

## INDICE

### ALTRO

3. [CONTRATTO COLLETTIVO per i dipendenti nelle unità d'autogoverno locale e negli assessorati della Regione Istriana \(testo emendato\)](#) ..... 620

**ALTRO****3**

Ai sensi dell'articolo 48 delle Modifiche e integrazioni al Contratto collettivo per i dipendenti nelle unità d'autogoverno locale e negli assessorati della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 1/06) l'Assessorato all'autogoverno locale e territoriale (regionale) della Regione Istriana ha stabilito il testo emendato del Contratto collettivo per i dipendenti nelle unità d'autogoverno locale e negli assessorati della Regione Istriana.

Il testo emendato del Contratto collettivo comprende il Contratto collettivo per i dipendenti nelle unità d'autogoverno locale e negli assessorati della Regione Istriana del 17 dicembre 2002 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 2/03) e le Modifiche e integrazioni al Contratto collettivo per i dipendenti nelle unità d'autogoverno locale e negli assessorati della Regione Istriana del 27 dicembre 2005 ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" n. 1/06) nel quale vengono menzionate le parti del Contratto collettivo, il momento della sua entrata in vigore e la relativa applicazione.

**CONTRATTO COLLETTIVO per i dipendenti nelle unità d'autogoverno locale e negli assessorati della Regione Istriana (testo emendato)****I DISPOSIZIONI BASILARI****Articolo 1**

Il presente Contratto collettivo (in seguito nel testo: Contratto) stabilisce i diritti e i doveri reciproci dei firmatari dello stesso, a livello delle unità d'autogoverno locale (comuni e città) della Regione Istriana.

Il presente Contratto definisce i diritti e gli obblighi lavorativi e quelli fondati sul lavoro dei dipendenti negli assessorati (uffici) delle unità d'autogoverno locale e delle unità d'autogoverno territoriale (regionale) – della Regione Istriana (in seguito nel testo: organi amministrativi).

**Articolo 2**

Le disposizioni del presente Contratto trovano diretta applicazione sugli impiegati ed i funzionari, fatta eccezione nel caso in cui singole questioni vengano regolate in maniera più soddisfacente da altra norma o atto generale, mentre nelle questioni che non vengono stabilite dal presente Contratto, verranno applicati altri atti generali e altre prescrizioni.

**Articolo 2a**

Se dovessero mutare alcune circostanze che non esistevano o non erano note al momento della stipulazione del Contratto per cui una delle parti che non sarebbe in grado di attuare alcune delle disposizioni del presente Contratto o ciò comporterebbe delle considerevoli difficoltà, quest'ultima s'impegna a proporre all'altra parte le modifiche del Contratto.

**II ASSUNZIONI****Articolo 3**

Le assunzioni negli organi amministrativi avvengono mediante concorso, ovvero avviso, a norma di Legge.

**Articolo 4**

Per le persone che vengono assunte a tempo indeterminato va fissato un periodo lavorativo di prova, conformemente alla Legge ovvero al regolamento sull'ordinamento interno dell'organo amministrativo.

**Articolo 5**

Durante il periodo lavorativo di prova del funzionario e/o impiegato vengono valutate le sue capacità d'adempimento dei compiti lavorativi e delle mansioni del posto di lavoro al quale è stato designato.

Il lavoro di prova del funzionario e dell'impiegato viene seguito e valutato da un gruppo di tre professionisti nominati dal dirigente dell'organo amministrativo.

Deve far parte del gruppo dei professionisti di cui al comma 2 del presente articolo il dirigente diretto del neoassunto e un funzionario che abbia almeno lo stesso titolo di studi della persona che svolge il periodo lavorativo di prova.

In via eccezionale, nelle unità d'autogoverno locale il cui numero di dipendenti non permette l'applicazione dei criteri di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, il lavoro di prova viene seguito e valutato da una persona nominata dal sindaco.

#### **Articolo 6**

Nel caso in cui il gruppo di professionisti valuti che la persona che svolge il lavoro di prova non ottiene risultati lavorativi soddisfacenti, vale a dire che le sue capacità lavorative e professionali non soddisfano le condizioni richieste per lo svolgimento dei lavori e dei compiti lavorativi previsti, questo inoltrerà al dirigente dell'organo amministrativo una proposta di interruzione del rapporto di lavoro al massimo entro la data di conclusione del periodo lavorativo di prova.

#### **Articolo 7**

In base alla proposta del gruppo di professionisti, il dirigente dell'organo amministrativo emana un decreto di licenziamento, al massimo entro il termine di 8 giorni dalla data di conclusione del periodo lavorativo di prova.

Nel caso in cui il dirigente dell'organo amministrativo non emani il decreto entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, si riterrà che il funzionario e l'impiegato abbia soddisfatto i criteri durante il periodo lavorativo di prova.

#### **Articolo 8**

Nel caso in cui il funzionario e/o impiegato sia stato assente per lungo tempo durante il periodo lavorativo di prova, per motivi giustificati (malattia ed altro), il periodo lavorativo di prova può venir prolungato del numero di giorni di assenza giustificata.

#### **Articolo 9**

I titolari di un determinato titolo di studio e professionale che non hanno lavorato nel ramo oppure che hanno lavorato per un periodo più breve di quello prescritto come periodo lavorativo di prova, vengono assunti come tirocinanti.

Il tirocinante viene assunto in rapporto di lavoro a tempo determinato per il periodo necessario per il tirocinio, considerando però che il rapporto di lavoro può venir prolungato a tempo indeterminato nel caso in cui negli organi amministrativi dell'unità d'autogoverno locale o territoriale (regionale) ci sia un posto di lavoro libero da far ricoprire al funzionario in oggetto, dopo aver superato l'esame di stato.

#### **Articolo 10**

Il tirocinio ha la seguente durata:

- per i posti di lavoro del I tipo (titolo universitario) – 16 mesi
- per i posti di lavoro del II tipo (laurea breve) – 14 mesi
- per i posti di lavoro del III tipo (scuola media superiore) – 12 mesi.

#### **Articolo 11**

Durante il periodo di tirocinio il tirocinante ha diritto all'85% dello stipendio corrisposto per il posto di lavoro di minore complessità dello stesso tipo.

#### **Articolo 12**

Il tirocinante ha l'obbligo di sostenere l'esame di stato al massimo entro la scadenza del periodo di tirocinio e può presentarsi all'esame al massimo 2 mesi prima della data di scadenza dello stesso. Nel caso in cui il tirocinante non abbia superato l'esame di stato entro il termine prestabilito e per motivi giustificati, il dirigente dell'organo amministrativo può deliberare il prolungamento del termine di tirocinio per un periodo massimo di 3 mesi.

#### **Articolo 13**

Il rapporto di lavoro del tirocinante che non supera l'esame di stato entro il termine stabilito o che non viene designato a un posto di lavoro, cessa con lo scadere del termine di tirocinio.

#### **Articolo 14**

Nel caso in cui l'esame professionale o l'esperienza lavorativa prescritti per Legge o da altre disposizioni siano una condizione necessaria per lo svolgimento di una data professione o la copertura di un determinato

posto di lavoro, il dirigente dell'organo amministrativo può accettare che la persona che ha portato a termine gli studi richiesti svolga un periodo di abilitazione professionale, anche senza instaurare un rapporto di lavoro (lavoro volontario). Il contratto di lavoro volontario va stipulato in forma scritta. Il periodo di lavoro volontario può avere la durata massima del periodo previsto per il tirocinio.

### **III ORARIO DI LAVORO, FERIE E PERMESSI**

#### **Articolo 15**

L'orario di lavoro completo dei funzionari e degli impiegati negli organi amministrativi è di 40 ore settimanali. Le ore di lavoro settimanali vengono suddivise in cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì.

#### **Articolo 16**

I funzionari e/o gli impiegati degli organi amministrativi iniziano a lavorare, di regola, tra le ore 7 e le ore 8, mentre finiscono di lavorare tra le ore 15 e le 16, ovvero come da delibera del datore di lavoro.

L'orario di lavoro giornaliero non può essere di regola inferiore alle 8 ore, né superiore alle 12 ore, eccezion fatta per il lavoro straordinario urgente.

L'impiegato e il funzionario devono essere avvisati sull'orario del lavoro o sulla modifica dello stesso con almeno una settimana d'anticipo, eccezion fatta per i casi di lavoro straordinario urgente.

#### **Articolo 17**

Un funzionario e/o impiegato che lavora con orario di lavoro completo ha diritto quotidianamente ad una pausa di 30 minuti.

Il tempo della pausa di cui al comma 1 del presente articolo è parte integrante dell'orario di lavoro e non può venir fissato né ad inizio, né a conclusione dell'orario di lavoro.

#### **Articolo 18**

Tra due giornate lavorative consecutive il funzionario/impiegato ha diritto a un periodo di riposo ininterrotto di almeno 12 ore.

#### **Articolo 19**

Il funzionario/dipendente ha diritto ad un periodo di riposo settimanale della durata ininterrotta di 48 ore.

I giorni di riposo settimanali sono il sabato e la domenica.

Nel caso in cui risulti strettamente necessario che il funzionario/impiegato lavori durante una giornata di riposo settimanale, gli va garantita un'altra giornata di riposo settimanale durante la settimana successiva.

Se per motivi di lavoro non può usufruire del riposo settimanale nemmeno come stabilito al comma 3 del presente articolo, egli può usufruirne in seguito, conformemente a delibera del dirigente dell'organo amministrativo.

#### **Articolo 20**

Per ogni anno solare il funzionario/impiegato ha diritto alle ferie annuali retribuite, della durata minima di 18 giorni lavorativi.

#### **Articolo 21**

Durante il periodo di ferie al funzionario/impiegato viene versato lo stesso stipendio che percepisce durante il periodo lavorativo.

#### **Articolo 22**

Non è valido alcun accordo in materia di rinuncia al diritto alla ferie oppure di pagamento di un indennizzo per non usufruire delle ferie annuali.

#### **Articolo 23**

All'atto della determinazione della durata delle ferie annuali non vengono considerati i sabati, le domeniche, i giorni non lavorativi e festivi.

Il periodo di inabilità temporanea al lavoro, comprovato dal medico competente, non va considerato come ferie annuali.

#### Articolo 24

Un funzionario/impiegato che è entrato in rapporto di lavoro per la prima volta oppure che ha un'interruzione del servizio, vale a dire dell'attività lavorativa tra due rapporti di lavoro superiore agli 8 giorni, acquisisce il diritto alle ferie annuali dopo un periodo di sei mesi di servizio ininterrotto.

L'interruzione del servizio dovuta ad inabilità lavorativa temporanea, esercitazioni militari o altro motivo giustificato fissato per legge, non viene considerata come parte del periodo di cui al comma 1. del presente articolo.

#### Articolo 25

Il funzionario/impiegato ha diritto alla dodicesima parte delle ferie annuali per ogni mese completo di lavoro:

- se durante l'anno solare in cui ha istituito il rapporto di lavoro non ha acquisito il diritto alle ferie perchè non sono trascorsi 6 mesi di lavoro ininterrotto,
- nel caso in cui il rapporto di lavoro venga interrotto prima della scadenza dei sei mesi di servizio ininterrotto,
- se il rapporto di lavoro viene interrotto prima del 1 luglio.

Ad eccezione di quanto al comma 1 del presente articolo, il dipendente che va in pensione prima del 1 luglio ha diritto all'intero periodo di ferie annuali.

Se il funzionario o impiegato cessa il servizio o il lavoro per motivi di trasferimento ad un altro datore, ha il diritto di usufruire delle ferie annuali che gli spettano di diritto nell'organo amministrativo nel quale cessa il suo servizio o rapporto di lavoro.

#### Articolo 26

Le ferie di 18 giornate lavorative aumentano dipendentemente dai seguenti criteri:

1. Dalla complessità del posto di lavoro:

- |  |            |
|--|------------|
| - posti di lavoro del I tipo (titolo di studi universitario) | - 5 giorni |
| - posti di lavoro di II tipo (laurea breve)                  | - 4 giorni |
| - posti di lavoro di III tipo (scuola media superiore)       | - 3 giorni |
| - posti di lavoro di IV tipo (scuola ottennale)              | - 2 giorni |

2. Dall'anzianità lavorativa:

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| - fino a 5 anni    | - 1 giorno |
| - da 5 a 10 anni   | - 2 giorni |
| - da 10 a 15 anni  | - 3 giorni |
| - da 15 a 20 anni  | - 4 giorni |
| - da 20 a 25 anni  | - 5 giorni |
| - da 25 a 30 anni  | - 6 giorni |
| - da 30 anni e più | - 8 giorni |

3. Dalle condizioni di lavoro:

- mansioni che richiedono sforzi psicofisici e fisici  
oppure vengono svolte in condizioni di lavoro particolari - 3 giorni
- lavoro a turni o lavoro ordinario di sabato, domenica,  
giorni festivi e non lavorativi fissati per legge - 2 giorni

4. Considerando particolari condizioni sociali:

- genitore, genitore adottivo o tutore, per ogni figlio  
minorenne - 2 giorni
- genitore, genitore adottivo o tutore per ogni altro figlio minorenne ancora  
- 1 giorno
- genitore con figlio a carico - 3 giorni
- genitore, genitore adottivo o tutore di un bambino portatore  
di handicap, indipendentemente dagli altri figli - 3 giorni
- funzionario/impiegato portatore di handicap - 3 giorni

La durata complessiva delle ferie viene stabilita in maniera tale da sommare alle 18 giornate lavorative tutte le giornate di cui ai punti 1 – 4, del comma 1 del presente articolo, considerando però che la durata massima totale delle ferie può essere di 30 giorni lavorativi.

### **Articolo 27**

Un funzionario/impiegato cieco, donatore di organi, un funzionario/impiegato che ricopre posti di lavoro che, pur applicando le dovute misure di tutela, è impossibile proteggere completamente da influssi nocivi, un funzionario/impiegato che ha un figlio handicappato oppure tre o più figli, ha diritto ad almeno 30 giorni lavorativi di ferie.

### **Articolo 28**

Il periodo in cui usufruire delle ferie viene fissato mediante un piano di fruizione delle ferie annuali, emanato dal dirigente dell'organo amministrativo.

Il piano di fruizione delle ferie annuali viene emanato dal dirigente dell'organo amministrativo o da chi viene da lui autorizzato, dopo aver ottenuto il parere del responsabile delle unità organizzative interne dell'organo amministrativo, tenendo conto anche delle richieste scritte di ogni singolo funzionario e impiegato.

Il piano di fruizione delle ferie annuali di cui al comma 2 del presente articolo viene emanato all'inizio dell'anno solare e non oltre la fine di aprile.

### **Articolo 28a**

Il piano di fruizione delle ferie annuali contiene:

- il nome e il cognome del funzionario o impiegato
- il posto di lavoro occupato dal funzionario o impiegato
- la durata complessiva delle ferie annuali
- il periodo di fruizione delle ferie annuali.

### **Articolo 29**

In base al piano di fruizione delle ferie annuali il dirigente dell'organo amministrativo emana un singolo decreto per ogni funzionario e impiegato, con il quale viene fissata la durata delle ferie, applicando i criteri di cui agli articoli 26 e 27 del presente Contratto, la loro durata complessiva e il periodo in cui fruirne.

Il decreto di cui al comma 1 del presente articolo va emanato almeno 15 giorni prima della data d'inizio delle ferie.

Il funzionario e l'impiegato possono sollevare, nei confronti del provvedimento di fruizione delle ferie, ricorso di persona o tramite il delegato sindacale al dirigente dell'organo amministrativo.

### **Articolo 30**

Un funzionario/impiegato può usufruire dell'intero periodo di ferie in un'unica volta, ininterrottamente oppure suddividendolo in due periodi distinti. Se le ferie vengono sfruttate in due periodi distinti, il primo periodo deve avere la durata minima di 2 settimane, che vanno sfruttate nell'anno solare nel quale è insorto il diritto alle ferie. La seconda parte va sfruttata al massimo entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Articolo 31**

Il funzionario/impiegato ha diritto di usufruire delle ferie annuali che ha interrotto, ovvero della prima parte delle ferie che viene interrotta o non sfruttata durante l'anno solare in cui è maturato il diritto, per motivi di salute o di permesso parto, esercitazioni militari o un altro motivo giustificato, al massimo entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Articolo 32**

In caso di interruzione del servizio, ovvero del rapporto di lavoro, per motivi di assunzione presso un altro datore di lavoro, il funzionario/impiegato ha diritto di usufruire delle ferie di cui ha acquisito il diritto presso l'organo amministrativo in cui cessa il suo rapporto di lavoro, conformemente agli artt. 25 e 26 del presente Contratto.

### **Articolo 33**

Il funzionario/impiegato ha diritto di usufruire di un giorno di ferie in due singole occasioni, su sua richiesta e nel periodo da lui stesso stabilito, con l'obbligo però di comunicarlo al suo superiore diretto con almeno un giorno di anticipo.

### **Articolo 34**

Le ferie di un funzionario/impiegato possono venir rimandate, ovvero interrotte, nel caso risulti necessario eseguire compiti importanti che non si possono posticipare. La delibera sul rinvio, ovvero sull'interruzione delle ferie di cui al comma 1 del presente articolo, viene emanata dal dirigente dell'organo amministrativo.

Al funzionario/impiegato al quale sono state posticipate o interrotte le ferie, va reso possibile di usufruirne successivamente, vale a dire di continuare ad usufruirne.

### Articolo 35

Il funzionario/impiegato ha diritto al risarcimento delle spese reali insorte causa il posticipo o l'interruzione delle ferie annuali.

Per spese di cui al comma 1 del presente articolo s'intende le spese di viaggio o di altro genere. Per spese di viaggio s'intende le spese reali di trasporto che il funzionario/impiegato ha sostenuto per recarsi al lavoro dal e far ritorno al luogo di villeggiatura (nel quale usufruiva delle ferie), nel momento in cui sono state interrotte le ferie e le diarie per il ritorno al posto di lavoro, come da disposizioni in materia di indennizzo delle spese di viaggi d'affari.

Per altre spese s'intende le rimanenti spese che il funzionario/impiegato ha dovuto sostenere causa il posticipo, ovvero l'interruzione delle ferie, il che va comprovato esibendone la relativa documentazione.

### Articolo 36

Il funzionario/impiegato ha diritto ad un permesso retribuito nei seguenti casi:

- matrimonio - 5 giornate lavorative
- nascita di un figlio - 5 giornate lavorative
- decesso del consorte, del figlio, di un genitore e di un nipote - 5 giornate lavorative
- decesso di un fratello o sorella, della nonna o del nonno o di un genitore del consorte - 2 giornate lavorative
- trasloco nello stesso luogo - 1 giornata lavorativa
- trasloco in un altro luogo - 3 giorni lavorativi
- i donatori di sangue volontari, per ogni singola donazione - 2 giornate lavorative
- grave malattia di un figlio o di un genitore esternamente al luogo di domicilio - 3 giornate lavorative
- esame professionale che viene sostenuto per la prima volta - 7 giornate lavorative
- partecipazione a manifestazioni culturali e sportive - 1 giornata lavorativa
- partecipazione a incontri sindacali, seminari, corsi d'aggiornamento di attività sindacali - 2 giornate lavorative
- pericolo diretto di calamità naturali o altri incidenti - 5 giornate lavorative

Il funzionario/impiegato ha diritto ad un permesso retribuito per ogni caso di morte di cui al comma 1 del presente articolo, indipendentemente dal numero di giornate di cui ha usufruito nello stesso anno in base ad altri motivi.

In caso di donazione del sangue e di impossibilità ad usufruire del permesso retribuito subito dopo aver donato il sangue, lo stesso verrà usufruito in accordo con il dirigente dell'organo amministrativo.

### Articolo 37

Il funzionario/impiegato può usufruire del permesso retribuito esclusivamente nel periodo in cui insorgono le circostanze che sono alla base del diritto al permesso retribuito, eccezion fatta per il caso di donazione del sangue.

Nel caso in cui le circostanze di cui all'art. 36 del presente Contratto insorgano durante il periodo in cui usufruisce delle ferie annuali oppure in un periodo di assenza dal lavoro causa inidoneità temporanea (malattia), il funzionario/impiegato non può acquisire il diritto al permesso retribuito per i giorni di ferie o di permesso malattia, eccezion fatta per il caso di donazione del sangue.

### Articolo 37a

Il funzionario e l'impiegato durante il periodo di formazione professionale e generale, abilitazione e specializzazione ai quali viene avviato da parte del dirigente dell'organo amministrativo, ha il diritto al permesso retribuito nei seguenti casi:

- per ogni esame e materia 2 giorni
- per la tesi di laurea 5 giorni

Il funzionario e l'impiegato durante il periodo di formazione professionale o generale, abilitazione e specializzazione per proprio conto, ha il diritto al permesso retribuito nei seguenti casi:

- per ogni esame e materia 1 giorno
- per la tesi di laurea 2 giorni.

### **Articolo 38**

Per quanto concerne l'acquisizione dei diritti in campo di rapporto di lavoro o in relazione ad esso, i periodi di permesso retribuito vengono considerati come periodi trascorsi al lavoro.

### **Articolo 39**

Al funzionario/impiegato può venir approvato un permesso non retribuito della durata massima di 30 giorni durante l'anno solare, a condizione che una tale assenza sia giustificata e non venga a creare problemi legati allo svolgimento delle attività dell'organo amministrativo, specie per i seguenti motivi:

- edificazione, restauro o ristrutturazione della casa o dell'appartamento,
- cure da prestare a membri del nucleo familiare ristretto,
- cure a proprie spese,
- partecipazione a manifestazioni artistico-culturali e sportive,
- corsi scolastici, integrativi, di perfezionamento, d'abilitazione, di specializzazione e più

precisamente:

- per la preparare e sostenere un esame di scuola media superiore,
  - almeno 5 giorni
- per preparare e sostenere un esame di laurea breve, di facoltà o di studi post-laurea
  - almeno 10 giorni
- per partecipare a seminari d'aggiornamento professionale e di consulenza
  - almeno 5 giorni
- per la preparare e sostenere esami per l'acquisizione di particolari nozioni e sapere (studio di lingue straniere, educazione informatica, ecc. )
  - almeno 2 giorni

Se le circostanze lo richiedono, il permesso non retribuito di cui al comma 1 del presente articolo può venir prolungato oltre i 30 giorni.

### **Articolo 40**

Durante il permesso non retribuito i diritti derivanti dal rapporto di lavoro del funzionario/impiegato sono in quiescenza.

Ad eccezione di quanto al comma 1 del presente articolo, durante il periodo di permesso non retribuito di un massimo di 30 giorni il datore di lavoro ha l'obbligo di versare i contributi obbligatori sullo stipendio a favore del dipendente.

## **IV SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **Articolo 41**

Gli organi amministrativi hanno l'obbligo di garantire le condizioni indispensabili per la sicurezza e la salute dei funzionari/impiegati sul posto di lavoro. Gli organi amministrativi intraprenderanno tutte le misure necessarie per tutelare la vita e garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, comprese quelle di aggiornamento del personale in materia di sicurezza sul lavoro, su come evitare pericoli sul lavoro e forniscono loro tutte le informazioni sulle misure di tutela sul lavoro applicate.

Gli organi amministrativi hanno l'obbligo di garantire ulteriori condizioni di sicurezza sul lavoro a persone invalide, conformemente alle disposizioni in materia.

### **Articolo 42**

Ogni funzionario/impiegato ha l'obbligo di curarsi della sua sicurezza e della salute, come pure della sicurezza e della salute degli altri dipendenti, nonché di quanti risentano dell'influsso delle sue azioni durante il lavoro, conformemente al grado di abilitazione e alle istruzioni che l'organo amministrativo o altro organo competente gli ha messo a disposizione.

Il funzionario/impiegato che abbandona il proprio posto di lavoro oppure una zona pericolosa in caso di pericolo serio, che rappresenta una minaccia e che risulta inevitabile, non deve venir messo in una posizione sfavorevole causa il suo comportamento rispetto agli altri dipendenti e deve godere della tutela da qualsiasi conseguenza diretta, fatta eccezione per il caso in cui conformemente a particolari disposizioni e regole della professione fosse stato suo dovere di rischiare per mettere in salvo vite umane, la salute o il patrimonio.

## V STIPENDI, INTEGRAZIONI REDITTUALI E INDENNIZZI

### Articolo 43

Lo stipendio del funzionario e dell'impiegato consiste nello stipendio di base e i supplementi allo stipendio di base.

Lo stipendio di base è costituito dalla moltiplicazione del coefficiente di complessità delle mansioni nell'ambito del posto di lavoro e della base per il calcolo dello stipendio, incrementato del 0,5% per ogni anno di lavoro compiuto.

I supplementi sullo stipendio di base sono il supplemento per l'efficacia dimostrata al lavoro, il supplemento per le condizioni particolari di lavoro e gli altri supplementi allo stipendio.»

Le parti contrattuali convengono che l'imponibile utile al calcolo dello stipendio di un dipendente non può essere inferiore del 40% dello stipendio medio lordo mensile dei singoli dipendenti della Regione Istriana, conformemente all'ultimo dato pubblicato dall'Agenzia Finanziaria (FINA), Ufficio di Pola – Sezione per le analisi, la statistica e la solvibilità.

Le parti contrattuali convengono che nel caso in cui i dati di cui al comma 2 del presente articolo non vengano più pubblicati, troveranno applicazione gli stessi indici dei dati pubblicati dall'organo dell'amministrazione pubblica che si occupa di statistica presso la Regione Istriana.

Le parti contraenti convengono che riguardo alla complessità delle mansioni nel posto di lavoro vengano applicati gli atti generali delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale) sulla classificazione e valutazione delle mansioni e dei compiti relativi ai singoli posti di lavoro negli organi amministrativi con il rispetto obbligatorio della metodologia e del modo di svolgere il computo dello stipendio stabiliti nei commi da 1 a 5 del presente articolo.

### Articolo 44

Le parti contrattuali convengono che nel caso in cui un funzionario/impiegato svolga su ordine del superiore diretto, oltre che i compiti e le mansioni del suo posto di lavoro, pure i compiti e le mansioni di un funzionario/impiegato assente per un periodo più lungo di 30 giorni, egli abbia il diritto ad un aumento dello stipendio pari al coefficiente del posto di lavoro di cui svolge temporaneamente le mansioni, proporzionalmente alla mole del lavoro e al tempo che dedica a tali compiti.

### Articolo 45

Le parti contraenti stabiliscono di comune accordo che l'integrazione fissa non può essere inferiore a 300,00 kune al mese, mentre il funzionario e l'impiegato hanno il diritto all'erogazione dell'integrazione fissa in rapporto al periodo trascorso al lavoro (orario lavorativo effettivo), eccezion fatta per il caso prescritto dall'articolo 21 del Contratto collettivo.

Il funzionario/impiegato ha diritto all'integrazione in base all'anzianità lavorativa che corrisponde allo 0,5% per ogni singolo anno completo di anzianità lavorativa.

L'integrazione a titolo di anzianità lavorativa viene calcolata in maniera tale da moltiplicare il risultato della moltiplicazione dell'imponibile e del coefficiente di cui all'art. 43, comma 2 del presente Contratto, per lo 0,5% per ogni anno di anzianità lavorativa maturata.

### Articolo 46

Al funzionario/impiegato può venir elargito un premio (stimolo) per risultati lavorativi superiori alla media, pari al 20% dello stipendio che gli è stato erogato il mese precedente.

### Articolo 47

Lo stipendio viene erogato una volta al mese. Da un versamento all'altro dello stipendio non devono trascorrere più di 30 giorni.

### Articolo 47a

Il datore di lavoro è tenuto, su richiesta del funzionario e dell'impiegato, ad effettuare il versamento della trattenute sullo stipendio (mutuo, mantenimento...).

### Articolo 48

Lo stipendio di base del funzionario/impiegato, verrà aumentato:

- per il lavoro notturno, del	50%
- per il lavoro straordinario, del	50%
- per i sabati lavorativi, del	30%
- per le domeniche lavorative, del	35%

- |  |     |
|--|-----|
| - per il lavoro a turni, nel secondo turno, del                        | 10% |
| - per lavoro diviso in due turni con pausa maggiore di un'ora, del     | 10% |
| - per il lavoro a turni (12 ore giornaliere in cicli 12-24-12-48), del | 5%  |

Per il periodo trascorso nel turno (prontezza al lavoro), stabilito in base ad un registro ufficiale concernente le ore trascorse nel turno, al funzionario e all'impiegato verrà erogato il 10% della tariffa oraria del lavoro ordinario nel corrente mese per ogni ora di turno.

Lo stipendio di base del funzionario aumenterà se:

- il grado d'istruzione del funzionario è master in scienze o ha sostenuto l'esame di abilitazione alla professione forense dell' 8%
- il grado d'istruzione del funzionario è professore universitario in scienze del 15%, qualora questo non rappresenti la condizione per il posto di lavoro in cui opera il funzionario e se è in funzione delle mansioni del posto di lavoro in cui egli opera.

Nel caso in cui il funzionario/impiegato lavori durante le festività e i giorni non lavorativi fissati per legge, egli ha diritto ad uno stipendio maggiorato del 150%.

Il funzionario/impiegato può usufruire di giornate lavorative libere in alternativa all'aumento dello stipendio di base a titolo di lavoro straordinario.

Per quanto concerne la fruizione delle giornate lavorative libere a titolo di compensazione del lavoro straordinario, verrà applicato il metodo di calcolo usato per il pagamento degli straordinari (1 ora di straordinari = 1 ora e 30 minuti di lavoro ordinario).

Per orario straordinario, quando il lavoro del funzionario è organizzato nella settimana lavorativa da lunedì a venerdì, si considera ogni ora di lavoro che supera le 8 ore giornaliere come pure ogni ora di lavoro effettuata il sabato e la domenica.

Se il lavoro del funzionario e dell'impiegato è organizzato diversamente, il lavoro straordinario è quello che supera le 40 ore settimanali.

Il fondo ordinario mensile delle ore lavorative è rappresentato dalle ore che il funzionario o l'impiegato svolge nel mese corrente e viene ricavato moltiplicando per 8 ore il numero di giorni lavorativi del corrente mese.

#### **Articolo 48a**

Il funzionario e l'impiegato hanno il diritto all'aumento del coefficiente di complessità del posto di lavoro per gli anni di servizio trascorsi negli organi amministrativi ( statali, regionali, cittadini, comunali), rispettivamente:

- dai 20 ai 29 anni 4%
- dai 30 ai 34 anni 8%
- dai 35 anni in su 10%.

#### **Articolo 48b**

Per il pensionamento del funzionario e dell'impiegato che realizzano il diritto al pensionamento d'anzianità o alla pensione anticipata secondo le disposizioni della Legge sull'assicurazione pensionistica, è possibile acquistare la parte della pensione che sarebbe stata realizzata se il funzionario e l'impiegato avessero avuto una determinata anzianità e/o anni di servizio.

#### **Articolo 48c**

Se il funzionario o l'impiegato compie delle mansioni la cui natura non permette l'interruzione del lavoro e per questi motivi non può usufruire del riposo giornaliero, ha il diritto di richiedere la redistribuzione dello stesso in giornate libere.

#### **Articolo 49**

In quanto il funzionario/impiegato non sia in servizio, ovvero sia assente dal lavoro causa malattia e per un periodo massimo di 42 giorni, ha diritto ad un indennizzo di stipendio pari al 90% dello stipendio percepito il mese precedente quello in cui è rimasto in permesso malattia.

Il funzionario o l'impiegato che si trova in malattia per un infortunio sul lavoro o per malattie professionali percepirà uno stipendio che sarà pari a quello che avrebbe ricevuto se avesse lavorato rispettando un orario di lavoro regolare.

## VI ALTRI DIRITTI MATERIALI DEI FUNZIONARI E DEGLI IMPIEGATI

**Articolo 50**

Il funzionario/impiegato ha diritto all'integrazione per le ferie del valore minimo pari all'importo non imponibile, fissato mediante regolamento sull'imposta sul reddito.

L'integrazione di cui al comma 1 del presente articolo verrà erogata interamente, in un'unica soluzione, al massimo entro la data di decorrenza delle ferie annuali.

**Articolo 51**

Al funzionario e impiegato che vanno in pensione spetta di diritto la buonuscita nell'importo di tre basi per il calcolo dello stipendio nell'unità d'autogoverno locale in cui lavora, ma non inferiori all'importo non imponibile stabilito dal Regolamento sull'imposta sul reddito.

**Articolo 52**

La famiglia del funzionario e dell'impiegato ha diritto ad un sussidio nei seguenti casi:

- decesso del funzionario o impiegato avvenuto durante lo svolgimento o in relazione allo svolgimento del servizio o del proprio lavoro nell'importo di tre basi e delle spese funerarie,
- decesso del funzionario o impiegato nell'importo di due basi

Il funzionario e l'impiegato hanno il diritto ad un sussidio in caso di decesso del consorte, del figlio o del genitore, del patrigno o della matrigna per l'ammontare di una base.

Per l'erogazione di sussidi del presente articolo, viene applicata la base di cui all'articolo 51 del presente Contratto collettivo.

**Articolo 52a**

Le parti contraenti concordano di erogare un sussidio mensile ai figli, rispettivamente ai tutori legali dei figli dei funzionari e impiegati che hanno perso la vita durante il servizio o lo svolgimento del proprio lavoro, rispettivamente:

- al bambino in età prescolare il 50% dello stipendio medio vigente nella Repubblica di Croazia nell'anno precedente,
- al bambino fino al termine dell'ottava classe della scuola elementare il 70% dello stipendio medio erogato vigente nella Repubblica di Croazia nell'anno precedente,
- al bambino fino al termine della scuola media superiore, rispettivamente allo studente a frequenza regolare il 90% dello stipendio medio erogato vigente nella Repubblica di Croazia nell'anno precedente.

**Articolo 53**

Il funzionario e l'impiegato hanno diritto al sussidio in caso di:

- malattia del funzionario e dell'impiegato che dura più di 90 giorni nell'importo di una base per il calcolo dello stipendio, una volta all'anno,
- la comparsa di una grave invalidità del funzionario o impiegato, del figlio o del consorte nell'importo di una base per il calcolo dello stipendio,
- per l'acquisto di articoli sanitari indispensabili e per la copertura del ticket durante la cura o l'acquisto di medicine indispensabili per il funzionario o impiegato, il figlio o il consorte, nell'importo di una base per il calcolo dello stipendio.

Per l'erogazione del sussidio relativo a questo articolo viene applicata la base di cui all'articolo 51 del presente Contratto.

**Articolo 54**

Il funzionario/impiegato che viene mandato in viaggio d'affari nel paese ha diritto all'indennizzo di tutte le spese di viaggio, di pernottamento e alla diaria, conformemente al regolamento sull'imposta sul reddito.

L'indennizzo delle spese e delle diarie per i viaggi d'affari all'estero viene determinato applicando gli stessi parametri di calcolo di quello per gli organi dell'amministrazione statale.

Se al funzionario e impiegato viene assicurato un adeguato vitto giornaliero, esso riceverà il 50% dell'importo della diaria di cui al comma 1 del presente Articolo.

Se al funzionario e impiegato viene assicurato un adeguato alloggio in un immobile solido, allora non ha diritto al rimborso del conto dell'albergo.

### Articolo 55

Durante un periodo di lavoro esternamente alla sede dell'organo amministrativo e del luogo di residenza fissa il funzionario/impiegato ha diritto all'integrazione a titolo di lavoro fuori sede, pari all'importo che viene a coprire le spese di vita maggiorate che scaturiscono dal soggiorno fuori sede.

L'altezza dell'integrazione per lavoro fuori sede dipende dal fatto se al dipendente siano stati garantiti vitto e alloggio e altre condizioni di soggiorno fuori sede.

Se il funzionario o impiegato durante il lavoro fuori della sede dell'organo amministrativo e fuori del luogo del suo luogo di soggiorno permanente viene garantito un adeguato vitto giornaliero, gli verrà erogato il 50% dell'integrazione a titolo di lavoro fuori sede.

Se al funzionario e impiegato durante lo svolgimento del lavoro fuori del luogo di soggiorno permanente viene assicurato un adeguato alloggio (in un immobile solido), allora non ha diritto al rimborso del conto dell'albergo.

L'altezza dell'indennizzo corrisposto a titolo di integrazione per lavoro fuori sede è pari all'importo non imponibile, come da regolamento sull'imposta sul reddito.

L'integrazione per lavoro fuori sede viene corrisposta al funzionario/impiegato al massimo entro l'ultimo giorno feriale del mese per il mese successivo.

La diaria e l'integrazione per lavoro fuori sede si escludono a vicenda.

Accanto all'integrazione a titolo di lavoro fuori sede, il funzionario e impiegato ha diritto alle integrazioni di cui all'articolo 48 del presente Contratto.

### Articolo 56

Il funzionario/impiegato ha diritto all'indennizzo per vita separata quando viene inviato a lavorare esternamente al luogo in cui ha sede l'organo amministrativo e la sua famiglia ha la residenza fissa nella località in cui ha sede l'organo amministrativo.

L'indennizzo corrisposto per vita separata dalla famiglia è pari all'importo non imponibile, conformemente al regolamento sull'imposta sul reddito.

Il funzionario e impiegato che vive separatamente dalla famiglia non ha il diritto di cui al comma 1 del presente articolo se:

- in base ad una propria richiesta viene assegnato ad un posto di lavoro che differisce dalla quello in cui risiede la sua famiglia,
- in base ad un concorso pubblico è stato assunto in servizio o in rapporto di lavoro in un luogo di lavoro differente dal luogo di residenza della sua famiglia,
- viene inviato in un luogo di lavoro differente dal luogo di residenza della sua famiglia in base ad un obbligo assunto mediante un contratto di studio,
- la famiglia ha cambiato residenza.

Se al funzionario o impiegato viene garantito un vitto o alloggio pagato, l'importo del compenso in denaro verrà diminuito per la rispettiva cifra.

L'integrazione a titolo di lavoro fuori sede e l'indennizzo per la vita separata si escludono a vicenda.

### Articolo 57

Il funzionario/impiegato ha diritto all'indennizzo delle spese di viaggio per recarsi al lavoro e fare ritorno dal lavoro, pari al prezzo del biglietto, dell'abbonamento mensile o annuale del mezzo di trasporto pubblico urbano, nel caso in cui il luogo di lavoro sia distante dal luogo di residenza almeno una fermata del mezzo del trasporto pubblico urbano.

Il funzionario/impiegato ha diritto all'indennizzo delle spese di viaggio al lavoro e dal lavoro pari al prezzo del biglietto, dell'abbonamento mensile o annuo del mezzo di trasporto interurbano pubblico, se se ne serve per recarsi al lavoro e ritornare a casa.

Nel caso in cui il funzionario/impiegato sia costretto a servirsi anche del mezzo di trasporto urbano dalla stazione di arrivo/partenza del mezzo di trasporto interurbano, le spese reali vanno calcolate sommando il costo del trasporto pubblico urbano e di quello interurbano.

Nel caso in cui il funzionario/impiegato non possa usufruire del mezzo di trasporto pubblico urbano per recarsi al e far ritorno dal lavoro perche` lo stesso non esiste, oppure non ne possa usufruire in maniera tale da arrivare al / far ritorno dal lavoro puntualmente, l'indennizzo delle spese di viaggio all'andata e al ritorno dal lavoro viene calcolato pari al prezzo del biglietto del mezzo di trasporto pubblico che raggiunge la localita` piu` vicina della Regione Istriana, nella quale sussiste questo tipo di trasporto.

Non ha diritto all'indennizzo di cui al comma 4 del presente articolo il funzionario/impiegato il cui domicilio dista dalla sede di lavoro al massimo 1000 m (distanza analoga a quella di una fermata del trasporto pubblico locale).

L'indennizzo delle spese di viaggio al/dal lavoro lavoro viene versato una volta al mese, all'atto dell'erogazione dello stipendio, in base ai dati che comprovano la presenza al posto di lavoro.

#### **Articolo 58**

Nel caso in cui il funzionario o impiegato sia autorizzato ad usare la propria automobile per motivi di lavoro, egli ha diritto al rimborso delle spese pari a 2,00 kn al chilometro, rispettivamente nell'importo non imponibile prescritto nel Regolamento sull'imposta sul reddito.

#### **Articolo 59**

Gli organi amministrativi hanno l'obbligo di erogare un compenso agli studenti e agli alunni durante il tirocinio, pari all'importo non imponibile, conformemente al regolamento sull'imposta sul reddito.

#### **Articolo 60**

I funzionari e impiegati sono assicurati collettivamente 24 ore su 24 dalle conseguenze di incidenti durante lo svolgimento del proprio lavoro, da conseguenze di infortuni sul lavoro o malattie professionali come pure da infortuni avvenuti durante il tempo libero.

#### **Articolo 61**

Il funzionario e impiegato, ha il diritto all'erogazione di un premio in occasione di anniversari lavorativi per aver prestato servizio ininterrottamente negli organi amministrativi (statali, regionali, cittadini e comunali), ovvero negli organi che rappresentano i loro predecessori legali allo scadere dei:

- 5 anni di lavoro – pari ad 1 base per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 10 anni di lavoro – pari ad 1,25 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 15 anni di lavoro – pari ad 1,50 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 20 anni di lavoro – pari ad 1,75 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 25 anni di lavoro – pari a 2 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 30 anni di lavoro – pari a 2,5 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 35 anni di lavoro – pari a 3 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo
- 40 anni di lavoro – pari a 4 basi per il calcolo dello stipendio di cui al comma 2 del presente articolo.

La base per l'erogazione del premio in occasione di anniversari lavorativi è costituita dalla base per il calcolo dello stipendio nell'unità d'autogoverno locale in cui opera il funzionario o impiegato che non è inferiore alla base stabilita nell'articolo 43 del presente Contratto collettivo.

Il premio in occasione di anniversari lavorativi viene erogato al funzionario o impiegato in base ad un provvedimento, il primo mese che succede il mese in cui egli ha realizzato il diritto all'erogazione del premio e non oltre la scadenza dell'anno solare in cui questo diritto è stato realizzato.

Eccezionalmente, se al funzionario o impiegato cessa il servizio o lavoro nell'organo amministrativo, ed ha realizzato il diritto al premio, quest'ultimo verrà erogato a lui o ai suoi eredi, il mese successivo a quello in cui è cessato il servizio o il lavoro.

#### **Articolo 62**

In occasione della giornata di S. Nicolò ad ogni funzionario/impiegato verrà erogato per ogni figlio dell'età massima di 15 anni, un importo a titolo di dono al bambino, pari all'importo non imponibile, conformemente al regolamento sull'imposta sul reddito.

Nel caso in cui entrambi i genitori lavorino presso lo stesso datore di lavoro, solo un genitore può godere del diritto di cui al comma 1 del presente articolo.

#### **Articolo 63**

In occasione delle feste natalizie il funzionario/impiegato ha diritto ad un premio natalizio (tredicesima), pari all'importo non imponibile, conformemente al regolamento sull'imposta sul reddito.

#### **Articolo 64**

Al funzionario/impiegato può venir assegnato un dono in natura una volta all'anno, del valore massimo dell'importo non imponibile, conformemente al regolamento sull'imposta sul reddito.

#### **Articolo 65**

Le parti contrattuali convengono che, conformemente alle disposizioni e nell'ambito dei loro diritti e doveri contrattuali, considereranno le possibilità di partecipare al soddisfacimento dei fabbisogni abitativi dei funzionari e degli impiegati.

**Articolo 65a**

Il funzionario o impiegato ha diritto ad un compenso per le invenzioni e l'avanzamento tecnico.

**VII TUTELA DEI DIRITTI DEI FUNZIONARI E DEGLI IMPIEGATI****Articolo 66**

Tutte le delibere in materia di realizzazione dei diritti, degli obblighi e delle responsabilità derivanti dal rapporto di lavoro vanno obbligatoriamente consegnate al funzionario e impiegato, in forma scritta, complete di motivazione e istruzioni sul rimedio legale.

Il funzionario/impiegato ha diritto di presentare ricorso nei confronti delle delibere di cui al comma 1 del presente articolo, personalmente oppure attraverso il delegato sindacale.

**Articolo 67**

Deliberando in materia di ricorso inoltrato dal funzionario/impiegato contro le delibere di cui all'art. 66 del presente Contratto, il dirigente dell'organo amministrativo, o altra persona autorizzata, ha l'obbligo di considerare innanzitutto il parere del fiduciario sindacale o di altra persona autorizzata dal Sindacato, nel caso lo richieda il funzionario/impiegato.

**Articolo 67a**

Quando il funzionario o impiegato si licenzia, è tenuto a rispettare un termine di preavviso della durata di un mese, se in accordo col dirigente dell'organo o un'altra persona da lui autorizzata, non si accorda diversamente per cui il termine di preavviso può essere anche più breve.

In via eccezionale, rispetto al comma 1 del presente articolo, se fosse necessario, per portare a termine dei lavori improrogabili o per altri motivi giustificati, il dirigente dell'organo amministrativo o la persona da lui autorizzata può prolungare nel decreto il termine di preavviso al massimo fino a tre mesi.

**Articolo 67b**

«Se il dirigente dell'organo amministrativo o una persona da lui autorizzata, per motivi tecnici o organizzativi intende licenziare entro sei mesi almeno cinque impiegati, egli è tenuto a stendere un programma di collocamento dei dipendenti in eccedenza.

Al programma di collocamento dei dipendenti in eccedenza di cui al comma 1 del presente articolo si applicano le disposizioni della Legge sul lavoro.

Nello stendere il programma di collocamento dei dipendenti in eccedenza il dirigente dell'organo amministrativo o la persona da lui autorizzata, sono tenuti ad effettuare preve consultazioni con il Sindacato.

Se non è possibile provvedere, entro un mese dall'emanazione del programma di collocamento dei dipendenti in eccedenza, all'occupazione degli stessi mediante le misure intraprese dallo stesso, si può procedere al loro licenziamento.

**Articolo 67c**

Qualora nel frattempo si presentasse la necessità per lo svolgimento delle mansioni inerenti il posto di lavoro che il funzionario o l'impiegato occupava nel momento in cui è cessata la necessità per il suo lavoro nell'organo amministrativo, egli ha per due anni la precedenza per la riammissione in servizio o al lavoro presso questo organo amministrativo.

**Articolo 67d**

Al funzionario o l'impiegato al quale mancano al massimo tre anni fino alla soddisfazione delle condizioni per la pensione d'anzianità, non può terminare, senza il suo consenso, il servizio, rispettivamente il rapporto di lavoro, eccezion fatta per i casi in cui il servizio cessa in forza di legge.

**VIII TUTELA DEL FUNZIONARIO E/O IMPIEGATO TEMPORANEAMENTE O DEFINITIVAMENTE INABILE AL LAVORO****Articolo 68**

Se la persona autorizzata, rispettivamente l'organo valuta che per il funzionario o impiegato sussiste un serio pericolo d'invalidità, il dirigente dell'organo amministrativo è tenuto, prendendo in considerazione l'esame e il parere della persona autorizzata o dell'organo, offrire in forma scritta al funzionario o impiegato,

un altro posto di lavoro le cui mansioni è capace di svolgere e che corrisponde il più possibile ai lavori che svolgeva sul posto di lavoro assegnatogli in precedenza.

Il dirigente dell'organo amministrativo è tenuto a conformare le mansioni del posto di lavoro al funzionario o impiegato di cui al comma 1 del presente articolo, ovvero fare tutto il possibile per garantirgli migliori condizioni di lavoro.

Il funzionario e l'impiegato di cui al comma 1 e 2 del presente articolo al quale mancano al massimo 5 anni per realizzare le condizioni per la pensione d'anzianità, ha il diritto di percepire lo stipendio secondo il decreto inerente il posto di lavoro occupato finora, se questa è per lui la soluzione più conveniente.

#### **Articolo 68a**

L'indennizzo di stipendio che spetta al funzionario e all'impiegato invalido a decorrere dal giorno in cui è comparsa l'invalidità oppure dalla data in cui viene determinato un minor grado d'abilità lavorativa dovuto ad invalidità o ancora dal giorno in cui è terminato il corso di prequalifica o riqualifica e fino all'atto d'assegnazione di un posto di lavoro adeguato, non può essere inferiore allo stipendio di base del posto di lavoro precedente la comparsa dell'invalidità.

#### **Articolo 69**

Il funzionario e/o impiegato che lavora in regime di orario di lavoro ridotto causa il minor grado di abilità lavorativa causato da un infortunio involontario sul lavoro oppure da una malattia professionale, riceverà lo stipendio per l'orario di lavoro ridotto e l'indennizzo pari alla differenza tra l'indennizzo di cui ha diritto in base alle disposizioni dell'assicurazione pensionistico – d'invalidità e lo stipendio del posto di lavoro che gli è stato assegnato, ovvero conferito.

### **IX INFORMAZIONE**

#### **Articolo 70**

Il dirigente dell'organo amministrativo, o altra persona autorizzata, ha l'obbligo di garantire al funzionario e/o impiegato, ovvero al fiduciario sindacale, tutte le informazioni importanti per la posizione economica e sociale dei dipendenti e in particolar modo:

- in materia di proposte di delibere che influiscono sulla posizione economica e sociale dei dipendenti e che non vengono trattate come segreto d'ufficio;
- relative ai risultati lavorativi (periodici e annuali);
- sugli andamenti e sulle modifiche degli stipendi di funzionari e impiegati
- sulle proposte di delibere e atti generali con i quali, conformemente al presente Contratto, vengono regolati i diritti e i doveri del servizio o lavoro.

Le informazioni relative ai risultati lavorativi vengono garantite dal dirigente dell'organo amministrativo oppure da altra persona autorizzata, successivamente alla scadenza del periodo di cui al comma 1 del presente articolo. Le informazioni sui piani e sulle proposte di atti vanno consegnate in visione ai funzionari / impiegati prima della loro approvazione.

### **X ATTIVITÀ E CONDIZIONI DI LAVORO DEL SINDACATO**

#### **Articolo 71**

Gli organi amministrativi s'impegnano a garantire l'attuazione di tutti i diritti in campo di organizzazione sindacale, prescritti dalla Costituzione della Repubblica di Croazia, da convenzioni dell'organizzazione di lavoro internazionale, dalle leggi e dal presente Contratto.

#### **Articolo 72**

Il dirigente dell'organo amministrativo o altra persona autorizzata s'impegna a non intralciare in alcun modo con il suo operato e la sua attività, l'attività sindacale, l'organizzazione sindacale e il diritto del dipendente di diventare membro del sindacato.

Si ritiene che le pressioni ad opera del dirigente dell'organo amministrativo o di altra persona autorizzata sui funzionari e/o impiegati membri del sindacato, finalizzate al loro abbandono dell'organizzazione sindacale, rappresentino la violazione del diritto all'organizzazione sindacale.

#### **Articolo 73**

Il sindacato si obbliga ad operare nel rispetto della Costituzione, delle convenzioni dell'Organizzazione mondiale del lavoro, delle leggi e del presente Contratto e di non svolgere la propria attività in maniera tale da compromettere i risultati lavorativi e l'attività degli organi amministrativi delle UAL e delle UAT(R).

#### **Articolo 74**

Il sindacato ha l'obbligo di comunicare al dirigente dell'organo amministrativo o ad altra persona competente l'avvenuta elezione o nomina dei delegati sindacali e di altri rappresentanti sindacali.

#### **Articolo 75**

L'attività del fiduciario o del rappresentante sindacale nell'organo amministrativo non deve venir impedita o intralciata se lo stesso opera conformemente alle convenzioni dell'OIL, alle leggi, ad altre disposizioni e al presente Contratto.

#### **Articolo 76**

Il fiduciario sindacale ha diritto all'indennizzo sullo stipendio per le attività sindacali che svolge e più precisamente tre ore annue per ogni singolo membro del sindacato.

Il fiduciario sindacale ha diritto all'indennizzo sullo stipendio per l'orario completo di lavoro su ogni 700 membri del sindacato.

Il dirigente dell'organo amministrativo, o altra persona autorizzata, ha l'obbligo di garantire al fiduciario sindacale, oltre che ai diritti di cui al comma 1 del presente articolo, pure il permesso di assentarsi dal servizio ovvero dal lavoro per motivi di partecipazione a riunioni, corsi, specializzazioni, seminari, congressi e conferenze sindacali sia nel paese che all'estero, unitamente al diritto di percepire l'indennizzo sullo stipendio.

Ogni infortunio del fiduciario sindacale durante lo svolgimento dei propri doveri sindacali viene considerato infortunio sul lavoro.

#### **Articolo 77**

Quando il fiduciario sindacale trascorre parte del suo orario di lavoro in attività sindacali e parte per adempiere ai propri compiti lavorativi, i suoi obblighi in campo di lavoro vanno regolati mediante un accordo scritto, stipulato tra il Sindacato e il dirigente dell'organo amministrativo.

#### **Articolo 78**

Il fiduciario sindacale non può venir chiamato a rispondere per il fatto che svolge attività sindacali, come nemmeno messo in una posizione sfavorevole rispetto agli altri funzionari e/o impiegati per gli stessi motivi.

#### **Articolo 79**

Durante il periodo in cui ricopre la funzione sindacale e sei mesi dopo la scadenza della stessa presso l'organo amministrativo, in assenza del benessere del Sindacato, il fiduciario sindacale non può essere oggetto di:

- interruzione del rapporto di lavoro, eccezion fatta quando ciò avviene in forza di legge;
- trasferimento o disponibilità ad altri lavori nell'ambito dello stesso organo amministrativo, ovvero in un altro organo, senza il suo benessere;
- un procedimento disciplinare per motivi di violazione della disciplina lavorativa;
- allontanare dal servizio o dal lavoro a causa dell'avviamento della procedura penale.

#### **Articolo 80**

Prima dell'emanazione di una delibera significativa per la posizione dei dipendenti, il dirigente dell'organo amministrativo ha l'obbligo di consultarsi con il fiduciario sindacale o altro rappresentante sindacale autorizzato in materia di deliberazione, al quale ha pure l'obbligo di consegnare in tempo utile tutti i dati relativi che risultano importanti per l'emanazione della delibera e l'analisi del suo influsso sulla posizione dei dipendenti.

Le delibere di rilievo del presente comma sono in particolare quelle inerenti:

- l'emanazione, le modifiche e integrazioni agli atti degli organi amministrativi mediante i quali si regolano i diritti inerenti il lavoro e in base al lavoro dei funzionari e impiegati (delibere sull'organizzazione, regolamenti sull'ordinamento interno degli organi amministrativi e altro),
- il piano d'occupazione e licenziamento dei funzionari e impiegati inerente il loro servizio e lavoro,
- le misure inerenti la tutela della salute e della sicurezza dei funzionari e degli impiegati sul lavoro,
- l'introduzione di nuove tecnologie e le modifiche nell'organizzazione e nel modo di lavorare,
- il piano delle ferie annuali,
- la disposizione dell'orario di lavoro,
- il lavoro notturno,
- i compensi per le invenzioni e l'avanzamento tecnico,
- l'emanazione di programmi di collocamento dei dipendenti in eccedenza e altro.

Il delegato sindacale o altro rappresentante autorizzato del Sindacato può inoltrare obiezioni al dirigente dell'organo amministrativo, al massimo entro il termine di 8 giorni dalla consegna della delibera di cui al comma 2 del presente articolo.

Il dirigente dell'organo amministrativo ha l'obbligo di considerare le obiezioni del delegato sindacale prima di emanare la delibera di cui al comma 1 del presente articolo.

#### **Articolo 81**

Il dirigente dell'organo amministrativo o altra persona autorizzata ha l'obbligo di esaminare le proposte, le iniziative, i pareri e le richieste del Sindacato relative all'acquisizione dei diritti, degli obblighi e delle responsabilità in campo lavorativo e inerenti il lavoro e ha pure l'obbligo di comunicare al Sindacato le posizioni assunte in relazione alle proposte, iniziative, pareri e richieste, entro il termine di 8 giorni dalla data in cui ne ha avuto comunicazione.

Il dirigente dell'organo amministrativo o altra persona autorizzata ha l'obbligo di acconsentire ad un colloquio con il delegato sindacale, su richiesta di quest'ultimo e di analizzare assieme le questioni inerenti l'attività sindacale e la posizione materiale dei dipendenti al massimo entro 8 giorni a partire dal giorno di consegna della richiesta scritta per il colloquio.

#### **Articolo 82**

Il dirigente dell'organo amministrativo, o altra persona autorizzata, ha l'obbligo di garantire, senza alcun compenso, almeno le seguenti condizioni per l'attività sindacale:

- un vano di lavoro, di regola staccato da quello del posto di lavoro e un vano adatto all'organizzazione delle riunioni sindacali;
- il diritto di usare il telefono, il telefax e altri mezzi tecnici ausiliari disponibili;
- la libertà d'informazione sindacale e di distribuzione di materiale stampato;
- il conteggio e la raccolta della quota d'iscrizione sindacale e, se necessario, di altri versamenti per mezzo dei moduli di pagamento contabili, ovvero all'atto del calcolo dello stipendio mediante versamento della quota associativa sul conto del Sindacato, in base ad una dichiarazione scritta dei membri sindacali (modulo d'iscrizione, ecc.).

#### **Articolo 82a**

Il dirigente dell'organo amministrativo è tenuto a render possibile al fiduciario sindacale o ad un altro rappresentante autorizzato del Sindacato, una volta ogni sei mesi, lo svolgimento di riunioni durante l'orario di lavoro.

#### **Articolo 82b**

Il dirigente sindacale che svolge a tempo pieno la carica di presidente del Sindacato e a cui, durante lo svolgimento dell'incarico, cessa il servizio o rapporto di lavoro, ha il diritto, una volta terminato il mandato e se non viene nuovamente nominato a questa carica, di ritornare a svolgere il servizio o il lavoro conformemente al suo grado d'istruzione.

La cessazione del servizio o del rapporto di lavoro e il relativo ritorno, vengono stabiliti mediante un accordo scritto stipulato fra il Sindacato e il dirigente dell'organo amministrativo o della persona da lui autorizzata a ciò.

#### **Articolo 82c**

Nell'attuare la tutela sul lavoro i diritti e i doveri del fiduciario sindacale sono in particolare:

- partecipare nella pianificazione delle misure per il miglioramento delle condizioni di lavoro
- essere informato su tutti i cambiamenti che influiscono sulla sicurezza e la salute dei funzionari e degli impiegati
- ricevere in consegna le osservazioni dei funzionari e impiegati sull'applicazione delle prescrizioni e l'attuazione delle misure di tutela sul lavoro,
- essere presente durante le ispezioni e informare l'ispettore su tutte le osservazioni dei funzionari e degli impiegati
- convocare l'ispettore per la tutela sul lavoro quando reputa che siano il pericolo la vita e la salute dei funzionari e impiegati e l'organo amministrativo omette o si rifiuta di farlo
- frequentare degli studi per lo svolgimento di lavori inerenti la tutela sul lavoro, ampliare costantemente e migliorare il proprio sapere, seguire e raccogliere informazioni adibite alla sicurezza sul lavoro, sollevare obiezioni sugli esami e i pareri dell'ispezione
- stimolare con la propria attività gli altri funzionari e impiegati alla sicurezza sul posto di lavoro

Se entro 90 giorni dall'inizio di applicazione del Contratto collettivo nell'organo amministrativo non è stato eletto un fiduciario per la tutela sul lavoro in conformità con il campo d'attività inerente la tutela sul lavoro, allora quest'ultimo può venir nominato dal Sindacato.

## XI SOLUZIONE PACIFICA DI CONTROVERSIE COLLETTIVE DI LAVORO

### **Articolo 83**

Per la soluzione di controversie collettive di lavoro tra i sottoscrittenti il presente Contratto che non è stato possibile risolvere mediante accordi tra le parti, va attuato il procedimento di riconciliazione.

### **Articolo 84**

Il processo di riconciliazione viene attuato dal consiglio pacificatore. Il consiglio pacificatore ha quattro membri di cui due nominati dal Sindacato e due dalla Regione.

### **Articolo 85**

Il procedimento di riconciliazione viene avviato su proposta scritta di uno dei firmatari il presente Contratto e va concluso entro il termine di cinque giorni dalla data in cui è stata inoltrata la proposta d'avviamento del procedimento di riconciliazione.

### **Articolo 86**

Nel procedimento di riconciliazione verranno esaminate le dichiarazioni e le proposte delle parti contrattuali e, se necessario, verranno raccolte anche le informazioni necessarie e verrà data udienza alle parti.

Il consiglio di riconciliazione redigerà una proposta dell'accordo in forma scritta.

### **Articolo 87**

Si riterrà che la riconciliazione abbia avuto successo nel caso in cui entrambe le parti contrattuali accettino la proposta di accordo scritta.

L'accordo, nel senso delle disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo, ha forza ed effetto legale identici al Contratto collettivo.

## XII SCIOPERO

### **Articolo 88**

Nel caso in cui il procedimento di riconciliazione non abbia successo, il Sindacato ha il diritto di indire e attuare lo sciopero, allo scopo di tutelare e promuovere gli interessi economici e sociali dei propri membri. In materia di organizzazione e attuazione dello sciopero il Sindacato applica le regole sindacali in materia di sciopero.

### **Articolo 89**

Lo sciopero va comunicato alla seconda parte contrattuale almeno tre giorni prima della data d'inizio. Nel comunicato che va ad annunciare lo sciopero vanno riportate le motivazioni, il luogo, la data e l'ora d'inizio dello sciopero.

### **Articolo 90**

All'atto dell'organizzazione e dell'attuazione dello sciopero, l'organizzatore e i partecipanti allo stesso devono tener conto dell'adempimento dei diritti e delle libertà altrui garantiti dalla Costituzione, specie per quanto concerne la tutela della vita, della salute e della sicurezza di persone e del patrimonio.

### **Articolo 91**

Il Sindacato deve rendere note le regole che riguardano i lavori che durante la durata dello sciopero non vanno assolutamente interrotti, al massimo entro la data d'annuncio dello sciopero.

### **Articolo 92**

Su proposta del datore di lavoro, il sindacato e il datore di lavoro elaborano ed emanano di comune accordo le regole per i lavori che non devono assolutamente subire interruzioni durante lo sciopero.

Le regole di cui al comma 1 del presente articolo comprendono in maniera esplicita le disposizioni relative ai posti di lavoro e ai funzionari e/o impiegati che vi devono lavorare durante lo sciopero, allo scopo di render possibile l'attività strettamente necessaria con il pubblico e quella che viene a garantire la sicurezza personale, la salute pubblica e che evita di mettere a rischio la vita altrui.

**Articolo 93**

Nel caso in cui si tratti di regole per lavori che non devono venir interrotti durante lo sciopero e non venga raggiunto un accordo in materia entro il termine di 8 giorni dalla data d'inoltamento della proposta del datore di lavoro al sindacato, le regole verranno fissate da un arbitrato la cui composizione viene stabilita applicando adeguatamente le disposizioni di cui all'articolo 84 del presente Contratto.

L'arbitrato ha l'obbligo di emanare le regole di cui al comma 1 del presente articolo entro il termine di 8 giorni dalla data in cui gli è stata consegnata la proposta.

**Articolo 94**

Nel caso in cui il datore di lavoro non abbia proposto la definizione delle regole di cui all'art. 93 del presente Contratto entro la data d'inizio del procedimento di riconciliazione, il procedimento di definizione di tali azioni non può venir avviato prima della data di conclusione dello sciopero.

**Articolo 95**

Lo sciopero è gestito dal comitato di sciopero, costituito dai rappresentanti dell'organizzatore dello sciopero che ha l'obbligo di esprimersi adeguatamente con la parte contro la quale è stato organizzato lo sciopero, per far permettere il proseguimento degli accordi finalizzati ad una soluzione pacifica dello scontro.

I membri del comitato di sciopero non possono lavorare durante lo sciopero.

**Articolo 96**

Al partecipante allo sciopero possono venir decurtati lo stipendio e le relative integrazioni, esclusi gli assegni familiari, proporzionalmente al periodo trascorso in sciopero.

**Articolo 97**

Conformemente alle disposizioni di legge, alle disposizioni del presente Contratto e alle regole sindacali, l'organizzazione di uno sciopero o la partecipazione ad esso non rappresentano una violazione del servizio.

**Articolo 98**

Il funzionario e/o l'impiegato non deve venir messo in una posizione sconveniente rispetto agli altri funzionari e/o impiegati causa l'organizzazione o la partecipazione allo sciopero, organizzato conformemente alle disposizioni della legge, del presente Contratto e delle regole sindacali e non deve nemmeno venir costretto a partecipare allo sciopero se non desidera farlo.

**Articolo 99**

Le parti contrattuali concordano sul fatto che il datore di lavoro può richiedere al tribunale competente di vietare uno sciopero che è stato organizzato contrariamente alle disposizioni di legge, a quelle del presente contratto e alle regole sindacali.

**XIII PACE SOCIALE****Articolo 100**

Le parti contrattuali s'impegnano a rispettare la pace sociale durante il periodo d'applicazione del presente Contratto. Eccezionalmente, è permesso lo sciopero di solidarietà che va annunciato, come da disposizioni del presente Contratto, oppure l'applicazione di altri metodi di sostegno sindacale alle richieste dei dipendenti di un'altra sfera lavorativa.

**XIV INTERPRETAZIONE E VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL PRESENTE CONTRATTO****Articolo 101**

Per l'interpretazione delle disposizioni e il controllo dell'applicazione del presente Contratto le parti contrattuali nomineranno una Commissione mista entro il termine di 30 giorni dalla data di stipulazione del presente Contratto.

La Commissione è costituita da quattro membri, due nominati dal Sindacato e altri due dalla Regione.

La Commissione emana il regolamento di lavoro.

La Commissione emana tutte le delibere con maggioranza di voti, mentre in caso di parità, il voto del presidente della Commissione è quello decisivo.

Le parti contrattuali hanno l'obbligo di attenersi all'interpretazione espressa.

La Commissione ha la propria sede presso la Giunta regionale della Regione Istriana.

**XV DISPOSIZIONI TRANSITORI E FINALI****Articolo 102**

Il presente Contratto risulta stipulato nel momento in cui lo sottoscrivono i rappresentanti autorizzati di entrambi le parti contrattuali.

**Articolo 103**

Il presente Contratto viene stipulato a tempo indeterminato.

**Articolo 104**

Ogni parte contrattuale può proporre modifiche ed integrazioni al presente Contratto.

La parte contrattuale alla quale viene inoltrata la proposta di modifica ed integrazione del presente Contratto ha l'obbligo di presentarsi agli accordi sulla proposta o integrazione inoltrata, entro il termine di 30 giorni dalla data in cui ha ricevuto la proposta. In caso contrario insorgono le condizioni per l'applicazione delle disposizioni del presente Contratto in materia di procedimento di conciliazione.

**Articolo 105**

Ogni parte contrattuale può rescindere il presente Contratto.

Il termine di disdetta di tre mesi a decorrere dalla data in cui viene inoltrata la disdetta alla seconda parte contrattuale.

**Articolo 106**

Le spese relative all'applicazione del presente Contratto vengono sostenute in maniera solidale da entrambe le parti.

**Articolo 107**

Il presente Contratto entra in vigore e viene applicato a partire dalla data della sua stipulazione.

PER LA REGIONE ISTRIANA,  
LE CITTÀ E I COMUNI:

Il Presidente della Regione:  
f. to Ivan Jakovčić

IL SINDACATO DEI FUNZIONARI  
E IMPIEGATI STATALI E LOCALI  
DELLA RC:

Il Presidente:  
f. to Ivica Ihas

Il Delegato SFISL della RI:  
f. to Ines Bonazza

Il Contratto collettivo della Regione Istriana è registrato nel Registro delle evidenze dei contratti collettivi al numero 89 del 18 dicembre 2002.

Le Modifiche e integrazioni al Contratto collettivo della Regione Istriana, stipulate il 27 dicembre 2005 sono registrate con l'iscrizione nel Registro delle evidenze al numero 89, nella rubrica denominata "Modifiche", al numero ordinale 4, in data 27 dicembre 2005.