

**S.I.T.A.V. S.p.A.**

**CASINO' DE LA VALLEE**

**SAINT VINCENT**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
AZIENDALE DI LAVORO**

**IMPIEGATI TECNICI**

*(01.01.91 - 31.12.92)*

**IMPIEGATI AMMINISTRATIVI**

*(01.01.90 - 31.12.92)*

PAG.	ART.	DESCRIZIONE
1	1	CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO
1	1 BIS	MANSIONARIO IMPIEGATI AMM.VI
1	2	EFFICACIA E DURATA DEL CONTRATTO
1	3	NORME PER L'ASSUNZIONE
2	4	MODI DIVERSI DI ASSUNZIONE
4	5	PERIODO DI PROVA
5	6	CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
10	7	RESIDENZA
10	8	CAMBIO TEMPORANEO DI MANSIONI
11	9	PROMOZIONI ED ABILITAZIONE A MANSIONI SUPERIORI
11	10	PASSAGGIO DAL RAMO AMM.VO A QUELLO TECNICO
11	11	PASSAGGIO DAL RAMO TECNICO A QUELLO AMM.VO
11	12	RETRIBUZIONI E MINIMI DI STIPENDIO
13	13	RITENUTE DI LEGGE E CONTRIBUTI DECRETO MINISTERIALE
15	14	RITENUTE FISCALI PER GLI IMPIEGATI TECNICI
15	15	13^ MENSILITA'
15	16	14^ MENSILITA'
16	17	SCATTI ANZIANITA'
16	18	RIMBORSO SPESE
16	19	RITENUTE PER ADDEBITI
17	20	INDENNITA' DI CASSA E SIMILI
18	21	PREMIO DI PRODUZIONE
19	21 BIS	PREMIO DI PRODUTTIVITA'
20	22	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO
21	23	LIQUIDAZIONE IN CASO DI MORTE
22	24	FONDO DI PREVIDENZA
23	25	ORARI DI LAVORO E NORME GENERALI SUI SERVIZI
25	26	LAVORO SALTUARIO NOTTURNO

PAG.	ART.	DESCRIZIONE
26	27	LAVORO STRAORDINARIO E RECUPERO
26	28	RIPOSO SETTIMANALE
27	29	FESTIVITA' NAZIONALI E INFRASSETTIMANALI
28	30	MAGGIORAZIONI
28	31	FERIE
29	32	PERMESSI RETRIBUITI
30	33	PERMESSI NON RETRIBUITI
32	34	ASPETTATIVA
32	35	CONGEDO MATRIMONIALE
32	36	GRAVIDANZA E PUERPERIO
32	37	SERVIZIO MILITARE
33	38	ASSENZE NON DOVUTE A MALATTIA ED INFORTUNIO
33	39	MALATTIE ED INFORTUNIO
36	40	DIVISE ED ABITI PRESCRITTI DURANTE IL SERVIZIO
36	41	RECLAMI
36	42	DOVERI DEL DIPENDENTE
38	43	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
45	44	PREAVVISO DI LICENZIAMENTO E DI DIMISSIONI
46	45	CERTIFICATO DI SERVIZIO
46	46	LIMITI DI ETA'
46	47	DIRITTO DI INFORMAZIONE
46	48	CASSIERE INTERNI
46	49	CONSIGLIO DEI DELGATI
46	50	SOSPENSIONE DI ATTIVITA' DELL'AZ. PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE
49	51	AMBIENTE DI LAVORO - MEDICINA PREVENTIVA
49	52	EVENTUALI GIOCHI

L'anno 1993 addì 16 settembre

tra

La S.I.T.A.V. (Società Incremento Turistico Alberghiero Valdostano) concessionaria della gestione del "Casinò de la Vallée di Saint Vincent" rappresentata dai Signori

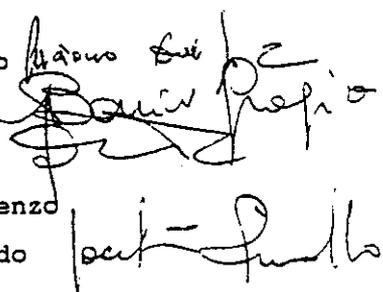
Manenti Dott. Fabio



e

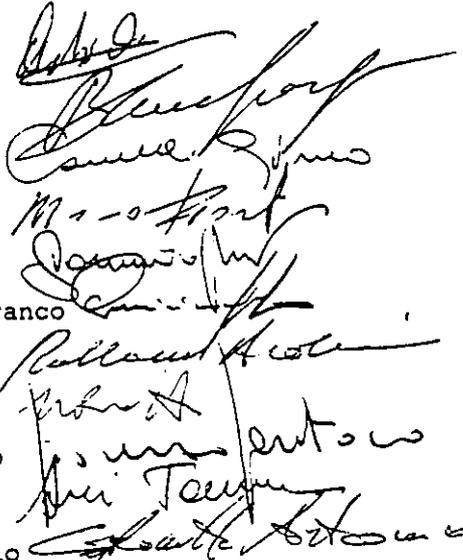
le Organizzazioni Sindacali:

- C.I.S.L., p. rappresentata dal Sig. Dondeynaz Guido
- C.G.I.L., p. rappresentata dal Sig. Minelli Loris
- S.A.V.T., rappresentata dal Sig. Curtaz Firmino
- S.N.A.L.C., rappresentata dal Sig. Governale Vincenzo
- U.I.L. SIC, rappresentata dal Sig. Facchini Rinaldo



- presenti i Delegati Sindacali Aziendali Tecnici:

- Sig. Artaz Alido
- Sig. Blanc Lorenzo
- Sig. Corselli Giulio
- Sig. Ferrat Mario
- Sig. Macri Domenico
- Sig. Quiriconi Gianfranco
- Sig. Rolland Arduino
- Sig. Rosotti Lualdo
- Sig. Santoro Fiorenzo
- Sig. Auci Tommaso
- Sig. Caponetti Antonio
- Sig. Meynet Giampiero



si è stipulato

il presente Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro valido per tutto il personale dipendente tecnico della Società S.I.T.A.V., addetto al "Casinò de la Vallée" di Saint Vincent.

**ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto regola in modo autonomo ed esclusivo il rapporto di lavoro a tempo indeterminato degli impiegati tecnici di gioco e del personale amministrativo.

**ART. 1BIS MANSIONARIO IMPIEGATI AMMINISTRATIVI**

Fermi i poteri di direzione e di organizzazione spettanti all'Azienda, stante l'opportunità di definire con ogni possibile chiarezza il contenuto dell'attività degli impiegati amministrativi e anche a miglior trasparenza della correttezza del medesimo, si è stabilito un regolamento generale che è parte integrante del seguente C.C.A.L..

**ART. 2 EFFICACIA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto decorre dal 01/01/1991 e scadrà il 31/12/1992 per gli impiegati tecnici.

Il presente contratto decorre dal 01/01/90 e scadrà il 31/12/92 per gli impiegati amministrativi.

**ART. 3 NORME PER L'ASSUNZIONE**

Per l'assunzione del personale valgono le disposizioni di Legge, sul collocamento e quanto stabilito nell'apposito regolamento previsto dal vigente capitolato d'onori tra l'Amministrazione Regionale della Valle d'Aosta e la SITAV, sentite le O.O.S.S. e il Consiglio dei Delegati Aziendali.

Prima dell'assunzione l'Azienda potrà chiedere i seguenti documenti:

- a) certificati penali e civili non anteriori a tre mesi;
- b) certificato carichi pendenti Procura;
- c) certificato carichi pendenti Pretura;
- d) certificato di nascita;
- e) certificati di cittadinanza italiana;
- f) certificato di buona condotta;
- g) certificato di iscrizione all'ufficio Collocamento e libretto di lavoro;
- h) stato di famiglia;
- i) eventuali certificati di titoli di studio;
- l) eventuali certificati di lavoro;
- m) stato di servizio militare;

- n) altri eventuali documenti, tessere, libretti, ecc., prescritti da disposizioni di Legge ;
- o) due fotografie formato tessera ;
- p) certificato di idoneità fisica rilasciato dall'Ufficiale Sanitario Medico Legale o Medico Condotta del Comune di residenza ;
- q) copia della loro posizione contributiva ;

L'Azienda può comunque far sottoporre l'aspirante a visita medica. Tale visita, qualunque esito abbia, non impegna minimamente l'Azienda.

L'Assunzione verrà comunque comunicata direttamente all'interessato con lettera, la quale dovrà precisare:

- a) la data di assunzione;
- b) la categoria cui viene assegnato ;
- c) la qualifica, ossia le mansioni che dovrà esplicare ;
- d) la retribuzione ;
- e) la durata del periodo di prova ;
- f) il riferimento al presente contratto collettivo aziendale di lavoro.

La lettera di assunzione avrà efficacia solo se debitamente sottoscritta dall'aspirante in segno di integrale ed incondizionata accettazione.

Delle assunzione verrà data segnalazione scritta al Consiglio dei Delegati.

**ART. 4 MODI DIVERSI DI ASSUNZIONI**

Si dà atto che per particolari esigenze il personale può essere assunto, nel rispetto delle norme di legge e, in quanto applicabile, di quanto previsto dal presente Contratto, in uno dei seguenti modi:

- a) giornaliero;
- b) a tempo determinato;
- c) part-time;
- d) applicato;
- e) tirocinante.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'Giovanni...', 'Blum...', and 'part-time' written vertically.]*



Superata la prova, l'interruzione del rapporto prima della scadenza prevista espone all'indennizzo dell'altra parte nella misura pari alla retribuzione che il dipendente avrebbe dovuto percepire fino al termine naturale del contratto.

c) Part-time :

è il lavoratore che, pur assunto con continuità di rapporto ai sensi delle Leggi vigenti, esplica prestazioni limitatamente, di norma, ai giorni prefestivi e festivi o a periodi di maggiore attività aziendale.

d) Applicato :

del ramo amministrativo : periodo di formazione del personale del 3° e 4° livello.

del ramo tecnico: è il personale di 8° livello che ha terminato con esito favorevole il corso di formazione teorico-pratico.

e) Tirocinante :

è il personale che è occupato in Azienda nei reparti tecnici durante i corsi di formazione teorico-pratico.

L'età minima dei partecipanti ai corsi di formazione è fissata in 21 anni e quella massima in 30 ( 35 per il personale già in forza alla SITAV, tenuto conto di quanto previsto all'art. 6 per gli changeurs provenienti dai rami amministrativi).

**ART. 5**      PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova per le assunzioni del personale amministrativo è fissato come segue:

1° - 2° - 3S - 3° livello	90 gg. di effettivo lavoro
4° - 5° - 6° - 7° livello	60 gg. di effettivo lavoro

Il periodo di prova per l'ottavo livello amministrativo è stabilito nell'articolo seguente.

Nei Reparti Tecnici i periodi di prova sono i seguenti:

a) applicato roulette e changeurs: 90 giorni.

Dopo i quali l'interessato è sottoposto ad esami per l'assunzione a tempo indeterminato.

La commissione d'esame è composta da un membro dell'Azienda, dal Direttore Giochi, da un membro scelto dall'Amministrazione Regionale, da un esperto Tecnico di gioco e da un membro del Consiglio Delegati di reparto tutti con diritto voto.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Pellegrini", "Bianchi", and "Bianchi"]*

Se l'interessato supera la prova viene assunto a tempo indeterminato all'ottavo livello per la roulette, al 7° livello per lo chemin de fer.

b) allievo croupier di chemin de fer: 90 giorni.

Non è ammessa la protrazione nè la rinnovazione del periodo di prova.

Durante la prova ciascuna delle parti può recedere dal contratto in qualunque momento, con semplice comunicazione scritta, senza preavviso e senza corresponsione di alcuna indennità.

Scaduto il periodo di prova, senza recesso, il prestatore d'opera si intenderà automaticamente confermato in servizio per il tipo di contratto stipulato.

La retribuzione del periodo di prova non potrà essere inferiore a quella minima stabilita per il rispettivo livello di inquadramento salvo quanto disposto per l'8° livello del ramo amministrativi all'art. 6.

Il servizio prestato durante il periodo di prova, se seguito da conferma, verrà computato a tutti gli effetti come anzianità di servizio.

**ART. 6 CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE, ORGANICI**

Il personale viene inquadrato e distinto come segue:

**A) RAMO AMMINISTRATIVI**

1° livello: Funzionari con incarichi direttivi;

Assistenti di Direzione Giochi;

Responsabili Sicurezza, Ufficio Amministrazione,

Ufficio Acquisti o altre mansioni equivalenti.

2° livello: Capi Ufficio Fidi, Segretariato, Controlli d'Amm.ne, Fisionomisti, Ufficio Tecnico, o altre mansioni equivalenti.

1° Segretaria di Direzione;

Analista C.E.D.;

Vice Capi del Livello Superiore.

3S livello: Capi Portieri, Valletti, Cassieri Amm.vi;

Impiegati degli Uffici che svolgono mansioni di concetto con iniziativa ed autonomia operativa;

Programmatore C.E.D.;

Vice Capi del Livello Superiore.

- 3° livello: Controlli d'Amm.ne, Addetti Segretariato, Ufficio Informazioni, Fisionomisti, Cassieri Amm.vi; Portavalori; Impiegati degli Uffici che svolgono mansioni di concetto Allievo Programmatore C.E.D.; Vice Capi del Livello Superiore.
- 4° livello: Valletti, Telefoniste, Addetti Cambi Chemin; Impiegati degli Uffici che svolgono mansioni di Segreteria; Operatore C.E.D.; Capi squadra operai.
- 5° livello: Portieri, Garagisti, Autisti; Impiegati degli Uffici che svolgono mansioni di semplice Segreteria; Falegnami, Idraulici, Muratori, Elettricisti, Decoratori specializzati; Magazzinieri.
- 6° livello: Guardiani Esterni, Addetti Conta biglietti; Falegnami, Idraulici, Muratori, Elettricisti, Decoratori qualificati; Aiuto Magazziniere; Giardinieri, Guardiapesca.
- 7° livello: Scopini; Aiuto Falegnami, Idraulici, Muratori, Elettricisti, Giardinieri, Decoratori; Operai comuni.
- 8° livello: Applicati per la formazione di personale del 4° e 3° livello.

**B) RAMO IMPIEGATI TECNICI**

- 1° livello: Ispettore Capo, Commissario Capo, Cassiere Capo
- 2° livello: Ispettori e Commissari
- 3S livello: Vice Ispettori.
- 3° livello: Capitavolo e Cassieri
- 4° livello: Sottocapi, Croupiers di chemin
- 5° livello: Croupiers di roulette, fairoulette, con più di due anni di anzianità nella qualifica, (compresi i tecnici riassunti, dopo le dimissioni o il licenziamento, che già ricoprivano precedentemente i livelli 5° o superiori).

Non possono accedere a tale livello tutti i croupier che non risultano idonei a tutti i giochi previsti nel reparto sia nelle sale comuni che nel Privé.

Changeurs con più di 5 anni di anzianità nel ramo tecnico.

6° livello: Croupiers di roulette, fairoulette.

Changeurs con meno di 5 anni di anzianità nel ramo tecnico.

7° livello: Allievi, Allievi anziani, Allievi changeurs.

8° livello: Applicati e Tirocinanti.

**a) roulette:**

gli Impiegati di nuova assegnazione alla roulette, dovranno effettuare un periodo di applicazione (comprensivo del periodo di prova) della durata di 180 giorni all'8° livello, al termine del quale acquisiranno la qualifica di allievi.

Dopo 720 giorni conseguiranno la qualifica di allievo anziano.

Dopo ulteriori 900 giorni diverranno croupier di 6° livello.

**b) chemin de fer:**

Il periodo di applicazione è di 90 giorni dopo i quali l'applicato acquisisce la qualifica di allievo changeur.

Dopo 180 giorni acquisisce la qualifica di allievo anziano.

Dopo ulteriori 360 diventa changeur di 6° livello.

Il periodo di applicazione è obbligatorio per il personale che non abbia almeno 2 anni di effettivo lavoro in mansioni tecniche, nei giochi di ingresso, da comprovarsi con titoli ed esami, che, se superati, permettono l'assunzione al 7° livello.

Solo per gli changeurs provenienti dal ramo amministrativo è possibile la deroga del trimestre di prova, fermo restando quanto previsto per il 7° livello.

**c) Passaggi di reparto:**

Chi ha già lavorato nei reparti tecnici della SITAV e viene riassunto nello stesso reparto tecnico, d'intesa con i Delegati di reparto, dopo le dimissioni o il licenziamento, non è soggetto al periodo di prova nè a quello di allievo, se li aveva già superati nel periodo di lavoro precedente presso l'Azienda ma viene inserito per due anni nel 6° livello; nel 5° livello, qualora precedentemente già fosse inquadrato nel 5° livello o livelli superiori.

Nessuna particolare condizione di miglior favore, a livello di inquadramenti, è dovuta a fronte di periodi precedenti trascorsi come tecnici di gioco in altre aziende, comprese quelle collegate alla Sitav ( Siser e simili ).

I croupiers di chemin debbono provenire per il 50% dagli changeurs con più di 5 anni di anzianità nel ramo tecnico e che comunque abbiano acquisito le condizioni previste dal successivo art. 9, ovvero l'abilitazione alla sostituzione in caso di assenza di croupiers di chemin. Il restante 50% dei croupiers di chemin dovrà pervenire dal reparto roulette, dovrà essere impiegato di 5° livello o livello superiore, dietro richiesta degli interessati.

Coloro che perverranno da livello superiore al 4° mantengono il livello acquisito. Se il posto disponibile è unico si procede alla copertura alternativamente, iniziando dai tecnici di roulette. Se le domande di un reparto non sono sufficienti per ricoprire i posti disponibili, si attingerà fra le domande dell'altro reparto. Il reparto carente di domande perde il diritto alla disponibilità di posti nella copertura del turno in questione.

I croupiers dello chemin de fer e i Cassieri che hanno lavorato precedentemente alla roulette e che, d'intesa fra la Società ed il Consiglio dei Delegati, ritornano al reparto, riprendono la mansione che vi ricoprivano, e vengono sostituiti allo chemin con impiegati della roulette.

La Società ed il Consiglio dei Delegati possono concordare passaggi di personale tra reparti tecnici di gioco per obiettive gravi ragioni di salute che non permettano la permanenza nel reparto di appartenenza.

Detto personale viene collocato nelle mansioni previste per il 6° livello, previo adeguato corso di formazione.

Gli allievi croupiers di chemin de fer acquisiscono la qualifica e maturano il passaggio al 4° livello dopo 540 giorni di cui 90 di prova.

Gli changeurs provengono dal ramo amministrativo, previo adeguato corso di selezione a cui potranno partecipare tutti coloro che abbiano almeno cinque anni di anzianità nella SITAV o tre anni di anzianità per chi abbia superato i 35 anni.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Pellegrini", "Bianchi", and "Pellegrini".]*

Le qualifiche del presente articolo sono indicative, possono pertanto essere o meno ricoperte. Eventuali mansioni non previste nel presente contratto verranno, qualora se ne presenti la necessità, inquadrare per analogia con le attuali.

ORGANICI DEL RAMO TECNICO

1) L'organico dei cassieri di sala viene per ora mantenuto, l'azienda si impegna a ricercare delle soluzioni organizzative che consentano la riduzione delle attuali otto unità.

Eventuali esigenze di personale che dovessero insorgere prima della definizione di cui sopra, verranno concordate con i firmatari del C.C.A.L.

Data la complessità del problema e fermo restando l'inquadramento del personale attualmente in forza negli organici del ramo tecnico, verranno ricercate dall'azienda delle soluzioni innovative di carattere organizzativo che consentano una diversa suddivisione delle competenze tra gli impiegati tecnici ed amministrativi.

2) L'organico degli Ispettori di sala è fissato in 10 unità più l'Ispettore Capo; finchè l'attuale Ispettore Capo resterà in servizio l'azienda potrà ricorrere all'utilizzo di Vice Ispettori per numero 30 giornate annue.

Quando l'attuale Ispettore Capo cesserà dal servizio non sarà sostituito, pertanto per far fronte alle accresciute esigenze operative, le parti concordano che l'Azienda potrà ricorrere all'utilizzo di Vice Ispettori per un numero di giornate annuali pari a 150.

3) L'organico del reparto di roulette è fissato in riferimento alle esigenze di personale e di servizio definite dalle tabelle allegate nelle rotazioni plurisettemanali, compreso quelle delle settimane con festivi infrasettemanali.

Il numero dei dipendenti componenti l'organico alla data di stipula del presente accordo è indicativamente di 200 unità, a riferimento della situazione attuale ed è conseguente alle tabelle ed agli orari concordati.

Correttivi ed adattamenti agli orari ed ai servizi con conseguenti variazioni di organico, verranno concordati fra le parti fino al raggiungimento dell'organico che risulterà essere ottimale per le esigenze di reparto.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Cavallotti", "Sommario", "Bianchi", "Della", and "Bianchi"]*

4) L'organico del reparto tecnici di Chemin de fer è fissato in riferimento alle esigenze di personale e di servizio (indicativamente di numero 30 ).

Correttivi ed adattamenti agli orari ed ai servizi con conseguenti variazioni di organico, verranno concordati fra le parti fino al raggiungimento dell'organico che risulterà essere ottimale per le esigenze di reparto.

5) La Società provvederà a sostituire entro 90 giorni gli impiegati che lasciano il servizio per cause prevedibili in anticipo, ed in tempi tecnici idonei e comunque non superiori ai 90 giorni, gli impiegati collocati in aspettativa su richiesta, o comunque impossibilitati al lavoro per cause non prevedibili. Eventuali ulteriori variazioni di personale tecnico saranno determinate, in misura da concordare con il Consiglio dei Delegati, in relazione ad oggettive esigenze di produzione o per garantire eventuale svolgimento di ferie, festività e recuperi.

**ART. 7      RESIDENZA**

Per residenza di lavoro si intende il Comune di Saint-Vincent.

Il dipendente che, all'atto dell'assunzione, risiede in luogo diverso non ha diritto ad alcun rimborso od altro, considerandone l'assunzione come avvenuta nel luogo ove il personale deve svolgere il proprio lavoro.

**ART. 8      CAMBIO TEMPORANEO DI MANSIONI**

Si richiama quanto disposto all'art. 13 della Legge 20/5/1970, n° 300.

In particolare: " Nel caso di assegnazione a mansioni superiori, il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo fissato dai Contratti Collettivi, e comunque non superiore a tre mesi ".

A coloro che prestano mansioni di livello superiore deve essere erogato, per ogni giornata intera lavorata, il trattamento economico corrispondente al livello superiore ricoperto.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a vertical note on the left that reads "art. 7"]*

**ART. 9 PROMOZIONI ED ABILITAZIONI A MANSIONI SUPERIORI**

Per coprire posti vacanti l'Azienda normalmente promuoverà i dipendenti di livello inferiore che siano in possesso dei requisiti richiesti, tenendo conto, a pari merito dell'anzianità di servizio.

Per le promozione di impiegati tecnici, l'Azienda consulterà il Consiglio dei Delegati di reparto e terrà conto delle sue segnalazioni.

Gli impiegati tecnici, per accedere od essere abilitati a mansioni superiori, debbono essere in possesso di almeno due anni di anzianità nella mansione inferiore.

Tutti gli changeurs con almeno 630 giorni di anzianità nel reparto, previo corso, sono abilitati a sostituire in caso di assenza, gli impiegati al tavolo. La partecipazione al corso e la successiva abilitazione è condizione essenziale per il passaggio a croupier.

**ART. 10 PASSAGGIO DAL RAMO AMMINISTRATIVO A QUELLO DEGLI IMPIEGATI TECNICI**

Nel caso l'Azienda, di sua iniziativa o a richiesta dell'interessato, disponga il passaggio di un dipendente del ramo amministrativo ad impiegato tecnico, questi avrà diritto all'indennità di licenziamento e sarà considerato come assunto ex novo.

**ART. 11 PASSAGGIO DAL RAMO TECNICO A QUELLO AMMINISTRATIVO**

In caso di passaggio da impiegato tecnico al ramo amministrativo, il dipendente verrà liquidato come se fosse stato licenziato e verrà considerato come assunto ex novo.

L'Azienda terrà conto tuttavia dell'anzianità precedente ai soli fini delle ferie e della malattia.

**ART. 12 RETRIBUZIONI E MINIMI DI STIPENDIO**

Il personale ha diritto, come trattamento inderogabile, ai minimi lordi di stipendio sottoriportati, ed all'indennità di contingenza nella misura mensile in atto per i lavoratori del commercio.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Gommes" and "Bart" and various scribbles.]*

**IMPIEGATI AMMINISTRATIVI**

I minimi di stipendio, scaglionati con incrementi periodici sono i seguenti:

	1.7.90	1.1.91	1.7.91	1.1.92
1° livello	941.500	972.500	1.003.000	1.064.000
2° livello	894.500	923.500	953.000	1.011.000
3S livello	837.000	864.000	891.500	946.000
3° livello	812.000	838.000	864.500	917.500
4° livello	768.500	793.500	818.500	868.500
5° livello	735.000	758.500	782.500	830.500
6° livello	692.000	715.000	737.000	782.500
7° livello	671.000	692.500	714.500	758.500
8° livello	468.500	484.000	499.000	529.500

**IMPIEGATI TECNICI**

Per i minimi di stipendio verranno corrisposti a titolo di anticipazione i seguenti importi:

	1.1.92	1.10.92	1.12.92
1° livello	298.000	670.500	745.000
2° livello	258.000	580.500	645.000
3S livello	242.000	544.500	605.000
3° livello	224.000	504.000	560.000
4° livello	200.000	450.000	500.000
5° livello	190.000	427.500	475.000
6° livello	160.000	360.000	400.000
7° livello	142.000	319.500	355.000
8° livello	136.000	306.000	340.000

A decorrere dal 01.09.93 i minimi di stipendio sono i seguenti:

1° livello	1.431.000
2° livello	1.241.000
3S livello	1.162.000
3° livello	1.078.000
4° livello	961.000
5° livello	913.000
6° livello	770.000
7° livello	684.000
8° livello	655.000

*Importi...*  
*[Handwritten signatures and notes]*

*[Handwritten signatures and notes]*

La retribuzione oraria si ricava dividendo la retribuzione normale mensile per 173; quella giornaliera dividendo la stessa per 26.

Ogni reclamo sulla quantità e qualità della moneta dovrà essere sollevato, a pena di decadenza, all'atto del pagamento o della percezione del listino paga.

**ART. 13 RITENUTE DI LEGGE E CONTRIBUTI. DECRETO MINISTERIALE**

L'azienda tratterrà sulle retribuzioni dei dipendenti le ritenute di legge ed i contributi in conformità alle vigenti disposizioni.

A parziale deroga di quanto previsto dal presente articolo, l'Azienda garantisce il raggiungimento del limite massimo di retribuzione annua pensionabile, ( attualmente prevista come fascia di riferimento 1992 di L. 52.120.000 ) previsto per tutti i dipendenti in forza nel reparto alla data della stipula del presente accordo, ed in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- anzianità di reparto : anni 20;
- anzianità contributiva complessiva : anni 25 nelle Aziende SITAV, SAAV o SISER.
- il compimento del 55° anno di età.

Per tutti gli altri impiegati non in possesso dei requisiti sopra esposti e conseguentemente non appartenenti al gruppo S, la Società si impegna a stipulare delle assicurazioni con le seguenti prestazioni:

- copertura " VITA " di un capitale, in caso di morte o con erogazione di una rendita vitalizia di un capitale mensile pari alla differenza di beneficio fra la quota del D.M. del gruppo di appartenenza e quella riferita al 1° gruppo S.
- copertura di invalidità permanente a seguito di infortunio e/o malattia.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo di Previdenza sarà incaricato dello studio e della formulazione della copertura assicurativa delle polizze da stipularsi da parte della SITAV.

Per gli impiegati tecnici alla retribuzione si aggiunge convenzionalmente, ed è anch'essa retribuzione ai fini pensionistici, la quota forfettizzata delle mance così come determinata dal Decreto del Ministero del Lavoro in vigore pro tempore ed emanato ai termini dell'art. 4, 2° comma, DPR 31.12.1971 , n. 1420.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a vertical signature on the left and several large signatures across the bottom.]*

A tale effetto le quote forfettizzate delle mance al 01/01/92 sono convenzionalmente le seguenti:

1° GRUPPO: 'S'	L. 2.200.000
2° " : Oltre 3 anni di anzianità	L. 1.850.000
3° " : Oltre 1 anno di anzianità	L. 1.350.000
4° " : Fino ad 1 anno di anzianità	L. 900.000
5° " : Applicati	L. 300.000

Appartengono al GRUPPO S i dipendenti tecnici che sono in possesso di una anzianità di reparto di 20 anni o di un'anzianità contributiva complessiva maturata nell'Azienda del gruppo di 25 anni o che abbiano compiuto i 55 anni di età.

Ad ogni rinnovo contrattuale le parti provvederanno a richiedere tempestivamente, tramite l'Ispettorato del lavoro, l'emanazione dell'apposito Decreto Ministeriale adeguando la cifra del 1° GRUPPO S al limite massimo di retribuzione annua pensionabile previsto dalle leggi vigenti in materia al 1° gennaio successivo alla data di scadenza del C.C.A.L. da rinnovare ed applicando alle cifre degli altri Gruppi il coefficiente ISTAT di incremento utile per il T.F.R. ( art. 1 L. 29/05/82 n. 297) calcolato dal 1° gennaio dell'anno di efficacia del C.C.A.L. scaduto. Per il C.C.A.L. in corso la decorrenza dell'incremento è imputata dall'1/01/92.

I contributi previdenziali derivanti da somme dovute in virtù di istituti contrattuali arretrati e liquidate periodicamente verranno, al momento del versamento all'Ente previdenziale, evidenziati ed accreditati sulle giornate lavorative totali e relative al periodo di maturazione delle stesse nell'anno solare.

Per l'eccedenza di cui al chiarimento a verbale al presente contratto ( differenza cioè tra il 50% di spettanza per gli impiegati tecnici e le forfettizzazioni convenzionali di cui sopra ) le parti dichiarano, ai fini del presente contratto, che non si vuole che le mance abbiano natura retributiva.

La Società provvederà a consegnare entro il primo semestre di ogni anno, ai dipendenti che ne fanno richiesta, copia dei contributi versati all'ENPALS relativi all'anno precedente e copia della denuncia annuale delle retribuzioni, soggette a contribuzione, percepite dal lavoratore, comprensiva degli accantonamenti per il T.F.R..

**ART. 14 RITENUTE FISCALI PER GLI IMPIEGATI TECNICI**

Si fa riferimento alla legge 381 dell'11/12/90.

**ART. 15 13° MENSILITA'**

In occasione del Natale sarà corrisposta al personale una 13° mensilità pari ad una mensilità della retribuzione percepita.

Per quanto concerne la 13° degli impiegati tecnici, essa verrà commisurata sui nuovi importi di cui all'art. 12 del vigente C.C.A.L. aumentata di un rateo annuo di £. 100.000.

La frazione di mese superiore ai 15 giorni è considerata mese intero.

In caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il dipendente percepirà tanti dodicesimi della 13° mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestato.

**ART. 16 14° MENSILITA' E GRATIFICA FERIALE**

Con la retribuzione del mese di giugno sarà corrisposta:

- al personale del ramo amministrativo una 14° mensilità pari ad una mensilità della normale retribuzione.
- agli impiegati tecnici una gratifica feriale in base alle seguenti retribuzioni convenzionali:

Con decorrenza dal 1° dicembre 1992

1° livello	L. 1.655.000
2° livello	L. 1.501.000
3S livello	L. 1.435.000
3° livello	L. 1.363.000
4° livello	L. 1.249.000
5° livello	L. 1.171.000
6° livello	L. 989.000
7° livello	L. 836.000
8° livello	L. 715.000

La frazione del mese superiore a 15 giorni è considerata mese intero.

In caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno il dipendente percepirà tanti dodicesimi della 14° o della gratifica di cui sopra per quanti sono i mesi del servizio prestato.

**ART. 17**      **SCATTI DI ANZIANITA'**

Il personale del ramo amministrativo ha diritto, dopo un biennio di servizio decorrente dall' 1.1.1968, ad uno scatto del 4% da calcolarsi sul minimo di stipendio di cui all'art. 12. A decorrere dall'1.1.1972 gli scatti vengono corrisposti nella misura del 5% dei minimi tabellari fino alla percentuale complessiva del 50%.

Gli impiegati tecnici hanno diritto, dopo un biennio di anzianità di servizio a decorrere dall'1.1.1993, ad uno scatto del 5% delle retribuzioni di cui all'art. 12, fino ad un massimo di 10 scatti ( pari al 50% della retribuzione base).

Si procederà al calcolo su nuovi minimi retributivi solo a partire dagli scatti che matureranno dalla data di entrata in vigore dei nuovi minimi.

**ART. 18**      **RIMBORSO SPESE**

Al dipendente comandato in missione, spetterà il rimborso delle spese effettive di viaggio corrispondenti ai mezzi normali di trasporto e delle eventuali spese vive sostenute per l'espletamento della missione.

Spetterà analogamente il rimborso delle spese di vitto ed alloggio quando la durata del servizio obblighi il dipendente a sostenere tali spese. Il dipendente potrà chiedere un anticipo sulle spese da sostenere.

**ART. 19**      **RITENUTE PER ADDEBITI**

L'Azienda tratterrà ai dipendenti, sulle loro spettanze, le somme corrispondenti al danno da essa patito in seguito ad ammanchi in denaro o gettoni, anticipazioni ai clienti non autorizzate, assegni non autorizzati da essi accettati o avallati e non giunti a buon fine, valuta palesemente falsa o fuori corso da essi incassata; errori nei conteggi e pagamenti anche se avvenuti in gettoni; danneggiamenti o ammanchi di materiali, arredi, abiti o divise, ecc. di proprietà dell'Azienda o comunque trovantisi presso di essa, anche se non dati in consegna agli interessati.

L'Azienda per gli ammanchi in denaro o in gettoni, anticipazioni ai clienti non autorizzate, accettazioni di assegni non autorizzati anche se poi avallati dal dipendente e non andati a buon fine, potrà chiedere ai dipendenti responsabili l'integrale rifusione del danno, in una o più rate in relazione all'entità del danno stesso.

*[Handwritten scribble]*

*[Handwritten signatures and notes]*  
Councillor Paul ... pag - 16 -  
dur - 87

Il risarcimento del danno subito dall'Azienda, non solleva il colpevole dalle responsabilità disciplinari e penali in cui eventualmente fosse incorso.

In caso di licenziamento o di dimissioni, l'Azienda avrà la facoltà di trattenere le somme dovute per addebiti, sull'ammontare complessivo della liquidazione.

**ART. 20 INDENNITA' DI CASSA E SIMILI**

Agli appartenenti al ramo amministrativo e tecnico che maneggiano del denaro o gettoni o valori vengono corrisposte le seguenti indennità di cassa mensili minime:

Cassiere Centrale	£. 400.000
Cassiere Amm.vo	£. 400.000
Cassieri Amm.vi di sala	£. 350.000
Ufficio Fidi	£. 300.000
Portavalori	£. 300.000
Segretariato	£. 270.000
Ufficio Informazioni	£. 270.000
Guardiani Esterni	£. 150.000
Garagisti	£. 150.000
Fisionimisti	£. 150.000
Controlli d'Amm.ne	£. 150.000
Valletti, Scopini	£. 100.000
Autisti	£. 75.000
Al restante personale amministrativo	£. 70.000
Cassieri di sala	£. 350.000
Changeurs	£. 200.000

Tale indennità è rapportata e corrisposta per i mesi interi di effettivo servizio. Le assenze per ferie, festività, malattia, infortuni e permessi, si considerano a questi fini come servizio prestato nella misura e secondo le modalità stabilite dal contratto.

Vengono inoltre riconosciute le seguenti indennità notturne per il personale che effettua il servizio di chiusura Chemin:

	lun-giov	ven-dom
Portieri	£. 17.000	£. 19.000
Scopini	£. 17.000	£. 19.000
Valletti	£. 17.000	£. 19.000
Add. Cambi Chemin	£. 17.000	£. 19.000

*[Handwritten signatures and notes are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]*

Guardiani Esterni	£. 17.000	£. 19.000
Controlli	£. 30.000	£. 40.000
Capo Conta	£. 45.000	£. 60.000
Fisionomisti	£. 60.000	£. 65.000

La stessa indennità viene riconosciuta agli addetti dei reparti: Portieri, Valletti, Guardiani Esterni, Controlli d'Amm.ne, Fisionomisti che effettuano l'orario 22,00 - 6,00.

Viene inoltre corrisposta un'indennità "Controllo carte" di £. 40.000.

Viene infine riconosciuta per il reparto Portieri un'indennità servizio portineria interna di £. 10.000.

Per il personale tecnico operante allo Chemin de Fer e ai Cassieri di sala viene corrisposta un'indennità "cagnotte" rispettivamente di £. 35.000 e £. 50.000.

**ART. 21 PREMIO DI PRODUZIONE**

Al personale del ramo amministrativo viene corrisposto un premio di produzione mensile calcolato percentualmente sulla base di computo così composta:

- a) gli introiti di gioco di spettanza della Società (compresa quota Giochi Americani) conseguiti dal 28 del mese precedente al 27 del mese considerato;
- b) integrati da un dodicesimo della cifra convenzionale di Lire 15 miliardi per l'anno 1990, 16 miliardi per l'anno 1991, 17 miliardi per l'anno 1992, corrispondente alla quota annua convenzionalmente convenuta e forfettariamente inserita ai soli fini del computo del premio di produzione.

La percentuale del premio di produzione, conteggiata sulla base di computo come sopra composta, sarà pari al 5,7%.

Le parti a fronte di incrementi di organico amministrativo superiori alle 10 unità, concordano sulla necessità di incontrarsi per valutare, anche alla luce degli standards operativi e dei conseguenti organici ottimali, eventuali revisioni del premio di produzione.

Il totale dei punti si ottiene moltiplicando il numero degli addetti all'Ufficio Fidi per 0,50%; quello dei Valletti per 1; quello degli addetti al Segretariato, Scopini e Hostess Poker per 1,5; quello dei Portieri e Ufficio Informazioni per 1,75; quello del restante personale per 2.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Cassier", "Brambilla", and "Baini".]*

Ai nuovi assunti verrà corrisposto per i primi 365 giorni di effettivo servizio il 50% del punteggio previsto per il reparto di appartenenza.

Il premio verrà pagato nella misura mensile che risulterà dal computo precedente in relazione al punteggio individuale per i mesi interi di servizio prestati.

A questo fine le assenze per ferie, festività, malattie, infortuni e permessi retribuiti si considerano servizio prestato secondo le norme e misure contrattuali.

Il premio verrà corrisposto nella misura forfettaria minima di:

punti 0,50	200.000
punti 1,00	400.000
punti 1,50	600.000
punti 1,75	700.000
punti 2,00	800.000

E' facoltà dei Rappresentanti Sindacali controllare i dati base del premio ( riepilogo giornaliero dei bordereaux di chiusura dei tavoli per gli introiti e libro matricola per gli aventi diritto ) e conseguenti conteggi.

Per i reparti di nuova costituzione la percentuale del premio da corrispondere dovrà essere concordata con i Rappresentanti Sindacali.

#### ART. 21 BIS PREMIO DI PRODUTTIVITA'

Costituiscono parte integrante di tale premio i seguenti componenti:

a) 1,4% della differenza tra i seguenti importi:

- Proventi di gioco di spettanza della Sitav
- + (più) Proventi accessori di competenza della Sitav
- (meno) Costo del Personale Sitav non imputato ad altre Società del Gruppo (stipendi e contributi e TFR)
- (meno) Prestazioni di servizio come rilevabili da bilancio annuale.

Il premio verrà così corrisposto:

- 1) con la mensilità di marzo l'importo uguale al 50% della cifra del premio di produttività dell'anno precedente, quale anticipo.
- 2) con la mensilità di ottobre l'importo a saldo, derivante dalla differenza tra l'anticipo ricevuto e la cifra del premio di produttività dell'anno in corso.

- b) 50% della resa media oraria di spettanza della Sitav di tutti i tavoli di roulette nei 12 mesi precedenti, moltiplicato per le ore dei prolungamenti orari risultanti dalla trasformazione delle 10 settimane di orari speciali, previste (dall'Art. 25 - comma 6 del C.C.A.L.), in 70 giornate lavorative di orari speciali flessibili. L'importo così determinato verrà suddiviso fra gli aventi diritto. Analogamente si procederà per il Reparto 30/40 e Poker. Il premio verrà corrisposto alle stesse scadenze del punto a) per gli importi nel frattempo maturati.
- c) Per quanto riguarda la flessibilità al Privé prevista dal punto b) dell'accordo 15.10.1992, tenuto conto delle implicazioni complesse connesse alla sua realizzazione, le parti si impegnano a definire i un prosieguo di tempo: criteri, modalità e sistemi di remunerazione.

**ART. 22 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato, il prestatore di lavoro ha diritto al trattamento di fine rapporto previsto dalla Legge 29/5/1982, n° 297.

Per gli impiegati tecnici, nei successivi rinnovi contrattuali, si tenderà ad unificare le misure del trattamento di fine rapporto con quelle della base pensionistica ( retribuzione + D.M.), ferme restando le dichiarazioni a verbale in calce al presente contratto.

Col vigente C.C.A.L. per gli Impiegati Tecnici, gli importi del TFR sono incrementati oltre che delle somme di cui all'art. 12, alla scadenza rispettivamente indicate nello stesso articolo, anche di un rateo annuo di f. 100.000.

Delle anticipazioni previste dall'art.1 della citata Legge n° 297 potranno usufruire i lavoratori con più di 8 anni di anzianità nelle seguenti misure:

- 15% annuo dei lavoratori aventi titolo;
- 6% del numero totale dei dipendenti;
- 80% sul trattamento cui il lavoratore avrebbe diritto nel

caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta.

La richiesta deve essere giustificata dalla necessità di:

- a) eventuali spese sanitari per terapie, protesi o interventi chirurgici di notevole complessità od onerosità presso strutture private o parzialmente convenzionate con il servizio sanitario nazionale da parte del dipendente e dei familiari;

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*

b) acquisto della prima casa di abitazione, anche in cooperativa, per se o per i figli, documentata da atto notarile o da promessa di futura vendita;

c) costruzione o ristrutturazione della prima casa di abitazione per se o per i figli, documentata dalla concessione edilizia comunale;

d) concorrere all'avvio di una nuova attività imprenditoriale da parte dei figli e congiunti, documentata adeguatamente.

L'anticipazione può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro e viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto.

**ART. 23 LIQUIDAZIONE IN CASO DI MORTE ED INVALIDITA' PERMANENTE**

In caso di morte del dipendente, l'Azienda corrisponderà agli aventi diritto le indennità di T.F.R. e di preavviso prescritte dall'art. 2122 del Codice Civile e della Legge 28/05/1982 n° 297, computata in base a quanto disposto dagli artt. 22 e 44 del presente contratto.

La Società inoltre stipula un'Assicurazione Vita con una copertura assicurativa di £. 50.000.000 per il caso di morte del dipendente, a qualsiasi titolo derivi, escluso il suicidio nel biennio e con la possibilità di scelta da parte degli aventi diritto tra la liquidazione di un capitale in contanti ed una pensione.

Inoltre è stata stipulata un'assicurazione per infortuni e invalidità permanente da malattia con i seguenti capitali e con le seguenti modalità:

**Impiegati Tecnici**

£. 100.000.000 = in caso di morte

£. 150.000.000 = in caso di invalidità permanente

£. 150.000.000 = in caso di invalidità permanente da malattia

**Impiegati Amministrativi**

£. 50.000.000 = in caso di morte

£. 100.000.000 = in caso di invalidità permanente

£. 50.000.000 = in caso di invalidità permanente da malattia

A far data dal 01.01.1993:

£. 75.000.000 = in caso di morte

£. 125.000.000 = in caso di invalidità permanente

£. 100.000.000 = in caso di invalidità permanente da malattia

A far data dal 01.01.1994:

£. 100.000.000 = in caso di morte

£. 150.000.000 = in caso di invalidità permanente

£. 150.000.000 = in caso di invalidità permanente da malattia

Fatte salve eventuali modifiche di legge e di rispetto delle normative vigenti in materia, le parti si impegnano a rivedere i contenuti con intendimento di riadeguare i capitali assicurati.

**ART. 24 FONDO DI PREVIDENZA**

Tra i dipendenti SITAV è istituito un Fondo di Previdenza regolamentato da apposito Statuto che fa parte integrante del presente C.C.A.L..

Il Fondo, senza scopo di lucro, ha come scopo l'amministrazione del proprio patrimonio, finalizzata alla corresponsione di un trattamento previdenziale ed assistenziale a favore dei propri appartenenti, aggiuntivo a quelli garantiti da altre strutture previdenziali ed assistenziali obbligatorie, nonché lo studio e realizzazione di altre forme di investimento a favore dei propri membri, nel rispetto dei fini predetti.

A tale scopo la Società verserà al Fondo quanto segue:

**Impiegati Amministrativi**

<u>Livello</u>	dal 1/7/90	dal 1/1/91	dal 1/1/92
1°	225.000	250.000	275.000
2°	225.000	250.000	275.000
3S	225.000	250.000	275.000
3°	220.000	245.000	270.000
4°	195.000	220.000	245.000
5°	195.000	220.000	245.000
6°	170.000	195.000	220.000
7°	170.000	195.000	220.000
8°	140.000	165.000	190.000

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Dimitri", "Pallone", and "Bianchi".]*

**Impiegati Tecnici**

Livello

	dal 1/1/92
1°	£. 255.000
2°	£. 255.000
3S	£. 255.000
3°	£. 250.000
4°	£. 225.000
5°	£. 225.000
6°	£. 200.000
7°	£. 200.000
8°	£. 170.000

Tali importi ed i trattamenti erogati dal fondo non sono considerati, in alcun modo, anticipazioni del T.F.R..

**ART. 25 ORARI DI LAVORO E NORME GENERALI SUI SERVIZI**

Per il personale del ramo amministrativo, l'orario effettivo di lavoro settimanale è fissato in ore 36.

Per gli impiegati collegati con la sala giochi il limite massimo dell'orario settimanale è di 36 ore nell'arco della rotazione, come fissato dalle tabelle allegate.

L'orario è distribuito su cinque giorni la settimana.

L'Azienda fisserà in collaborazione con il Consiglio dei Delegati di Reparto, i turni di lavoro.

E' in facoltà del Consiglio dei Delegati controllare i singoli orari predisposti dall'Ufficio Servizi.

Il personale del turno smontante non potrà abbandonare il proprio posto di lavoro prima di 60', se non quando sia stato sostituito da quello del turno successivo.

Tra la fine di un turno e l'inizio del successivo debbono intercorrere almeno dodici ore.

L'Azienda si riserva la facoltà di istituire, modificare, ecc., i sistemi di controllo presenze.

Dalle limitazione di orario di cui sopra è escluso il personale con mansioni direttive ( Capi Ufficio e Servizio di 1° livello e 2° livello per i soli amministrativi ) e gli addetti allo chemin de

fer.

3  
c  
ant  
/

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*



4) Gli orari individuali giornalieri massimi sono i seguenti:

		<u>normali</u>	<u>70 giorn. spec.</u>
-doppi servizi	ore	8,00	8,00
<b>-servizi unici dalle 20:</b>			
-feriali e festivi	"	6,30	7,00
-conteggio mance	"	7,00	7,30
-venerdì	"	7,00	7,30
-conteggio mance	"	7,30	7,30
-prefestivi	"	7,30	8,00
<b>-servizi continuativi iniziati</b>			
-prima delle ore 20	ore	5,10	5,10

5) L'intervallo minimo giornaliero per i doppi servizi è di ore 1,30.

6) Tra la Direzione, il Consiglio dei Delegati e la R.S.A. Tecnici Autonomi, verranno concordate 70 giornate lavorative annue di orari speciali flessibili, tenendo conto delle festività, dei ponti, dei Galas e delle manifestazioni già programmate.

Tale calendario verrà definito con cadenza trimestrale a partire dal 1° dicembre di ogni anno.

I prolungamenti saranno di mezz'ora giornaliera oltre l'orario tabellare delle squadre in chiusura.

Queste protrazioni non saranno ordinariamente cumulabili con altri orari speciali.

Il regolamento integrativo e le tabelle dei servizi giornalieri e delle rotazioni plurisettemanali, comprese quelle delle settimane con festivi infrasettimanali allegati, formano parte integrante del presente articolo.

**ART. 26 LAVORO SALTUARIO NOTTURNO**

Il personale che ordinariamente presta la propria attività nelle ore diurne avrà diritto alla maggiorazione qualora esegua ore di lavoro notturno. Per questo personale saranno considerate ore notturne quelle comprese fra le ore 22 e le ore 6 antimeridiane.

La maggiorazione per il lavoro notturno è stabilita nella misura del 25% della retribuzione oraria.

**ART. 27 LAVORO STRAORDINARIO E RECUPERI**

Nessun dipendente può rifiutarsi, entro i limiti consentiti dalla legge, di compiere il lavoro straordinario, che però deve essere sempre richiesto o autorizzato dall'Azienda, in caso contrario non ne sarà tenuto conto. Il lavoro straordinario sarà retribuito al personale del ramo amministrativi con la quota della retribuzione oraria di fatto maggiorata del 20%. Per il personale che ordinariamente presta la propria attività nelle ore diurne il lavoro straordinario notturno (dalle ore 22,00 alle 6,00) sarà maggiorato del 75%.

Eventuali riposi non goduti verranno retribuiti con la normale retribuzione giornaliera.

La liquidazione del lavoro straordinario dovrà essere effettuata mese per mese con la retribuzione mensile e gli eventuali reclami dovranno essere presentati entro il mese successivo.

PER GLI IMPIEGATI TECNICI VEDERE REGOLAMENTO INTEGRATIVO ALLEGATO.

**ART. 28 RIPOSO SETTIMANALE**

Ogni dipendente ha diritto settimanalmente a due giorni di riposo, secondo la distribuzione dell'orario di reparto, che debbono essere goduti nel corso della settimana, ad eccezione dei casi esplicitamente previsti dall'art. 27 (integrativo, 3 b ).

I giorni di riposo non potranno cadere di norma nei giorni prefestivi e festivi, salvo il caso del personale il cui orario è programmato in apposite rotazioni plurisettemanali.

Il presente articolo non si applica al personale previsto dall'art. 1, n° 4, della Legge 22/2/1934, n° 370.

Per gli impiegati tecnici di roulette i riposi settimanali sono preceduti da un servizio pomeridiano continuativo che non termini dopo le ore 20 nei giorni feriali, 20,30 nei prefestivi, e dopo le 21,30 nei festivi e 22 nei festivi speciali e sono seguiti da un servizio che non inizi prima delle ore 20.

A fronte di esigenze eccezionali di produttività diverse da quelle attuali, il personale tecnico articolerà diversamente il proprio orario settimanale.



La retribuzione dei dipendenti nelle restanti festività sarà la seguente: non lavorandosi in occasione della ricorrenza festiva, verrà ugualmente corrisposta per intero la normale retribuzione; lavorandosi, invece, verranno compensate pure le ore effettivamente lavorate con in più la maggiorazione del 50% se si tratta delle quattro festività nazionali.

**ART. 30      MAGGIORAZIONI**

Le percentuali di maggiorazione previste nel presente CCAL non sono cumulabili e resta convenuto che la maggiore assorbe la minore.

**ART. 31      FERIE**

I giorni di ferie sono lavorativi e non comprendono i due giorni di riposo settimanale nè le altre festività di cui all'art. 29.

L'Azienda fisserà in collaborazione con il Consiglio dei Delegati i turni di ferie.

In caso di necessità, l'Azienda potrà far eseguire le ferie anticipatamente o farle interrompere. In quest'ultima ipotesi al dipendente spetterà l'importo delle spese sostenute per il rientro anticipato se fuori sede, e conserverà il diritto al compimento delle ferie in epoca successiva.

L'estinzione del rapporto di lavoro per qualunque motivo avvenga, non pregiudica il diritto alle ferie maturate. In questo caso eventuali giornate di ferie non godute verranno liquidate al personale in base a tanti ventiseiesimi della normale retribuzione.

La frazione di mese superiore a 15 giorni sarà considerata come mese intero.

Il decorso delle ferie resta interrotto, nel caso di sopravvenienza durante il periodo stesso di infortunio o malattia, regolarmente denunciati, che comportino il ricovero ospedaliero o equivalente (Centri traumatologici, ingessature,....)

I turni di ferie verranno distribuiti nel corso dell'intero anno e, fermo restando quanto previsto per i reparti in cui opera una apposita rotazione, non potranno cadere, di norma, in periodi di più intenso lavoro.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "C. M. ...", "D. ...", "G. ...", and "P. ..."]*

**AMMINISTRATIVI**

I dipendenti amministrativi, a far data dal 01.01.1992, superato il periodo di prova, hanno diritto ad un periodo di ferie, con la decorrenza della retribuzione pari a:

- gg. 20 fino ad 1 anno di anzianità di servizio
- gg. 25 dal 2° al 5° anno di anzianità di servizio
- gg. 35 oltre il 6° anno di anzianità di servizio

**TECNICI**

Il godimento delle ferie contrattuali e dei recuperi delle festività infrasettimanali convenzionalmente non godute e concordate a saldo nel numero di 15 gg. annui, è il seguente:

- giorni 35 (20+15) 1° anno
- giorni 40 (25+15) 2° e 3° anno
- giorni 45 (30+15) 4° e 5° anno
- giorni 50 (35+15) dal 6° anno

Le spettanze vengono calcolate con decorrenza dal primo giorno lavorativo seguente l'esame di fine corso, o dal giorno dell'assunzione per chi non ha frequentato i corsi.

Per i tirocinanti, che non hanno ancora sostenuto l'esame di fine corso, i giorni lavorati, se in numero superiore a 15, danno luogo ad una attribuzione di ferie da proporzionarsi alla spettanza del primo anno; questa attribuzione è "una tantum" e non viene perciò conteggiata agli effetti della decorrenza dell'anzianità successiva.

PER GLI IMPIEGATI TECNICI VEDERE REGOLAMENTO INTEGRATIVO ALLEGATO.

**ART. 32 PERMESSI RETRIBUITI**

**A) CONTRATTUALI**

Vengono concessi, e devono essere documentati, permessi retribuiti per:

- 1- grave malattia del coniuge, dei congiunti di primo grado e degli ascendenti di primo grado: fino a 5 giorni;
- 2- morte di:

- a) coniuge o convivente; figli, affiliati, affidati, adottati; genitori, patrigni, adottanti, affilianti, affidanti: 5 giorni;
- b) fratelli, sorelle, suoceri; equiparati: 3 giorni

*[Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large vertical scribble and several illegible signatures.]*

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'Concilio', 'Russo', and 'Bianchi'.]*

- c) nonni, zii, cognati e nipoti del dipendente: 1 giorno.
- nascita figli; battesimo figli: 1 giorno.
- spozalizio o ordinazione religiosa genitori o figli o equiparati: 1 giorno.

I permessi retribuiti predetti non saranno recuperati se coincidenti con:

- riposi settimanali ( salvo i casi 1 e 2 a), ferie, malattia o altre assenze giustificate.

**B) PER FORZA DI LEGGE**

- AVIS e altri espressamente previsti dalla Legge.
- Funzioni pubbliche in base alla Legge 27/12/1985, n° 816, artt. 4 e 16.
- Funzioni elettorali ex art. 119 D.P.R. 30/3/1957, n° 361 e Legge 30/4/1981, n° 178.
- Prestazioni di testimonianza avanti ai tribunali per questioni inerenti direttamente il rapporto di lavoro all'interno dell'Azienda (art. 225 C.P.C.).
- Funzioni sindacali previste dalla Legge o dal C.C.A.L.

Per usufruire dei permessi di cui sopra occorre presentare all'Azienda, in tempo utile, i documenti di convocazione o la domanda, corredata dei documenti probatori, e, usufruito il permesso, la certificazione del Funzionario Delegato attestante la durata dell'evento che ha giustificato la richiesta.

Ove l'evento comporti la necessità di spostamenti fuori Valle, potrà essere aggiunto un permesso non retribuito oppure, a richiesta dell'interessato, giorni di ferie in funzione della distanza del luogo da raggiungere.

Al dipendente che ne faccia domanda per giustificati motivi possono essere concessi altri permessi con facoltà di corrispondere o meno la retribuzione.

**ART. 33 PERMESSI NON RETRIBUITI**

1) Sono concessi dall'Azienda, previo consenso dell'Ufficio Servizi interessato e compatibilmente con le esigenze dei servizi stessi.

Le richieste, presentate su appositi moduli, debbono giungere con congruo preavviso.

3  
ent  
...

*[Handwritten signatures and notes]*  
 pag. - 30 -

2) Essi possono venire concessi nel modo seguente:

--mezzi: sui mezzi servizi feriali con orario previsto doppio

--interi: in tutti gli altri casi

--orari: considerando la giornata, anche festiva, convenzionalmente di 6 ore agli effetti economici e fino al limite massimo previsto per i recuperi ( 180', 270', 360'), nei casi previsti dalla Legge ed in particolare per:

- a) I lavoratori dipendenti di cui al precedente articolo 32 B/2 che hanno diritto ad ulteriori permessi retribuiti.
- b) Membri eletti di organi collegiali della scuola art. 6, Legge 14.1.1975, n. 1.
- c) Giudici Popolari di Corte d'Assise di cui all'art. 11, Legge 10.4.1951, n. 287 e art. 2 bis D.L. 14.2.1978, n. 31.
- d) Componenti Commissione Tributaria.
- e) Prestatori di testimonianze non previste dall'art. 32 del presente contratto.
- f) Tutti gli altri casi previsti dalla Legge.

3) I permessi non retribuiti, richiesti per motivi personali o familiari, non vengono accordati nelle settimane con festività infrasettimanali e dal 15/7 (o lunedì seguenti) al 15/9 (o lunedì precedente) e dal 20/12 al 10/1 di ogni anno, salvo casi eccezionali, e quello del sabato e domenica colleganti due turni di ferie o immediatamente precedenti o seguenti il turno di ferie.

4) Coloro che, nella settimana (lunedì-domenica), usufruiscono di almeno due giorni e mezzo di permesso non retribuito, o sono soggetti ad un provvedimento disciplinare di almeno tre giorni, non hanno diritto ad un giorno di riposo settimanale, mentre, coloro che li superano non hanno diritto ai due giorni di riposo settimanale.

5) In riferimento all'art. 27 della Legge 27.12.1985, n. 816: "...i Consiglieri comunali e provinciali che sono lavoratori dipendenti non possono essere soggetti a trasferimenti durante l'esercizio del mandato consiliare, se non a richiesta o per consenso".