REGOLAMENTO FISASCAT CISL SULL'ASSISTENZA INDIVIDUALE ALLE LAVORATRICI ED AI LAVORATORI DEL TERZIARIO, TURISMO E SERVIZI.

Il presente regolamento costituisce attuazione dello Statuto Nazionale FISASCAT CISL.
Per quanto non espressamente previsto, si rimanda agli statuti ed ai regolamenti di attuazione degli statuti sia della Cisl che della Fisascat.

TITOLO I – Assistenza Individuale

Art. 1 - Principi generali e accesso all'assistenza individuale

1. L'assistenza e la tutela individuale sono riservate, in via prioritaria, alle/agli iscritti alla FISASCAT CISL in regola con il versamento dei contributi sindacali.
2. Possono usufruire dell'assistenza e della tutela individuale garantite dalle Federazioni territorialmente competenti della FISASCAT CISL i lavoratori e le lavoratrici dei settori del terziario, turismo e servizi.

Art. 2 - Modalità di erogazione dell'assistenza individuale

1. L'assistenza individuale, in coordinamento con le strutture orizzontali della CISL, si articola in:
   - informazione contrattuale e normativa,
   - verifica del giusto inquadramento del rapporto contrattuale,
   - elaborazione dei compensi spettanti e percepiti,
   - calcolo delle spettanze di fine rapporto e delle differenze retributive,
   - intervento nelle procedure stragiudiziali di risoluzione delle controversie, nei procedimenti disciplinari, nelle sedi arbitrali e conciliative,
   - controllo delle procedure di licenziamento individuali, plurime e collettive,
   - supporto nell'ambito delle procedure per le dimissioni telematiche, nell'accesso alle prestazioni del welfare contrattuale e previdenzial-assistenziali.
2. La/Il lavoratrice/lavoratore accede all'assistenza individuale, anche su appuntamento, tramite le sedi territoriali, presentando la documentazione utile e, per le/gli iscritte/iscritti, la tessera di iscrizione in corso di validità.
3. La validità dell'iscrizione deve risultare per ciascuna tessera card dalla lettura del QR-CODE presente sul retro della stessa effettuata tramite https://verificaiscritto.cisl.it e dall'Anagrafe Unica Nazionale.

TITOLO II – Organizzazione delle Conciliazioni di Lavoro

Art. 3 - Tentativi di conciliazione stragiudiziale

Nelle controversie lavoristiche (es. mancato pagamento dei compensi spettanti, differenze di mansioni, contestazioni disciplinari, difforme inquadramento del rapporto contrattuale), l'operatrice/l'operatore sindacale FISASCAT CISL, su formale mandato della lavoratrice/del lavoratore interessata/o, avvia preliminarmente un tentativo di conciliazione bonaria con il datore di lavoro o con l'associazione datoriale di riferimento, sulla base delle previsioni collettive tempo per tempo vigenti.

Art. 4 - Sede protetta e accordi

1. La Federazione sindacale territorialmente competente predispone le procedure per lo svolgimento delle conciliazioni in "sede protetta".
2. Gli accordi transattivi raggiunti sono redatti per iscritto e assumono, previo deposito in ITL, valore di titolo esecutivo, garantendo al contempo la quietanza liberatoria per le parti.

TITOLO III – Organizzazione dell'Assistenza individuale

Art. 5 - Apertura della pratica e quantificazione

1. Quando la conciliazione fallisce o si rileva impraticabile, la Federazione sindacale territorialmente competente, su mandato della lavoratrice/del lavoratore, opera i conseguenti passaggi formali a tutela dell'interessato.
2. La Federazione sindacale territorialmente competente provvede all'elaborazione dei conteggi analitici e alla quantificazione economica delle pretese dalla lavoratrice/del lavoratore (es. differenze retributive, TFR, lavoro straordinario non pagato, ecc.) e, prima di proporre ogni altra successiva istanza, raccoglie dalla lavoratrice/dal lavoratore interessata/o formale mandato di assistenza.

Art. 6 - Fase amministrativa dell'Assistenza individuale nelle vertenze concorsuali

Nelle vertenze concorsuali, la Federazione sindacale territorialmente competente, su formale mandato dalla lavoratrice/del lavoratore interessato, cura le procedure di diffida e messa in mora del datore di lavoro; inoltre, assiste l'iscritto nella predisposizione della documentazione necessaria per l'insinuazione al passivo nelle procedure concorsuali e per l'eventuale attivazione del competente Fondo INPS.

Art. 7 - Contributo spese e tutele assicurative

1. Per coprire i costi di gestione della pratica vertenziale, la Federazione sindacale territorialmente competente può richiedere alle associate/agli associati un contributo volontario alle spese (anche come percentuale sulle somme effettivamente recuperate), secondo quanto deliberato dagli organismi direttivi della medesima Federazione.

2. La Federazione sindacale territorialmente competente ha l'obbligo di garantire per ciascuna vertenza individuale che il legale convenzionato abbia una polizza a copertura della responsabilità professionale e di verificare la trasparenza dei costi legali.

TITOLO IV – Collaborazione con i legali

Art. 8 - Presupposti per l'inoltro al legale

1. L'assistenza legale è attivata solo quando la controversia non è componibile in via stragiudiziale/sindacale.
2. Il passaggio alla/al legale è autorizzato dalla/dal legale rappresentante della Federazione sindacale territorialmente competente o da persona a tale scopo delegata, previa valutazione della fondatezza giuridica della pretesa e delle possibilità di successo.

Art. 9 - Albo dei legali convenzionati

1. La Federazione sindacale territorialmente competente istituisce e aggiorna un albo degli avvocati fiduciari e giuslavoristi convenzionati.
2. Le/il professioniste/i selezionate/i si impegnano ad applicare le tariffe agevolate definite dalla convenzione stipulata con il sindacato, a garanzia di trasparenza economica per l'iscritto.
3. L'albo di cui al comma 1 sarà trasmesso alla Federazione nazionale a cadenza annuale e, in ogni caso, non oltre il 30 giugno di ciascun anno.

Art. 10 - Gestione del contenzioso e spese

1. Nel caso di contenzioso giudiziale, la/il legale prescelta/o gestisce il mandato firmato dalla lavoratrice/dal lavoratore.
2. La Federazione sindacale territorialmente competente resta il punto di raccordo tra l'iscritta/o e la/il professionista, fornendo tutto il materiale documentale, come, a titolo esemplificativo, conteggi, verbali, scambi di corrispondenza, ecc.
3. L'iscritta/o è direttamente responsabile del pagamento delle eventuali spese vive di giudizio, nonché delle spese di soccombenza.

TITOLO V – Elenco delle Conciliatrici/dei Conciliatori Sindacali Abilitate/i

Art. 11 – Conciliatrici/Conciliatori Fisascat-Cisl

1. La Federazione sindacale territorialmente competente è tenuta a tenere un elenco aggiornato delle conciliatrici/dei conciliatori di cui il legale rappresentante della medesima Federazione abbia provveduto ad operare il deposito formale delle firme e dei dati presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro (ITL) per garantire la validità dei verbali.

2. Le conciliatrici/i conciliatori devono possedere adeguata competenza e formazione, operando come garanti della genuinità del consenso nel rispetto delle norme artt. 410, 411, 412 c.p.c.
3. L'iscrizione e l'abilitazione delle conciliatrici/dei conciliatori nell'elenco di cui al comma 1 hanno una durata massima di 4 (quattro) anni dalla data del formale deposito della firma e dei dati identificativi presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro (ITL) competente.
4. Al fine di garantire la costante regolarità, legittimità e validità dei verbali di conciliazione sottoscritti in sede sindacale ai sensi degli artt. 410, 411 e 412 c.p.c., la Federazione sindacale territorialmente competente è tenuta a procedere al rinnovo e al nuovo formale deposito della firma di ciascuna conciliatrice/ciascun conciliatore abilitata/o ogni 4 (quattro) anni.
5. La procedura di deposito quadriennale deve essere avviata ed eseguita nei 60 giorni antecedenti la scadenza del quadriennio di validità della firma precedentemente depositata.
6. Il mancato rinnovo del deposito della firma entro i termini stabiliti comporta la sospensione automatica della conciliatrice/del conciliatore dall'elenco e la conseguente inibizione alla sottoscrizione di nuovi accordi in sede protetta.
7. La/il legale rappresentante della Federazione sindacale territorialmente competente ha il compito di monitorare costantemente le scadenze dei depositi e di notificare tempestivamente all'ITL competente ogni eventuale variazione, revoca, decadenza o inserimento di nuovi conciliatori, provvedendo a trasmettere la documentazione aggiornata provvista di relata o ricevuta di deposito.
8. La Federazione sindacale territorialmente competente trasmetterà annualmente alla Federazione nazionale l'elenco delle/dei conciliatrici/conciliatori di cui al comma 1 e comunicherà nei termini temporali di cui al comma 5 alla medesima Federazione nazionale eventuali variazioni dello stesso elenco.

TITOLO VI – Adozione dei Regolamenti e Adeguamenti

Art. 12 – Adozione dei Regolamenti Organizzativi ed Adeguamenti

1. Le Federazioni regionali, interregionali e territoriali dovranno attenersi alle norme contenute nel presente Regolamento e provvedere di conseguenza ad adeguarvisi anche adottando propri Regolamenti sull'assistenza individuale alle lavoratrici ed ai lavoratori del terziario, turismo e servizi alla prima sessione utile dei Consigli Generali Regionali, Interregionali e dei Comitati Direttivi da convocarsi dopo l'adozione dello stesso a livello nazionale.
2. Analogamente gli adeguamenti al presente Regolamento devono essere assunti nella prima sessione dei Consigli generali /Comitati direttivi di tutte le strutture da convocarsi dopo l'adozione delle modifiche da parte della Federazione Nazionale.
3. Le norme contrastanti sono nulle.
4. La competenza a dichiarare la nullità è del Collegio dei probiviri.