Allegato n. 1

Fac-simile di contratto di assunzione di portiere con pulizie ed alloggio

Condominio/Proprietà
.....

....., ...

Sig .....
Via .....
.....

Con riferimento ai colloqui intercorsi siamo lieti di comunicarLe la Sua assunzione presso il Condominio/la Proprietà in epigrafe, alle seguenti condizioni:
1) Decorrenza e durata: Ella verrà assunto dal ....., con contratto a tempo indeterminato.
2) Periodo di prova (1): E' convenuto un periodo di prova di ....., nel corso del quale Ella non usufruirà dell'alloggio, percependo la relativa indennità sostitutiva (2). Durante tale periodo, ciascuna delle parti potrà risolvere il rapporto di lavoro limitando il preavviso di dimissioni o di licenziamento a soli 10 giorni, così come previsto dall'art. 31, comma 1, C.C.N.L.
3) Qualifica, categoria e mansioni: Ella verrà assunto con la qualifica di portiere (profilo professionale A4) dell'art. 17 C.C.N.L., e dovrà svolgere le mansioni tipiche del portiere (vigilanza, custodia dell'immobile, pulizia, ecc.) così come previsto dal vigente C.C.N.L., art. 19, comma 1; inoltre, Ella dovrà: (3) .....
.....

.....
.....
.....
4) Orario di apertura e chiusura del portone: Esso sarà pari a quello previsto dall'art. 39, C.C.N.L. ovvero sarà pari a quello previsto dall'accordo integrativo territoriale di..... (4). Poiché l'orario di apertura e/o l'orario di chiusura del portone (4) non coincidono rispettivamente con l'inizio e/o con il termine (4) dell'orario di lavoro come sotto fissato, Le è/sono dovuta/e (4) (2) le specifiche indennità di apertura e/o chiusura del portone indicate nelle tabelle salariali.
5) Orario di lavoro: Il Suo orario di lavoro settimanale è fissato in 48 ore così articolate:

- lunedì	- martedì .....
- mercoledì	- giovedì .....
- venerdì.....	- sabato .....
- domenica	

La durata media settimanale potrà superare le 48 ore, solo nei limiti e con le cautele di cui all'art. 42, C.C.N.L. ed il recupero delle ore verrà effettuato con le modalità previste dall'articolo anzidetto.
6) Giorno di riposo: Il Suo giorno di riposo resta fissato nel .....
7) Reperibilità: Ella dovrà essere reperibile nella fascia oraria ..... e assicurare in detto periodo l'intervento richiestoLe con la massima tempestività atta a garantire l'effettività dell'intervento stesso. A tale fine Le viene consegnato un cerca persone ovvero ..... (5) che dovrà essere conservato ed usato per questo esclusivo e specifico fine.
8) Retribuzione: La Sua retribuzione lorda sarà pari alla tariffa contrattuale mensile, oltre alle specifiche indennità supplementari dovute in relazione alla consistenza dell'immobile, di seguito precisata:

a)	Indennità vani: unità di computo:	(U.C.)	n. ..... x ..... = €.....
b)	Indennità ascensore:		n. ..... x ..... = €.....
c)	Indennità scala:		n. ..... x ..... = €.....
d)	Indennità citofono:		n. ..... x ..... = €.....
e)	Indennità uffici, pensioni, ecc.:		n. ..... x ..... = €.....
f)	Indennità pulizia scale: piani a partire dal 6° piano (compreso)		n. ..... x ..... = €.....
g)	Indennità pulizia cortili e/o spazi a verde:	(U.C.)	n. ..... x ..... = €.....
h)	Indennità pulizia ed innaffiamento spazi a verde:	(U.C.)	n. ..... x ..... = €.....
i)	Indennità conduzione caldaie a carbone (6):		SI/NO €.....
j)	Indennità conduzione caldaie a gasolio (6):		SI/NO €.....
k)	Indennità conduzione caldaie a gas (6):		SI/NO €.....

l) Indennità intervento ascensori (6): SI/NO n. impianti ..... €.....
m) Indennità ricezione raccomandate (6): SI/NO n. unità immobiliari .... €.....
n) Indennità apertura portone (comma 4) (6): SI/NO €.....
o) Indennità chiusura portone (comma 4) (6) SI/NO €.....
p) Indennità di reperibilità: €.....
q) Indennità stabile con più ingressi: SI/NO €.....
r) Indennità stabile con più ingressi (oltre il 2°): SI/NO n. ingressi ..... €.....
TOTALE €.....

Le viene inoltre affidato l'incarico dell'esazione dei canoni di affitto e/o delle quote condominiali, per il quale Le verrà corrisposta un'indennità pari allo 0,5% delle somme riscosse (2).

9) Alloggio: In quanto portiere con profilo professionale A4) dell' art. 17 C.C.N.L., dopo il termine del periodo di prova (2), Ella fruirà dell'appartamento sito in ....., via ..... scala ....., interno all'immobile nel quale presterà servizio. Tale appartamento, di mq ....., è composto da n.... vani e n. ..... servizi ed è in buono/discreto stato di conservazione, dotato di: ..... (per esempio, indicare riscaldamento, acqua calda ecc.). Ricordiamo che la fruizione di tale appartamento è strettamente connessa e funzionale allo svolgimento delle Sue mansioni e che tale fruizione sarà limitata alla durata del rapporto di lavoro alle nostre dipendenze. Pertanto Ella, al termine del rapporto di lavoro ed a prescindere dalla parte o dalle cause che determinano la cessazione dello stesso, dovrà lasciare l'appartamento assegnatoLe libero da persone o cose.

10) Malattie ed infortuni extraprofessionali (non sul lavoro): Ella prende atto che, a norma del regolamento della sezione "Fondo malattia portieri" istituita nell'ambito della Cassa portieri:

- le indennità di malattia competono per un massimo di 180 giorni di calendario per ogni evento morboso, con il massimo di 180 giorni all'anno;
- nell'ambito dei suddetti 180 giorni non sono indennizzabili i giorni di riposo settimanale. L'indennità giornaliera sarà corrisposta con le percentuali, i limiti e le modalità di cui all'art. 89, C.C.N.L..;
- sono escluse dall'indennizzo le malattie dipendenti dagli eventi elencati all'art. 89, comma 7, C.C.N.L.;
- salvo il caso di giustificato e comprovato impedimento, il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia della malattia al proprio datore di lavoro, al quale deve trasmettere - entro due giorni dal verificarsi della malattia - il certificato medico da cui risulti la prognosi nonché l'eventuale possibilità, dal punto di vista sanitario, che il lavoratore si allontani dal proprio domicilio;
- in caso di ricovero ospedaliero, il lavoratore dovrà trasmettere, nell'osservanza dei tempi e modalità di cui sopra, il certificato di ricovero e, al termine della degenza, quello di dimissione;
- entro il termine della malattia dovranno essere trasmessi al Fondo i seguenti ulteriori documenti (7): certificato medico con diagnosi; certificato di ricovero, certificato di dimissione con diagnosi, in caso di ricovero ospedaliero; verbale del Pronto Soccorso, nei casi di infortunio; sempre nei casi di infortunio, idonea documentazione dalla quale risultino le modalità dell'infortunio stesso (ad esempio dichiarazione di responsabilità con descrizione dell'incidente);
- la trasmissione di cui sopra potrà avvenire direttamente o per il tramite del datore di lavoro (7).

11) Regolamenti ed usi del condominio: Ella dovrà attenersi ai regolamenti, disposizioni interne ed usi del condominio per quanto riguarda il personale addetto al servizio di portineria, i quali tutti s'intenderanno da Lei conosciuti ed accettati qualora non abbia avanzato eccezioni per iscritto entro la scadenza del periodo di prova.

12) Sostituto: Ai fini delle sostituzioni di cui all'art. 25, C.C.N.L., Ella indica la propria preferenza per il Sig.

.....
.....

13) Disciplina applicabile: Per quanto non previsto dalla presente, il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle norme di legge in vigore e dal C.C.N.L. per i dipendenti da proprietari di fabbricati, sottoscritto da Confedilizia e Filcams-Cgil/Fisascat-Cisl/Uiltucs-Uil.

14) Numero di matricola: Ella verrà registrata con il n. ..... sul libro matricola della p.a. INAIL n. ..., accesa presso la sede INAIL di .....

Condominio/Proprietà .....
Per accettazione .....
Ricevo copia del presente contratto di assunzione .....

---

(1) Il patto di prova è facoltativo.
(2) Clausola facoltativa.
(3) Riservato all'indicazione di eventuali specificità.
(4) Cancellare la parte che non interessa.
(5) Indicare uno strumento adatto alla ricerca del lavoratore.
(6) L'affidamento delle mansioni cui si riferiscono le indennità indicate sub i, j, k, l, m, n, o, è facoltativo.
(7) Clausola applicabile solo ai rapporti di lavoro coperti da iscrizione al Fondo malattia presso la Cassa portieri.

Allegato n. 2

STATUTO DELLA CASSA PORTIERI

Art. 1 (Costituzione e scopo)

La "Cassa Portieri" - in seguito denominata "Cassa" - ha lo scopo di gestire i trattamenti assistenziali previdenziali ed assicurativi - integrativi aggiuntivi e/o sostitutivi delle prestazioni sociali pubbliche obbligatorie - a favore dei portieri e degli altri addetti dipendenti da proprietari di fabbricati non soggetti all'assistenza e previdenza obbligatorie.

La gestione di tali trattamenti assistenziali previdenziali ed assicurativi viene istituita ed affidata alla Cassa dalla legge o dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La Cassa non ha fini di lucro, ed opera senza alcun intento speculativo.

Art. 2 (Sezioni della Cassa)

Nell'ambito della Cassa vengono impiantate, con distinta contabilità e separata amministrazione, specifiche sezioni, per ciascun trattamento e per ciascuna prestazione affidata alla Cassa o comunque da questa gestita.

La costituzione ed il funzionamento di ciascuna sezione disciplinate dallo specifico regolamento attuativo, vengono preventivamente concordate tra le Organizzazioni facenti parte della Cassa.

Art. 3 (Sede)

La Cassa ha sede legale in Roma. L'Assemblea dei delegati della Cassa, ravvisandone la necessità, può aprire sedi secondarie o periferiche anche in altre località in Italia.

Art. 4 (Soci della Cassa)

La Cassa si configura come una libera associazione, costituita ai sensi degli artt. 36 e seguenti del codice civile, fino a quando la legge non avrà previsto una diversa disciplina per gli enti che gestiscono l'assistenza e la previdenza integrative aggiuntive e/o sostitutive.

Ne sono soci fondatori la Confedilizia, la Filcams-Cgil, la Fisascat-Cisl e la Uiltucs-Uil.

Possono far parte della Cassa, in qualità di soci ordinari, anche altre Organizzazioni rappresentative degli interessi della categoria, previa deliberazione unanime da parte dei soci fondatori.

Art. 5 (Iscritti - Beneficiari)

Sono iscritti alla Cassa tutti i dipendenti da proprietari di fabbricati, nei confronti dei quali vengono applicati il C.C.N.L. 30 giugno 1988, nonché i successivi rinnovi contrattuali sottoscritti tra la Confedilizia e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil.

Beneficiari delle prestazioni della Cassa sono i medesimi dipendenti iscritti ed i loro aventi causa.

Art. 6 (Obbligatorietà della contribuzione)

L'applicazione del C.C.N.L. indicato al precedente art. 5 e dei successivi rinnovi contrattuali comporta l'obbligo di iscrizione alla Cassa dei dipendenti, nonché l'obbligo del versamento dei contributi nella misura stabiliti dalla Contrattazione collettiva, per ciascuna sezione della Cassa. Il versamento dei contributi alla Cassa è effettuato dai datori di lavoro.

Art. 7 (Organi della Cassa)

Sono organi della Cassa:

a) l'Assemblea dei delegati;
b) il Presidente;
c) il Comitato esecutivo;
d) il Collegio dei revisori dei conti.

Art. 8 (Assemblea dei delegati)

L'Assemblea della Cassa è composta da n. 24 delegati, dei quali 12 designati dalla Confedilizia e 12 designati pariteticamente da Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil.

La designazione viene effettuata secondo i criteri decisi ed approvati dalle rispettive Organizzazioni nazionali.

I delegati durano in carica a tempo indeterminato, fino a revoca o dimissioni.

Entro 30 giorni dalla cessazione della carica, per qualsiasi motivo intervenuta, gli Enti rispettivi provvederanno alla sostituzione dei delegati di propria competenza.

Spetta all'Assemblea dei delegati:

a) approvare il bilancio annuale di ciascuna sezione, ed il bilancio consolidato della Cassa, udita la relazione del Collegio dei revisori;
b) nominare tra i propri componenti il Presidente ed il Vice Presidente con le modalità stabilite al successivo art. 12, nonché gli altri membri del Comitato esecutivo;
c) impartire al Comitato esecutivo i criteri e le direttive a carattere generale circa le modalità di investimento e di gestione delle risorse finanziarie;
d) ratificare gli atti di straordinaria amministrazione e le decisioni sull'ordinamento dei servizi della Cassa e delle singole sezioni, sul loro funzionamento e nominare - se del caso - il Direttore o il consigliere delegato determinandone attribuzioni e compiti, deliberati e compiuti dal Comitato esecutivo.

I delegati si riuniscono in Assemblea almeno una volta all'anno, su convocazione del Presidente della Cassa, nonché tutte le volte che almeno la metà dei componenti il Comitato esecutivo lo avrà richiesto.
La convocazione viene effettuata a cura del Presidente della Cassa almeno 15 giorni prima della data fissata, a mezzo di lettera raccomandata contenente l'ordine del giorno; i revisori dovranno essere invitati ad intervenire all'Assemblea. In casi di particolare urgenza l'Assemblea può essere convocata per telegramma con preavviso di tre giorni.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti e debbono essere trascritte su apposito libro vidimato.

Le riunioni e le deliberazioni sono valide se sono presenti i delegati di ognuna delle Organizzazioni indicate all'art. 4 del presente Statuto; i delegati che fossero impossibilitati a presenziare le riunioni dell'Assemblea possono conferire apposita delega ad altro membro della propria Organizzazione componente l'Assemblea stessa.

I verbali debbono essere firmati dai due delegati chiamati a fungere da Presidente e da Segretario dell'Assemblea.

Per le deliberazioni di cui agli artt. 18 e 19, la convocazione deve essere effettuata a mezzo di lettera raccomandata con l'indicazione espressa dell'argomento all'ordine del giorno, almeno 30 giorni prima della data fissata.

Art. 9 (Comitato esecutivo)

Fanno parte del Comitato esecutivo il Presidente, il Vice Presidente e 4 membri nominati dall'Assemblea tra i suoi componenti, dei quali due in rappresentanza della Confedilizia e due in rappresentanza della Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil, in modo che ciascuna di dette Organizzazioni sia rappresentata nel Comitato esecutivo stesso.

Il Comitato esecutivo si riunisce ogni qualvolta lo ritengano necessario il Presidente o almeno due dei suoi membri.

I membri del Comitato esecutivo durano in carica quattro esercizi e sono rieleggibili.

La decadenza da componente dell'Assemblea dei delegati comporta la automatica decadenza da membro del Comitato esecutivo.

Spetta al Comitato esecutivo:

a) curare l'oculato investimento delle risorse finanziarie, in conformità delle istruzioni all'uopo impartite dall'Assemblea dei delegati;

b) deliberare e compiere qualsiasi atto di ordinaria e di straordinaria amministrazione, con esclusione di quelli riservati alle Organizzazioni indicate all'art. 4 del presente Statuto;

c) sottoscrivere eventuali convenzioni assicurative e/o finanziarie per la gestione delle somme disponibili in conformità agli indirizzi all'uopo impartiti dall'Assemblea dei delegati;

d) sottoscrivere eventuali accordi e convenzioni con società di servizi esterni alla Cassa, per le necessità amministrative e contabili della stessa;

e) compilare il bilancio annuale;

f) istituire apposite Commissioni provinciali e/o regionali composte pariteticamente per la verifica del diritto alle prestazioni richieste;

g) decidere sull'ordinamento dei servizi disciplinandone il funzionamento.

Le riunioni del Comitato esecutivo sono valide con la presenza di almeno cinque dei suoi membri.

Tutte le decisioni e le deliberazioni, che per essere valide debbono essere adottate a maggioranza dei componenti il Comitato stesso, sono verbalizzate in apposito libro vidimato.

Il Comitato può delegare i suoi poteri, per determinati atti o per un complesso di atti, ad uno o più dei propri membri.

Art. 10 (Presidente)

Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti tra i membri dell'Assemblea dei delegati, alternativamente per la durata di un quadriennio, su designazione della Confedilizia e delle Organizzazioni sindacali dei dipendenti, con il reciproco gradimento.

Per il primo quadriennio, il Presidente è eletto tra i consiglieri nominati dalla Confedilizia.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Cassa, dà esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei delegati e del Comitato esecutivo, impartisce le disposizioni generali della gestione e ne controlla la esecuzione.

Art. 11 (Vice Presidente)

In caso di assenza o impedimento o per espressa delega, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente. Partecipa insieme al Presidente a tutti quegli atti per i quali il Comitato esecutivo preveda poteri congiunti.

Art. 12 (Collegio dei revisori dei conti)

Il Collegio dei revisori dei conti è formato da tre membri, dei quali uno nominato dalla Confedilizia, uno da Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil ed il terzo scelto di comune accordo tra i revisori ufficiali dei conti.

I revisori esplicano le loro funzioni a norma dell'art. 2403 del codice civile. Compilano la relazione annuale da comunicare all'Assemblea dei delegati, dopo aver controllato l'esattezza dei bilanci. Durano in carica quattro esercizi e possono essere confermati.

Gli emolumenti del Collegio dei revisori dei conti sono fissati ogni anno dall'Assemblea dei delegati.

Art. 13 (Entrate della Cassa)

Costituiscono entrate della Cassa:

a) i contributi, versati nelle specifiche sezioni per la gestione dei trattamenti assistenziali e previdenziali, previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria ed eventualmente dalle leggi;

b) le rivalutazioni, i rendimenti, gli interessi attivi e di mora, le rendite, i ricavi ed i proventi di gestioni;
c) i proventi straordinari di qualsiasi specie.

Art. 14 (Gestione finanziaria delle risorse)

Le somme disponibili per il loro impiego, distintamente per ciascuna sezione e al netto delle spese di amministrazione della Cassa e di funzionamento degli Organi statutari, dovranno essere gestite, a cura del Comitato esecutivo, con le norme di oculata prudenza e secondo le modalità fissate dall'Assemblea dei delegati.

La gestione finanziaria, che può essere effettuata direttamente o attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con soggetti esterni (compagnie di assicurazione, banche, istituti finanziari, gestori di patrimoni), potrà consistere nella sottoscrizione e/o nell'acquisto di:

a) titoli del debito pubblico dello Stato italiano;
b) polizze assicurative;
c) beni immobili, urbani e rustici, anche sotto forma di interi pacchetti azionari rappresentativi di essi;
d) obbligazioni garantite dallo Stato;
e) ogni altra forma di investimento che, di volta in volta, sia stata ritenuta dotata di adeguate garanzie di affidabilità e di rendimento.

Art. 15 (Amministrazione della Cassa e delle singole sezioni)

L'amministrazione della Cassa e delle singole separate sezioni viene tenuta secondo le delibere degli Organi sociali nonché delle norme di regolamento attuativo per ciascuna sezione.

I depositi presso banche, istituti, enti e soggetti terzi sono intestati alla Cassa; i mandati di introiti, gli assegni o altri titoli di incasso e di prelevamento, sono firmati da un membro del Comitato esecutivo a ciò delegato, dal
Direttore o dal consigliere delegato qualora siano stati nominati, e controfirmati, dal Presidente o dal Vice Presidente, con firma congiunta.

Art. 16 (Esercizio finanziario)

L'esercizio finanziario ha la durata di un anno, dal 1° gennaio al 31 dicembre, e in questa ultima data vengono chiusi i conti per la redazione del bilancio annuale da presentare agli Organi sociali.

Il Comitato esecutivo della Cassa compila bilanci separati per ciascuna sezione e, quindi, redige il bilancio consolidato di tutte le sezioni; li comunica ai revisori con la relazione e con i documenti giustificativi almeno 30 giorni prima di quello fissato per la riunione dell'Assemblea dei delegati che dovrà discuterli.

In linea di principio, non sono consentite forme di compensazione tra le diverse sezioni della Cassa.

Art. 17 (Prestazioni)

Le prestazioni della Cassa sono quelle ad essa affidate dagli accordi collettivi o dalle leggi, che istituiscono i trattamenti assistenziali, previdenziali contrattuali - integrativi, aggiuntivi e/o sostitutivi delle prestazioni sociali pubbliche obbligatorie - con distinte e separate gestioni.

Art. 18 (Modifiche dello Statuto)

Le modifiche allo Statuto della Cassa potranno essere apportate solamente su richiesta di una delle Organizzazioni previste al precedente art. 4, e su delibera dell'Assemblea con maggioranza di almeno 21 dei suoi componenti.

Art. 19 (Durata - Liquidazione)

La durata della Cassa è a tempo indeterminato.

La liquidazione potrà essere proposta all'Assemblea su richiesta di una delle Organizzazioni previste al precedente art. 4.

La relativa delibera dell'Assemblea dei delegati, se approvata col voto favorevole di almeno 21 dei suoi componenti, sarà sottoposta alle assemblee di tutte le Organizzazioni partecipanti.

Se la delibera stessa sarà approvata dalle assemblee della maggioranza delle Organizzazioni stesse, il Comitato esecutivo fisserà le modalità di liquidazione, nominerà i liquidatori ed i revisori, ne determinerà il numero e gli emolumenti.

Art. 20 (Liquidatori)

I liquidatori come sopra nominati si costituiranno in Comitato di liquidazione, designeranno il proprio Presidente, compileranno il bilancio finale della Cassa, e predisporranno il piano di liquidazione.

Art. 21 (Norme complementari)

Per tutto quanto non è previsto dal presente Statuto è fatto riferimento alle norme di legge, ai principi generali dell'ordinamento giuridico italiano, alla contrattazione collettiva nazionale di categoria, ed ai regolamenti di attuazione.

Lo Statuto ed i regolamenti di attuazione della Cassa saranno tempestivamente modificati ed adeguati alle disposizioni di legge che andranno a disciplinare l'assistenza e la previdenza integrative aggiuntive e/o sostitutive, nonché le altre provvidenze che costituiscono lo scopo sociale.

Allegato n. 3

REGOLAMENTO DELLA SEZIONE
"FONDO MALATTIA PORTIERI"
Istituita ai sensi dell'art. 2 del CCNL 30 giugno 1988 e dell'art. 41 del CCNL 25 maggio 1992 sottoscritti tra la CONFEDILIZIA e Filcams CGIL, Fisascat CISL e Uiltucs UIL

Art. 1 (Costituzione della sezione)

Nell'ambito della CASSA PORTIERI viene istituita, ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, una autonoma e separata sezione contabile e patrimoniale, denominata "FONDO MALATTIA PORTIERI", o più brevemente "FONDO MALATTIA".

Art. 2 (Scopo)

In assenza di tutela da parte degli istituti pubblici di assistenza, il Fondo malattia, ispirandosi a criteri di solidarietà e di mutualità tra gli iscritti, ha lo scopo di provvedere alla corresponsione della indennità economica ai portieri in caso di malattia, nonché ad altre provvidenze ad elevato contenuto sociale.

Art. 3 (Iscritti – Beneficiari)

Sono iscritti alla sezione Fondo malattia della Cassa Portieri tutti i dipendenti da proprietari di fabbricati, nei confronti dei quali vengono applicati i C.C.N.L. a partire da quello stipulato il 30 giugno 1988, ed i successivi rinnovi contrattuali, sottoscritti tra la Confedilizia e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl, e la Uiltucs-Uil, i quali non fruiscano già dell'indennità economica di malattia da parte dell'Istituto assistenziale pubblico competente per legge.

Beneficiari delle prestazioni sono i medesimi dipendenti iscritti ed i loro aventi causa.

Art. 4 (Obbligatorietà della contribuzione)

L'applicazione dei C.C.N.L. indicati al precedente art. 3 e dei successivi rinnovi contrattuali comporta l'obbligo di iscrizione dei dipendenti al Fondo malattia della Cassa portieri, nonché l'obbligo del versamento dei contributi a carico dei datori di lavoro.

L'obbligo della iscrizione e della contribuzione non ricorre unicamente nei confronti di quei dipendenti che, pur essendo destinatari dei citati C.C.N.L., già fruiscono dell'indennità economica di malattia da parte dell'Istituto assistenziale pubblico competente per legge.

Il versamento dei contributi al Fondo malattia è effettuato dai datori di lavoro.

Art. 5 (Contribuzione)

Il Fondo malattia si alimenta, per il perseguimento dei propri fini istituzionali e nel rispetto della normativa civilistica previdenziale fiscale vigente pro-tempore, con contributi obbligatori a carico del datore di lavoro nella misura prevista dal C.C.N.L. in vigore per i dipendenti da proprietari di fabbricati, calcolata sulla retribuzione mensile lorda per tredici mensilità.

Art. 6 (Versamento dei contributi)

I contributi, calcolati con le modalità indicate al precedente art. 5, vanno versati con periodicità mensile all'INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale), ente con il quale viene stipulata apposita convenzione per

la riscossione: il versamento dei contributi deve essere effettuato entro gli stessi termini di scadenza dei contributi sociali obbligatori.

Art. 7 (Definizione di malattia)

I dipendenti iscritti al fondo, in caso di malattia, hanno diritto alla corresponsione della indennità economica relativa: a tale scopo, si intende per malattia la alterazione dello stato di salute che comporti incapacità alla prestazione lavorativa.

Non rientrano nel concetto di malattia:

a) le assenze per infortunio sul lavoro, per le quali già sussiste per legge l'obbligo della copertura assicurativa pubblica in favore del dipendente;
b) i periodi di assenza dal lavoro per parto, aborto, gravidanza e puerperio;
c) i periodi di effettuazione di cure elio-balneo-termali.

Art. 8 (Prestazioni)

1. Indennità di malattia

Durante il periodo di malattia il Fondo Malattia provvede alla corresponsione di una indennità giornaliera (con esclusione della giornata di riposo settimanale), nelle seguenti misure:

a) fino al 20° giorno: una indennità pari al 56% della retribuzione media globale lorda giornaliera così come stabilita al successivo art. 9 con un minimo di € 28,00.

In caso di malattia di durata continuativa non superiore ai 14 giorni l'indennità giornaliera di cui sopra decorrerà dal 4° giorno di malattia. La stessa indennità decorrerà dal primo giorno di malattia in caso di durata della stessa superiore ai 14 giorni. I primi tre giorni di malattia sono comunque compresi, e quindi computati, nel limite dei 180 giorni di cui al successivo comma 3 del presente articolo, ancorché restino esclusi dalla indennità;

b) dal 21° giorno di malattia, compreso, al 60° giorno di malattia, compreso: un'indennità pari al 68% della retribuzione media globale lorda giornaliera, così come stabilita al successivo art. 9, con un minimo di € 31,00;
c) dal 61° giorno di malattia, compreso, in poi: un'indennità pari al 73% della retribuzione media globale lorda giornaliera, così come stabilita al successivo art. 9, con un minimo di € 31,00.

Per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale le indennità di cui sopra verranno proporzionalmente ridotte, sulla base dell'effettivo orario medio settimanale prestato nei sei mesi precedenti quello di inizio della malattia. In particolare verranno così proporzionalmente ridotti gli importi minimi delle indennità, quali sopra indicati.

La predetta indennità sarà corrisposta al lavoratore dal datore di lavoro. I datori di lavoro in regola con il pagamento dei contributi di cui all'art. 6 del C.C.N.L. secondo le modalità di cui all'art. 11 del presente Regolamento otterranno il rimborso di tale somma previa richiesta in conformità a quanto stabilito dal successivo art. 16 (punto1).

2. Oneri contributivi previdenziali

In caso di malattia il Fondo Malattia rimborserà al datore di lavoro, sempre che lo stesso risulti in regola con il pagamento dei contributi di cui all'art. 6 C.C.N.L. secondo le modalità di cui al successivo articolo 11 del presente Regolamento, una parte degli oneri contributivi previdenziali (senza indennità connesse) a carico del datore di lavoro e dallo stesso effettivamente versati in relazione all'indennità di malattia corrisposta al lavoratore a partire dalla data di inizio della malattia stessa ai sensi del precedente comma 1 del presente articolo 8 e del successivo articolo 9 del presente Regolamento;

- tale rimborso sarà:
  - pari al 35% degli oneri stessi - in caso di malattia continuativa compresa tra gli 80 e i 120 giorni,
  - pari al 45% degli oneri stessi - in caso di malattia continuativa superiore i 120 giorni.

Tali oneri contributivi previdenziali saranno rimborsati solo se l'indennità di malattia alla quale sono relativi sarà considerata rimborsabile.

3. Indennità di rilascio alloggio

In caso di morte del lavoratore che usufruisca dell'alloggio di servizio, il Fondo rimborserà al datore di lavoro del lavoratore deceduto, sempre che risulti in regola, sino al decesso del lavoratore stesso, con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 6 del C.C.N.L. secondo le modalità di cui all'articolo 11 del presente Regolamento, l'indennità di rilascio alloggio prevista dall'art. 123 del C.C.N.L. che sia stata effettivamente corrisposta in conformità a quanto stabilito da quest'ultimo articolo, con un massimo quindi di € 1.600,00.
Tale rimborso non competerà qualora non sia stato rispettato il termine del rilascio dell'alloggio previsto nel medesimo art. 123 C.C.N.L., indipendentemente dalla causa che abbia determinato tale evenienza.

Norma transitoria: con riferimento ai commi 1 e 2, per i giorni di malattia sino a tutto il 30 Aprile 2008 valgono le norme previste dal precedente Regolamento.

Art. 9 (Determinazione della retribuzione media globale lorda giornaliera ai fini del calcolo dell'indennità di malattia (come da C.C.N.L.))

1. La retribuzione media globale lorda giornaliera sulla quale viene calcolata l'indennità giornaliera di malattia è costituita da:
   a) per i lavoratori con profili professionali di cui alla lettera A), dell'art. 17:
      - il salario mensile di cui all'art. 97;
      - gli scatti di anzianità di cui all'art. 107;
      - l'eventuale terzo elemento di cui all'art. 99;
      - le eventuali indennità a carattere continuativo;
   b) per i lavoratori con profili professionali C), dell'art. 17:
      - lo stipendio mensile di cui all'art. 105;
      - gli scatti di anzianità di cui all'art. 109;
      - le eventuali indennità a carattere continuativo;
   c) per i lavoratori con profili professionali D), dell'art. 17:
      - il salario mensile di cui all'art. 106;
      - gli scatti di anzianità di cui all'art. 110;
      - le eventuali indennità a carattere continuativo.
2. Per la determinazione della retribuzione media globale lorda giornaliera non si tiene conto dei ratei di mensilità aggiuntive.
3. La retribuzione media globale lorda giornaliera, come definita ai precedenti commi 1 e 2, é determinata come segue:
   - si considera la retribuzione lorda, composta dagli elementi di cui sopra, percepita dal lavoratore nei sei mesi precedenti quello di inizio della malattia;
   - si divide l'importo di cui sopra per 6 e successivamente per 26 e ciò anche in caso di tempo parziale verticale.

Art. 10 (Durata delle prestazioni)

L'indennità giornaliera di malattia viene corrisposta dal Fondo malattia per un massimo di 180 giorni di calendario per ogni evento morboso.

Il limite di 180 giorni di corresponsione dell'indennità giornaliera, non potrà comunque essere superato, nell'arco di un anno civile, inteso come periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, anche in caso di concorso di più eventi morbosi.

Art. 11 (Prima iscrizione e regolarità contributiva)

I Proprietari di Fabbricati o i Condominii hanno diritto al rimborso delle indennità anticipate, a condizione che i contributi risultino versati in modo regolare e continuativo fin dalla data di 1° iscrizione.

Il Fondo non rimborsa le indennità e le prestazioni di cui al precedente articolo 8, maturate nei primi tre mesi successivi alla data di iscrizione al Fondo.

Art. 12 (Esclusione dal rimborso dell'indennità di malattia)

Fermo restando quanto previsto all'art. 89 C.C.N.L., il Fondo malattia non eroga l'indennità giornaliera, quando la malattia dipenda dai seguenti eventi:

a) applicazioni di carattere estetico (salvo gli interventi di chirurgia plastica ricostruttiva resi necessari da infortuni);

b) infortuni e intossicazioni conseguenti ad etilismo o ad uso di allucinogeni, nonché ad uso non terapeutico di psicofarmaci e stupefacenti;

c) malattie mentali;

d) uso e/o guida di trattori e macchine agricole, mezzi di locomozione aerei e subacquei;

e) pratica di: pugilato, atletica pesante, lotta nelle varie forme, rugby, bob, salto dal trampolino con sci e idrosci, guidoslitta, immersioni con autorespiratore, speleologia, alpinismo con scalate di rocce ed accesso a ghiacciai (salvo che vi sia accompagnamento da parte di guida alpina), paracadutismo, deltaplano e sport aerei in genere;

f) partecipazione a gare e corse (e relative prove) calcistiche e ciclistiche, salvo che esse abbiano carattere ricreativo;

g) guida ed uso di veicoli o natanti a motore nella partecipazione a corse e gare (e relative prove) salvo che si tratti di regolarità pura;

h) guerra e insurrezione;

i) tumulti popolari cui il portiere abbia preso parte attiva;

l) dolo o delitti dolosi compiuti o tentati dal portiere.

Art. 13 (Comunicazioni al Fondo)

Le modalità pratiche, a carico dei datori di lavoro e dei loro dipendenti, per le comunicazioni al Fondo malattia vengono deliberate dal Fondo unitamente alla relativa modulistica da impiegare.

Il contenuto di tali deliberazioni viene comunicato mediante pubblicazione sul NOTIZIARIO DELLA CASSA PORTIERI.

Art. 14 (Comunicazione dati)

I dati del dipendente iscritto al Fondo e le relative variazioni (es. cessazione del rapporto) devono essere tempestivamente comunicati dal datore di lavoro mediante l'invio dell'apposito stampato (mod. MRD/08) allegato al presente regolamento, debitamente compilato in ogni sua parte.

Art. 15 (Comunicazione della dichiarazione di consenso ai sensi della legge 196/03)

Il datore di lavoro deve trasmettere al Fondo la dichiarazione di consenso ai sensi della Legge 196/03 (privacy) e la relativa informativa (modd. LP/A e LP/B), allegati al presente regolamento, debitamente firmate dal dipendente. Tali documenti devono essere inviati una sola volta per ogni dipendente. Essi sono indispensabili perché il Fondo possa provvedere alle prestazioni di rimborso.

Art. 16 (Richiesta di rimborso)

1. <u>Indennità di malattia.</u>

La richiesta di rimborso viene inviata dal datore di lavoro al Fondo al termine della malattia e comunque entro due mesi da tale evento.

Nel caso in cui la malattia si protragga per più mesi la richiesta di rimborso deve essere effettuata entro e

non oltre il secondo mese successivo a quello per il quale si richiede il rimborso.

Per la richiesta di rimborso si deve utilizzare l'apposito stampato (mod. MRR81/08), allegato al presente regolamento, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto, allegando allo stesso la seguente documentazione:

a) copia del cedolino paga firmato per ricevuta dal dipendente dal quale risulti l'avvenuto pagamento al dipendente stesso dell'indennità di cui si chiede il rimborso;

b) copia dei moduli DM10/2 relativi sia ai mesi nei quali ricade la malattia e/o per i quali si richiede il rimborso, sia ai cinque mesi precedenti l'inizio della malattia stessa;

c) copia dei mod. F24, quietanzati, relativi al pagamento dei contributi di cui al precedente punto b);

d) copia dei cedolini paga relativi ai sei mesi precedenti quello di inizio della malattia (che possono non essere inviati in caso di richiesta di indennità che non superi il minimo stabilito nel C.C.N.L.);

e) i seguenti documenti originali, qualora essi non siano stati inviati al Fondo direttamente dal lavoratore e sempre che essi non siano già stati inviati precedentemente:

1) certificato medico con diagnosi;

2) certificato di ricovero, certificato di dimissione con diagnosi, in caso di ricovero ospedaliero;

3) verbale del pronto soccorso, nei casi di infortunio;

4) sempre nei casi di infortunio, idonea documentazione dalla quale risultino le modalità dell'infortunio stesso (ad esempio verbale dell'incidente).

Il Fondo ha il diritto di richiedere la cartella clinica relativa al ricovero.

2. Oneri contributivi previdenziali

La richiesta di rimborso di parte degli oneri contributivi previdenziali deve essere inoltrata dal datore di lavoro al Fondo al termine della malattia e comunque entro due mesi da tale evento.

Per la richiesta di rimborso deve utilizzarsi l'apposito stampato (MRR82/08) allegato al presente Regolamento debitamente compilato e sottoscritto, allegando allo stesso la seguente documentazione:

- copia dei modelli DM10/2 INPS riferiti al periodo di malattia;
- copia dei mod. F24, quietanzati, relativi al pagamento dei contributi di cui al precedente punto.

Il diritto al rimborso decade qualora la richiesta, completa della documentazione prescritta, non pervenga al Fondo entro un anno dal termine della malattia.

3. Indennità di rilascio alloggio

La richiesta di rimborso dell'indennità rilascio alloggio di cui all'articolo 8 punto 3 del presente Regolamento deve essere inoltrata dal datore di lavoro al Fondo al quale deve pervenire entro 3 mesi dalla data dell'effettivo rilascio dei locali.

La richiesta di rimborso dell'indennità di rilascio alloggio viene effettuata inoltrando l'apposito stampato (mod. MRR83/08) allegato al presente Regolamento, debitamente compilato e sottoscritto, con allegata la seguente documentazione;

a) certificato di morte del dipendente;
b) stato di famiglia del dipendente;
c) copia dei moduli Dm10/2 relativi ai 6 mesi precedenti il mese in cui è avvenuto il decesso;
d) copia dei mod. F24, quietanzati, relativi al pagamento dei contributi di cui al precedente punto c);
e) fotocopia del documento comprovante l'avvenuto pagamento agli aventi diritto dell'indennità di rilascio alloggio, conforme al modulo allegato contenente anche l'autorizzazione ai sensi della legge sulla privacy;
f) dichiarazione del datore di lavoro, sotto la propria personale responsabilità, di aver corrisposto l'indennità in questione alle persone conviventi nell'alloggio rilasciato da almeno sei mesi precedenti il decesso con piena manleva della Cassa Portieri al riguardo.

Si considera decaduto il diritto al rimborso qualora la richiesta, completa della documentazione come sopra prescritta, non pervenga al Fondo entro il termine di tre mesi dalla data dell'effettivo rilascio dell'alloggio.

Art. 17 (Comunicazione della malattia)

Le comunicazioni di malattia o di ricovero ospedaliero devono essere effettuate dal dipendente al datore di

lavoro con le modalità e nei termini stabiliti dalla contrattazione collettiva.

Il datore di lavoro, entro tre giorni da quando ha ricevuto da parte del dipendente la notizia della malattia o del ricovero ospedaliero, deve darne comunicazione al Fondo trasmettendo il certificato medico dal quale risulti la prognosi oppure, in caso di ricovero ospedaliero, trasmettendo il certificato di ricovero.

Tale comunicazione può essere effettuata per raccomandata o per fax o per e-mail. In tali ultimi casi viene trasmessa la copia del certificato medico o del certificato di ricovero. L'originale di tale documento verrà inviato successivamente insieme alla richiesta di rimborso.

Le eventuali continuazioni del periodo di malattia vengono comunicate da parte del datore di lavoro con le stesse modalità di cui sopra.

Perché il Fondo possa provvedere al rimborso al datore di lavoro della indennità di malattia da questi anticipata al dipendente, è necessario che i documenti sanitari (certificato medico completo di diagnosi ed eventuali successive diagnosi redatte dal medico in caso di continuazione di malattia; certificato di ricovero e certificato di dimissione completi di diagnosi, in caso di ricovero ospedaliero; cartella clinica, nel caso in cui venga esplicitamente richiesta dal Fondo; verbale del pronto soccorso in caso di infortunio non sul lavoro) pervengano tempestivamente in originale al Fondo stesso.

Il dipendente ha il dovere di inviare, direttamente, o, a sua scelta, tramite il datore di lavoro (al quale in questo caso dovrà consegnare dichiarazione liberatoria ai sensi della Legge 196/03), entro 3 giorni dall'inizio della malattia, o, rispettivamente, dalla sua prosecuzione, o dal ricovero ospedaliero, o dalla successiva dimissione, l'originale del rispettivo documento sanitario quale sopra indicato. Parimenti il dipendente, qualora il Fondo ne abbia fatto richiesta, è tenuto ad inviare il più tempestivamente possibile e con le medesime modalità di cui sopra, la cartella clinica. In caso di infortunio non sul lavoro, il lavoratore dovrà altresì trasmettere in originale, sempre con la massima tempestività possibile e con le stesse modalità di cui sopra, l'idonea documentazione dalla quale risulti la dinamica e le modalità dell'infortunio stesso (ad esempio dichiarazione di responsabilità con descrizione dell'incidente).

Nel caso in cui la trasmissione dei documenti di cui sopra avvenga direttamente da parte del dipendente al Fondo, quest'ultimo, qualora si tratti di malattia per la quale il C.C.N.L. esclude l'indennità a favore del lavoratore, lo comunica tempestivamente al datore di lavoro e al dipendente stesso.

Nei casi nei quali il dipendente non invii al Fondo alcuna documentazione o invii documentazioni incomplete, il Fondo provvede al sollecito, dandone contestuale comunicazione al datore di lavoro; sarà cura del Fondo avvisare il datore di lavoro dell'avvenuto successivo completamento della documentazione.

Il datore di lavoro, nel caso in cui decada dal diritto al rimborso di cui al successivo articolo 19 a causa della mancata trasmissione dei documenti di cui sopra da parte del dipendente o a causa dell'incompletezza della documentazione da questi trasmessa, potrà rivalersi nei confronti del dipendente stesso.

Art. 18 (Corresponsione della prestazione)

Di norma il Fondo procede ai rimborsi dovuti entro il mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta di rimborso completa della documentazione come sopra indicata ovvero entro il mese successivo a quello in cui la documentazione stessa è stata completata.

Nel caso in cui venga richiesta la cartella clinica, di norma il Fondo procede al rimborso dovuto entro il mese successivo a quello nel quale tale cartella clinica sia pervenuta.

Art. 19 (Decadenza dal diritto al rimborso dell'indennità di malattia)

1. Tardiva comunicazione

Il diritto al rimborso decade nel caso in cui la malattia non venga comunicata entro due mesi dall'inizio della malattia stessa.

2. Tardiva richiesta di rimborso o tardivo completamente della documentazione

Il diritto al rimborso decade nel caso in cui, entro l'anno dal termine della malattia, non sia stato inoltrato lo stampato di richiesta del rimborso (attualmente: mod. MRR81/08) oppure nel caso in cui lo stesso sia stato trasmesso ma risulti compilato in modo incompleto, nonché infine nel caso in cui, entro l'anno dal termine della malattia, il Fondo non sia venuto in possesso dello stampato di richiesta dei dati (mod. MRD/08), debitamente compilato in ogni sua parte (art. 14) e/o del consenso (art. 15).

Il diritto al rimborso decade comunque nel caso in cui la documentazione, come sopra indicata, non pervenga al Fondo entro un anno dal termine della malattia.

Nel caso in cui il Fondo richieda la cartella clinica relativa al ricovero ospedaliero del dipendente, il diritto al rimborso decade qualora tale cartella non pervenga al Fondo entro un anno dalla richiesta, se tale richiesta viene effettuata successivamente al termine della malattia, o entro un anno dal termine della malattia, se la richiesta viene effettuata prima del termine della stessa.

Art. 20 (Controlli sull'assenza per malattia)

I controlli sulle malattie e sulle assenze vanno effettuati con le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il dipendente è tenuto a sottoporsi agli eventuali accertamenti e controlli medici disposti dal Fondo direttamente o dalla/e società assicuratrice/i convenzionata/e con il Fondo malattia, secondo le leggi e le norme vigenti.

Art. 21 (Decadenza delle prestazioni)

Il dipendente, che non giustifichi la malattia nei termini e con le modalità previste, o che, salvo giustificato motivo, non sia reperito nelle fasce orarie al domicilio dichiarato, o che non sia ritenuto ammalato al controllo da parte dei medici di enti o di istituti pubblici a ciò incaricati, decade dal diritto alla prestazione.

Analogamente, decade dal diritto alla prestazione il dipendente che non fornisca la documentazione, o che non si sottoponga agli eventuali accertamenti e controlli medici richiesti come sopra dal Fondo malattia direttamente o dalla/e società assicuratrice/i convenzionata/e.

Sono in ogni caso fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dalla contrattazione collettiva e le prerogative dell'Autorità giudiziaria penale.

Art. 22 (Esercizio finanziario)

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio annuale deve essere redatto secondo le disposizioni civilistiche e fiscali previste dalla legislazione vigente.

Art. 23 (Contabilità del fondo malattia)

La contabilità della sezione può essere redatta direttamente, ovvero può essere affidata ad una società di servizi, attraverso una convenzione appositamente sottoscritta dagli organi della Cassa.

Art. 24 (Costi di amministrazione)

Le spese di funzionamento e di amministrazione del Fondo malattia, nonché quelle di funzionamento degli organi sociali, quando non diversamente stabilito, vanno prelevate dai contributi versati ai sensi del precedente art. 5, prima che essi vadano trasferiti ai gestori finanziari delle risorse.

Art. 25 (Gestione finanziaria delle risorse)

Le finalità mutualistiche ed assistenziali del Fondo malattia vanno raggiunte senza alcun intento speculativo, di norma tramite il ricorso a forme assicurative.

Art. 26 (Convenzioni)

Il comitato esecutivo decide la sottoscrizione, con una o più compagnie di assicurazione, di apposite

convenzioni atte a conseguire vantaggiose condizioni ed un adeguato servizio individuando la/e compagnia/e di assicurazione e definendo le condizioni di convenzione.

Art. 27 (Clausola compromissoria)

Tutte le controversie comunque relative alle interpretazioni del presente regolamento, soprattutto sulle contribuzioni e sulle prestazioni individuali, sono deferite alla decisione di un collegio irrituale di equità composto di 3 arbitri. Ciascuna parte nomina un arbitro; e gli arbitri così designati nomineranno il terzo con funzione di presidente del collegio.

Se il terzo arbitro non viene nominato entro 30 giorni dalla nomina dei primi due, la nomina è effettuata – a richiesta di una qualunque delle parti – dal presidente del tribunale di Roma, il quale provvede altresì alla nomina dell'arbitro della parte che non vi abbia provveduto entro 30 giorni dalla comunicazione pervenuta ad essa, della nomina dell'arbitro dell'altra parte.

Gli arbitri designati decidono – anche a maggioranza come mandatari comuni delle parti amichevoli compositorie, senza alcuna formalità di procedura, entro 90 giorni dall'ultima accettazione della loro nomina, salvo comunque il principio del contraddittorio.

Essi comunicano congiuntamente la loro decisione, sinteticamente motivata, alle parti. Le parti sono impegnate a considerare la decisione degli arbitri quale espressione della loro volontà contrattuale.

Art. 28 (Sostituto del portiere)

Limitatamente ai periodi per i quali è stato assunto, e compatibilmente con il rapporto di lavoro a termine instaurato, le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano anche nei confronti del sostituto del portiere.

Art. 29 (Modifiche al regolamento)

Le disposizioni contenute nel presente regolamento, potranno essere riesaminate per volontà consensuale delle organizzazioni stipulanti che lo richiederanno con preavviso di sei mesi ovvero nel corso della contrattazione di rinnovo del contratto collettivo, e comunque nel caso in cui, per effetto di leggi o provvedimenti, si determinino situazioni nuove che incidano sull'attuale assetto normativo della indennità economica di malattia, a favore dei dipendenti da proprietari di fabbricati, in modo da conformarsi a tali leggi e provvedimenti.

Fac-simile modulistica:

All. A)	Modulo trasmissione documentazione sanitaria (Art.17/5)	Mod. MTDS175/08
All. B)	Modulo di richiesta rimborso indennità di malattia (Art.8/1)	Mod. MRR81/08
All. C)	Modulo di richiesta rimborso degli oneri previdenziali (Art.8/2)	Mod. MRR82/08
All. D)	Modulo di richiesta rimborso dell'indennità di rilascio alloggio (Art.8/3)	Mod. MRR83/08
All. E)	Modulo di comunicazione dati (Art.14)	Mod. MRD/08
All. F)	Informativa e dichiarazione di consenso ai sensi della L.196/03 (Art.15)	Mod. LP/A - LP/B

MTDS 175/08 **Allegato A)**
(Modulo Trasmissione Documentazione Sanitaria)

F A C - S I M I L E

Spett.le
CONDOMINIO / PROPRIETÀ
.....
....
(*completare con nominativo ed indirizzo)*

Oggetto: ***dichiarazione ai sensi dell'Art.17, comma 5, del Regolamento del Fondo Malattia Portieri***

Il sottoscritto .....
da voi dipendente, inquadrato nella categoria..... nato a..... il.....
domiciliato in..... via.....
.....
vi consegna n°..... documenti sanitari (indicare il numero dei documenti trasmessi) di cui all'Art.16 del Regolamento del Fondo Malattia Portieri:

☐ certificato medico originale con diagnosi;
☐ certificato di dimissione ospedaliera con diagnosi;
☐ cartella clinica;
☐ referto del Pronto Soccorso;
☐ idonea documentazione da dove risultino le modalità dell'infortunio:
  ☐ verbale incidente;
  ☐ denuncia assicurativa; ☐ .....(*cancellare quello che non interessa e aggiungere quello che interessa*)

e vi chiede di trasmettere tale documentazione alla Cassa Portieri, in conformità a quanto previsto dall'Art.17, comma 5, del Regolamento del Fondo Malattia Portieri, al fine di ottenere il rimborso delle indennità di malattia corrisposte ai sensi dell'Art.89 del CCNL.

Il sottoscritto con la presente esprime, altresì, il consenso ai sensi del D.Lgs.nr.196/03 (tutela della Privacy) al trattamento dei dati contenuti nella suddetta documentazione, consapevole che trattasi di "dati sensibili" ai sensi della citata Legge in quanto dati "idonei a rivelare lo stato di salute".

Cordiali saluti.

Firma

.....

MRR81/08

(***Modulo di Richiesta Rimborso Indennità di Malattia***)

Spett.le CASSA PORTIERI
C.so Trieste, 10
00198 ROMA

Allegato B)

Il sottoscritto ..... nella sua qualità di:

☐ **Proprietario** ☐ **Amministratore del condominio** .....

DATI RAPPRESENTANTE LEGALE

☐ **Legale rappresentante della Società Proprietaria/Amministratrice** (cancellare ciò che non interessa):

Ragione sociale: .....

Indirizzo: (Via/P.zza) ..... n. ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel ..... / ..... Fax ..... / ..... e@mail .....

DATI IMMOBILE

dell'immobile sito in: (Via/P.zza) ..... n. ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

DATI RIFERIMENTO AMMINISTRATIVO

con recapito ai fini di questa pratica in (da compilare se diverso da quello indicato sopra):

c/o ..... Via/P.zza ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel ..... / ..... Fax ..... / ..... e@mail .....

C H I E D E

il **rimborso dell'indennità di malattia** corrisposta ai sensi dell'Art.89 del CCNL 21 aprile 2008 per i dipendenti da proprietari di fabbricati al dipendente sotto indicato inquadrato con profilo (barrare la relativa casella) |a1|a2|a3|a4|__|-|c1|c2|c3|c4|-|d__|

COGNOME .....NOME .....

CODICE FISCALE: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| DATA ASSUNZIONE ...../...../.....

DATA INIZIO MALATTIA: |__|__|/|__|__|/|__|__| - DATA FINE MALATTIA: |__|__|/|__|__|/|__|__|

ELEMENTI DI CALCOLO DELL'INDENNITÀ: RETRIBUZIONE MEDIA LORDA GIORNALIERA € |_____,___| (*) (**)

(*) il campo retribuzione **non deve** essere compilato in caso di applicazione degli importi minimi di 28 € e 31 € previsti dall'Art.89 del CCNL.

(**) tale retribuzione media è determinata dalla somma delle retribuzioni, composte dagli elementi di cui all'Art.90 commi 1 e 2 del CCNL, percepite dal lavoratore negli ultimi 6 mesi precedenti il mese di inizio della malattia diviso 6 e successivamente diviso per 26 e ciò anche in caso di tempo parziale verticale.

GIORNI DI MALATTIA DI CUI SI RICHIEDE IL RIMBORSO:

n°|____| al **56%** della retribuzione di cui sopra (☐ barrare la casella per richiedere l'applicazione del minimo di 28 €)

n°|____| al **68%** della retribuzione di cui sopra (☐ barrare la casella per richiedere l'applicazione del minimo di 31 €)

n°|____| al **73%** della retribuzione di cui sopra (☐ barrare la casella per richiedere l'applicazione del minimo di 31 €)

N.B. *nei contratti a* ***tempo parziale, apprendistato e di lavoro ripartito,*** *l'indennità giornaliera viene proporzionalmente ridotta, sulla base dell'effettivo orario settimanale prestato nei 6 mesi precedenti l'inizio della malattia (Art.89, comma 2; Art.33; Art.36 del CCNL 21/04/08).*
Nel caso di rapporto a tempo parziale e di lavoro ripartito indicare qui di seguito il numero di ore medio settimanalmente prestato:

numero di ore medio settimanalmente prestato (Part-Time e Lavoro Ripartito) |____|

Documentazione allegata e leggibile (barrare le relative caselle)

|1| Certificato medico con prognosi |2| Certificato medico con diagnosi |3| Certificato di ricovero ospedaliero
|4| Certificato dimissione ospedaliera con diagnosi |5| Referto Pronto Soccorso (nel caso di infortunio)
|6| Copia degli ultimi 6 modelli DM10/2 INPS
|7| Copia dei mod.F24, quietanzati, relativi al pagamento dei contributi di cui al punto precedente
|8| Copia dei cedolini paga relativi ai 6 mesi precedenti quello di inizio della malattia (che possono **non essere inviati** in caso di richiesta di indennità che non superi il minimo stabilito dall'Art.89 del CCNL) |9| Copia cedolino/i paga, firmati per ricevuta dal dipendente, relativi ai mesi interessati dal pagamento dell'indennità |10|(Altro) .....
- Le certificazioni di cui ai numeri |2|3|4|5|...|(barrare le relative caselle) sono state o saranno inviate direttamente dal dipendente ai sensi dell'Art.17 del Regolamento del Fondo

MODALITÀ DI ACCREDITO DEL RIMBORSO

☐ Bonifico bancario sul c/c IBAN n° |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

intestato a ..... presso (banca, ag.) .....

☐ Versamento sul c/c postale n° ..... intestato a .....

☐ Assegno circolare non trasferibile intestato a ..... spedito al recapito indicato ai fini di questa pratica.

ANNOTAZIONI .....

Data.....

Firma.....

MRR82/08

(Modulo di Richiesta Rimborso degli Oneri Contributivi Previdenziali)

Spett.le CASSA PORTIERI
C.so Trieste, 10
00198 ROMA (RM)

Allegato C)

DATI RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto ..... nella sua qualità di:

☐ **Proprietario** ☐ **Amministratore del condominio** .....

☐ **Legale rappresentante della Società Proprietaria/Amministratrice** (cancellare ciò che non interessa):

Ragione sociale: .....

Indirizzo: (Via/P.zza .....) ..... n. ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel ..... / ..... Fax ..... / ..... e@mail .....

DATI IMMOBILE

dell'immobile sito in: (Via/P.zza) ..... n. ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

DATI RIFERIMENTO AMMINISTRATIVO

con recapito ai fini di questa pratica in (da compilare se diverso da quello indicato sopra):

c/o ..... Via/P.zza ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel ..... / ..... Fax ..... / ..... e@mail .....

CHIEDE

ai sensi dell'Art.8.2 del Regolamento del Fondo Malattia Portieri, il **rimborso degli oneri contributivi previdenziali** a carico del datore di lavoro calcolati ed effettivamente versati con riferimento all'indennità di malattia corrisposta, con le modalità di cui all'Art.89 del CCNL per i dipendenti da proprietari di fabbricati, al dipendente sotto indicato.

COGNOME ..... NOME .....

CODICE FISCALE: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| DATA ASSUNZIONE ...../...../.....

ELEMENTI DI CALCOLO DEGLI ONERI CONTRIBUTIVI DI CUI SI RICHIEDE IL RIMBORSO (*):

DATA INIZIO MALATTIA: |__|__|/|__|__|/|__|__| - DATA FINE MALATTIA: |__|__|/|__|__|/|__|__| - GG TOTALI DI MALATTIA |____|

ALIQUOTA CONTRIBUTIVA A CARICO DATORE DI LAVORO: |____,____|%; DI CUI QUOTA RIMBORSABILE: |**35%**|**45%**| (barrare)

INDENNITÀ DI MALATTIA CORRISPOSTA €|_____,___|; ONERI CONTRIBUTIVI CHIESTI A RIMBORSO: €_____,___

(*) il rimborso degli oneri contributivi previdenziali spetta: • in misura pari al **35%** in caso di malattia continuativa compresa **tra gli 80 e i 120 giorni**; • in misura pari al **45%** in caso di malattia continuativa **superiore ai 120 giorni**. Tali oneri saranno rimborsati solo se l'indennità di malattia alla quale sono relativi sarà considerata rimborsabile.

Ai fini della presente domanda si dichiara

☐ che l'evento morboso di cui sopra è stato effettivamente di durata continuativa superiore ad 80 giorni (*);
(*) gli eventi caratterizzati da eventuali ricadute non si considerano giorni di malattia continuativi

☐ che per il medesimo evento sia stata inoltrata regolare comunicazione nonché successiva richiesta di rimborso come previsto dall'Art.16 del Regolamento del Fondo;

☐ che l'indennità di malattia corrisposta al dipendente è stata regolarmente assoggettata a contribuzione previdenziale e che la stessa sia stata effettivamente versata in occasione dei DM10 INPS dei mesi di .....

Documentazione allegata e leggibile

|1| Copia dei modelli DM10/2 INPS .da dove risulti il pagamento degli oneri contributivi riferibili al periodo di malattia
|2| Copia dei modelli F24, quietanzati da relativi al pagamento di cui al precedente punto
*(Tale documentazione **non deve essere inviata nel caso** la stessa sia già in possesso della Cassa)*

MODALITÀ DI ACCREDITO DEL RIMBORSO

☐ Bonifico bancario sul c/c IBAN n° |__|__| |__|__|__| |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

intestato a ..... presso (banca, ag.) .....

☐ Versamento sul c/c postale n° ..... intestato a .....

☐ Assegno circolare non trasferibile intestato a ..... spedito al recapito indicato ai fini di questa pratica.

ANNOTAZIONI .....

Data..... Firma.....

MRR83/08 Spett.le CASSA PORTIERI **Allegato D)**
C.so Trieste, 10
00198 ROMA

(Modulo di Richiesta Rimborso Indennità di Rilascio Alloggio)

DATI RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto ..... nella sua qualità di:

❒ **Proprietario** ❒ **Amministratore del condominio** .....

❒ **Legale rappresentante della Società Proprietaria/Amministratrice** (cancellare ciò che non interessa):

Ragione sociale: .....

Indirizzo: (Via/P.zza) ..... n. CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel / Fax / e@mail .....

DATI IMMOBILE

dell'immobile sito in: (Via/P.zza) ..... n. CAP .....

Località: ..... Prov. .....

DATI RIFERIMENTO AMMINISTRATIVO

con recapito ai fini di questa pratica in (da compilare se diverso da quello indicato sopra):

c/o ..... Via/P.zza ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel / Fax / e@mail .....

CHIEDE

ai sensi dell'Art.8.3 del Regolamento del Fondo il **rimborso dell'indennità di rilascio alloggio** erogata in conformità a quanto stabilito dall'Art.123, a seguito del decesso del sotto indicato dipendente inquadrato nel profilo professionale |____|

DIPENDENTE (NOME E COGNOME).....

CODICE FISCALE: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| (DATA DI ASSUNZIONE ...../...../.....)

DATA DEL DECESSO |___|/|___|/|_____| DATA EFFETTIVA DI RILASCIO DELL'ALLOGGIO |___|/|___|/|_____|

INDENNITÀ DI RILASCIO ALLOGGIO DI CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO: |€_____,___

Ai fini della presente domanda si dichiara quanto segue

DICHIARAZIONE DI MANLEVA
(Art.16 lett e del Regolamento del Fondo)

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di aver corrisposto l'indennità di rilascio alloggio alle persone da me indicate nell'apposito documento allegato conviventi nell'alloggio rilasciato da almeno 6 mesi precedenti l'avvenuto decesso con piena manleva della Cassa Portieri al riguardo.

Data..... Firma.....

Documentazione allegata e leggibile (barrare le relative caselle)

|a| Certificato di morte del dipendente |b| Stato di famiglia del dipendente
|c| Copia dei moduli DM10/2 relativi ai 6 mesi precedenti il mese in cui è avvenuto il decesso
|d| Copia dei moduli F24, quietanzati, relativi al pagamento dei contributi di cui al precedente punto
|e| Fotocopia comprovante l'avvenuto pagamento agli aventi diritto dell'indennità di rilascio alloggio contenente anche l'autorizzazione ai sensi della legge sulla privacy (su modulo conforme)
|f| (Altro) .....

MODALITÀ DI ACCREDITO DEL RIMBORSO

❒ Bonifico bancario sul c/c IBAN n° |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

intestato a ..... presso (banca, ag.) .....

❒ Versamento sul c/c postale n° ..... intestato a .....

❒ Assegno circolare non trasferibile intestato a ..... spedito al recapito indicato ai fini di questa pratica.

ANNOTAZIONI .....

Data..... Firma.....

MRD/08 (Modulo Richiesta Dati)

N.B. *Compilare un modello per ogni singolo stabile*

Spett.le
CASSA PORTIERI
C.so Trieste 10
00198 ROMA

Allegato E)

DATI RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto ..... nella sua qualità di:

☐ **Proprietario** ☐ **Amministratore del condominio** .....

☐ **Legale rappresentante della Società Proprietaria/Amministratrice** (cancellare ciò che non interessa):

Ragione sociale: .....

Indirizzo: (Via/P.zza .....) ..... n. ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel ..... / ..... Fax ..... / ..... e@mail .....

DATI IMMOBILE

dell'immobile sito in: (Via/P.zza) ..... n. ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

DATI RIFERIMENTO AMMINISTRATIVO

Con recapito ai fini di questa pratica in (da compilare se diverso da quello indicato sopra):

c/o ..... Via/P.zza ..... CAP .....

Località: ..... Prov. .....

Tel ..... / ..... Fax ..... / ..... e@mail .....

con riferimento all'iscrizione dei dipendenti al Fondo di Malattia, comunica i dati relativi al datore di lavoro ed ai dipendenti stessi

N. A. DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO

Codice sede SAP-INPS |__|__|__|__| Matricola INPS: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Condominio/Società/Ente/Persona Fisica Codice fiscale: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

B) DATI RELATIVI AI DIPENDENTI

1) Cognome ..... Nome.....

Codice fiscale: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Data assunzione: |__|__|/|__|__|/|__|__|

Profilo professionale |a1|a2|a3|a4|__|-|c1|c2|c3|c4|-|d__| (☐ Part-Time(*) ore n.....) (☐ Tempo determinato(**) mesi n.....)

2) Cognome ..... Nome.....

Codice fiscale: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Data assunzione: |__|__|/|__|__|/|__|__|

Profilo professionale |a1|a2|a3|a4|__|-|c1|c2|c3|c4|-|d__| (☐ Part-Time(*) ore n.....) (☐ Tempo determinato(**) mesi n.....)

3) Cognome ..... Nome.....

Codice fiscale: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Data assunzione: |__|__|/|__|__|/|__|__|

Profilo professionale |a1|a2|a3|a4|__|-|c1|c2|c3|c4|-|d__| (☐ Part-Time(*) ore n.....) (☐ Tempo determinato(**) mesi n.....)

(*) Indicare il numero di ore settimanali contrattualmente stabilito; (**) indicare la durata del contratto in mesi.

N.B. La prestazione dei dipendenti indicati ai numeri | 1 | 2 | 3 | (barrare le relative caselle) è regolata da un rapporto di **lavoro ripartito** (*job-sharing*) di cui all'Art.36 CCNL.

ANNOTAZIONI .....

Data .....

Firma.....

Allegato F)

MODULI LP/A - LP/B

INFORMATIVA

Ai sensi dell'Art.13 del D.Lgs 196/03 che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa su quanto segue:

1. Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.
2. Per i trattamenti di dati sensibili idonei come nel Suo caso, a rilevare lo stato di salute, è necessario il **consenso scritto dell'interessato** e l'autorizzazione del Garante per la protezione dei dati personali (Art. 26 del D.Lgs. 196/03).
3. Il trattamento che intendiamo effettuare è finalizzato a gestire ed evadere le richieste di rimborso dell'indennità di malattia conseguente a prestazione sanitaria, nonché a gestire le richieste di prestazioni di Assistenza Integrativa che Ella ci farà pervenire. Esso sarà effettuato dalla Cassa Portieri e dalle Assicurazioni con essa convenzionate, anche tramite sistema informatico.
4. Il titolare del trattamento è il Presidente della Cassa Portieri, attualmente nella persona del Sig. Mario Piovesan, domiciliato per la carica presso la Sede della Cassa, in Roma C.so Trieste 10. Ella potrà rivolgersi al titolare del trattamento per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'Art.7 del D.Lgs. 196/03, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Art.7 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
   a) dell'origine dei dati personali;
   b) delle finalità e modalità del trattamento;
   c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
   d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'Articolo 5, comma 2;
   e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
   a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
   b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
   c) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
   a) per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
   b) al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

MOD. LP/B

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Con riferimento alle informazioni da Voi fornitemi e sopra contenute in questo stesso foglio, ai sensi dell'Art.23 del D.Lgs.196/03, il sottoscritto _____ nato a _____, il_____

domiciliato in _____Via _____

_____

esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali, dichiarando di avere avuto, in particolare, conoscenza che i dati medesimi rientrano nel novero dei dati "sensibili" di cui all'Art. 4 comma 1 lett. d) del decreto legislativo citato, trattandosi di dati "idonei a rivelare (...) lo stato di salute".

Esprime altresì consenso alla comunicazione dei dati in questione sia alla **Cassa Portieri,** associazione con Sede in Roma, in C.so Trieste 10, sia alle compagnie di assicurazione con questa convenzionate, nei limiti derivanti dalle finalità per le quali detta comunicazione viene da Voi effettuata.

Data..... Firma.....

Allegato n. 4

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA INTEGRATIVA

Art.1 (Le prestazioni di Assistenza Integrativa)

La Cassa Portieri eroga:

A. un **contributo una tantum pari a 1.000 €** lordi in favore dei dipendenti da proprietari di fabbricati iscritti alla Cassa ed in regola con i versamenti per ogni figlio nato a far capo dal 1° luglio 2006 (ASSEGNO PER NASCITA);
B. un **contributo una tantum pari a 258,23 €** lordi in favore degli eredi diretti conviventi con i dipendenti da proprietari di fabbricati iscritti alla Cassa ed in regola con i versamenti, deceduti in costanza di rapporto di lavoro (CONTRIBUTO PER SPESE FUNERARIE);
C. un **contributo annuo pari a 1291,14 €** lordi in favore dei dipendenti da proprietari di fabbricati iscritti alla Cassa ed in regola con i versamenti, per il coniuge e/o parenti di primo grado a proprio carico e con una invalidità riconosciuta non inferiore al 60%. Per le domande inoltrate successivamente al 30 aprile 2008 tale percentuale è elevata al 70%. (CONTRIBUTO PER FAMILIARI PORTATORI DI INVALIDITA');
D. un **contributo annuo pari a 2.000,00 €** lordi in favore dei dipendenti da proprietari di fabbricati iscritti alla Cassa ed in regola con i versamenti, per ogni figlio a carico portatore di una invalidità riconosciuta non inferiore al 60%. Per le domande inoltrate successivamente al 30 aprile 2008 tale percentuale è elevata al 70%. (CONTRIBUTO PER FIGLI PORTATORI DI INVALIDITA');
E. un **rimborso nella misura massima di 400,00 €** in favore dei dipendenti da proprietari di fabbricati con età superiore ai 40 anni, iscritti alla Cassa ed in regola con i versamenti, quale quota rimborso spese sostenute per l'effettuazione di accertamenti sanitari del proprio stato di salute. Tale rimborso viene concesso, una tantum, per accertamenti avvenuti nel biennio 2008/2009 e in ciascuno dei bienni successivi. Per accertamenti precedenti il 1° gennaio 2008 si applicano le norme contenute nel regolamento attuativo approvato l'8 giugno 2006.
   Del predetto rimborso biennale di 400,00 € di cui al comma precedente, 100,00 € possono essere rimborsati per l'acquisto di occhiali da vista o lenti da vista a seguito di specifica prescrizione medica rilasciata nell'anno di acquisto. Quest'ultimo rimborso potrà aver luogo una sola volta per ogni quadriennio (CONTRIBUTO PER SPESE MEDICHE).

Art.2 (Ambito di applicazione)

Hanno diritto alla prestazione di cui al precedente articolo 1, i dipendenti da proprietari di fabbricati con rapporto di cui ai profili professionali A), C) e D) della classificazione dell'art.17 del CCNL in regola con i versamenti del contributo di assistenza contrattuale di cui all'art.6 del CCNL.
Si intendono in regola con i versamenti, i dipendenti per i quali il contributo sopra richiamato sia versato in modo regolare e continuativo sin dal momento della prima iscrizione al Fondo Malattia Portieri.

Art.3 (Modalità di domanda e documentazione da allegare)

L'erogazione del contributo avviene direttamente a favore dell'avente diritto (prestazione diretta) dietro presentazione, di apposita domanda da indirizzare a: CASSA PORTIERI - C.so Trieste 10 - 00198 ROMA - utilizzando l'apposito **modulo MAI/08** ed allegando la seguente prescritta documentazione.
Ai fini della domanda di contributo di cui al punto A) dell'art.1 (ASSEGNO PER NASCITA):

a) certificato di nascita del nuovo nato;
b) stato di famiglia;
c) dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal proprio datore di lavoro.

Ai fini della domanda di contributo di cui al punto B) dell'art.1 (CONTRIBUTO PER SPESE FUNERARIE):

a) certificato di morte;
b) stato di famiglia;
c) dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal proprio datore di lavoro.

La domanda di contributo per spese funerarie deve necessariamente essere presentata dal coniuge convivente e solo in mancanza di esso, da uno qualsiasi degli altri eredi diretti conviventi.
Ai fini della domanda di cui ai punti C) e D) dell'art.1 (CONTRIBUTO PER FIGLI E FAMILIARI PORTATORI DI INVALIDITA'):

a) certificazione della competente ASL attestante i requisiti minimi di invalidità civile richiesti;
b) stato di famiglia;
c) fotocopia ultima certificazione fiscale rilasciata dal proprio datore di lavoro (modello CUD) od altra idonea documentazione fiscale da dove risulti il carico fiscale del soggetto richiedente il contributo;

d) dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal datore di lavoro.

Qualora il soggetto invalido raggiunga la maggiore età si deve procedere alla richiesta di rinnovo della documentazione medica attestante i requisiti di invalidità che dovrà essere pertanto prodotta con l'indicazione della percentuale di invalidità.

In tutti gli altri casi, qualora la documentazione medica attestante i requisiti di invalidità sia stata rilasciata da più di 5 anni, si deve procedere alla richiesta di rinnovo della certificazione stessa.

Ai fini della domanda di cui all'art.1 punto E) (CONTRIBUTO PER SPESE MEDICHE):

a) fattura in originale, od equivalente documentazione fiscale valida, sempre in originale, da dove risulti la natura dell'accertamento sanitario effettuato nonché la spesa sostenuta;

b) dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal datore di lavoro.

La domanda di rimborso per spese mediche può essere inoltrata sia singolarmente per ciascuna spesa medica rimborsabile sostenuta (domanda singola) sia complessivamente con riferimento a più spese (domanda cumulativa). In tutti i casi la somma dei contributi erogati nel biennio di riferimento non può mai eccedere nel complesso la misura massima stabilita in 400,00 €.

Per la dichiarazione della regolarità contributiva del datore di lavoro si allega il **modulo MRC6/08**.

Art.4 (Spese mediche ammesse al rimborso di cui al punto E) dell'art.1)

Possono essere oggetto di contributo esclusivamente le spese mediche sostenute di tipo specialistico (visite specialistiche) nonché le spese sostenute per l'effettuazione di una o più analisi specifiche consistenti in via esemplificativa e non tassativa in una delle seguenti: analisi delle urine, sangue, eco doppler, spirometria, ECG sotto sforzo, ecotomografia, esami radiologici e quanto altro in argomento.

Non rientrano tra le spese mediche rimborsabili quelle inerenti a cure estetiche. Non costituisce altresì spesa medica rimborsabile, con la sola eccezione prevista dall'art. 1 lett. E), 2° comma (occhiali), l'acquisto di materiale sanitario (prodotti farmaceutici, protesi e similari). Per quanto riguarda occhiali da vista o lenti da vista si conferma invece quanto stabilito al precedente art. 1 punto E), 2° comma.

Art.5 (Termini di presentazione)

La domanda per l'ottenimento delle prestazioni di Assistenza Integrativa di cui all'art,1 deve necessariamente essere inoltrata

- nelle ipotesi previste alla lettere A), (assegno per nascita) e B) (contributo per spese funerarie) entro 3 mesi dal verificarsi dell'evento;
- nelle ipotesi prevista alle lettere C) ed D) (contributo per figli e familiari portatori di invalidità) entro 3 mesi dalla fine dell'annualità per il quale si richiede il contributo;
- nelle ipotesi previste alla lettera E) (contributo spese mediche) entro 6 mesi dalla effettuazione della spesa.

Qualora venga richiesto dalla Cassa il rinnovo della certificazione medica, la stessa deve pervenire entro i 3 mesi successivi la data della richiesta.

Art.6 (Lavoro a tempo parziale)

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale (artt. 51, 61e 70 CCNL) o di lavoro ripartito (art. 36 CCNL) gli importi dei contributi spettano in misura intera.

Un medesimo fatto o accadimento può essere oggetto di contributo una sola volta anche in presenza di più rapporti di lavoro a tempo parziale intrattenuti dal medesimo dipendente presso diversi datori di lavoro.

Art.7 (Entrata in vigore)

Il presente regolamento di Assistenza Integrativa entra in vigore il 21 aprile 2008 e sostituisce integralmente i precedenti approvati in data 3 luglio 2000, 20 settembre 2001 e 8 giugno 2006.

Fac-simile moduli:

All. A) Modulo di domanda per il riconoscimento delle prestazioni di Assistenza Integrativa MOD. MAI/08

All. B) Modulo dichiarazione di regolarità contributiva MOD. MRC6/08

mod. MAI/08

Spett.le CASSA PORTIERI
C.so Trieste, 10
00198 ROMA

Allegato A)

MODULO DI DOMANDA PER IL RICONOSCIMENTO DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA INTEGRATIVA EROGATE DALLA CASSA PORTIERI

DATI RELATIVI AL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE

Cognome Nome

Via/P.zza e numero civico di residenza C.A.P

Comune Prov. Telefono e@mail

nella sua qualità di (barrare la relativa casella): a) dipendente b) coniuge c) erede

DATI RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO

(nome e cognome del dipendente vanno indicati solo se diversi dal richiedente; gli altri campi vanno invece riempiti sempre)

dipendente (indicare Cognome e Nome solo se diverso dal richiedente la prestazione di cui sopra)

In servizio in Via/P.zza (indicare Via e numero civico del luogo di lavoro) C.A.P

Comune (indicare il Comune del luogo di lavoro) Prov.(sigla)

Data di assunzione / / Profilo professionale Tempo parziale (barrare se si) Data di cessazione / /

DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO

MATRICOLA INPS (indicare sempre) Ragione sociale o forma giuridica del datore di lavoro

Via e numero civico del datore di lavoro C.A.P

Comune Prov.(sigla)

RICHIESTA della PRESTAZIONE

chiede l'erogazione della seguente prestazione

☐ A) Assegno per nascita ☐ B) Contributo per spese funerarie

☐ D) Contributo per familiari portatori di invalidità ☐ C) Contributo per spese mediche

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

(unire a seconda del tipo di richiesta la documentazione indicata)

Ai fini della domanda di cui sopra si allega la seguente documentazione (barrare le caselle interessate)

A) Nel caso di richiesta di assegno per nascita: ☐ 1) Certificato di nascita ☐ 2) Stato di famiglia
☐ 3) Dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal datore di lavoro (modulo MRC6/08)

B) Nel caso di richiesta di contributo per spese funerarie: ☐ 1) Certificato di morte ☐ 2) Stato di famiglia
☐ 3) Dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal datore di lavoro (modulo MRC6/08)

C) Nel caso di richiesta contributo per familiari portatori di invalidità: ☐ 1) Stato di famiglia ☐ 2) Fotocopia modello CUD
☐ 3) Certificazione della competente ASL attestante i requisiti di invalidità civile richiesti
☐ 4) Dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal datore di lavoro (modulo MRC6/08)

D) Nel caso di richiesta di rimborso spese mediche:
☐ 1) Fattura originale (o equivalente documentazione fiscale) da dove risulti la prestazione effettuata e la spesa sostenuta
☐ 2) Dichiarazione di regolarità contributiva firmata dal datore di lavoro (modulo MRC6/08)

MODALITA' DI ACCREDITO

(scegliere una delle 3 alternative indicate)

Indicare la preferita modalità di pagamento

☐ 1) Bonifico bancario su c/c IBAN

Intestato a presso (banca, ag.)

☐ 2) Versamento sul c/c postale n. Intestato a

☐ 3) Assegno circolare non trasferibile intestato a

DATA E FIRMA

Data Firma

Mod. MRC6/08

Spett.le
CASSA PORTIERI
C.so Trieste, 10
00198 ROMA

Allegato B)

DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Il/la sottoscritto/a .....

nella sua qualità di (barrare e indicare a seconda dei casi) :

☐ **Proprietario**

☐ **Amministratore del condominio** .....

Località ..... Prov. .....

Via/P.zza ..... CAP ..... Tel. .....

☐ **Legale rappresentante della società *proprietaria/amministratrice***

Ragione sociale : .....

Indirizzo : Località ..... Prov. .....

Via/P.zza ..... CAP ..... Tel. .....

dell'immobile sito in :

Località ..... Prov. .....

Via/P.zza ..... CAP ..... Tel. .....

matricola INPS n° (indicare sempre) : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

ai fini del riconoscimento delle prestazioni di Assistenza Integrativa erogate dalla Cassa Portieri a favore dei dipendenti da proprietari di fabbricati

dichiara sotto la propria responsabilità

- di aver in oggi / aver avuto sino al ___/___/_____ (*cancellare ciò che non interessa*) alle proprie dipendenze il/la Sig./Sig.ra (COGNOME) ..... (NOME) .....

  C.F. .....; e che, in relazione a detto dipendente, i contributi di assistenza contrattuale di cui all'Art.6 del CCNL per i dipendenti da proprietari di fabbricati risultano regolarmente versati sin dal momento della prima iscrizione al Fondo Malattia Portieri.

Distinti saluti.

Data .....

Firma .....

(*) Dichiarazione di regolarità contributiva valida ai fini del riconoscimento delle prestazioni di Assistenza Integrativa erogate dalla Cassa Portieri

Allegato n. 5

ACCORDO NAZIONALE PER L'ATTIVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI ASSISTENZA CONTRATTUALE AI DIPENDENTI DA PROPRIETARI DI FABBRICATI

Il giorno 21 settembre 1990 a Roma presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, alla presenza del Direttore Generale dr. Giuseppe Cacopardi, del dr. Luigi Ielo e della dr.ssa Concetta Valenti

tra

la Confederazione Italiana della Proprietà Edilizia rappresentata dal Presidente ing. Attilio Viziano, dal Vice Presidente dr. Giorgio Arbarello e dal Segretario Generale dr. Massimo Tortora;

da una parte

la Federazione Italiana Commercio e Servizi (Filcams), rappresentata dal Segretario Generale Gilberto Pascucci, dal Segretario Generale aggiunto Roberto di Gioacchino, dai Segretari Nazionali Luigi Piacenti, Piero Marconi, Sandra Ferretti, Giuseppe Mancini, Ivano Corraini, Giuseppe D'Aloia, Renata Bagatin;

la Federazione Italiana Sindacati Addetti Servizi Commerciali Affini e del Turismo (Fisascat), rappresentata dal Segretario Generale Mario Cesino, dai Segretari Generali aggiunti Antonio Michelagnoli, Maria Pantile, dai Segretari Nazionali Gianni Baratta, Domenica Elicio, Mario Marchetti, Salvatore Zappadu;

la Unione Italiana Lavoratori Turismo Commercio e Servizi (Uiltucs), rappresentata dal Segretario Generale Raffaele Vanni, dal Segretario Nazionale vicario Antonio Zilli e dai Segretari Nazionali Giulio Lattanzi, Michele Malerba, Virginio Scarpellini e Parmenio Stroppa;

dall'altra parte

premesso

che l'evoluzione del settore e le nuove esigenze che si pongono per dare risposta ai problemi dei lavoratori sul piano dell'assistenza contrattuale e dei conseguenti diversi e più avanzati servizi agli stessi, impongono la necessità di disporre di più adeguate risposte economiche, e con riferimento a quanto previsto dal C.C.N.L. 30 giugno 1988 per i dipendenti da proprietari di fabbricati;

si conviene quanto segue

Art. 1

Le parti, al fine di realizzare il concreto ampliamento delle finalità e dei compiti dell'assistenza contrattuale da fornire ai lavoratori dipendenti convengono di attivare ai sensi del succitato C.C.N.L. apposito strumento contrattuale.

Il funzionamento di tale strumento è assicurato da un contributo di assistenza contrattuale pari all'1,30% della retribuzione globale corrisposta ai lavoratori.

L'importo di detto contributo, in quanto costo contrattuale, è a totale carico dei datori di lavoro che provvederanno alla relativa trattenuta.

Art. 2

Per la riscossione del contributo di cui al precedente art. 1, le parti, a norma della legge 4 giugno 1973, n. 311, si rivolgeranno all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale per la stipula di apposita convenzione.

Art. 3

Con specifico protocollo le parti provvederanno a regolamentare le modalità di erogazione di servizi e di assistenza contrattuale ai lavoratori interessati.

Allegato n. 6

ACCORDO PER LA COSTITUZIONE DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE TRA CONFEDILIZIA E FILCAMS-FISASCAT-UILTUCS

In Roma, addì 15 marzo 1995

tra

la Confederazione Italiana della Proprietà Edilizia (CONFEDILIZIA) rappresentata dal Presidente Avv. Corrado Sforza Fogliani, dal Dott. Massimo Tortora, dal Geom. Adolfo Gardenghi, dal Dott. Renzo Gardella, dal Dott. Dario Lupi e dal Cav. Tiziano Casprini;

e

- FILCAMS-CGIL, nella persona di Lionello Giannini;

- FISASCAT-CISL, nella persona di Mario Marchetti;

- UILTUCS-UIL, nella persona di Parmenio Stroppa.

Premessa

Il presente Accordo assume la disciplina generale in materia di Rappresentanze Sindacali Unitarie, contenuta nel Protocollo stipulato fra Governo e parti sociali il 23 luglio 1993.

Protocollo che soddisfa l'esigenza di dare un quadro di regole certe ed esigibili cui tutti, in una situazione di "pluralismo" sindacale quale l'attuale, devono riferirsi, in ordine alla elezione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ed alla legittimazione a concludere contratti collettivi in rappresentanza di tutte le aziende ed i lavoratori interessati.

L'andamento occupazionale e la diffusione dell'occupazione richiedono una svolta culturale, contrattuale ed organizzativa necessaria per far fronte alle nuove problematiche che si pongono.

In questa stessa ottica le parti si adopereranno per disciplinare, in occasione del prossimo rinnovo dei contratti collettivi nazionali, l'adozione di meccanismi preventivi di conciliazione capaci di agevolare la soluzione delle controversie concernenti l'interpretazione, l'applicazione ed il rinnovo degli accordi collettivi.

Art. 1

Il presente accordo vale quale disciplina generale in materia di rappresentanze sindacali unitarie, per effetto di quanto previsto dal Protocollo sottoscritto il 23 luglio 1993 tra il Governo e le parti sociali.

PARTE PRIMA
COSTITUZIONE DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (R.S.U.)

Art. 2
(Ambito ed iniziativa per la costituzione)

Negli enti e nelle aziende che occupano più di 15 dipendenti, può darsi luogo alla costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie a livello territoriale, sulla base di liste presentate ad iniziativa delle Organizzazioni sindacali firmatarie del Protocollo 23 luglio 1993, nonchè del presente accordo e del C.C.N.L.

Hanno altresì potere d'iniziativa a presentare liste le associazioni, diverse dalle Organizzazioni sindacali suddette, purchè formalmente costituite in sindacato con un proprio Statuto ed atto costitutivo, ed a condizione che:

a) raccolgano il 5% delle firme sul totale dei lavoratori aventi diritto al voto;

b) accettino espressamente e formalmente il contenuto del presente accordo.

Art. 3
(Designazione liste)

FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS si impegnano, senza alcuna eccezione, a presentare sotto la propria sigla una sola lista elettorale nella quale ciascuna Organizzazione sindacale totalmente si riconosce. Nel caso che lavoratori aderenti a una Confederazione si presentino alle elezioni sotto altra sigla, la struttura della Federazione interessata ne sconfesserà ogni appartenenza.

Art. 4
(Composizione delle R.S.U.)

Alla costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie si procede per due terzi dei seggi, mediante elezione a scrutinio segreto, da parte di tutti i lavoratori aventi diritto al voto tra liste concorrenti alla competizione elettorale.

La parte riferita al rimanente terzo viene assegnata alle liste presentate dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L., ed alla sua copertura si procede in proporzione ai voti ricevuti nei due terzi.

Art. 5
(Attribuzione dei seggi)

Ai fini dell'elezione dei due terzi dei componenti della R.S.U., il numero dei seggi sarà ripartito - secondo il criterio proporzionale puro - in relazione ai voti conseguiti dalle liste concorrenti.

La quota del residuo terzo dei seggi sarà attribuita in base al criterio di composizione della R.S.U. previsto dall'art. 4, 2° comma, del presente accordo.

Qualora due o più liste ottengano lo stesso numero di preferenze e, attraverso il sistema di calcolo non sia possibile attribuire il seggio o i seggi, si procederà al ballottaggio con nuova votazione nel Collegio elettorale e risulterà attribuito il/i seggio/i alla/e lista/e che avrà/avranno ottenuto il maggior numero di voti in base al criterio di cui al 1° comma.

Qualora due o più candidati della stessa lista ottengano lo stesso numero di voti di preferenza, la designazione sarà data al candidato che abbia maggiore anzianità di iscrizione al sindacato presso l'azienda.

Ove una delle tre Federazioni confederali che abbia partecipato alla competizione elettorale non abbia un proprio rappresentante nella R.S.U., alla stessa è riconosciuto il diritto di partecipare all'attività sindacale aziendale con propri dirigenti esterni; possibilità comunque riconosciuta ad ogni Organizzazione Sindacale firmataria del C.C.N.L. ancorché abbia propri esponenti in seno alle R.S.U.

Art. 6
(Composizione delle liste)

Le Federazioni FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS saranno impegnate, compatibilmente con le peculiari caratteristiche del settore, a garantire l'adeguamento della rappresentanza ai mutamenti tecnico-organizzativi e socio-professionali nei Collegi elettorali.

Nella composizione delle liste sarà perseguita un'adeguata rappresentanza di genere, attraverso una coerente applicazione delle norme antidiscriminatorie.

Nella definizione dei Collegi elettorali, al fine della distribuzione dei seggi, le Organizzazioni sindacali terranno conto delle categorie degli addetti al settore per garantire un'adeguata composizione della rappresentanza.

Art. 7
(Numero dei componenti le R.S.U.)

Fermo restando quanto previsto dal Protocollo del 23 luglio 1993, sotto il titolo rappresentanze sindacali, al punto b) (vincolo della parità di costi per le aziende), il numero dei componenti delle R.S.U. sarà determinato, in fase di prima applicazione e comunque per un periodo non superiore alla vigenza del presente accordo, ed a titolo sperimentale, nel seguente modo:

a) 3 rappresentanti a fronte di: min. 16 max 50 dipendenti;
b) 4 rappresentanti a fronte di: min. 51 max 90 dipendenti;
c) 6 rappresentanti a fronte di: min. 91 max 120 dipendenti;
d) 8 rappresentanti a fronte di: min. 121 max 200 dipendenti;
e) 9 rappresentanti a fronte di: min. 201 max 300 dipendenti;
f) 11 rappresentanti a fronte di: min. 301 max 600 dipendenti.

Le parti si incontreranno alla scadenza del presente accordo per verificare l'opportunità della riconferma della fase sperimentale di cui sopra.

Art. 8
(Permessi retribuiti per le R.S.U.)

Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 9 e ai sensi dell'art. 23 della legge 20.5.70, n. 300, i componenti delle R.S.U. hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti.

Il diritto riconosciuto al comma precedente spetta almeno a:

a) 3 componenti per la R.S.U. costituita nelle unità che occupano fino a 200 dipendenti;
b) 3 componenti ogni 300 o frazione di 300 dipendenti nelle unità che occupano fino a 3.000 dipendenti;
c) 3 componenti ogni 500 o frazione di 500 dipendenti nelle unità di maggiori dimensioni, in aggiunta al numero di cui alla precedente lettera b);

salvo clausole più favorevoli dei contratti collettivi, territoriali o aziendali, eventualmente stipulati in epoca successiva all'entrata in vigore del presente accordo.

In ciascuna unità non possono essere superati i limiti previsti dal precedente comma per il contemporaneo esercizio del diritto ai permessi per l'espletamento del mandato.

Art. 9
(Diritti, tutele, permessi sindacali e modalità di esercizio)

I componenti delle R.S.U. subentrano ai dirigenti delle R.S.A. e dei C.d.A., laddove previsti dai contratti collettivi, nella titolarità dei poteri e nell'esercizio dei diritti, permessi e tutele già spettanti a questi ultimi per effetto delle disposizioni di cui al titolo III, della legge n. 300/70.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore eventualmente già previste nei confronti delle Organizzazioni sindacali dai contratti collettivi di diverso livello in materia di diritti, permessi e libertà sindacali.

Il monte ore delle assemblee va inteso come possibile utilizzo a livello esclusivamente di singolo territorio.

FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS convengono di valutare periodicamente l'andamento e l'uso del monte ore.

Nelle aziende e negli enti che a livello territoriale abbiano più di 15 dipendenti, nei quali è costituita la R.S.U., il monte ore per le assemblee dei lavoratori viene così ripartito: il 70% a disposizione delle R.S.U., il restante 30% sarà utilizzato pariteticamente da FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS tramite la R.S.U.

Art. 10
(Compiti e funzioni)

FILCAMS, FISASCAT, UILTUCS esercitano il loro potere contrattuale secondo le competenze e le prerogative che sono loro proprie, ferma restando la verifica del consenso da parte dei soggetti di volta in volta interessati all'ambito contrattuale oggetto del confronto con le controparti. Le R.S.U. aziendali, rappresentative dei lavoratori in quanto legittimate dal loro voto e in quanto espressione del-l'articolazione organizzativa dei sindacati categoriali e delle confederazioni svolgono, unitamente alle Federazioni FILCAMS, FISASCAT, UILTUCS, le attività negoziali per le materie proprie del livello aziendale, secondo le modalità definite nel

C.C.N.L. nonché in attuazione delle politiche confederali delle OO.SS. di categoria. Poiché esistono interdipendenze oggettive, sui diversi contenuti della contrattazione, fra i vari livelli, l'attività sindacale affidata alla rappresentanza aziendale presuppone perciò il coordinamento con i livelli esterni della Organizzazione Sindacale.

Art. 11
(Durata e sostituzione nell'incarico)

I componenti della R.S.U. restano in carica 36 mesi e possono essere rieletti nelle successive elezioni.

La R.S.U. uscente provvederà ad indire le elezioni, mediante comunicazione da affiggere negli appositi spazi riservati all'attività sindacale, che l'azienda metterà a disposizione della R.S.U.; tale comunicazione verrà altresì inviata alla direzione aziendale.

Le elezioni di rinnovo dovranno avvenire entro i 30 giorni precedenti la data di scadenza dei 36 mesi.

In caso di mancato rinnovo alla scadenza prevista, le strutture unitarie di categoria di grado superiore a quello territoriale interessato, intervengono per promuovere il rinnovo stesso. Entro un periodo di 30 giorni dalla scadenza dei 36 mesi si indicono le elezioni per il rinnovo delle R.S.U., sulla base delle modalità stabilite dal presente accordo e delle relative norme attuative precedentemente utilizzate. Trascorso tale termine la R.S.U. si considera automaticamente decaduta.

In caso di dimissioni di un componente la R.S.U. lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.

Le dimissioni dei componenti le R.S.U. non possono concernere un numero superiore al 50% degli stessi, pena la decadenza delle R.S.U., con conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal presente accordo.

Art. 12
(Revoca delle R.S.U.)

A maggioranza assoluta (50% + 1) del collegio elettorale, i lavoratori possono revocare il mandato a singoli componenti o alla totalità della R.S.U. La revoca deve essere formalizzata con voto a scrutinio segreto in assemblea, ove partecipino almeno i due terzi dei lavoratori del Collegio interessato. La convocazione dell'assemblea del Collegio, nei limiti del monte ore previsto dal C.C.N.L., deve essere richiesta da non meno di 1/3 dei lavoratori componenti il medesimo Collegio.

Art. 13
(Clausola di salvaguardia)

Le Organizzazioni Sindacali dotate dei requisiti di cui all'art. 19, della legge 20 maggio 1970, n. 300, che siano firmatarie del presente accordo o che, comunque, aderiscano alla disciplina in esso contenuta, con la partecipazione alla procedura di elezione delle R.S.U., rinunciano ad ogni effetto a costituire R.S.A. e/o C.d.A. ai sensi della norma sopra citata e dichiarano automaticamente decadute le R.S.A. precedentemente costituite, al momento della costituzione della R.S.U.

PARTE SECONDA
DISCIPLINA DELLA ELEZIONE DELLA R.S.U.

Art. 1
(Validità delle elezioni - Quorum)

Le Organizzazioni Sindacali Filcams, Fisascat e Uiltucs firmatarie del presente accordo si impegnano, entro i tre mesi successivi alla stipula dello stesso, a comunicarsi vicendevolmente le nomine delle R.S.A. ed a favorire la più ampia partecipazione dei lavoratori alle prime elezioni per le R.S.U. mediante una adeguata campagna di informazione.

Per la validità delle elezioni è necessario che abbiano preso parte alla votazione il 50% + 1 degli aventi diritto al voto.

Nei casi in cui detto quorum non sia stato raggiunto, la Commissione elettorale e le Organizzazioni Sindacali assumeranno ogni determinazione in ordine alla situazione venutasi a determinare nell'unità.

Art. 2
(Elettorato attivo e passivo)

Hanno diritto di votare tutti i dipendenti non in prova, in forza alla data delle elezioni.
Possono essere candidati tutti i lavoratori non in prova, esclusi coloro che hanno presentato una lista ed i membri del Comitato elettorale.

Art. 3
(Presentazione delle liste)

Le Organizzazioni Sindacali che intendono concorrere alle elezioni, purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente accordo all'art. 2, prima Parte, devono presentare le liste dei candidati al Comitato elettorale almeno dieci giorni prima della data fissata per le elezioni.
Il Comitato elettorale avrà cura di portare a conoscenza dei lavoratori le liste dei candidati mediante affissione negli appositi spazi riservati all'attività sindacale.

Art. 4
(Comitato elettorale)

Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, nei singoli territori viene costituito un Comitato elettorale aziendale. Per la composizione dello stesso ogni Organizzazione abilitata alla presentazione di liste potrà designare un lavoratore dipendente, non candidato.

Art. 5
(Compiti del Comitato elettorale)

Il Comitato elettorale ha il compito di:
a) ricevere le liste;
b) immediatamente dopo la sua completa costituzione, deliberare su ogni contestazione relativa alla rispondenza delle liste ai requisiti previsti dal presente accordo;
c) verificare le validità delle liste presentate;
d) costituire i seggi elettorali, presiedendo alle operazioni di voto, che dovranno svolgersi senza pregiudizio
del normale svolgimento dell'attività aziendale;
e) assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio dei voti;
f) esaminare e decidere su eventuali ricorsi proposti nei termini di cui al presente accordo;
g) proclamare i risultati delle elezioni comunicando gli stessi a tutti i soggetti interessati, ivi comprese le Associazioni Sindacali presentatrici di liste.

Art. 6
(Scrutatori)

E' in facoltà dei presentatori di ciascuna lista di designare uno scrutatore per ciascun seggio elettorale, scelto fra i lavoratori elettori non candidati. La designazione degli scrutatori deve essere effettuata non oltre le 24 ore che precedono l'inizio delle votazioni.

Art. 7
(Segretezza del voto)

Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera nè per interposta persona.

Art. 8
(Schede elettorali)

La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza. In caso di contemporaneità della presentazione l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte. Le schede devono essere firmate da almeno due componenti del seggio; la loro presentazione e la votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto. La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore, all'atto della votazione, dal Presidente del seggio. Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sull'intestazione della lista. Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o segni di individuazione.

Art. 9
(Preferenze)

L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata. Il voto preferenziale sarà espresso dall'elettore mediante una crocetta apposta a fianco del nome del candidato preferito, ovvero scrivendo il nome del candidato preferito nell'apposito spazio della scheda. L'indicazione di più preferenze date alla stessa lista vale unicamente come votazione della lista, anche se non sia stato espresso il voto della lista. Il voto apposto a più di una lista, o l'indicazione di più preferenze date a liste differenti, rende nulla la scheda. Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenze date a candidati di liste differenti, si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

Art. 10
(Modalità della votazione)

Il luogo e il calendario di votazione saranno stabiliti dal Comitato elettorale, previo accordo con la direzione aziendale, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto, assicurando il normale svolgimento dell'attività aziendale. Qualora l'ubicazione degli impianti e il numero dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti, anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto. Luogo e calendario di votazione dovranno essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante comunicazione agli stessi, almeno otto giorni prima del giorno fissato per le votazioni.

Art. 11
(Composizione del seggio elettorale)

Il seggio è composto dagli scrutatori di cui all'art. 6 e da un Presidente, nominato dal Comitato elettorale.

Art. 12
(Attrezzatura del seggio elettorale)

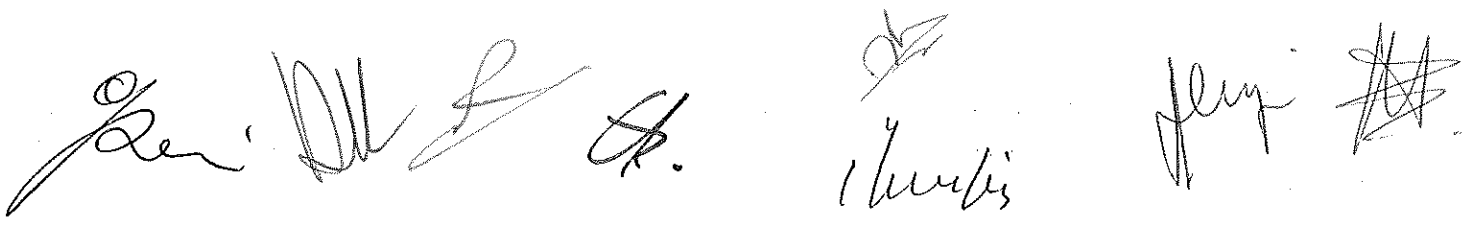
A cura del Comitato elettorale ogni seggio sarà munito di un'urna elettorale, idonea ad una regolare votazione, chiusa e sigillata sino all'apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio. Il seggio deve inoltre poter disporre di un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso di esso.

Art. 13
(Riconoscimento degli elettori)

Gli elettori, per essere ammessi al voto, dovranno esibire al Presidente del seggio un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi dovranno essere riconosciuti da almeno due degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.

Art. 14
(Compiti del Presidente)

Il Presidente farà apporre all'elettore, nell'elenco dei votanti, la firma accanto al proprio nominativo.



Art. 15
(Operazioni di scrutinio)

Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni elettorali di tutti i seggi dell'unità. Al termine dello scrutinio, a cura del Presidente di seggio, il verbale dello scrutinio stesso, sul quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni, verrà consegnato - unitamente al materiale della votazione (schede, elenchi, ecc.) - al Comitato elettorale che, in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto nel proprio verbale.

Il Comitato elettorale, al termine delle operazioni di cui al comma precedente, provvederà a sigillare in un unico plico tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi; il plico sigillato, dopo la definitiva convalida delle elezioni della R.S.U., sarà conservato, secondo accordi tra il Comitato elettorale e la direzione aziendale, in modo da garantirne l'integrità almeno per tre mesi. Successivamente a tale termine il plico sarà distrutto alla presenza di un delegato del Comitato elettorale e di un delegato della direzione.

Art. 16
(Ricorsi al Comitato elettorale)

Il Comitato elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede alla assegnazione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti del Comitato stesso.

Trascorsi 5 giorni dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi di cui al 1° comma. Il Comitato elettorale dà atto della mancanza di ricorsi nel verbale di cui all'art. 15, 1° comma.

Ove invece siano stati presentati ricorsi nei termini suddetti, il Comitato elettorale deve provvedere al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale suddetto la conclusione alla quale è pervenuto.

Copia di tutti i verbali dovrà essere notificata a ciascun rappresentante delle Associazioni sindacali che abbiano presentato liste elettorali, entro 40 ore dal compimento delle operazioni di cui al comma precedente e notificata, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, nello stesso termine e sempre a cura del Comitato elettorale, alla Confedilizia territoriale, che a sua volta ne darà pronta comunicazione all'azienda.

Art. 17
(Comitato dei garanti)

Contro le decisioni del Comitato elettorale è ammesso ricorso entro 10 giorni ad apposito Comitato dei garanti. Tale Comitato è costituito a livello nazionale.

Il Comitato sarà composto da tre rappresentanti nazionali delle OO.SS. e tre rappresentanti della Confedilizia.

Alle proprie riunioni il Comitato può ammettere i rappresentanti locali delle parti in causa per eventuali audizioni.

Il Comitato si pronuncerà entro il termine perentorio di 30 giorni.

Art. 18
(Comunicazione della elezione dei componenti della R.S.U.)

L'avvenuta elezione dei componenti della R.S.U., una volta definiti gli eventuali ricorsi, sarà comunicata per iscritto alla direzione aziendale, per il tramite della locale Organizzazione della Confedilizia, a cura delle OO.SS.

Art. 19
(Adempimenti della direzione aziendale)

Dietro richiesta che dovrà essere inviata almeno 15 giorni prima delle votazioni, la direzione aziendale metterà a disposizione del Comitato elettorale l'elenco dei dipendenti nel singolo territorio e quanto necessario a consentire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali.

Art. 20
(L'intervento della legge)

A conclusione del presente accordo tra Filcams, Fisascat e Uiltucs e la Confedilizia, le parti, riconfermando il valore della libertà sindacale e dell'autonomia negoziale, si considerano impegnate ad operare di concerto nelle sedi competenti affinché eventuali interventi legislativi, pur finalizzati all'efficacia erga omnes, non modifichino la sostanza del presente accordo.

Art. 21
(Disposizioni varie)

I membri del Comitato elettorale, gli scrutatori, i componenti del seggio elettorale, i componenti sindacali del Comitato dei garanti, espleteranno i loro incarichi durante l'orario di lavoro, utilizzando previa richiesta, i permessi retribuiti di cui all'art. 23, legge 20 maggio 1970, n. 300.

Resta inteso che ai suddetti soggetti non sono riconosciuti i diritti, i poteri e le tutele già previste dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro a favore dei dirigenti delle R.S.A. e ora trasferite ai componenti le R.S.U. in forza del presente accordo.

Art. 22
(Clausole per la provincia autonoma di Bolzano)

Il presente accordo è valido per tutto il territorio nazionale, con l'esclusione della provincia autonoma di Bolzano, nelle parti riguardanti i sindacati extraconfederali, in base all'art. 5 bis, della legge n. 236/93.

Art. 23
(Clausola finale)

Il presente accordo potrà costituire oggetto di disdetta ad opera delle parti firmatarie, previo preavviso pari a 4 mesi.

Allegato n. 7

VERBALE DI ACCORDO
(relativo all'applicazione del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626)

Addì 17 aprile 1997 in Roma, tra:

- la CONFEDILIZIA, nelle persone di: dott. Renzo Gardella, Presidente della Delegazione, dott. Marco Bertoncini, ing. Lelio Casale, cav. Tiziano Casprini, geom. Adolfo Gardenghi, dott. Dario Lupi, sig. Stefano Rossi

e

- FILCAMS-CGIL, nelle persone dei sigg. Manlio Mazziotta e Artemigia Ioli

- FISASCAT-CISL, nella persona del sig. Mario Dalmasso

- UILTUCS-UIL, nelle persone dei Sigg. Parmenio Stroppa, Bruno Carli e Andrea Sansone

con riferimento alle previsioni normative contenute nel D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché, in particolare, a quanto previsto all'art. 20 del D.Lgs. predetto,

si conviene quanto di seguito indicato:

1) Il soggetto "datore di lavoro" previsto al comma 1, lettera b), dell'art. 2, del D.Lgs. n. 626/94, nell'ambito del condominio e rispetto a tutti i lavoratori eventualmente occupati nel condominio stesso si identifica con l'amministratore di cui all'art. 1129 cod. civ., laddove esistente secondo la previsione contenuta nello stesso art. 1129.

Nei condomini in cui non sia presente l'amministratore, non essendone obbligatoria la nomina per essere i condomini non più di quattro (predetto art. 1129 cod. civ.), gli stessi provvederanno a conferire ad un apposito soggetto le responsabilità previste all'art. 2, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 626/94.

Nelle fattispecie non condominiali la figura di cui sopra coincide con la proprietà.

2) La Confedilizia e le OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente accordo cureranno la redazione di un volume informativo sulle materie elencate all'art. 21, comma 1, lettere a), b), c), del D.Lgs. n. 626/94, tenendo conto del programma di cui al successivo punto 3, lett. d), volume che sarà da loro pubblicato e distribuito dalla Confedilizia per il tramite delle Associazioni territoriali aderenti.

La pubblicazione sarà messa a disposizione di tutti i datori di lavoro, ed eventuali terzi interessati, dietro rimborso delle relative spese.

I datori di lavoro provvederanno alla distribuzione gratuita della pubblicazione ai lavoratori di cui all'art. 21, comma 2, D.Lgs. n. 626/94.

3) La Confedilizia e le OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente accordo, in quanto parti stipulanti il C.C.N.L. per i dipendenti da proprietari di fabbricati, riconoscono che la formazione dei lavoratori dipendenti dai proprietari di fabbricati, di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 626/94, può ritenersi adempiuta mediante la frequenza di corsi promossi dagli O.P.T. di cui al successivo punto 5, o, comunque, che rispondano alle seguenti caratteristiche:

a) siano tenuti da soggetti qualificati - iscritti negli albi professionali di competenza o forniti del relativo titolo di studio, per le materie tecniche - anche nell'ambito di Enti, Istituti, Società, Associazioni con attività finalizzata alla fornitura di servizi di istruzione, di assistenza e consulenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, o rivolta all'associazionismo di categoria;

b) siano attivati in collaborazione con gli O.P.T., nell'intesa che le funzioni di collaborazione potranno comunque essere assolte anche dal corrispondente organismo nazionale (O.P.N.) di cui al punto 4;

c) abbiano durata di otto ore e prevedano le seguenti materie, così come indicato all'art. 1 del D.M. 16.1.97, Ministri del Lavoro e della Sanità:

c1) illustrazione dei rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni, nonchè dei possibili danni e delle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
c2) nozioni relative ai diritti ed ai doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
c3) cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo;

d) siano svolti con un programma articolato sui seguenti argomenti, da trattare con i tempi a margine indicati:

	Durata h	Argomenti e programmi
d/1	1	**Il D.Lgs. n. 626/94:** - Disposizioni generali; - Informazione e formazione dei lavoratori; - sanzioni.
d/2	1	**Il rischio elettrico:** - rischio da contatto diretto e da contatto indiretto; - requisiti impiantistici e dispositivi per la protezione da contatto diretto e indiretto; - rischio connesso all'utilizzo di apparecchiature elettriche e le fondamentali misure di prevenzione e protezione; - la L. n. 46/90
d/3	1	**Il rischio di incendio:** - triangolo del fuoco; - materiali esplosivi, altamente infiammabili, infiammabili ed incendiabili; - normativa antincendio riguardante gli edifici di civile abitazione; - fondamentali misure di prevenzione e protezione; - tipologie di estintori e modalità di pratico impiego.
d/4	1	**I rischi connessi all'utilizzo di prodotti chimici:** - caratteristiche dei prodotti detergenti più comunemente usati e rischi connessi al loro utilizzo; - etichettatura di sicurezza, struttura e simbologie; - fondamentali misure di prevenzione e protezione; - dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).
d/5	0,5	**I rischi connessi alla movimentazione ed alla manipolazione dei carichi:** - principi generali; - fondamentali misure di - prevenzione e protezione; - dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).
d/6	0,5	**Il rischio di caduta dall'alto:** - casistica generale e specifica; - tetti e tettoie, lastrici solari, terrazzi, pianerottoli e scale: accessibilità e protezioni necessarie; - requisiti di sicurezza delle scale portatili; - fondamentali misure di prevenzione e protezione.
d/7	0,5	**I rischi connessi con l'uso di attrezzature munite di videoterminali:** campo di applicazione, obblighi delle parti, svolgimento del lavoro, sorveglianza sanitaria, caratteristiche tecniche, ovvero, in alternativa, **i rischi relativi alle specificità territoriali ed ambientali individuate dagli O.P.T. (punto 5-a).**

d/8	1	**Nozioni base di primo soccorso.**
d/9	0,5	**Elementi di comunicazione interpersonale.**
d/10	1	**Esercitazione:** - individuazione dei rischi ed adozione di idonei comportamenti preventivi e protettivi riferiti al posto di lavoro del singolo lavoratore.

L'esercitazione di cui all'ultimo punto della elencazione precedente dovrà articolarsi sulla base delle risultanze della valutazione del rischio contenute in apposito documento che gli amministratori condominiali o, negli edifici non condominiali, i proprietari, consegneranno ai propri dipendenti.

Tale documento conterrà la descrizione generale dell'immobile e le caratteristiche degli impianti, con indicazione dei fattori di rischio, e sarà redatto secondo un apposito modulo, che sarà tenuto a disposizione degli interessati presso le Associazioni territoriali aderenti alla Confedilizia.

Ove ricorrano rischi atipici, legati alla presenza di particolari impianti, strutture o pertinenze del fabbricato, la stessa esercitazione comprenderà anche una ricognizione dei particolari rischi individuati.

L'esercitazione pratica dovrà in ogni caso comprendere un accesso sul luogo di lavoro al fine di una ricognizione della realtà operativa di ciascun lavoratore, individuando i fattori di rischio e le modalità per eliminarli o comunque ridurli.

Tale accesso sarà effettuato, congiuntamente con il lavoratore, dall'amministratore del condominio, ovvero, negli edifici non condominiali, dal proprietario, oppure da un tecnico designato dall'amministratore stesso o dall'assemblea condominiale o dal proprietario.

L'avvenuto accesso sarà documentato nell'attestato di frequenza di cui alla successiva lettera f), del quale costituirà parte integrante e necessaria.

Di eventuali aggiornamenti del programma sopra riportato, concordati fra le parti firmatarie, sarà data informativa agli O.P.T. nonché alle Associazioni territoriali aderenti alla Confedilizia.

e) La frequenza ai vari moduli del corso risulterà da appositi elenchi sottoscritti di volta in volta dai rispettivi docenti e dai singoli lavoratori.

f) Al termine della formazione, comprensiva dell'accesso di cui sopra verrà rilasciato un attestato di frequenza, sottoscritto dal o dai docenti, dai rappresentanti del soggetto organizzatore e dal lavoratore, che conterrà anche l'elenco degli argomenti trattati, la data del corso ed i nominativi dei docenti e del soggetto organizzatore.

L'attestato di frequenza sarà rilasciato in quattro copie, delle quali, a cura del soggetto organizzatore:

- una verrà consegnata al lavoratore, che dovrà conservarla ed esibirla in caso di frequenza di ulteriore successivo corso di formazione, determinata da cambiamento di attività, sia presso lo stesso che presso altro datore di lavoro anche esercitante altra attività, ovvero a seguito di introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuovi impianti o nuove tecnologie;
- una verrà conservata agli atti del soggetto organizzatore stesso;
- una verrà consegnata al datore di lavoro del lavoratore frequentante, al fine della conservazione unitamente all'altra documentazione di lavoro;
- una, infine, verrà inviata all'Organismo paritetico territoriale, di cui all'art. 20, D.Lgs. n. 626/94, e al successivo punto 5).

g) La frequenza del corso di formazione avrà luogo:

per i lavoratori occupati con rapporto di lavoro dipendente alla data di sottoscrizione del presente accordo, che non abbiano già frequentato un corso con caratteristiche analoghe a quelle del presente accordo, entro quattro mesi dalla predetta data;

per i lavoratori assunti successivamente, entro due mesi dall'assunzione, (se effettuata senza periodo di prova) o dal termine del periodo di prova seguito da conferma in servizio;

per i lavoratori destinati alle funzioni di sostituto di cui all'art. 25 C.C.N.L.(*), ovvero da assumere con contratti a termine di breve durata, la frequenza del corso potrà aver luogo preventivamente rispetto all'inizio del rapporto di lavoro.

h) La formazione comprenderà tutti gli argomenti di cui alla lettera d) per i lavoratori occupati con rapporto di lavoro dipendente alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 626/94 (1.1.97), nonché in caso di primo impiego assoluto o in caso di nuova assunzione che intervenga oltre dieci anni successivi alla frequenza di precedente corso di formazione.

In caso di assunzione non rientrante nei casi precedenti, ovvero di intervenuta introduzione di nuove attrezzature di lavoro, nuovi impianti o nuove tecnologie, la formazione sarà limitata ai punti d1) e d10) e all'accesso ricognitivo sul posto di lavoro.

In caso di successiva riassunzione, entro il decennio, di lavoratori che abbiano già prestato attività lavorativa presso lo stesso datore di lavoro con le medesime mansioni, la formazione comprenderà esclusivamente l'accesso sul luogo di lavoro.

i) I corsi saranno tenuti durante l'orario di lavoro o, comunque, in orari retribuiti; essi saranno svolti possibilmente in due o tre moduli anche non consecutivi.

l) I corsi non comporteranno oneri economici diretti a carico dei lavoratori.

I corsi ed i relativi attestati di frequenza saranno pertanto gratuiti per i lavoratori partecipanti.

I corsi saranno tenuti, possibilmente, nella stessa località ove il lavoratore presta normalmente la propria attività, ovvero in località viciniori, compatibilmente con ragioni di economicità di gestione. Nel caso che il lavoratore, per la frequenza del corso, debba recarsi in località diverse da quelle ove egli presta la propria attività, il datore di lavoro provvederà a rimborsargli le relative spese di trasporto, secondo le tariffe del mezzo pubblico più economico.

4) La Confedilizia e le OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente accordo istituiscono un Organismo paritetico nazionale (O.P.N.), con le seguenti funzioni e compiti:

a) promozione della costituzione degli Organismi paritetici territoriali di cui al successivo punto 5 e coordinamento delle loro attività;

b) proposizione, anche diretta, di attività formativa a favore dei componenti degli O.P.T.; a tal fine potranno essere organizzati corsi, seminari ed altre attività complementari;

c) collaborazione, in funzione di surroga e/o di supplenza rispetto agli O.P.T., per qualunque causa resasi necessaria, nella attuazione degli interventi formativi di cui all'art. 22, D.Lgs. n. 626/94;

d) definizione e proposizione di linee guida e di posizioni comuni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, che siano di riferimento per gli O.P.T.;

e) promozione e coordinamento di interventi formativi, anche attraverso l'attivazione di canali di finanziamento da parte dell'Unione Europea e di altri Enti pubblici comunitari, nazionali e/o locali;

f) elaborazione e proposizione alle parti sociali di valutazioni e pareri in merito alle normative, sia comunitarie che nazionali, inerenti l'igiene e sicurezza sul lavoro e la prevenzione degli infortuni;

g) monitoraggio sull'andamento delle controversie di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 626/94, fornendo orientamenti interpretativi ed attuativi in materia e ricevendo la documentazione indicata al punto 6-1);

h) indicazione agli O.P.T. di criteri interpretativi nei riguardi delle modalità di applicazione del presente accordo;

i) istanza di 2° grado per la composizione delle controversie di cui al successivo punto 5-d), nel rispetto di procedure analoghe a quelle indicate al punto 6).

L'O.P.N. è formato da 3 componenti, ognuno dei quali con un supplente, in rappresentanza della Confedilizia, e da altrettanti in rappresentanza delle OO.SS. dei lavoratori, firmatarie del presente accordo.

L'O.P.N. sarà considerato regolarmente riunito in presenza di ciascuna delle Parti costituenti l'O.P.N. stesso.

Nelle more della costituzione dell'Ente di cui al paragrafo successivo, le attività di segreteria necessarie per l'attuazione delle attività proprie dell'O.P.N. saranno assolte dalle strutture centrali della Confedilizia.

La Confedilizia e le OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente accordo si impegnano a costituire un Ente bilaterale con la funzione di realizzare concretamente le attività operative enunciate al presente punto 4), decise dall'O.P.N.

5) Saranno istituiti Organismi paritetici territoriali a base regionale (O.P.T.), con le funzioni di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 626/94, fatte salve le riserve formulate al precedente punto 4).

Articolazioni territoriali differenti saranno concordate con l'O.P.N.

Gli O.P.T. saranno formati da 3 componenti, ognuno dei quali con un supplente, in rappresentanza delle Associazioni territoriali della Confedilizia interessate, e da altrettanti in rappresentanza delle corrispondenti OO.SS. dei lavoratori, firmatarie del presente accordo.

Gli O.P.T. avranno le seguenti funzioni ed i seguenti compiti:

a) individuare i fabbisogni informativi e formativi connessi con le specificità territoriali ed ambientali, definirne i contenuti, effettuare attività di orientamento e promozione delle relative iniziative nei confronti dei lavoratori;

b) ricevere e conservare copia degli attestati di frequenza ai corsi cui abbiano partecipato i dipendenti da proprietari di fabbricati;

c) curare la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei lavoratori formati ai sensi dell'art. 22, D.Lgs. n. 626/94;

d) comporre in prima istanza le controversie di cui all'art. 20, 1° comma, D.Lgs. n. 626/94, sulla base del presente accordo e nel rispetto delle procedure di cui al successivo punto 6).

L'O.P.T. sarà considerato regolarmente riunito in presenza di ciascuna delle parti costituenti l'O.P.T. stesso.

I compiti di segreteria saranno svolti dalle strutture territoriali della Confedilizia.

6) Per la composizione delle controversie di cui al precedente punto 5 - d), gli O.P.T. opereranno con le seguenti procedure:

a) l'attivazione del procedimento avrà luogo a seguito della ricezione di un ricorso da parte di un datore di lavoro, o di un lavoratore, o di alcuno dei loro rappresentanti, sia congiunto che disgiunto;

b) la segreteria dell'O.P.T. provvederà a convocare i componenti l'Organismo stesso, la parte ricorrente e quella controinteressata, entro 7 giorni dalla ricezione del ricorso, mediante lettera raccomandata A.R.;

c) eventuali ricorsi disgiunti, relativi alla stessa fattispecie, verranno riuniti;

d) l'O.P.T. si riunirà entro 20 giorni dal ricevimento del ricorso, e dovrà preliminarmente effettuare l'audizione delle parti interessate sui fatti che costituiscono oggetto di contenzioso; l'audizione potrà essere sia congiunta che disgiunta;

e) le riunioni potranno essere aggiornate, ma la fase istruttoria dovrà essere ultimata entro 30 giorni dalla prima riunione;

f) l'O.P.T. emetterà parere motivato entro 7 giorni dal termine della fase istruttoria, con deliberazione unanime dei propri componenti;

g) il parere di cui sopra sarà trasmesso alle parti interessate entro ulteriori 7 giorni, mediante lettera raccomandata A.R.;

h) nel caso in cui sia stato impossibile raggiungere una delibera unanime, l'O.P.T. provvederà a stilare un verbale dal quale risultino i pareri difformi e le relative motivazioni; tale documento sarà trasmesso alle parti interessate, in conformità con quanto previsto alla precedente lettera g);

i) ogni parere espresso congiuntamente ed all'unanimità sarà vincolante per l'O.P.T. in caso di successivi ricorsi relativi alle stesse fattispecie, proposti sia dalle stesse che da nuove e diverse parti;

l) copia dei ricorsi introduttivi, degli atti istruttori e del parere finale o del verbale di mancato accordo, con le relative motivazioni, sarà tempestivamente trasmesso all'O.P.N. ai sensi del precedente punto 4 - g).

(*) Articolo così modificato in occasione della stipula del C.C.N.L. 21 aprile 2008.

Allegato n. 8

Articolo 20
(C.C.N.L. 28 febbraio 1974)

L'adeguamento delle retribuzioni provinciali alla nuova struttura salariale dovrà essere effettuato con i seguenti criteri:

a) calcolo del salario conglobato e delle indennità supplementari secondo le norme definite dal presente contratto, esclusa la scala mobile corrisposta dall'1° agosto 1973;

b) calcolo del salario di cui alle preesistenti norme degli accordi provinciali maggiorato dell'importo dei 94 punti di scala mobile maturati fino al 31 luglio 1973 (corr. red.) (cifra arrotondata in L. 37.500), più le indennità supplementari e le L. 10.000 corrisposte in base all'accordo del 16 luglio 1973;

c) ove l'ammontare del salario complessivo calcolato come al punto b) risulti inferiore a quello del salario calcolato secondo il punto a), la differenza sarà integrata con successive quote di adeguamento di cui la prima, pari al 50 per cento, verrà corrisposta dal 1° luglio 1974, la seconda, pari al 25 per cento, verrà corrisposta dal 1° luglio 1975 e la terza ed ultima quota, pari al residuo 25 per cento, verrà corrisposta dal 1° luglio 1976;

d) ove invece l'ammontare del salario complessivo calcolato come al punto b) risulti superiore a quello del salario calcolato secondo il punto a), l'eccedenza verrà trasformata in terzo elemento.

Le parti, in occasione del rinnovo del presente C.C.N.L., concorderanno le modalità per superare l'istituto contrattuale del terzo elemento.

Chiarimento a verbale

I portieri di nuova assunzione godranno del trattamento economico localmente previsto dal presente contratto per i portieri già in servizio.

Allegato n. 9

VERBALE DI RECEPIMENTO DEL PROTOCOLLO SULLA POLITICA DEI REDDITI, LA LOTTA ALL'INFLAZIONE E IL COSTO DEL LAVORO, DEL 31 LUGLIO 1992

Addì 12 marzo 1993, in Roma

tra

la Confederazione Italiana della Proprietà Edilizia (Confedilizia) rappresentata dal Presidente Avv. Corrado Sforza Fogliani, dal Segretario Generale Dott. Massimo Tortora, dal Responsabile Sindacale Geom. Adolfo Gardenghi;

e

la FILCAMS-CGIL rappresentata dal Sig. Luigi Piacenti;
la FISASCAT-CISL rappresentata dal Sig. Salvatore Zappadu;
la UILTuCS-UIL rappresentata dal Sig. Parmenio Stroppa

si conviene

- di recepire il Protocollo sulla politica dei redditi, la lotta all'inflazione e il costo del lavoro;
- di estenderne l'applicabilità ai rispettivi soggetti rappresentati per le parti specificatamente riferibili al settore;
- in particolare di riconoscere l'erogazione, a titolo di Elemento Distinto della Retribuzione, di lire 20.000 mensili per 13 mensilità a partire dal mese di gennaio 1993, che resteranno acquisite per il futuro nella retribuzione.

Le parti si impegnano inoltre a dare attuazione alle intese che interverranno sugli aspetti contrattuali e sulla riforma del salario, in conformità coi principi di cui al succitato Protocollo.

Allegato n. 10

VERBALE DI RECEPIMENTO DEL PROTOCOLLO 23 LUGLIO 1993 SU POLITICA DEI REDDITI E SOSTEGNO AL SISTEMA PRODUTTIVO

Addì 25 ottobre 1993, in Roma

tra

la Confederazione Italiana della Proprietà Edilizia (Confedilizia) rappresentata dal Presidente Avv. Corrado Sforza Fogliani, dal Segretario Generale Dott. Massimo Tortora, dal Responsabile Sindacale Geom. Adolfo Gardenghi;

e

la FILCAMS-CGIL rappresentata da Luigi Piacenti

la FISASCAT-CISL rappresentata da Mario Marchetti

la UILTuCS-UIL rappresentata da Parmenio Stroppa.

Premesso che la Confedilizia dichiara di recepire il Protocollo 23.7.93 fra Governo e Parti Sociali, di cui all'epigrafe

si conviene

di estendere l'applicabilità del suddetto Protocollo ai rispettivi soggetti rappresentati, per le parti specificatamente riferibili al settore.

Allegato n. 11

VERBALE DI RECEPIMENTO DELL'ACCORDO INTERCONFEDERALE 22 DICEMBRE 1998 PATTO SOCIALE PER LO SVILUPPO E L'OCCUPAZIONE

Addì 15 dicembre 1999, in Roma

tra

la CONFEDILIZIA, nelle persone di
dott. Renzo Gardella
geom. Adolfo Gardenghi
avv. Giorgio Spaziani Testa
ing. Lelio Casale
cav. Tiziano Casprini
dott. Dario Lupi
sig. Stefano Rossi

oltre al dott. Sidi Said Lagattolla per UNIM

e

- la FILCAMS-CGIL rappresentata dall'arch. Massimo Nozzi

- la FISASCAT-CISL rappresentata dal sig. Mario Marchetti

- la UILTuCS-UIL rappresentata dal sig. Parmenio Stroppa.

Premesso che la CONFEDILIZIA dichiara di recepire l'Accordo interconfederale 22 dicembre 1998 fra Governo e Parti sociali, di cui all'epigrafe

si conviene

di estendere l'applicabilità del suddetto Accordo ai rispettivi soggetti rappresentati, per le parti specificatamente riferibili al settore.

Allegato n. 12

S TA T U T O* DELL'ENTE BILATERALE NAZIONALE
DEL COMPARTO
PROPRIETARI DI FABBRICATI – EBINPROF

Art. 1
(Costituzione)

E' costituito l'ENTE BILATERALE NAZIONALE DEL COMPARTO PROPRIETARI DI FABBRICATI "EBINPROF".
L'Ente Bilaterale, ai sensi dell'articolo 36 e seguenti del codice civile, ha natura giuridica di associazione non riconosciuta e non persegue finalità di lucro.
L'Ente Bilaterale Nazionale è un organismo paritetico composto: per il 50% da CONFEDILIZIA e per l'altro 50% da FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTuCS-UIL.
Sono soci fondatori: la CONFEDILIZIA (Confederazione Italiana della Proprietà Edilizia), quale compo-nente rappresentativa dei proprietari di fabbricati, da una parte, e le Organizzazioni Sindacali FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTuCS-UIL, quale componente rappresentativa dei lavoratori di cui all'articolo 15 del CCNL del 15 dicembre 1999, dall'altra, tutte, in quanto come sopra rappresentative, firmatarie del CCNL stesso.
In nessun caso è consentito il trasferimento della quota o contributo associativo. La quota associativa non è in ogni caso rivalutabile e non dà nessun diritto in termini di partecipazione al patrimonio dell'amministrazione stessa, né in caso di suo scioglimento.

Art. 2
(Sede)

L'Ente ha sede in Roma.

Art. 3
(Durata)

La durata dell'Ente è illimitata.

Art. 4
(Scopi e finalità)

L'Ente Bilaterale svolge le seguenti funzioni:
- analizzare l'evoluzione strutturale del settore e gli aspetti connessi all'occupazione ed al mercato del lavoro;
- predisporre studi e ricerche in merito a quanto previsto al punto precedente;
- formulare progetti rivolti alla formazione e/o riqualificazione professionale per i lavoratori cui si applica il vigente CCNL per i dipendenti da proprietari di fabbricati;
- predisporre schemi formativi per specifiche figure professionali, finalizzati al migliore utilizzo dei contratti di formazione e lavoro;
- elaborare a fini statistici i dati provenienti dalle Commissioni paritetiche territoriali e relativi fenomeni interessanti il settore;
- ricevere la copia degli Accordi di 2° livello, così come previsto all'art. 4, ultimo comma, sistematizzandoli al fine di rilevare l'evoluzione contrattuale in atto nel settore, nonché di tutte quelle che le parti sociali firmatarie riterranno necessarie all'attuazione degli accordi nazionali.

L'Ente potrà inoltre promuovere, eseguire e porre in essere tutte le iniziative, attività, operazioni utili al raggiungimento degli scopi sociali e che le parti sociali riterranno opportuno affidare all'Ente medesimo.
L'Ente assumerà inoltre la funzione di segreteria operativa sia della Commissione Paritetica Nazionale di cui all'art. 10 del CCNL del 15 Dicembre 1999 ovvero successive eventuali modificazioni, sia dell'Organismo

Paritetico Nazionale, istituito ai sensi del D.Lgs. 626/94 con Accordo 17 aprile 1997 ovvero successive eventuali modificazioni.
L'Ente Bilaterale Nazionale opera secondo indirizzi generali definiti al proprio interno dagli Organi Statutari di cui al successivo art. 6.

Art. 5
(Divieto di distribuzione)

E' fatto espressamente divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi e riserve di capitale durante la vita dell'Ente, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Art. 6
(Organi statutari)

Sono organi dell'Ente Bilaterale Nazionale:
- il Consiglio Direttivo;
- il Comitato Esecutivo;
- il Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Collegio dei Revisori dei conti.

Tutte le cariche hanno la durata di tre esercizi, permangono sino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio e possono essere riconfermate.
La funzione di ciascuno dei componenti degli Organi Statutari ha termine nel caso in cui la designazione venga revocata dal socio che l'aveva espressa, ovvero in caso di decadenza e/o di dimissioni.
Nei predetti casi, qualora si tratti di componenti del Consiglio Direttivo, il socio che ne aveva effettuato la designazione, provvede ad una nuova designazione nel più breve tempo e comunque entro i trenta giorni successivi.
In caso invece di dimissioni, di revoca o di decadenza di componenti del Comitato Esecutivo, il Presidente convoca immediatamente il Consiglio Direttivo per l'elezione del rispettivo sostituto o dei rispettivi sostituti.
I sostituti, sia che trattasi di componenti del Consiglio Direttivo sia che trattasi di componenti del Comitato Esecutivo, rimangono in carica per la durata del triennio in corso.
La decadenza per qualsiasi ragione da componente del Consiglio Direttivo comporta la automatica decadenza da componente del Comitato Esecutivo nonché dalla carica di Presidente o di Vice Presidente per coloro che ricoprissero tali cariche.

Art. 7
(Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è composto da 24 componenti, nominati dai soci di cui all'art. 4, dei quali 12 designati dalla CONFEDILIZIA e 12 designati pariteticamente dalle Organizzazioni Sindacali FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTuCS-UIL.
La designazione viene effettuata secondo i criteri decisi ed approvati dalle rispettive organizzazioni nazionali.
Il Consiglio Direttivo elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente dell'Associazione, nonché i componenti il Comitato Esecutivo secondo quanto stabilito dal successivo articolo 11.
Il Consiglio Direttivo inoltre:

a) fissa gli indirizzi e le linee di sviluppo dell'attività per il raggiungimento degli scopi sociali dell'Ente di cui all'articolo 4;
b) approva, su proposta del Comitato Esecutivo, la relazione sull'attività programmata e su quella svolta;
c) approva, su proposta del Comitato Esecutivo, il bilancio preventivo e consuntivo;
d) delibera l'eventuale indennità di carica e l'indennità di presenza a favore dei propri componenti, nonché gli emolumenti a favore dei Revisori dei Conti;
e) approva l'eventuale Regolamento dell'Ente;
f) approva le eventuali modifiche statutarie;
g) delibera lo scioglimento dell'Ente e la nomina dei liquidatori.

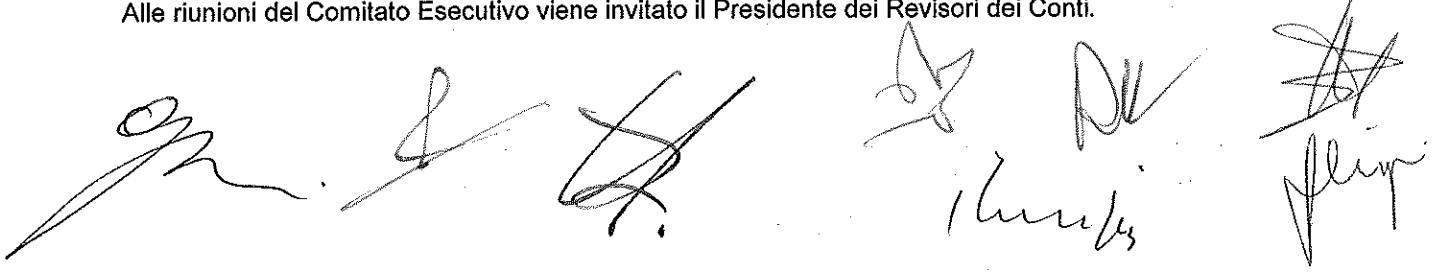
Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno due volte all'anno, una volta entro Aprile per esaminare ed approvare il consuntivo dell'anno precedente ed una volta entro Novembre per esaminare ed approvare il preventivo dell'anno seguente. Esso viene convocato dal Presidente a mezzo lettera raccomandata ovvero a mezzo fax oppure a mezzo di messaggio di posta elettronica (e-mail) da inviarsi almeno 15 giorni prima della riunione, ovvero, con messaggio a mezzo telegrafo, da inviarsi almeno 3 giorni prima della data della riunione.
Il Presidente, inoltre, deve convocare il Consiglio Direttivo qualora lo richieda almeno 1/3 dei Consiglieri in carica.
Alle riunioni del Consiglio Direttivo devono essere invitati i Revisori dei Conti.
Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno un componente nominato da ciascuno dei Soci di cui all'articolo 1.
Le riunioni del Consiglio Direttivo vengono presiedute dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, dal componente più anziano.
All'inizio della riunione viene nominato un Segretario che provvede a redigere il verbale della riunione, che, una volta approvato, deve essere trascritto nell'apposito libro verbali del Consiglio Direttivo.
Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti.
Per le riunioni riguardanti modifiche statutarie, approvazione e/o modifiche dell'eventuale Regolamento, la convocazione deve essere effettuata a mezzo di lettera raccomandata con l'indicazione espressa dell'argomento all'ordine del giorno, almeno 30 giorni prima della data fissata per la riunione. Le relative delibere, per avere validità, devono essere ratificate in forma scritta da tutti i Soci.

Art. 8
(Comitato Esecutivo)

Il Comitato Esecutivo è costituito da sei componenti e cioè dal Presidente, dal Vice Presidente dell'Ente nonché da altri quattro componenti nominati dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti, dei quali due in rappresentanza della CONFEDILIZIA e due in rappresentanza della FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTuCS-UIL, in modo che, tenuto conto dell'appartenenza del Presidente o del Vice Presidente, ciascuna di dette organizzazioni sia rappresentata nel Comitato Esecutivo stesso.
Il Comitato Esecutivo si riunisce ogni qualvolta lo ritengano necessario il Presidente o almeno due dei suoi componenti; viene convocato dal Presidente anche a mezzo fax almeno cinque giorni prima della riunione.
I componenti il Comitato Esecutivo durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.
Spetta al Comitato Esecutivo:

a) vigilare sulla esecuzione di tutte le decisioni assunte dal Consiglio Direttivo;
b) curare l'oculata gestione delle risorse finanziarie, in conformità delle istruzioni all'uopo impartite dal Consiglio Direttivo;
c) deliberare e compiere qualsiasi atto di ordinaria e straordinaria amministrazione, con esclusione di quelli riservati alle organizzazioni indicate all'art. 1 del presente Statuto;
d) sottoscrivere eventuali convenzioni assicurative e/o finanziarie per la gestione delle somme disponibili in conformità agli indirizzi all'uopo impartiti dal Consiglio Direttivo;
e) sottoscrivere eventuali accordi e convenzioni con società di servizi esterni all'Ente, per le necessità amministrative e contabili della stessa;
f) compilare il bilancio annuale consuntivo e quello preventivo;
g) istituire apposite commissioni provinciali e/o regionali composte pariteticamente per la verifica del diritto alle prestazioni richieste;
h) decidere sull'ordinamento dei servizi disciplinandone il funzionamento;
i) deliberare le indennità ed i rimborsi spese per i componenti gli organismi sociali.

Le riunioni del Comitato Esecutivo sono valide con la presenza di almeno cinque dei suoi membri e le relative deliberazioni sono valide qualora siano assunte con il voto favorevole dei almeno quattro dei suoi componenti.
Le riunioni del Comitato Esecutivo vengono presiedute dal Presidente dell'Ente o, in sua assenza, dal Vice Presidente; all'inizio delle riunioni viene nominato il Segretario della riunione che provvede alla stesura del relativo verbale che, se non viene approvato nel corso della riunione, deve essere esaminato per la sua approvazione nella riunione successiva.
I verbali via via che vengono approvati devono essere trascritti nell'apposito libro.
Alle riunioni del Comitato Esecutivo viene invitato il Presidente dei Revisori dei Conti.



Il Comitato può delegare i suoi poteri, per determinati atti o per un complesso di atti, ad uno o più dei propri membri.

Art. 9
(Presidente e Vice Presidente)

Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti tra i componenti del Consiglio Direttivo, alternativamente per la durata di un triennio, su designazione della Confedilizia e delle organizzazioni sindacali dei dipendenti, con il reciproco gradimento.
Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente, dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo, impartisce le disposizioni generali della gestione e ne controlla la esecuzione.
In caso di assenza o impedimento o per espressa delega, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
Il Presidente ed il Vice Presidente agiscono con poteri congiunti in tutti gli atti dell'Ente, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione, sia di attività interna che di attività esterna.

Art. 10
(Il Collegio dei Revisori dei Conti)

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da 3 membri effettivi e da 2 supplenti scelti, di comune accordo tra i Soci, tra i professionisti iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti istituti presso il Ministero di Grazia e Giustizia:

- 1 con la funzione di Presidente su designazione della parte che non esprime il Presidente dell'Ente;
- 1 effettivo ed 1 supplente designato dalle Organizzazioni Sindacali;
- 1 effettivo ed 1 supplente designato dalla Confedilizia.

Qualora, nel periodo di carica del Collegio, venga meno uno o più dei suoi componenti, subentrerà il revisore supplente designato dalla stessa parte sociale; nel caso in cui nel periodo di carica del Collegio vengano meno due revisori designati dalla stessa parte sociale, il Presidente convocherà immediatamente il Consiglio Direttivo perché venga integrato il Collegio tenendo conto di quanto stabilito al precedente primo comma del presente articolo.
I componenti subentranti rimangono in carica sino alla scadenza del triennio in corso.
Il Collegio dei Revisori controlla l'amministrazione dell'Ente, accerta la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri, alle scritture contabili ed allo Statuto.
Il Collegio redige la relazione sui bilanci preventivo e consuntivo dell'esercizio finanziario, depositandola almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio indetta per l'approvazione dei suddetti bilanci preventivo o consuntivo.
I Revisori dei conti assistono alle sedute del Consiglio Direttivo.
Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti deve essere invitato a partecipare alle riunioni del Comitato Esecutivo.

Art. 11
(Entrate dell'Ente e gestione finanziaria)

In via ordinaria costituiscono entrate dell'Ente:

a. i contributi versati dall'INPS ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del CCNL del 15 dicembre 1999 ovvero del CCNL vigente e destinati all'Ente dalle Parti Sociali in occasione dei rinnovi o delle modifiche del CCNL ai fini di permettere all'Ente stesso il perseguimento delle proprie funzioni che sono volte a sviluppare i rapporti sindacali ed a sviluppare la situazione di miglioramento contrattuale;
b. liberalità versate da enti o singoli privati;
c. le rivalutazioni, i rendimenti, gli interessi attivi e di mora, le rendite e i ricavi ed i proventi di gestioni.

La gestione finanziaria, di cui alla precedente lettera c), che può essere effettuata direttamente o attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con soggetti esterni, potrà consistere nella sottoscrizione e/o nell'acquisto di:

- titoli di debito pubblico, polizze assicurative;
- beni immobili, anche sotto forma di interi pacchetti azionari rappresentativi di essi;
- obbligazioni garantite dallo Stato;

- ogni altra forma di investimento che di volta in volta, sia ritenuta dotata di adeguate garanzie di affidabilità e di rendimento.

Art. 12
(Patrimonio sociale)

Tutti i mezzi patrimoniali dell'Ente, ogni e qualsiasi entrata che a qualsivoglia titolo concorra ad incrementare quanto previsto dal precedente articolo 11 e così qualsiasi bene che a qualsiasi titolo sia pervenuto nella disponibilità dell'Ente, e così i contributi versati e destinati all'Ente in adesione allo spirito e alle finalità del contratto nazionale di lavoro, i contributi eventualmente concessi da terzi pubblici o privati, e poi lasciti, donazioni, liberalità a qualsiasi titolo conferiti nel patrimonio dell'Ente, saranno destinati esclusivamente al conseguimento delle finalità dell'Ente stesso.
Il regime giuridico relativo ai beni e, più in generale, al patrimonio dell'Ente, è quello del "fondo comune" regolato per solidale irrevocabile volontà dei soci dalle previsioni del presente Statuto, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in tema di comunione di beni.
I Soci non hanno diritto ad alcun titolo sul patrimonio dell'Ente sia durante la vita dell'Ente che in caso di scioglimento dello stesso.

Art. 13
(Esercizio sociale)

L'esercizio sociale ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Il bilancio preventivo per il successivo esercizio deve essere approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente entro il 30 Novembre dell'anno precedente, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente entro il 30 Aprile.
Sia il preventivo che il consuntivo, una volta approvati, dovranno essere trasmessi prontamente, e comunque entro un mese dalla loro approvazione, a tutti i Soci.
Il prelievo, l'erogazione ed il movimento di fondi dell'Ente devono essere effettuati con firma abbinata del Presidente e del Vice Presidente.

Art. 14
(Scioglimento – Cessazione)

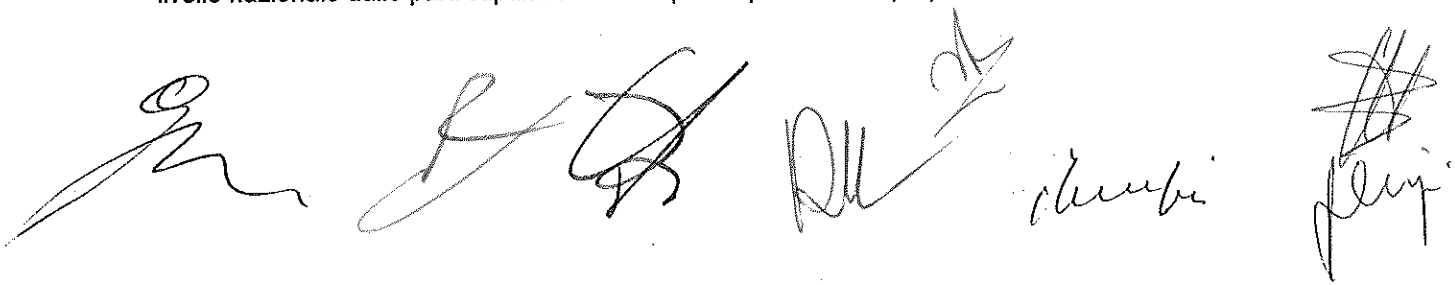
Per lo scioglimento dell'Ente è necessaria la decisione unanime dei Soci espressa per iscritto; tale scioglimento viene quindi deliberato con voto unanime dal Consiglio Direttivo che, a tal fine, viene convocato con raccomandata consegnata alla posta almeno trenta giorni prima della riunione.
In caso di scioglimento dell'Ente o, comunque, di cessazione per qualsiasi causa, il patrimonio residuo, soddisfatte tutte le eventuali passività, sarà devoluto dai liquidatori, escluso in ogni caso qualsiasi rimborso ai soci, per attività ed iniziative assimilabili a quelle che costituisco lo scopo dell'Ente.

Art. 15
(Regolamento)

Per l'attuazione del presente Statuto l'Ente può dotarsi di un Regolamento, che dovrà essere approvato dal Consiglio Direttivo, la cui delibera di approvazione, per avere validità, deve essere ratificata per iscritto da tutti i Soci.

Art. 16
(Disposizioni finali)

Copia autentica dello Statuto vigente sarà consegnata a ciascun socio entro un mese dalla sua approvazione.
Gli scopi dell'Ente potranno essere modificati solo in esecuzione delle disposizioni espressamente pattuite a livello nazionale dalle parti stipulanti il CCNL per i dipendenti da proprietari di fabbricati.



Art. 17
(Rinvio alle leggi)

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme di legge in materia di associazioni di fatto senza scopo di lucro.

* Testo così come modificato ai sensi della delibera approvata dal Consiglio Direttivo dell'Ebinprof in data 11 marzo 2002.

Allegato n. 13

ESTRATTO ARTICOLI DEL C.C.N.L. 15 DICEMBRE 1999

(Omissis)

CAPO II
APPRENDISTATO

Art. 31 – (*Apprendistato*)

1. L'apprendistato è ammesso per le mansioni indicate ai profili professionali b1), b2), b4), c3), c4), dell'art. 15.
2. Possono essere assunti in qualità di apprendisti i giovani di età non inferiore ai 16 anni e non superiore a 24, con le eccezioni previste dalla Legge 196/97.
3. Si applicano la Legge 19 gennaio 1955, n. 25 e successive modifiche ed integrazioni in materia di apprendistato, compreso l'art. 16 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, nonché la Legge 17 ottobre 1967, n. 977 sulla tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti, così come modificata ed integrata dal D. Lgs. 4 agosto 1999, n. 345, relativo alla protezione dei giovani sul lavoro.

Art. 32 – (*Proporzione numerica*)

1. Il numero di apprendisti non potrà superare la proporzione di un apprendista per ogni tre lavoratori non apprendisti, con mansioni di cui ai corrispondenti profili professionali dell'art. 15.
2. È comunque consentita l'assunzione di un apprendista anche in deroga a quanto previsto al precedente comma, purché vi sia almeno un lavoratore con mansioni di cui ai profili professionali dell'art. 15, oppure la prestazione lavorativa sia diretta dal proprietario o da persona da esso delegata.

Art. 33 – (*Periodo di prova*)

1. La durata massima del periodo di prova per gli apprendisti è fissata in giorni 30 di lavoro effettivo, durante i quali è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

Art. 34 – (*Durata dell'apprendistato*)

1. La durata massima del periodo di apprendistato è la seguente:
- lavoratori profili professionali b1) o c3): anni 3 di servizio;
- lavoratori profili professionali b2), b4) o c4): anni 2 di servizio.
2. Non è considerato servizio, agli effetti di cui sopra, il periodo durante il quale l'apprendista presta servizio militare di leva e tutte le assenze di durata superiore a 30 giorni, ancorché motivate da una delle cause previste dall'art. 2110 C.C.

Art. 35 – (*Retribuzione dell'apprendista*)

1. La retribuzione dell'apprendista, calcolata su stipendio base ed indennità di contingenza spettante al lavoratore qualificato, è la seguente:

- per la prima porzione del periodo, pari ad 1/3 (un terzo): 70%
- per la seconda porzione del periodo, pari ad 1/3 (un terzo): 80%
- per l'ultima porzione del periodo, pari ad 1/3 (un terzo): 90%

2. In caso di malattia competeranno all'apprendista le stesse indennità previste all'art. 72, ragguagliate con le percentuali di cui sopra.

Art. 36 – (*Norme di rinvio*)

1. Per quanto non previsto in materia di apprendistato, si applicano le altre norme del presente contratto riferite ai corrispondenti profili professionali, in quanto compatibili.

Allegato n. 14

Art. 89 - Scala mobile

(C.C.N.L. 4 dicembre 2003)

1. Le Parti si danno atto che ai lavoratori ai quali si applica il presente contratto, è dovuta dal 1° febbraio 1977 l'indennità di scala mobile istituita dalla legge 4 febbraio 1958, n. 23, così come modificata dall'accordo di unificazione del punto di contingenza del 23 settembre 1975, dalla legge 26 febbraio 1986, n. 38 e dai successivi accordi in materia.
2. Le Parti si danno altresì atto che dal 1° novembre 1991 l'indennità di scala mobile viene corrispo-sta nelle misure fisse indicate alle tabelle da A ad A-quater, B, C e D di cui al successivo art. 117, comprensive anche del conglobamento dell'E.D.R. di cui all'accordo 12 marzo 1993 di recepimento dell'accordo interconfederale del 31 luglio 1992, conglobamento che ha decorrenza dal 1° gennaio 1995.

Livelli	Contingenza
A/3-A/4	508,58
A/1-A/2-A/5	469,16
A/6-A/7	488,87
A/8-A/9	508,58
B/1	2,52
B/2	2,51
B/3	2,51
B/4	2,49
B/5	2,47
C/1	539,70
C/2	534,53
C/3	531,95
C/4	520,59
D/1	512,50