bei Beendigung des Mandats/der Funktion, im Falle der Ausübung:

- ein gewähltes oder nicht gewähltes Amt, bei dem eine niedrigere Besoldungsgruppe vorgesehen ist und keine Mandats-/Funktionszulage gezahlt wird, oder eine niedrigere Mandats-/Funktionszulage, wird für die Differenz zwischen den Zulagen eine "ad personam"-Vergütung gewährt, so dass die Beibehaltung der Bezüge gewährleistet ist. Darüber hinaus führt die Differenz zwischen den beiden Gehaltsstufen zu einer nicht absorbierbaren "ad personam", bis eine Aufgabe wahrgenommen wird, die eine gleiche oder höhere Gehaltsstufe vorsieht als diejenige, die zum Zeitpunkt der Erstellung dieser "ad personam" galt.

Artikel 50

Funktionszulage

Für jede Einstufungsebene des politischen Personals, das eine nicht wählbare Stelle innehat, können die Sekretariate der betreffenden Strukturen durch einen mit Gründen versehenen schriftlichen Beschluss, Funktionszulagen beschließen, um außergewöhnliche Leistungen anzuerkennen, die zwar im Rahmen des Anforderungsprofils erbracht werden, aber über besondere Verantwortlichkeiten und/oder Fähigkeiten hinausgehen oder diese zum Tragen bringen.

Der Betrag der Funktionszulage darf den Höchstbetrag der Zulage nicht überschreiten, die der Einstufungsebene der nicht wählbaren Stellen entspricht. Jede Überschreitung im Vergleich zur derzeitigen Behandlung muss aufgefangen werden.

Für jede Einstufungsebene der Fach- und Führungskräfte können die Sekretariate der betreffenden Strukturen in einem begründeten schriftlichen Beschluss spezifische Funktionszulagen festlegen. Diese Funktionszulagen können gewährt werden, um auf spezifische Probleme zu reagieren, die sich aus der Konsolidierung der Professionalität und/oder aus Veränderungen in der Arbeitsorganisation und/oder der Zuweisung spezifischer Verantwortlichkeiten ergeben. Die Funktionszulage ist ein Vergütungsbestandteil, der der Einstufungsebene entspricht und in Abhängigkeit von der tatsächlichen Ausübung der spezifischen Funktion, für die sie gewährt wurde, gezahlt wird.

Bei Beendigung der Tätigkeit, für die die Funktionszulage gewährt wurde, endet die Zahlung dieser Zulage, was zu einem ad-personam führt, die mit künftigen Verbesserungen aufgefangen werden kann, oder zu einer Zulage, die gleich oder höher ist als diejenige, die zum Zeitpunkt der Entstehung des ad-personam bestand.

Artikel 51

Sonstige Zulagen

Durch begründeten schriftlichen Beschluss können besondere Zulagen für besondere Aufgaben und Einsätze bei kontinuierlicher Leistung vorgesehen werden, wie z.B.: Schichtdienst, Führen von Fahrzeugen, Arbeit an Feiertagen, Führen von Kassenbüchern.

Die Regulierungszentren legen die Fälle und die sich daraus ergebenden prozentualen Zuschläge auf die Gehaltsstufe fest.

Artikel 52

Mobilitätsvorgänge

Im Falle der Mobilität zwischen Strukturen, die eine Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe mit sich bringen, wird eine nicht absorbierbare persönliche Zulage (ad personam), die sich aus dem Unterschiedsbetrag zur ursprünglichen Besoldungsgruppe zusammensetzt, in der Besoldungsgruppe der neuen Ebene gewährt. Im Rahmen von Mobilitätsprozessen wird nach einem Zeitraum, in dem eine Person Aufgaben und Funktionen in einer niedrigeren Einstufungsebene als der zuvor bekleideten innehatte, was zur Verleihung eines "ad personam"-Anteils führte, der "ad personam"-Anteil wird wieder absorbiert, wenn eine Person in eine Position in einer höheren Einstufungsebene gewählt oder ernannt wird, bis er gleichgestellt ist. Die Erklärung über die Beschäftigung in der neuen Struktur, die in Artikel 7 der vorliegenden Regelung, die auch von der betreffenden Person zu unterzeichnen ist, muss eine analytische Darstellung enthalten, dass das Gesamtbild jederzeit rekonstruiert werden kann. Die Mobilitätsvorgänge müssen in der Personalakte des Beschäftigten ausgewiesen werden. Im Falle der Zuweisung zu niedrigeren Stellen innerhalb derselben Struktur werden etwaige Funktionszulagen unter Beibehaltung der bisherigen Einstufung übernommen.

Gehaltsüberschüsse, die durch Amts- und Funktionszulagen entstehen, werden bei künftigen Verbesserungen oder bei Gewährung einer Zulage, die gleich oder höher ist als diejenige, die zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Personalakte galt, übernommen.

Artikel 53

Bezüge

Alle Personen, die in den verschiedenen Strukturen der CGIL AGB tätig sind, unabhängig von der Art der Beziehung zur CGIL AGB, die von der CGIL AGB selbst in Einrichtungen wie Gremien, Instituten, Stiftungen, Ausschüssen und Kommissionen der EU, CNEL, Fonds, Kapitalgesellschaften, Partnerschaften usw. ernannt werden, für die für ihre Ämter, Aufgaben oder Funktionen Vergütungen vorgesehen sind, wie auch immer diese bezeichnet werden, müssen diese Vergütungen in voller Höhe an die Struktur zurückzahlen, für die sie angestellt sind oder mitarbeiten unbeschadet der Möglichkeit, dass diese Beträge Gegenstand von Solidaritätsbeziehungen zwischen der Struktur, der die Person angehört, deren Angestellter oder Mitarbeiter sie ist, und der benennenden Struktur sein können. Diesen Angestellten oder Mitarbeitern sind die für die Wahrnehmung dieser Aufgaben entstandenen und nachgewiesenen Kosten in voller Höhe zu erstatten, sofern sie nicht direkt von der benennenden Stelle erstattet werden.

Die Zahlung erfolgt direkt durch die oben genannten Personen auf das Bankkonto der Struktur, der sie angehören, nachdem sie eine entsprechende Vollmacht ausgestellt haben, die zum Zeitpunkt der Benennung unterzeichnet wurde.

Im Falle von Strukturen, in denen die CGIL AGB eine nicht-exklusive Partei ist, müssen alle Vergütungen, unabhängig von ihrer Bezeichnung, in voller Höhe an die Organisation gezahlt werden.

Diese Bestimmungen sind für jeden Angestellten oder Mitarbeiter und für jede CGIL-Struktur verbindlich.

Die Nichteinhaltung dieses Artikels durch Angestellte und/oder abgeordnete Personen führt zu den in Artikel 44 genannten Disziplinarstrafen.

Artikel 54

Darlehen und Vorschüsse

Nicht kumulative Darlehen in Höhe von maximal zwei Bruttolöhnen, die in Raten innerhalb von 24 Monaten zurückzuzahlen sind, erhöht um den offiziellen Diskontsatz, sind möglich.

Vorschüsse auf das monatliche Nettogehalt von bis zu 50 % sind möglich. Vorschüsse auf das 13. und 14. Monatsgehalt sind ab dem 1. September und 1. März in Höhe von maximal 80 % des geschuldeten Betrags möglich.

Artikel 55

Einbehaltung bei Streiks

Bei Arbeitnehmern, einschließlich Mitarbeitern, und abgeordneten Personen, die sich in unbezahltem Urlaub befinden (Gesetz 300/70), beträgt der Einbehalt für den gesamten Streiktag ein Sechstel des Monatsgehalts.

Für bezahlte abgeordnete Arbeitnehmer, denen von der Verwaltung, der sie angehören, die Möglichkeit eingeräumt wird, ihre Teilnahme am Streik zum Zwecke des entsprechenden Abzugs zu erklären, zieht die Referenzstruktur den Betrag für den Streik von der von unserer Organisation erhaltenen Differenz ab, wobei eine Kopie der Lohnabrechnung des Arbeitgebers, die den Abzug bestätigt, auszuhändigen ist. Bei fehlender Mitteilung und Übermittlung des Lohnzettels ist die Organisation verpflichtet, den Abzug auf den Gesamtlohn anzurechnen. Bei Streiks, die weniger als einen ganzen Tag dauern, ist der Abzug verhältnismäßig. Die einbehaltenen Beträge für Streiks, die vom Gewerkschaftsbund oder den Kategorien, in denen er tätig ist, ausgerufen wurden, müssen ausschließlich für externe Zwecke verwendet werden, insbesondere für die internationale Zusammenarbeit und Solidarität. Die Abzüge und ihre Verwendung sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Artikel 56

Beiträge zur Sozialversicherung und Sozialhilfe

Es gelten die geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Die Anwendung von Artikel 3 des Gesetzesdekrets Nr. 564 vom 16. September 1996 wird für alle gewerkschaftlich beurlaubten (Gesetz Nr. 300/'70) oder gegen Entgelt abgeordneten Arbeitnehmer gewährleistet.

Die Gewerkschaftsstruktur, bei der die unbezahlt beurlaubte Person arbeitet, erstellt die Unterlagen, für die sie für die Anerkennung der fiktiven Beiträge zuständig ist, und händigt sie dem betreffenden Arbeitnehmer, für die Anerkennung der fiktiven Beiträge während der Zeit des unbezahlten Urlaubs gemäß Artikel 31 des Gesetzes 300/70 aus.

Der Betroffene setzt sich mit dem Unternehmen, bei dem er unbezahlten Urlaub genommen hat, in Verbindung, um die vom Arbeitgeber zu zahlenden Unterlagen (Formular AP123/beziffertes Arbeitsentgelt, Ausstellung der Urlaubsgenehmigung und deren jährliche Verlängerung sowie alle sonstigen erforderlichen Unterlagen) zu beschaffen und auszufüllen.

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfüllung bleibt also bei der betreffenden Person, die den Antrag bei der Sozialversicherungsanstalt einreichen muss.

Der Antrag muss bei der Sozialversicherungsanstalt eingereicht werden ("bis zum 30. September des Jahres, das auf das Jahr folgt, in dem der Urlaub begonnen oder fortgesetzt wurde, unter Androhung des Verfalls", Absatz 3, Artikel 3, Gesetzesverordnung 16/09/1996), die das Verfahren überwacht und die Gutschrift des Beitragsnachweises kontrolliert. Die Akte endet mit der Gutschrift der fiktiven Beiträge auf die Sozialversicherungsposition des Antragstellers. Die Gewerkschaftsstruktur, der die Person im unbezahlten Urlaub angehört, ist für die Zahlung des fakultativen Zusatzbeitrags gemäß Absatz 5, Artikel 3, Gesetzesdekret 16/09/1996 verantwortlich, nachdem ein Antrag auf Genehmigung bei der zuständigen Rentenkasse oder dem zuständigen System gestellt wurde. Für Arbeitnehmer, die ab dem 1. Januar 1993 zum ersten Mal versichert sind und vorzeitig in den Ruhestand treten, gelten die Bestimmungen von Artikel 15 des Gesetzesdekrets Nr. 503 von 1992, die bereits für den Erwerb des Anspruchs auf eine Altersrente gelten.

Der genannte Artikel 15 der Gesetzesverordnung Nr. 503 von 1992 sieht eine Höchstgrenze von 5 fiktiven Beitragsjahren vor, die für den Vorruhestand angerechnet werden können.

Artikel 57

Abfertigungen, Rückstellung und Verwendung

Für die Gewährung von Abfindungen gilt das geltende Recht. Für die Inanspruchnahme gelten die Bestimmungen des Gesetzes 297/82 sowie die Bestimmungen des Zivilgesetzbuches, Artikel 2120, und die Bestimmungen des Gesetzes 53/00 über den Elternurlaub.

Artikel 58

Ergänzende Altersvorsorge

Der genossenschaftlichen Pensionskasse werden vorbehaltlich einer ausdrücklichen Willenserklärung die Arbeitnehmer angeschlossen:

- 1) mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag;
- 2) mit einem befristeten Arbeitsvertrag von mehr als sechs Monaten Dauer;

- 3) die nach dem Gesetz 300/70 abgeordnet sind;
- 4) von entsandten Arbeitnehmern, die eine Gehaltsintegration erhalten.

Der Beitrag zur "Kooperativen Pensionskasse" wird in Höhe von:

- 1) 1 % des Entgelts, das für die Berechnung der vom Arbeitnehmer zu zahlenden Abfindung herangezogen wird;
- 2) 2 % des Entgelts, das für die Berechnung des vom Arbeitgeber zu zahlenden TFR herangezogen wird;
- 3) 36 % des im Laufe des Jahres anfallenden Anteils des TFR für Arbeitnehmer, die vor dem 28. April 1993 erstmals eingestellt wurden, mit Ausnahme von Anpassungen, die aufgrund späterer gesetzlicher Bestimmungen erforderlich sind
- 4) 100 % des im Laufe des Jahres anfallenden TFR für Arbeitnehmer, die nach dem 28. April 1993 erstmals eingestellt wurden.

Der Betrag der an den Pensionsfond "Previdenza Cooperativa" zu zahlenden Abfertigung kann von der jeweiligen Regulierungsstelle je nach Verfügbarkeit und Möglichkeiten erhöht werden. Unbeschadet des vom Arbeitgeber zu zahlenden Beitrags hat der Arbeitnehmer die Möglichkeit freiwillige Zusatzbeiträge zu leisten.

Die regionalen, territorialen oder kategorialen Kassen entscheiden über den Zusammenschluss zur "Previdenza Cooperativa" gemäß den in den zuständigen Gremien zu treffenden Vereinbarungen. Für die Provinzen Trient und Bozen hat der Arbeitnehmer die Möglichkeit, sich der regionalen Zusatzrentenkasse "Laborfonds" beizutreten, mit der Folge, dass die Beiträge an denselben Fonds gehen.

Artikel 59

Ergänzende Gesundheitsleistungen

Es können Verträge abgeschlossen werden, die die Gewährung von Zusatzleistungen durch

durch den Gesundheitsfonds zugunsten der im AGB-System der CGIL tätigen Personen abgeschlossen werden. Die Regulierungsstellen geben die entsprechenden Adressen bekannt.

Artikel 60

Pensionierung

Die Erfüllung der in den geltenden Vorschriften vorgesehenen Voraussetzungen für den Zugang zu einer Rente führt zur Beendigung jedes Beschäftigungsverhältnisses mit der

CGIL und ihren Zweigstellen, einschließlich der Nebeninstitute und Einrichtungen, Strukturen, mit denen Abkommen oder Vereinbarungen bestehen.

Eine ähnliche Bestimmung gilt für Vereine, Stiftungen, Gesellschaften, einschließlich Immobiliengesellschaften, Genossenschaften, Institute usw., die von der CGIL oder ihren Kategorien gefördert werden.

Diese Bestimmung gilt sowohl für Angestellte als auch für abgeordnetes Personal. Die Beendigung bezieht sich auf Personen, die eine leitende oder geschäftsführende Position im politischen oder technischen Apparat, unabhängig von der ausgeübten Funktion.

Artikel 61

Erbringung von Dienstleistungen - EDR

Den Arbeitnehmern werden Kantine Dienste zur Verfügung gestellt, unter anderem durch die Verwendung von elektronischen Essensmarken im Wert von 7,00 € pro Tag für das Jahr 2024 und 8,00 € pro Tag ab dem 1. Januar 2025. Bedienstete, die täglich mindestens 6 Stunden arbeiten und eine Pause von mindestens einer halben Stunde einlegen, haben Anspruch auf Essensgutscheine.

Für die Beförderung auf dem Heimweg sind keine EDR vorgesehen, außer in den Fällen, in denen ein Beschluss des Sekretariats der zuständigen Struktur einen Betrag von höchstens 55,00 € pro Monat für 11 Monate gewährt, der denjenigen gezahlt wird, die berechtigt sind, ihr eigenes Fahrzeug zu benutzen.

Dieser EDR-Betrag kann nicht mit anderen Vergütungen für Haus-Arbeit kumuliert werden, die in jedem Fall auf die oben genannte Weise an diejenigen gezahlt werden müssen, die durch einen schriftlichen Beschluss des zuständigen Sekretariats zur Nutzung ihres eigenen Fahrzeugs berechtigt sind.

Wenn die Bedingungen, die für die Zuteilung des im vorstehenden Absatz genannten EDR-Anteils ausschlaggebend waren, nicht mehr gegeben sind, wird die Zahlung sofort eingestellt, und ein etwaiger Überschuss zwischen dem zuvor erhaltenen und dem gegenwärtig fälligen EDR-Anteil führt nicht zu einem „AD personam“.

Artikel 62

Kilometergeld für die gelegentliche Nutzung des Fahrzeugs Kilometergeld

Die nationalen und regionalen Regulierungsstellen beraten innerhalb von drei Monaten nach Genehmigung dieser Regelung über die Regeln für die gelegentliche Nutzung des Fahrzeugs, einschließlich der obligatorischen Vorabgenehmigung (Dienstreiseplan) für die Nutzung, und legen das Kilometergeld einschließlich aller mit der Nutzung des Fahrzeugs zusammenhängenden Posten bis zu einem Höchstbetrag von 0,67 € pro km für Fahrzeuge mit Benzinantrieb; 0,64 € pro km für Fahrzeuge mit Dieselantrieb; 0,67 € pro km für Fahrzeuge, die nur mit Methangas betrieben werden; 0,52 € pro km für Fahrzeuge mit

Benzin-/LPG- oder Benzin-/Methanantrieb; 0,68 € pro km für Fahrzeuge mit Hybrid-/LPG- oder Benzin-/Methanantrieb; 0,68 € pro km für Fahrzeuge mit Hybrid-/LPG- oder Benzin-/Methanantrieb fest. 0,52 €/km für Fahrzeuge mit Benzin-/LPG- oder Benzin-/Methanantrieb; 0,68 €/km für Fahrzeuge mit Hybrid-/Benzin- oder Plug-in-Hybrid-/Benzin-Antrieb; 0,48 €/km für Fahrzeuge, die ausschließlich mit Strom betrieben werden.

Durch Beschluss der Generalversammlung der CGIL AGB vom 29.01.2024 wird festgelegt, dass ab dem 1. Januar 2024 die Kilometertarife wie folgt sind

0,53 € pro km für Benzinfahrzeuge;

0,50 € pro km für Dieselfahrzeuge;

0,53 € pro km für Fahrzeuge, die nur mit Methangas betrieben werden;

0,45 € pro km für Fahrzeuge, die mit Benzin/LPG oder Benzin/Methan angetrieben werden;

0,54 € pro km für Fahrzeuge mit Hybrid/Benzin- oder Plug-in-Hybrid/Benzin-Antrieb;

0,45 € pro km für Fahrzeuge, die ausschließlich mit Strom betrieben werden.

In demselben Beschluss werden auch die Modalitäten für eventuelle Anpassungen festgelegt, die halbjährlich (am 1. Januar und 1. Juli eines jeden Jahres) auf der Grundlage des von der Autonomen Provinz Bozen angewandten Kilometertarifs erfolgen werden.

Um einen Anspruch auf Erstattung zu haben, muss Folgendes dokumentiert werden:

- 1) die Nutzung des Fahrzeugs
- 2) den verwendeten Fahrzeugtyp, das Kennzeichen und den verwendeten Kraftstoff;
- 3) die bei jeder Fahrt zurückgelegten Kilometer;
- 4) die Genehmigung zur Nutzung des Fahrzeugs, die von der für die jeweilige Einrichtung zuständigen Person ausgestellt wird.

Erstattungen für die in der Gemeinde des Arbeitsortes zurückgelegten Kilometer sind nicht zulässig, es sei denn, es handelt sich um Erstattungen von Transportkosten, die durch Belege des Transportunternehmens nachgewiesen werden. Pauschale Erstattungen sind nicht zulässig.

Artikel 63

Dienstreise

Die Dienstreise ist die Bedingung für die vorübergehende Teilnahme an gewerkschaftlichen Aktivitäten außerhalb des gewöhnlichen Geschäftssitzes, die darauf abzielt, eventuelle Bedürfnisse der CGIL AGB zu befriedigen.

Sie muss unter Berücksichtigung der Notwendigkeit, die Ausübung der Tätigkeit, für die die Dienstreise durchgeführt wird, zu gewährleisten, und eines rationellen und umsichtigen Einsatzes der Ressourcen der Organisation erfolgen. Für Mitarbeiter, die sich aus beruflichen Gründen von ihrem Arbeitsplatz entfernen, ist gegen Vorlage steuerlich gültiger Spesenquittungen im Namen der Struktur, der sie angehören, folgende maximale Behandlung vorgesehen

1) Reisekosten mit entsprechenden Belegen. Bei der Benutzung des Zuges wird die Fahrkarte der 2. Klasse erstattet, während die 1. Klasse nur dann erstattet werden kann, wenn die Benutzung der 2. Klasse nicht möglich ist oder wenn die Fahrkarte der 1. Klasse aufgrund von Sonderangeboten und Ermäßigungen weniger oder gleich viel kostet wie die Fahrkarte der 2. Bei der Nutzung von Flugreisen wird der günstigste Tarif erstattet, einschließlich der Möglichkeit einer Flugplanänderung. Vor der Benutzung eines eigenen Transportmittels, die als Ausnahme zu betrachten ist und immer im Voraus genehmigt werden muss, muss die Möglichkeit der Benutzung eines Mietwagens oder anderer kostensparender Methoden von der betreffenden Person und/oder der Organisation überprüft werden. Die Regulierungszentren werden innerhalb von drei Monaten nach Genehmigung des vorliegenden Reglements weitere Regeln für die Wirtschaftlichkeit der Dienstreisen festlegen. In diesem Zusammenhang hat die CGIL-AGB mit einem Sonderbeschluss in Umsetzung von Artikel Nr. 38 der Nationalen Verwaltungsvorschrift vom 20. Dezember 2010, der vom Vorstand am 16. Mai 2011 genehmigt wurde, die Möglichkeit für die Strukturen geregelt, ein Fahrzeug zur Kostendämpfung zu kaufen, zu mieten oder zu leasen.

2) Hotelübernachtungskosten bis zu einer Höchstgrenze von 4-Sterne-Kategorie;

3) Verpflegungskosten, mit entsprechenden Steuerbelegen, bis zu einem Höchstbetrag von 65 € für zwei Mahlzeiten;

(für eine Mahlzeit beträgt der erstattungsfähige Höchstbetrag 45 €);

4) Tagegeld: für Dienstreisen außerhalb der Region, in der sich die Struktur befindet, beträgt der Betrag maximal 15,49 € pro Tag; für Dienstreisen ins Ausland beträgt der Betrag maximal 25,82 € pro Tag.

Im Falle einer Genehmigung zur Benutzung des eigenen Fahrzeugs muss auf dem Dienstreisebogen die Art der Energieversorgung angegeben werden.

Die Kosten für die Teilnahme an Sitzungen oder Aktivitäten in europäischen und internationalen Gremien, müssen zwingend vom Verwaltungsbüro der Struktur, die die Ernennung vorgenommen hat, vorgestreckt werden unter Angabe der Bankverbindung der Struktur für die Gutschrift der Erstattungen, falls vorhanden. Die Anträge auf Erstattung von Dienstreisekosten müssen unbedingt innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Dienstreise eingereicht werden. Die Nichteinhaltung dieser Fristen hat das Erlöschen des Erstattungsanspruchs zur Folge. Für die Durchführung der Dienstreise kann ein Vorschuss auf die Kosten beantragt werden.

Der Vorschuss muss innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Durchführung der Dienstreise unter Vorlage aller einschlägigen Unterlagen abgerechnet werden, da sonst keine

weiteren Vorschüsse gewährt werden können. Für Dienstreisen werden keine Essensgutscheine gezahlt.

TITEL VII

Schlussbestimmungen

Artikel 64

Umfang der Anwendung

Für die Anwendung der vorliegenden Bestimmungen gilt, dass:

- 1) Die Geschäftsordnung gilt für das gesamte Personal, wie in Artikel 1 festgelegt, des "CGIL-Systems", das sich aus der nationalen CGIL, den territorialen Strukturen der CGIL, den Kategorien, den Nebenorganen und Instituten, den Stiftungen, den Vereinigungen und, wenn dies in den jeweiligen Regelungen ausdrücklich vorgesehen ist, anderen Strukturen, die von der CGIL AGB oder den Kategorien herausgegeben werden oder mit denen besondere Beziehungen der politischen Zusammenarbeit und der gemeinsamen Ziele bestehen;
- 2) Die Generalversammlung der nationalen CGIL genehmigt das Reglement und sorgt für dessen Anwendung;
- 3) Die regelnden Teile treten, sofern nichts Anderes vorgesehen ist, mit dem Zeitpunkt der der Genehmigung der Regeln und Vorschriften in Kraft;
- 4) Die im Statut der CGIL genannten Regulierungszentren entscheiden über die Umsetzung der Durchführung des Reglements, gemäß den Beschlüssen der Generalversammlung der nationalen Generalversammlung der nationalen CGIL, sowie über die Teile, die ausdrücklich auf Beschlüsse der Regulierungszentren, auf die in den Artikeln 16 (Chancengleichheit); 47 (Sonderberufe) 51 (Sonstige Zulagen); 58 (Zusatzrenten); 59 (Zusätzliche Gesundheitsleistungen); 61 (Erbringung von Dienstleistungen - EDR); 62 (Zulage für die gelegentliche Nutzung eines Fahrzeugs); 63 (Dienstreisen). Insbesondere kümmern sich die nationalen Gliederungen um die Anwendung des Reglements für die nationalen Strukturen, während die Generalversammlungen der regionalen CGILs für die Anwendung des Reglements für ihre regionalen Strukturen, für die regionalen Gliederungen, für die CDLM/CDLT und für die territorialen Gliederungen sorgen;
- 5) Jede einzelne Struktur ist verantwortlich für:
 - a) die Festlegung der aktuellen und zukünftigen Struktur und Zusammensetzung des Personals;
 - b) die korrekte Zuordnung der Einstufungen;
 - (c) die Verwaltung aller Maßnahmen in Bezug auf das von ihr beschäftigte Personal. Falls die betreffende Struktur nicht über ein Verwaltungsbüro oder eine Personalverwaltung verfügt, ist die Referenz die konföderierte Struktur, die Arbeiterkammer oder die regionale CGIL AGB.

Etwaige Probleme mit der authentischen Auslegung der vorliegenden Geschäftsordnung werden an die Nationale Geschäftsordnungskommission verwiesen, die bei der Verabschiedung der Geschäftsordnung eingerichtet wurde. Die Anwendung des Regelwerks wird von den Inspektoren überwacht. Jede Entscheidung, die von dieser Geschäftsordnung abweicht, ist null und nichtig, und die betreffende Struktur ist verpflichtet, die entsprechenden Entscheidungen zu treffen und die zuständige Aufsichtsbehörde zu informieren.

Artikel 65

Schutz der personenbezogenen Daten

Alle Bediensteten, die dieser Regelung unterliegen, sind verpflichtet, die Vorschriften, Gesetze, Verordnungen und internen Bestimmungen der Europäischen Union über den Schutz personenbezogener Daten einzuhalten.

Artikel 66

Sexuelle Belästigung

In diesem Bereich gelten die Bestimmungen des Gesetzes und anderer Rechtsakte mit Gesetzes- und Verordnungscharakter.

Auf nationaler Ebene wird innerhalb von drei Monaten nach Verabschiedung dieser Regelung ein thematischer Lehrgang zur Prävention und Bekämpfung von Belästigung und Gewalt für das gesamte Personal eingeführt und strukturiert.

Artikel 67

Streitigkeiten

Bei allen Streitigkeiten, die im Zusammenhang mit der Anwendung dieser Schiedsgerichtsordnung entstehen, wird auf Antrag einer oder beider Parteien ein interner Schlichtungsversuch unternommen. Die Parteien benennen getrennt ihren eigenen Vertreter und gemeinsam einen *super partes* Vertreter. Der Versuch wird innerhalb von 30 Tagen durchgeführt.

Artikel 68

Übergangsregelung

Die Gehaltstabellen sind Bestandteil des vorliegenden Reglements. Die Berufsprofile und ihre Erklärungen sind Bestandteil des vorliegenden Reglements. Bis zum 31. März 2024 wird eine besondere Arbeitsgruppe eingesetzt, um die Einstufung, die parametrischen Tabellen und die Erklärungen, wie sie im Folgenden formuliert sind, bis zum Ablauf dieses Reglements zu reformieren.

ANHÄNGE

Anhang 1: Gewählter politischer Bereich - Sekretariatsstellen, aktualisierte Besoldung der %-Anpassungen zum 01/07/2025;

Anhang 2: Nicht wählbarer politischer Bereich, aktualisierte Bezüge der Anpassungen in % zum 01/07/2025;

Anhang 3: Technischer Bereich, aktualisierte Bezüge in Berücksichtigung der Anpassungen in % zum 01/07/2025;

Anlage 4: Gewählter politischer Bereich - Sekretariatsmitglieder, Rahmen der Gehaltserhöhungen auf die Grundgehälter und Mandatszulagen;

Anhang 5: Wahlbereich - Sekretariatsstellen, Klassifizierung;

Anhang 6: Nicht wählbarer politischer Bereich, Rahmen der Gehaltserhöhungen auf der Grundgehaltsstufe und der Amtszulagen;

Anhang 7: Rangliste für den nicht wählbaren politischen Bereich;

Anhang 8: Technischer Bereich, Rahmen der Gehaltserhöhungen in der Grundgehaltstabelle;

Anhang 9: Ruhestandsbeamte, Tabelle der Gehaltserhöhungen;

Anhang 10: Profile der Fachbereiche;

ANHANG 1
POLITISCHER BEREICH GEWÄHLT - SEKRETARIAT
Aktualisierte Gehälter mit Anpassungen % zum 01/07/0225

Einstufung	Parameter	Gehalt	Mandats- entschädigung	Gesamtsumme
AS	330	4.802,63	1.531,92	6.334,55
A1	265	3.856,66	981,76	4.838,42
AA	258	3.754,82	613,60	4.368,42
AB	258	3.754,82	428,48	4.183,30
AC	258	3.754,82	245,44	4.000,26
BA	229	3.332,73	613,60	3.946,33
BB	229	3.332,73	428,48	3.761,21
BC	229	3.332,73	245,44	3.578,17
C1a	200	2.910,66	428,48	3.339,14
C1b	200	2.910,66	282,88	3.193,54
CA	196	2.852,50	282,88	3.135,38
CB	196	2.852,50	185,12	3.037,62
CC	196	2.852,50	144,56	2.997,06
D1	182	2.648,74	214,24	2.862,98
DA	180	2.619,63	214,24	2.833,87
DB	180	2.619,63	144,56	2.764,19
DC	180	2.619,63	61,36	2.680,99

Die Klassifizierungsliste ist in Anhang 5 zu finden.

ANHANG 2
POLITISCHER BEREICH NICHT GEWÄHLT

Aktualisierte Gehälter mit Anpassungen % zum 01/07/0225

Einstufung	Parameter	Gehalt	Mandats- entschädigung	Gesamtsumme
AA	258	3.754,82	613,60	4.368,42
AB	258	3.754,82	428,48	4.183,30
AC	258	3.754,82	245,44	4.000,26
BA	229	3.332,73	613,60	3.946,33
BB	229	3.332,73	428,48	3.761,21
BC	229	3.332,73	245,44	3.578,17
C1a	200	2.910,66	428,48	3.339,14
C1b	200	2.910,66	282,88	3.193,54
CA	196	2.852,50	282,88	3.135,38
CB	196	2.852,50	185,12	3.037,62
CC	196	2.852,50	144,56	2.997,06
D1	182	2.648,74	214,24	2.862,98
DA	180	2.619,63	214,24	2.833,87
DB	180	2.619,63	144,56	2.764,19
DC	180	2.619,63	61,36	2.680,99
E	172	2.503,19	0,00	2.503,19

Die Klassifizierungsliste ist in Anhang 7 zu finden.

ANHANG
TECHNISCHER
BEREICH

Aktualisierte Gehälter mit Anpassungen % zum 01/07/0225

	Einstufung	Parameter	Gehalt	Mandats- entschädigung	Gesamtsumme
Area Professionale	A	210	3.056,23	0,00	3.056,23
	B	188	2.736,07	0,00	2.736,07
	C1	178	2.590,50	0,00	2.590,50
	C	175	2.546,86	0,00	2.546,86
	D	154	2.241,20	0,00	2.241,20
Area Qualificata	A1	172	2.503,19	0,00	2.503,19
	A	169	2.459,52	0,00	2.459,52
	B1	160	2.328,54	0,00	2.328,54
	B	157	2.284,89	0,00	2.284,89
	C1	136	1.979,28	0,00	1.979,28
	C	134	1.950,18	0,00	1.950,18
Area Esecutiva	A1	148	2.153,90	0,00	2.153,90
	A	145	2.110,23	0,00	2.110,23
	B1	140	2.037,50	0,00	2.037,50
	B	138	2.008,38	0,00	2.008,38
	C	126	1.833,75	0,00	1.833,75
	D*	100	1.455,35	0,00	1.455,35

* Die Ebene D der "Area esecutiva" ist ab dem 01.01.2024 nicht mehr nutzbar.
Die Klassifizierungsliste ist in Anhang 10 zu finden.

Anhang 4

POLITISCHER BEREICH GEWÄHLT - SEKRETARIAT

Übersicht über die Gehaltserhöhungen auf Gehalt und Mandatsentschädigung

	31/12/2021					ERHÖHUNG 01/01/2022-30/06/2026							
	Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità mandato	Totale	Incr. paga livello 1^ tranche 3% 01/01/22	Incr. paga livello 2^ tranche 3% 01/07/23	Incr. paga livello 3^ tranche 3% 01/07/24	Incr. paga livello 4^ tranche 3% 01/07/25	Paga di livello dal 01/07/25	Indennità mandato	Totale al 01/07/2025	Incremento complessivo paga liv. 12%
Area Politica - INCARICHI DI SEGRETERIA	AS	330	4.288,07	1.531,92	5.819,99	128,64	128,64	128,64	128,64	4.802,63	1.531,92	6.334,55	514,56
	A1	265	3.443,46	981,76	4.425,22	103,30	103,30	103,30	103,30	3.856,66	981,76	4.838,42	413,20
	AA	258	3.352,50	613,60	3.966,10	100,58	100,58	100,58	100,58	3.754,82	613,60	4.368,42	402,32
	AB	258	3.352,50	428,48	3.780,98	100,58	100,58	100,58	100,58	3.754,82	428,48	4.183,30	402,32
	AC	258	3.352,50	245,44	3.597,94	100,58	100,58	100,58	100,58	3.754,82	245,44	4.000,26	402,32
	BA	229	2.975,65	613,60	3.589,25	89,27	89,27	89,27	89,27	3.332,73	613,60	3.946,33	357,08
	BB	229	2.975,65	428,48	3.404,13	89,27	89,27	89,27	89,27	3.332,73	428,48	3.761,21	357,08
	BC	229	2.975,65	245,44	3.221,09	89,27	89,27	89,27	89,27	3.332,73	245,44	3.578,17	357,08
	C1a	200	2.598,82	428,48	3.027,30	77,96	77,96	77,96	77,96	2.910,66	428,48	3.339,14	311,84
	C1b	200	2.598,82	282,88	2.881,70	77,96	77,96	77,96	77,96	2.910,66	282,88	3.193,54	311,84
	CA	196	2.546,86	282,88	2.829,74	76,41	76,41	76,41	76,41	2.852,50	282,88	3.135,38	305,64
	CB	196	2.546,86	185,12	2.731,98	76,41	76,41	76,41	76,41	2.852,50	185,12	3.037,62	305,64
	CC	196	2.546,86	144,56	2.691,42	76,41	76,41	76,41	76,41	2.852,50	144,56	2.997,06	305,64
	D1	182	2.364,94	214,24	2.579,18	70,95	70,95	70,95	70,95	2.648,74	214,24	2.862,98	283,80
	DA	180	2.338,95	214,24	2.553,19	70,17	70,17	70,17	70,17	2.619,63	214,24	2.833,87	280,68
	DB	180	2.338,95	144,56	2.483,51	70,17	70,17	70,17	70,17	2.619,63	144,56	2.764,19	280,68
	DC	180	2.338,95	61,36	2.400,31	70,17	70,17	70,17	70,17	2.619,63	61,36	2.680,99	280,68

Regolamento CGIL - Rinnovo economico 01/01/2022-30/06/2026

Anhang 5
EINSTUFUNGEN POLITISCHER BEREICH, GEWÄHLT - SEKRETARIAT

Area Politica - INCARICHI DI SEGRETERIA	Livello	Incarichi politici elettivi
	AS	Segretario generale confederale nazionale
	A1	Segreteria confederale nazionale
	AA	Segretari generali CGIL regionali Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto Segretari Generali nazionali FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI
	AB	Segretari generali CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria Segretari generali categorie nazionali FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC
	AC	Segretari generali CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d' Aosta - Segretario generale nazionale NIDIL
	BA	Segretari CGIL regionali Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto Segretari nazionali FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI - Segretari generali CDLM + 100.000 iscritti
	BB	Segretari CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria Segretari categorie nazionali FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC Segretari generali CDLM + 40.000 iscritti - Segretari generali CDLT + 100.000 iscritti
	BC	Segretari CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d' Aosta Segretari nazionali NIDIL - Segretari generali CDLM - 40.000 iscritti
	C1a	Segretari generali CDLT+ 40.000 iscritti - Segretari generali categorie regionali + 40.000 iscritti - Segretari CDLM + 100.000 iscritti
	C1b	Segretari CDLM + 40.000 iscritti - Segretari generali CDLT Segretari generali categorie regionali - 40.000 iscritti - Segretari CDLT + 100.000 iscritti
	CA	Segreterie CDLM - 40.000 iscritti - Segreterie CDLT + 40.000 iscritti - Segreterie categorie regionali + 40.000 iscritti
	CB	Segreterie CDLT - 40.000 iscritti - Segretari generali categorie CDLM + 8.000 iscritti - Segretari categorie regionali - 40.000 iscritti
	CC	Segreterie categorie CDLM + 8.000 iscritti
	D1	Segretari generali categorie territoriali + 5.000 iscritti - Segreterie generali categorie CDLM - 8.000 iscritti
	DA	Segretari generali categorie territoriali con incarichi in più categorie - Segreterie categorie CDLM - 8.000 iscritti
	DB	Segretari generali categorie territoriali - 5.000 iscritti - Segretari categorie territoriali + 5.000 iscritti
	DC	Segretari categorie territoriali - 5.000 iscritti

Anhang 6 POLITISCHER BEREICH, NICHT GEWÄHLT
Übersicht über die Gehaltserhöhungen auf Gehalt und Funktionsentschädigung

AL 31/12/2021					RINNOVO ECONOMICO 01/01/2022-30/06/2026							
Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità Funzione Massima	Totale	Incr. paga livello 1^ tranche 3% 01/01/22	Incr. paga livello 2^ tranche 3% 01/07/23	Incr. paga livello 3^ tranche 3% 01/07/24	Incr. Paga livello 4^ tranche 3% 01/07/25	Paga di livello dal 01/07/25	Indennità Funzione massima	Totale al 01/07/2025	Increment o complessiv o paga liv. 12%
AA	258	3.352,50	613,60	3.966,10	100,58	100,58	100,58	100,58	3.754,82	613,60	4.368,42	402,32
AB	258	3.352,50	428,48	3.780,98	100,58	100,58	100,58	100,58	3.754,82	428,48	4.183,30	402,32
AC	258	3.352,50	245,44	3.597,94	100,58	100,58	100,58	100,58	3.754,82	245,44	4.000,26	402,32
BA	229	2.975,65	613,60	3.589,25	89,27	89,27	89,27	89,27	3.332,73	613,60	3.946,33	357,08
BB	229	2.975,65	428,48	3.404,13	89,27	89,27	89,27	89,27	3.332,73	428,48	3.761,21	357,08
BC	229	2.975,65	245,44	3.221,09	89,27	89,27	89,27	89,27	3.332,73	245,44	3.578,17	357,08
C1a	200	2.598,82	428,48	3.027,30	77,96	77,96	77,96	77,96	2.910,66	428,48	3.339,14	311,84
C1b	200	2.598,82	282,88	2.881,70	77,96	77,96	77,96	77,96	2.910,66	282,88	3.193,54	311,84
CA	196	2.546,86	282,88	2.829,74	76,41	76,41	76,41	76,41	2.852,50	282,88	3.135,38	305,64
CB	196	2.546,86	185,12	2.731,98	76,41	76,41	76,41	76,41	2.852,50	185,12	3.037,62	305,64
CC	196	2.546,86	144,56	2.691,42	76,41	76,41	76,41	76,41	2.852,50	144,56	2.997,06	305,64
D1	182	2.364,94	214,24	2.579,18	70,95	70,95	70,95	70,95	2.648,74	214,24	2.862,98	283,80
DA	180	2.338,95	214,24	2.553,19	70,17	70,17	70,17	70,17	2.619,63	214,24	2.833,87	280,68
DB	180	2.338,95	144,56	2.483,51	70,17	70,17	70,17	70,17	2.619,63	144,56	2.764,19	280,68
DC	180	2.338,95	61,36	2.400,31	70,17	70,17	70,17	70,17	2.619,63	61,36	2.680,99	280,68
E	172	2.234,99	0,00	2.234,99	67,05	67,05	67,05	67,05	2.503,19	0,00	2.503,19	268,20

Regolamento CGIL - Rinnovo economico 01/01/2022-30/06/2026

Anhang 7
EINSTUFUNGEN POLITISCHER BEREICH, NICH GEWÄHLT

Livello	PARAMETRI di RIFERIMENTO INCARICHI POLITICI ELETTIVI	INCARICHI POLITICI
AA	Segretari generali CGIL regionali Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto - Segretari generali nazionali FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI	Profilo massimo utilizzabile per le seguenti figure: • Presidenti di enti e istituti collaterali • Responsabili di coordinamenti confederali nazionali per i quali è prevista la ratifica della nomina da parte dell'Assemblea Generale della CGIL.
AB	Segretari generali CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria - Segretari generali categorie nazionali FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC	
AC	Segretari generali CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d' Aosta Segretario generale nazionale NIDIL	
BA	Segretari CGIL regionali Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Veneto - Segretari nazionali FILCAMS - FILLEA - FIOM - FLAI - F.P. - SPI Segretari generali CDLM + 100.000 iscritti	Profilo massimo utilizzabile per le seguenti figure: • Coordinatori Dipartimenti Nazionali • Direttori Enti Collaterali
BB	Segretari CGIL regionali Abruzzo, Calabria, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Umbria - Segretari categorie nazionali FILCTEM - FILT - FISAC - FLC - SLC Segretari generali CDLM + 40.000 iscritti - Segretari generali CDLT + 100.000 iscritti	
BC	Segretari CGIL regionali Alto Adige, Basilicata, Molise, Trentino, Valle d' Aosta Segretari nazionali NIDIL - Segretari generali CDLM - 40.000 iscritti	
C1a	Segretari generali CDLT+ 40.000 iscritti - Segretari generali categorie regionali + 40.000 iscritti - Segretari CDLM + 100.000 iscritti	Profilo massimo utilizzabile per: • Coordinatori dipartimenti regionali confederali • Funzionari categorie nazionali
C1b	Segretari generali CDLT - Segretari generali categorie regionali - 40.000 iscritti Segretari CDLT + 100.000 - Segretari CDLM + 40.000 iscritti	
CA	Segreterie CDLM - 40.000 iscritti - Segreterie CDLT + 40.000 iscritti Segreterie categorie regionali + 40.000 iscritti	Livelli utilizzabili dalle strutture Confederali per incarichi politici non elettivi. Non possono essere superiori al livello previsto per i Segretari generali delle categorie della medesima struttura.
CB	Segreterie CDLT - 40.000 iscritti - Segretari generali categorie CDLM + 8.000 iscritti Segretari categorie regionali - 40.000 iscritti	
CC	Segreterie categorie CDLM + 8.000 iscritti	
D1	Segretari generali categorie territoriali + 5.000 iscritti Segreterie generali categorie CDLM - 8.000 iscritti	Livelli utilizzabili dalle strutture di categoria e attribuibili per incarichi politici non elettivi. Non possono essere superiori al livello previsto per i componenti le Segreterie di categoria delle medesime strutture
DA	Segretari generali categorie territoriali con incarichi in più categorie Segreterie categorie CDLM - 8.000 iscritti	
DB	Segretari generali categorie territoriali - 5.000 iscritti - Segretari categorie territoriali + 5.000 iscritti	
DC	Segretari categorie territoriali - 5.000 iscritti	
E		Funzionari di prima nomina

Anhang 8

TECNISCHER BEREICH

Übersicht über die Gehaltserhöhungen auf Gehalt

	AL 31/12/2021					RINNOVO ECONOMICO 01/01/2022-30/06/2026							
	Livello	Parametro	Paga di livello	Indennità Funzione	Totale	Incr. paga livello 1 ^ tranche 3% 01/01/22	Incr. paga livello 2 ^ tranche 3% 01/07/23	Incr. paga livello 3 ^ tranche 3% 01/07/24	Incr. paga livello 4 ^ tranche 3% 01/07/25	Paga di livello dal 01/07/25	Ind. Funzione	Totale al 01/07/2025	Incremento complessivo 12%
Area Professionale	A	210	2.728,79	0,00	2.728,79	81,86	81,86	81,86	81,86	3.056,23	0,00	3.056,23	327,44
	B	188	2.442,91	0,00	2.442,91	73,29	73,29	73,29	73,29	2.736,07	0,00	2.736,07	293,16
	C1	178	2.312,94	0,00	2.312,94	69,39	69,39	69,39	69,39	2.590,50	0,00	2.590,50	277,56
	C	175	2.273,98	0,00	2.273,98	68,22	68,22	68,22	68,22	2.546,86	0,00	2.546,86	272,88
	D	154	2.001,08	0,00	2.001,08	60,03	60,03	60,03	60,03	2.241,20	0,00	2.241,20	240,12
Area Qualificata	A1	172	2.234,99	0,00	2.234,99	67,05	67,05	67,05	67,05	2.503,19	0,00	2.503,19	268,20
	A	169	2.196,00	0,00	2.196,00	65,88	65,88	65,88	65,88	2.459,52	0,00	2.459,52	263,52
	B1	160	2.079,06	0,00	2.079,06	62,37	62,37	62,37	62,37	2.328,54	0,00	2.328,54	249,48
	B	157	2.040,09	0,00	2.040,09	61,20	61,20	61,20	61,20	2.284,89	0,00	2.284,89	244,80
	C1	136	1.767,20	0,00	1.767,20	53,02	53,02	53,02	53,02	1.979,28	0,00	1.979,28	212,08
	C	134	1.741,22	0,00	1.741,22	52,24	52,24	52,24	52,24	1.950,18	0,00	1.950,18	208,96
Area Esecutiva	A1	148	1.923,14	0,00	1.923,14	57,69	57,69	57,69	57,69	2.153,90	0,00	2.153,90	230,76
	A	145	1.884,15	0,00	1.884,15	56,52	56,52	56,52	56,52	2.110,23	0,00	2.110,23	226,08
	B1	140	1.819,18	0,00	1.819,18	54,58	54,58	54,58	54,58	2.037,50	0,00	2.037,50	218,32
	B	138	1.793,18	0,00	1.793,18	53,80	53,80	53,80	53,80	2.008,38	0,00	2.008,38	215,20
	C	126	1.637,27	0,00	1.637,27	49,12	49,12	49,12	49,12	1.833,75	0,00	1.833,75	196,48
	D*	100	1.299,43	0,00	1.299,43	38,98	38,98	38,98	38,98	1.455,35	0,00	1.455,35	155,92

* Die Ebene D der "Area esecutiva" ist ab dem 01.01.2024 nicht mehr nutzbar.

Regolamento CGIL - Rinnovo economico 01/01/2022-30/06/2026

ANHANG 9

MITARBEITER IN RENTE, TABELLE DER ENTSCHÄDIGUNGEN

Die internen Positionen innerhalb der einzelnen Fraktionen sind in Anhang 5 (deklaratorische Tabelle der Einstufung Politischer Bereich, gewählt - Sekretariat

G r u p p e 1	Nationale Strukturen	Generalsekretär	23.314
		Sekretariat	21.448
		Mitarbeiter mit politischem Auftrag	19.583
G r u p p e 2	CGIL Regional, Fachgewerkschaften Regional, CdLM und CdLT - mt 100.000 und mehr Mitgliedern	Generalsekretär	20.516
		Sekretariat	18.650
	- mit weniger als 100.000 Mitgliedern und Autonome Provinzen	Generalsekretär	17.718
		Sekretariat	16.785
		Mitarbeiter mit politischem Auftrag	16.785
G r u p p e 3	CGIL Regional, Fachgewerkschaften Regional, CdLM und CdLT - mehr als 50.000 Mitglieder	Generalsekretär	17.718
		Sekretariat	16.785
	- mehr als 40.000 Mitglieder	Generalsekretär	16.785
		Sekretariat	15.854
	- weniger als 40.000 Mitglieder und mehr als 8.000 Mitglieder	Generalsekretär	15.854
		Sekretariat	14.921
	- weniger als 8.000 Mitglieder	Generalsekretär	13.988
		Sekretariat	13.056
		Mitarbeiter mit politischem Auftrag	11.190

Rentner, die Mitglieder von Spi-Sekretariaten auf nationaler, regionaler und Bezirksebene sind, haben Anspruch auf eine Mandatsentschädigung, die der in der Tabelle in Anhang 4 ("Tabelle politischer Bereich, gewählt - Sekretariat") vorgesehenen entspricht.

Für einige pensionierte Mitarbeiter mit besonderen Fähigkeiten kann durch besonderen Beschluss des Referenzsekretariats eine Funktionszulage gewährt werden.

ANHANG 10

PROFILE DER TECHNISCHEN BEREICHE

PROFILE DER FACHKRÄFTE

Ebene A – Bedienstete mit beruflichen Aufgaben und Verantwortung in hochkomplexen Strukturen.

Sie arbeiten unter den Bedingungen einer autonomen Entscheidungsfindung in ihrem eigenen Bereich, mit Verantwortung und hoher Professionalität, in enger Beziehung zu den konföderalen und kategorialen Sekretariaten. Sie wirken bei der Festlegung von Arbeitsprogrammen mit und sorgen bereits in der Planungsphase für eine angemessene Unterstützung, indem sie deren Durchführbarkeit überprüfen; sie überwachen deren Umsetzung, indem sie die erforderlichen personellen und technischen Ressourcen koordinieren, sie überwachen deren regelmäßige Durchführung und sind für die Ergebnisse verantwortlich.

Profilbeispiele

- Sachbearbeiter in der Buchhaltung und/oder Lohnbuchhaltung, die in hochkomplexen Strukturen arbeiten und die Aufgabe haben, eine angemessene Anzahl von Personen zu koordinieren.
- Mitarbeiter, die die Aufgaben eines Systemanalytikers wahrnehmen
- Mitarbeiter, die mit der Leitung von Rechenzentren betraut sind, die über hochkomplexe Geräte und/oder Netze verfügen, und die die Aufgabe haben, andere Computerbediener zu koordinieren und/oder über Fähigkeiten zu verfügen, die für die Schulung von anderem Personal nützlich sind.
- Sachbearbeiter, die Aufgaben als Personalleiter wahrnehmen, auch in Dienstleistungsstrukturen und Nebenstellen, mit Funktionen der Koordinierung einer angemessenen Anzahl von Mitarbeitern, Personalschulung, Forscher.

Ebene B - Beschäftigte mit verantwortungsvollen beruflichen Aufgaben in Strukturen von mittlerer Komplexität

Sie arbeiten unter den Bedingungen einer autonomen Entscheidungsfindung in ihrem eigenen Bereich, mit Verantwortung und hoher Professionalität, in enger Verbindung mit den konföderalen und kategorialen Sekretariaten.

Sie wirken bei der Festlegung von Arbeitsprogrammen mit und sorgen für eine angemessene Unterstützung in der Planungsphase, indem sie deren Durchführbarkeit überprüfen; sie überwachen deren Umsetzung,

Sie koordinieren die erforderlichen personellen und technischen Ressourcen, überwachen die ordnungsgemäße Durchführung und sind für die Ergebnisse verantwortlich.

Profilbeispiele

- Sachbearbeiter in der Buchhaltung und/oder Lohnbuchhaltung, die in Strukturen von mittlerer Komplexität und mit Koordinierungsfunktionen für eine Mindestanzahl von Personen arbeiten.
- Mitarbeiter, die die Aufgaben eines Programmanalytikers wahrnehmen.
- Mitarbeiter, die die Aufgaben eines Leiters eines Rechenzentrums wahrnehmen, der für Geräte und/oder Netze mittlerer Komplexität zuständig ist und die Aufgabe hat, mindestens einen weiteren Computerbediener zu koordinieren und/oder über Fähigkeiten zu verfügen, die für die Schulung von anderem Personal nützlich sind.
- Angestellte, die Stabsaufgaben wahrnehmen, auch in Dienstleistungsstrukturen und Nebenstellen, mit Funktionen der Koordinierung der Humanressourcen.

Ebene C - Beschäftigte in verantwortlichen beruflichen Positionen in Strukturen mit geringer Komplexität

- Sie arbeiten unter den Bedingungen einer autonomen Entscheidungsfindung, mit Verantwortung und hoher Professionalität in enger Verbindung mit den konföderalen und kategorialen Sekretariaten.
- Sie wirken bei der Festlegung von Arbeitsprogrammen mit, prüfen deren Durchführbarkeit, überwachen deren Umsetzung, koordinieren die erforderlichen personellen und technischen Ressourcen, überwachen deren regelmäßige Durchführung und sind für die Ergebnisse verantwortlich.

Profilbeispiele

- Sachbearbeiter in der Buchhaltung und/oder Lohnbuchhaltung, die in Strukturen mit geringer Komplexität arbeiten und keine koordinierenden Funktionen haben.
- Mitarbeiter, die in komplexen Strukturen die Aufgaben eines Programmierers und/oder Operators wahrnehmen.
- Sachbearbeiter, die als Leiter von Rechenzentren in Einrichtungen und/oder Netzen mit geringer Komplexität arbeiten, ohne andere Mitarbeiter zu koordinieren.

Gehaltsparameter C1

Die Zuteilung des höheren Gehaltsparameters kann in Verbindung mit der Einrichtung der Funktionszulage für alle Personen verwendet werden, die bereits Fähigkeiten auf dem gleichen Niveau erworben haben, die durch Ausbildung und spezielle Fähigkeiten, die in jedem Fall erworben werden können, erworben werden.