

**ACCORDO DI 2° LIVELLO
CENTRO SERVIZI CULTURALI S. CHIARA
TRENTO**

Ivo Gabrielli

L'anno 2014 il giorno 26 del mese di ^{aprile} febbraio, presso il Centro Servizi Culturali S. Chiara di Trento,
Via S. Croce, 67

TRA

Il Centro Servizi Culturali S. Chiara di Trento, rappresentata dal Presidente rag. Ivo Gabrielli e dal
Direttore dott. Francesco Nardelli

E

le Rappresentanze Sindacali, nelle persone di Massimo Zanlucchi (CGIL) e Salvatore Finocchiaro
(UIL), assistiti dai rappresentanti provinciali Lucio Omezzolli SLC-CGIL e Ivano Zampolli UILCOM-
UIL

è stato stipulato il seguente contratto integrativo da valere per gli impiegati e gli operai dipendenti
dal Centro Servizi Culturali S. Chiara cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei
Teatri Stabili Pubblici (di seguito indicato come CCNL).

PARTE NORMATIVA

PREMESSA

Il Centro è ente pubblico economico della Provincia Autonoma di Trento istituito con legge
provinciale 18.11.1988 n. 37 e disciplinato dall'art. 22 della L.P. 3.10.2007 n. 15.

Il Centro è ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento preposto allo svolgimento dei
seguenti compiti:

- programmare e promuovere l'offerta culturale nell'ambito dello spettacolo;
- organizzare iniziative, anche per quanto riguarda la programmazione teatrale, musicale,
cinematografica e audio visuale;
- realizzare manifestazioni ed iniziative promosse da soggetti pubblici e privati, comprese le
iniziative culturali di rilevanza provinciale richieste dalla Provincia;
- fornire i servizi culturali di rilievo provinciale;
- assicurare i necessari supporti organizzativi al TrentoFilmfestival.

Il Centro promuove forme di coordinamento della propria offerta culturale con quella organizzata
da altri soggetti pubblici e privati e, in particolare con le associazioni di enti pubblici operanti
nell'ambito della produzione e della circuitazione di spettacoli.

Si considerano strutture culturali di rilievo provinciale gli immobili che possono essere utilizzati
per lo svolgimento di attività culturali che interessano un ambito territoriale sovracomunale con
riferimento al circuito culturale di rilievo provinciale, nazionale e internazionale.

Si considerano servizi culturali di rilievo provinciale le attività connesse con lo svolgimento di
attività culturali che interessano un ambito territoriale sovracomunale con riferimento al circuito
culturale di rilievo provinciale, nazionale e internazionale.

Il CCNL di riferimento del Centro Servizi Culturali S. Chiara di Trento è il "CCNL per gli impiegati e
gli operai dipendenti dai Teatri Stabili Pubblici e dai teatri gestiti dall'ETI".

Il presente contratto integrativo di 2° livello integra e meglio definisce alcune modalità operative e
condizioni economiche particolari del CCNL di riferimento.

Si dà atto che il presente documento, per comune volontà delle parti, è teso a favorire la migliore
funzionalità dell'ente al fine di svolgere i compiti attribuiti all'ente dalla legge istitutiva, dal
Regolamento di organizzazione e funzionamento e da tutti i regolamenti e le disposizioni
successivamente elaborate.

Ivo Gabrielli

1/15

S. Nardelli

[Signature]

[Signature]

[Signature]

1. ORARIO DI LAVORO

Viene confermato quanto già previsto dal CCNL.

1.1 Orari e turni di lavoro

Per orario notturno di lavoro si intende quello prestato dalle ore 21.00 alle ore 7.00.

Per il riconoscimento di maggiorazioni per lavoro notturno valgono le disposizioni previste dal CCNL.

Per il personale addetto allo spettacolo o alle attività istituzionali dell'ente per orario notturno si intende quello previsto dal CCNL.

Le attività istituzionali trovano riferimento nelle finalità indicate dall'art. 2 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro (DPP 31.12.2008 n. 54-2/Leg) e di seguito elencate:

1. programmare e promuovere l'offerta culturale nell'ambito dello spettacolo;
2. organizzare iniziative, anche per quanto riguarda la produzione teatrale, musicale, cinematografica e audio visuale;
3. realizzare manifestazioni ed iniziative promosse da soggetti pubblici e privati, comprese le iniziative culturali di rilevanza provinciale richieste dalla Provincia;
4. fornire i servizi culturali di rilievo provinciale;
5. assicurare i necessari supporti organizzativi per la realizzazione del TrentoFilmfestival.

Personale impiegatizio

Si stabilisce un orario di presenza obbligatoria: 9.00 - 12.30 e 14.30 - 16.30.

Tali fasce orarie possono essere derogate nei seguenti casi: rispetto di norme superiori, accordi individuali.

Personale tecnico

TURNO GA: 8.00 - 16.00

TURNO GB: 10.00 - 18.00

TURNO C: 8.00 - 13.00

TURNO D: 14.00 - 20.00

TURNO E: 18.00 - 24.00

TURNO S: SECONDO ESIGENZE DELLA COMPAGNIA.

Smontaggio: da termine spettacolo a fine carico.

Data la particolarità della prestazione di lavoro su palcoscenico, l'impiego lavorativo del personale tecnico viene definito su base quindicinale tenuto conto delle reali esigenze delle compagnie ospiti, ovvero dell'attività produttiva.

L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni settimanali con prestazione giornaliera media di 7h 48'.

Si prevede un'interruzione di un (1) ora per la consumazione del pasto tra le ore 13.00 e le ore 14.00 e di 45 minuti tra le ore 18.25 e le ore 19.55.

Ragioni tecniche che impongano un orario continuato senza consumazione del pasto comporteranno il riconoscimento dell'indennità mancato pasto nei termini economici indicati dal CCNL.

Personale di cassa e punto informativo

Turno A Compreso tra le ore 8.00 e le ore 19.30;

Turno B Compreso tra le ore 12.30 e le ore 23.00;

L'orario di lavoro è articolato su 6 giorni settimanali con prestazione giornaliera media di 6h 30'.

Nel periodo di chiusura al pubblico (da metà giugno a fine agosto circa) l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, con prestazione giornaliera media di 7 h 48', ferme restando le esigenze di servizio legate agli spettacoli estivi.

Personale di custodia

Turno A Compreso tra le 7.00 e le 16.00;

Turno B Compreso tra le 9.00 e le 18.00;

Turno C Compreso tra le 17.00 e le 2.00.

L'orario di lavoro è articolato su 6 giorni settimanali con prestazione giornaliera media di 8h. Ai sensi del CCNL l'orario di lavoro del personale di custodia è fissato fino a 50 ore settimanali con retribuzione in regime ordinario.

I suddetti turni, ancorché indicativi, trovano applicazione nella pianificazione dell'attività lavorativa da parte della direzione competente. Per ragioni di particolare urgenza o necessità straordinarie i turni possono essere soggetti a variazione, così come in occasione di attività artistica del Centro (produzione o ospitalità) o di calo di attività nelle strutture.

Il personale con contratto part-time ha orario predefinito non soggetto a flessibilità.

Entrate anticipate superiori a 10' vengono normalizzate solo previa conferma da parte del direzione competente.

1.2 Frazionamento dell'orario di lavoro

L'intervallo tra la prima e la seconda frazione di lavoro giornaliero non può essere inferiore a 1/2 ora.

1.3 Riposo

Il riposo giornaliero

Il riposo tra il termine del turno giornaliero e l'inizio turno del giorno successivo non può essere inferiore a 11 ore.

Con riferimento all'art. 7 del D.Lvo 66/2003 e considerate le particolari esigenze del personale addetto al palcoscenico e/o che presieda l'attività di carico e scarico e del personale amministrativo addetto allo spettacolo, il riposo giornaliero di 11 ore di tale personale può essere fruito frazionato, previa richiesta al personale interessato dal responsabile di servizio. Il riposo minimo comunque garantito non può essere inferiore a 9 ore tra un turno e il successivo. Le ore di riposo non goduto danno diritto a un riposo compensativo di pari entità da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il riposo settimanale

Si stabiliscono i seguenti giorni di riposo settimanale:

Personale impiegatizio: domenica.

Personale tecnico : il secondo giorno settimanale di riposo programmato, intendendo per settimana il periodo da lunedì a domenica.

Per esigenze strettamente collegate ad una tournée il giorno di riposo settimanale può essere fruito nella settimana precedente o direttamente successiva alla settimana cui il riposo si riferisce. Ove esigenze collegate alle tournée lo richiedano, il Centro può procedere al cumulo dei riposi per un massimo di due.

Il giorno di riposo eventualmente lavorato verrà retribuito con le maggiorazioni previste dal CCNL e tenuto conto di quanto previsto dal presente contratto.

Personale di cassa: il secondo giorno settimanale di riposo programmato, intendendo per settimana il periodo da lunedì a domenica.

Personale addetto al punto informativo: domenica

Personale di custodia: lunedì

1.4 Programmazione dei turni di lavoro

I turni di lavoro dei singoli dipendenti sono programmati con cadenza quindicinale e sono comunicati agli interessati con apposito ordine di servizio almeno 15 giorni prima del primo giorno di lavoro programmato.

Per i lavoratori intermittenti la programmazione dei turni avrà cadenza trimestrale.

L'eventuale variazione del turno giornaliero deve essere comunicata al lavoratore con almeno 24 ore di anticipo.

L'inizio e la fine dei turni di lavoro hanno carattere imperativo. Qualsivoglia variazione della timbratura in entrata rispetto al turno comporta una normalizzazione della stessa all'orario previsto. Entrate anticipate superiori a 10' vengono normalizzate purché autorizzate dalla direzione competente.

1.5 Lavoro straordinario, notturno e festivo

Il lavoro straordinario, notturno e festivo, salvo casi imprevedibili o di urgenza, deve essere richiesto, o autorizzato, nella giornata antecedente a quella nella quale deve essere effettuato.

Non si riconoscerà alcun ora di straordinario se non autorizzata.

Per il personale impiegatizio i primi 15' giornalieri di attività resa oltre all'orario ordinario di lavoro non vengono retribuiti.

Il lavoro straordinario eventualmente svolto dal lavoratore viene accantonato alla banca delle ore nei termini indicati al punto 1.7 del presente accordo.

Vista la peculiarità dell'attività del Centro, che registra picchi durante tutto l'anno, la durata media dell'orario di lavoro viene calcolata con riferimento all'anno solare, ai sensi dell'art. 4, comma 4, D. Lgs. 166/2003.

Ai fini della maggiorazione notturna si intendono come addetti allo spettacolo, oltre alle figure espressamente previste dal CCNL anche quelle di seguito elencate: impiegati della direzione tecnica e, per quanto attiene le sole manifestazioni di interesse del Centro, il personale della segreteria artistica, il personale addetto alla comunicazione e al marketing, nonché tutto il personale amministrativo comunque richiesto in occasione di uno spettacolo.

Fermo restando quanto previsto in merito alle ore straordinarie, la maggiorazione notturna, così come la maggiorazione festiva saranno riconosciute e liquidate al lavoratore nel mese di competenza.

1.6 Pausa caffè

Ogni lavoratore ha diritto ad effettuare, all'interno della propria prestazione lavorativa, una pausa caffè così determinata:

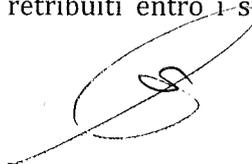
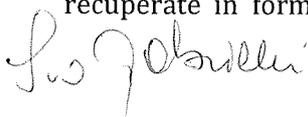
- Unica prestazione lavorativa: 15'
- Due prestazioni giornaliere: 10' per prestazione

1.7 Banca delle ore

In applicazione dell'art. 62 del CCNL di riferimento e per una maggiore trasparenza nella gestione delle ore di flessibilità, viene istituita una Banca delle ore (BdO), cui aderiscono tutti i lavoratori a tempo pieno e part-time nella quale afferiranno tutte le ore in eccedenza rispetto alle 39 medie settimanali previste. Per il solo personale part-time, afferiranno alla BdO anche le ore supplementari eventualmente svolte e approvate.

Nelle fasi di minore attività, la programmazione terrà in considerazione le ore cumulate in BdO fino al raggiungimento dell'orario medio settimanale.

Resta inteso che le ore eccedenti l'orario medio settimanale calcolato su 10 mesi (1.09 - 30.06) ancora risultanti al termine del periodo di riferimento, dovranno essere recuperate in forma di permessi retribuiti entro i successivi due mesi. Qualora alla



scadenza del secondo mese risultassero ancora ore eccedenti, riferite alla precedente stagione, saranno retribuite in regime straordinario diurno in unica soluzione.

Tenuto conto delle esigenze di servizio, le ore accantonate in BdO potranno essere fruitive dal lavoratore come permessi retribuiti a tutti gli effetti.

La fruizione di tali ore di permesso potrà avvenire per un minimo di 1 ora giornaliera e un massimo di ore pari alla giornata lavorativa. Sarà altresì consentito cumulare il totale delle ore accantonate usufruendo di più giorni consecutivi di permesso retribuito.

Il recupero delle ore accantonate è garantito compatibilmente con le esigenze tecnico - organizzative del Centro e sentito il lavoratore.

In caso di interruzione del rapporto di lavoro, le ore residue in BdO saranno liquidate con la retribuzione corrente maggiorata del 30%.

1.8 Pianificazione ferie

Entro il mese di febbraio di ogni anno la Direzione si riserva il diritto di comunicare alle Rappresentanze Sindacali e al personale, negli spazi appositi e con le modalità convenute, i giorni o i periodi di eventuale chiusura delle strutture che verranno detratte dal monte ferie dei lavoratori. Indicherà altresì le finestre temporali in cui privilegiare il consumo delle ferie del personale turnista.

A maggior tutela del lavoratore, le parti stabilisce che, qualora un dipendente si veda negate le ferie precedentemente accordate per iscritto, il Centro riconosca un indennizzo pari al rimborso di eventuali spese di viaggio o caparre confirmatorie già anticipate per un importo massimo € 300,00. Il valore dell'indennizzo dovrà essere attestato da giustificativi delle spese eventualmente anticipate.

I giorni di ferie per un periodo minimo di 4 settimane disciplinato dalla legge devono essere goduti entro l'anno di maturazione per almeno 2 settimane ed entro il 18° mese successivo al termine dell'anno di maturazione per la differenza.

2. FORMAZIONE

Le parti attribuiscono alla formazione, all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale dei lavoratori un ruolo strategico per l'elevazione degli standard qualitativi dei servizi offerti dal Centro. La formazione sarà tesa alla crescita professionale del personale dipendente al fine di poter più facilmente attingere alle risorse interne per la copertura di ruoli e funzioni che si rendessero nel tempo disponibili.

Entro il mese di settembre di ogni anno, in apposito incontro tra la Direzione e Rappresentanze Sindacali, sarà definita la dotazione finanziaria dell'anno successivo per la formazione del personale.

Sulla base di quanto stabilito nell'incontro di cui sopra, la Direzione, tenute presenti le compatibilità economiche, provvederà in sede di bilancio preventivo a destinare le risorse necessarie alla realizzazione della formazione prevista.

Entro il 28 febbraio di ogni anno dovranno essere presentate dal personale le richieste formative. Entro il 31 marzo la Direzione si impegna a comunicare l'approvazione o il rifiuto di tali richieste.

La partecipazione con profitto alla formazione costituirà titolo di merito ai fini di eventuali opportunità e/o percorsi professionali interni al Centro attinenti alla formazione effettuata.

Sono previste tre tipologie formative:

1. formazione interna effettuata da personale esterno;
2. formazione esterna presso la quale possa recarsi personale interno;
3. formazione interna effettuata da personale interno alla struttura stessa.

In questo ultimo caso viene definito dal Consiglio di amministrazione il compenso aggiuntivo di spettanza al personale docente interno, specificando che non si intende per formazione l'abituale trasmissione di competenza all'interno della struttura, bensì la formalizzazione di un corso specifico.

Sos. G. G. G.

[Signature]

[Signature]

2

[Signature]

[Signature]

3. INQUADRAMENTO

3.1 Struttura organizzativa del Centro

Le parti prendono atto della struttura organizzativa del Centro che definisce responsabilità e inquadramenti del personale. **(allegato 1)**

3.2 Incarichi di guida e coordinamento

I lavoratori che svolgono incarichi di guida, di coordinamento e di controllo di un reparto sono inquadrati ad almeno un livello superiore a quello del personale loro subordinato.

4. CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI

Gli emolumenti vengono di norma corrisposti con valuta 8 del mese successivo. La tredicesima mensilità viene convenzionalmente liquidata il giorno 20.12. la 14° mensilità verrà liquidata con lo stipendio di giugno.

Le parti concordano che, nei mesi in cui tali date cadano in giornata non lavorativa, la valuta venga individuata nel primo giorno lavorativo utile successivo, eccetto nel caso in cui cadano di sabato, nel qual caso la valuta viene anticipata al venerdì.

5. TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

5.1 Previdenza complementare

Viene applicato quanto previsto dal CCNL.

5.2 Anticipazioni sul TFR

Si concorda di ampliare le casistiche previste dalla Legge in materia di anticipazioni sul TFR. In particolare, i lavoratori che abbiano maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio possono fare richiesta dell'anticipazione suddetta nella misura del 70% nei seguenti casi documentati:

1. acquisto e ristrutturazione prima casa;
2. nascita di un figlio;
3. matrimonio;
4. divorzio;
5. separazione legale;
6. spese mediche straordinarie del dipendente o dei suoi familiari a carico fiscalmente;
7. morte di un familiare di 1° e 2° grado.

Le richieste di anticipazione sono soddisfatte annualmente entro il limite del 15% degli aventi titolo.

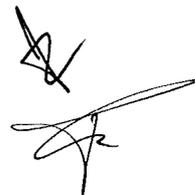
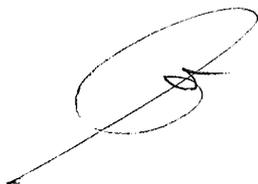
Hanno la precedenza le richieste per motivazioni non programmabili. Secondo quanto disposto dalla legge, il datore prenderà in considerazione una sola liquidazione dell'anticipazione nel corso di durata dell'intera vita lavorativa del lavoratore.

6. RETRIBUZIONE IN CASO DI INFORTUNIO

Previa accettazione della presente procedura da parte dell'INAIL, le parti concordano che in caso di infortunio di un lavoratore la retribuzione di quest'ultimo continui a essere corrisposta dal Centro, che applicherà il diritto di rivalsa nei confronti dell'istituto.

7. ATTIVITÀ FUORI SEDE

Sus Geronzi



7.1 Data la natura dell'ente e i compiti istitutivi, viene considerata attività fuori sede quella svolta oltre i 30 km dal Comune di Trento, restando inteso che quella svolta entro tali confini non darà diritto ad alcun rimborso ulteriore rispetto alle condizioni previste per l'attività ordinaria presso le strutture direttamente gestite dal Centro. Per le sole spese di trasporto, qualora non direttamente assunte dal Centro, sarà applicato quanto previsto al punto 7.2 (spese viaggio).

7.2 Rimborsi

Ogni attività fuori sede dà diritto al seguente trattamento:

- spese di viaggio (solo se autorizzate):

- o rimborso a piè di lista (2^a classe/classe economy, spese eventuale parcheggio);
- o rimborso chilometrico pari a € 0,60/Km
- o autonoleggio: fino a 17 Cv fiscali benzina e 20 Cv fiscali diesel

- spese di vitto:

- o rimborso a piè di lista fino a € 24 a pasto. Il rimborso non viene riconosciuta qualora il rientro in sede avvenga entro le ore 14.00 o entro le ore 21.30 o l'attività fuori sede abbia inizio dopo le ore 13.00 o dopo le ore 20.30.
- o o in alternativa indennità di trasferta come da CCNL (47,5 intera giornata - 23,75 mezza giornata)

- spese di alloggio:

- o su richiesta del lavoratore e in ogni caso in occasione di tournée il pernottamento sempre in stanza singola, sarà organizzato a cura dell'amministrazione.

In alternativa al rimborso per le spese alloggio e i pasti così come sopra illustrati il lavoratore potrà richiedere la corresponsione dell'indennità trasferta così come prevista dal vigente CCNL (diaria 95,00 € giorno).

7.3 Rientri in sede

7.3.1 il rientro in sede per attività lavorativa svolta fuori sede che avvenga oltre le ore 23.00 comporterà il rispetto delle condizioni di fruizione del riposo nei termini indicati al punto 1.3 del presente contratto.

7.3.2 il rientro nel giorno di riposo darà diritto ad un numero di ore di riposo compensativo pari alle ore di viaggio effettuate in tale giorno e al riconoscimento della maggiorazione prevista dal CCNL, fermo restando quanto previsto dal presente accordo.

7.4 Computo ore di viaggio

Ai fini del computo delle ore di viaggio si fa riferimento agli orari di partenza e arrivo dichiarati per iscritto dal lavoratore.

8. DOTAZIONE PERSONALE

Il personale dipendente potrà essere fornito dal datore di lavoro di dotazioni d'uso personale, quali divise e DPI (Dotazioni di Protezione Individuale), con l'obbligo di utilizzarle. Il mancato rispetto di tale obbligo ha rilevanza disciplinare.

9. FERIE

Le ferie vengono maturano e vengono calcolate su base oraria.

10. LUTTO FAMILIARE

In caso di decesso del coniuge anche se separato, di parenti entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli e sorelle, nonni, nipoti di nonni) o di un soggetto componente la famiglia anagrafica del lavoratore, questi ha diritto annualmente ad un massimo di tre giorni di permesso retribuito. In caso di decesso di un altro affine di cui all'art. 433 c.c. (generi e nuore,

suocero e suocera) o di un parente o affine entro il terzo grado portatore di handicap (cugini, cognati e cognate, zii e nipoti di zii), il lavoratore ha diritto ad un numero di giorni di permesso non retribuito da computarsi nei permessi per gravi motivi familiari di cui al D. M. 278/2000. Il lavoratore dovrà documentare il decesso attraverso un'autocertificazione.

11. SECONDO LAVORO

Ogni dipendente è obbligato a comunicare al Centro l'intenzione di svolgere un altro lavoro, ancorché occasionale. Se il Centro ritiene che tale attività sia potenzialmente concorrenziale o incompatibile rispetto alla propria può diffidare il dipendente dallo svolgerla.

L'attività lavorativa presso il Centro è da considerarsi prevalente nel caso in cui l'impiego orario sia pari o superiore al 50%. In questo caso il dipendente è tenuto a garantire che i riposi giornalieri e settimanali siano calcolati tenendo conto dell'attività svolta presso il Centro.

12. RELAZIONI SINDACALI

Entro il 30 aprile di ogni anno la direzione aziendale fornisce alla Rappresentanza Sindacale informazioni relative all'esercizio finanziario successivo, alle linee e proposte di programmazione annuale, alle modalità produttive dell'attività artistica programmata (produzioni proprie, coproduzioni, vendita di spettacoli), alla situazione finanziaria quale emerge dal bilancio preventivo e alle prospettive occupazionali del Centro.

Nel corso dello stesso incontro, la direzione aziendale fornisce alle Rappresentanze Sindacali informazioni relative all'esercizio finanziario precedente, all'attuazione dei programmi di formazione del personale e all'andamento occupazionale.

In caso di mancata approvazione dei bilanci consuntivo e/o preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione, il termine di cui al primo paragrafo si intende prorogato fino all'avvenuta approvazione.

13. SICUREZZA

13.1 Svolgimento dell'attività di sorveglianza antincendio e sicurezza su palco

Il personale tecnico del Centro è adeguatamente formato a svolgere un'attività di controllo sicurezza con funzione di preposto e di vigilanza antincendio a supporto del personale VV.FF. ovvero, laddove consentito dalla legge, in sostituzione dello stesso.

Al fine di incrementare il livello di sicurezza delle strutture, a tutto il personale di servizio sul palcoscenico in occasione degli spettacoli verrà riconosciuta l'indennità così come prevista dal CCNL.

Il servizio di vigilanza ricadrà a turno su tutto il personale tecnico del Centro a ciò abilitato. Sono esclusi dalla turnazione, salvo ragioni di necessità, i capi servizio.

13.2 Corsi di primo soccorso

Tutti i dipendenti del Centro frequenteranno a cadenza biennale un corso di primo soccorso, in orario o retribuito normalmente se svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

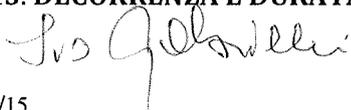
13.3 Pubblicità delle norme e delle prescrizioni

Al fine di rendere il più possibile pubbliche e conosciute le prescrizioni sulla salute e la sicurezza sul lavoro, tutti i relativi documenti saranno resi accessibili a tutti i lavoratori.

14. ISTITUZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO

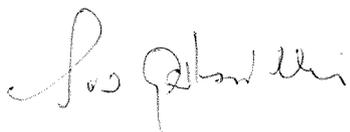
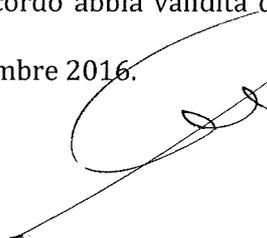
In conformità con quanto previsto dall'accordo tra Governo e parti sociali del 23/07/93, viene definito un premio di risultato per la cui disciplina si rimanda alla parte economica.

15. DECORRENZA E DURATA





Preso atto della necessità di realizzare una riorganizzazione dell'ente in accordo con l'ente fondatore PAT che non potrà determinarsi prima del primo semestre 2014, le parti come sopra richiamate convengono che il presente accordo abbia validità dal 1/01/2014 e scada dopo tre anni.
Il presente contratto scadrà in ogni caso il 31 dicembre 2016.



PARTE ECONOMICA

I. LAVORATORI A INTERMITTENTE A CHIAMATA

La struttura organizzativa del Centro prevede la presenza di figure tecniche assunte con contratto intermittente a chiamata a tempo indeterminato.

Ai lavoratori intermittenti a chiamata saranno applicate le seguenti condizioni contrattuali ad integrazione di quanto già previsto dal contratto ad personam:

- a) la prestazione lavorativa potrà essere richiesta in qualsiasi giorno della settimana per il periodo della stagione (settembre - giugno). In tale arco temporale il Centro garantisce ai lavoratori un impegno minimo di 1.000 ore di impiego oltre al riconoscimento di una indennità di disponibilità pari a € 608,40.- mensili lorde (divisibili in quote orarie di € 3,60);
- b) l'indennità di disponibilità verrà corrisposta per le ore non lavorate in ogni singolo mese e determinate dalla differenza tra le ore mensili contrattualmente previste (169) e quelle effettivamente prestate nel mese considerato. L'indennità di disponibilità è esclusa dal computo di ogni istituto di legge o di contratto collettivo e pertanto non rileva ai fini del calcolo TFR e delle mensilità aggiuntive.
- c) In caso di malattia e/o di qualsivoglia altro evento che renda temporaneamente impossibile rispondere alla chiamata da parte del lavoratore, egli sarà tenuto a informare tempestivamente il datore di lavoro secondo le norme contrattuali vigenti. La mancata tempestiva comunicazione farà decadere il diritto all'indennità per l'intero mese di riferimento. Durante il/i periodo/i di eventuale indisponibilità il lavoratore non matura alcun diritto all'indennità.
- d) La malattia e/o l'infortunio daranno diritto all'indennità qualora il sinistro si sia verificato in corso di vigenza del periodo di disponibilità ovvero di lavoro presso il Centro.
- e) Per quanto non previsto dal presente contratto. Il periodo di malattia verrà retribuito secondo le normative vigenti (Circ. Inps n. 41/2006);
- f) Il rifiuto ingiustificato del lavoratore a rispondere alla chiamata comporta la risoluzione immediata del contratto intermittente.
- g) La maturazione delle ferie, ex festività e permessi avverrà in base alle ore effettivamente lavorate e parametrata al monte ore lavoro contrattuale (169)
- h) La retribuzione oraria lorda, fatti salvi gli scatti di anzianità eventualmente maturati, è determinata nei seguenti termini:

| | |
|------------------------------|---------|
| a. Retribuzione base | € 5,79 |
| b. Contingenza | € 3,17 |
| c. Superminimo aziendale | € 1,83 |
| d. Rateo 13°(1/12 di a+b+c+) | € 0,90 |
| e. Rateo 14°(1/12 di a+b+c+) | € 0,90 |
| f. TOTALE | € 12,59 |

Le eventuali ore lavorate notturne e festive verranno compensate con le maggiorazioni previste dal CCNL di riferimento e liquidate nel mese di competenza.

In caso di prestazioni settimanali superiori alle 39 ore, le ore lavorate verranno considerate straordinarie e liquidate mensilmente. Con le maggiorazioni previste da CCNL.

II. SUPERMINIMO AZIENDALE

Al personale in forze al Centro a tempo indeterminato inquadrato nei livelli 2, 3, e 4 del CCNL di riferimento verrà corrisposto un superminimo aziendale mensile lordo così determinato

Livello 2 € 483,40

Livello 3 € 309,87

Livello 4 € 284,05

Il superminimo verrà corrisposto per 14 mensilità ed è utile per il calcolo di tutti gli istituti contrattuali. Tale importo non sarà assorbibile da incrementi individuali o collettivi che dovessero intercorrere dalla data di stipula del presente contratto.

Sio Gubellini

[Signature]

[Signature]

[Signature]

III. PREMIO FLESSIBILITA' MENSILE

Al personale tecnico addetto alla gestione dei palcoscenici dei teatri affidati al Centro, stabilmente impiegato, viene corrisposto un premio flessibilità mensile di € 338,00 lordi. Gli importi riconosciuti come premio flessibilità non hanno alcuna incidenza sugli istituti retributivi diretti ed indiretti di legge e di contratto e pertanto non sono computabili nelle varie voci di retribuzione diretta e differita, ivi compreso il T.F.R..

IV. PREMIO FLESSIBILITA' ORARIO

Al personale tecnico assunto con contratto intermittente a tempo indeterminato addetto alla gestione dei palcoscenici dei teatri affidati al Centro, viene corrisposto un premio flessibilità orario di € 2,00 lordi. Gli importi riconosciuti come premio flessibilità non hanno alcuna incidenza sugli istituti retributivi diretti ed indiretti di legge e di contratto e pertanto non sono computabili nelle varie voci di retribuzione diretta e differita, ivi compreso il T.F.R..

V. PREMIO DI RISULTATO

E' istituito un premio di risultato finalizzato ad un riconoscimento economico al personale proporzionato alla produttività aziendale.

La base di calcolo del premio di risultato è costituita dalle seguenti voci di entrata iscritte al Conto Economico del Bilancio consuntivo annuale:

A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni

A5 b) Ricavi e proventi diversi

Il valore economico del premio di risultato è variabile annualmente e determinato da una percentuale delle voci di entrata sopra riportate pari al 0,85%.

Il premio è diviso in tre parti:

- quota comune a tutti i dipendenti: 15% della base di calcolo
- quota legata al settore di appartenenza: 80% della base di calcolo
- quota individuale: 5% della base di calcolo.

Ferme restando le percentuali di riparto delle tre quote, quella riferita al settore di appartenenza terrà conto di un'ulteriore riparametrazione:

- Personale tecnico: 30%(12)
- Personale di cassa: 27% (4)
- Personale addetto alla comunicazione e alla stampa: 5%(2)

- Personale amministrativo: 11%(5)
- Personale addetto alla gestione sale e servizi di manutenzione: 5% (2)
- Segreteria artistica: 11% (5)
- Personale del Centro Musica: 5% (2)
- Personale centralino/P.to Info 6% (5)

La quota di premio ripartita per settore terrà conto dei seguenti criteri di riparto:

Personale tecnico 30 %

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|--|---|------------------|
| Nr. Servizi di vigilanza spettacolo | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. Montaggi per attività artistica del Centro | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. smontaggi eseguiti | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |

Luca Gallonelli

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Personale di cassa 27%:

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|--|---|-------------------------|
| Nr. titoli accesso emessi | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |
| Nr. recite complessive | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. organizzatori che fruiscano del sistema di vendita | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |

Personale addetto alla comunicazione e alla stampa 5%

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|---|---|-------------------------|
| Nr. Articoli inerenti l'attività artistica del Centro apparsi sulla stampa locale | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |
| Nr. Articoli apparsi sulla stampa nazionale | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. Presenze di pubblico pagante | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |

Personale amministrativo 11%:

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|---|---|-------------------------|
| Nr. Fatture emesse attive | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. Contratti di lavoro stipulati | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. contratti di manutenzione o servizi stipulati/rinnovati | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |

Personale addetto alla gestione sale e servizi di manutenzione 5%:

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|--|---|-------------------------|
| Nr. Contratti servizi sala | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |
| Nr. interventi di manutenzione diretta | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. interventi assistenza ditte terze | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |

Segreteria artistica 11%:

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| Nr. Spettacoli direttamente gestiti | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |
| Nr. Attività delegate | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |

Pro. P. P. P.

[Handwritten signatures and marks]

| | | |
|--|---|----|
| Nr. artisti scritturati per produzioni | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
|--|---|----|

Personale Centro Musica 5%

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|--|---|------------------|
| Nr. servizi sala prove | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |
| Nr. eventi/manifestazioni c.to terzi | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. eventi/manifestazioni diretti dal Centro | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |

Personale Centralino e P.to Informativo 6%

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|--|---|------------------|
| Nr. spettacoli programmati dal Centro | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 40 |
| Nr. manifestazioni/eventi ospitati in strutture del Centro | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 30 |
| Nr. aperture e chiusure anticipate posticipate rispetto alle ore 7.00 o 0.30 | >= 100% della media dei 3 anni precedenti | 100 |

La terza parte del premio considera un premio di merito ed è applicato pro capite a ciascun lavoratore dell'ente avente diritto al premio di risultato (20%). I criteri adottati per la valutazione del premio di "merito" sono i seguenti:

| Parametri considerati | Descrizione punteggio | Valore punteggio |
|--------------------------------|-----------------------|------------------|
| Provvedimenti disciplinari | Assenza | 20 |
| Giornate di ferie annue godute | Consumo >= 20 gg. | 20 |
| Presenza | % presenza > 80% | 60 |

L'ammontare del premio per il singolo dipendente viene conteggiato in relazione alle assenze effettuate complessivamente nell'anno, secondo il seguente schema:

- fino a 17 giorni di assenza: 12/12simi
- da 18 a 34 giorni di assenza: 11/12simi
- da 35 a 51 giorni di assenza: 10/12simi
- da 52 a 68 giorni di assenza: 9/12simi
- da 69 a 85 giorni di assenza: 8/12simi
- da 86 a 102 giorni di assenza: 7/12simi
- da 103 a 119 giorni di assenza: 6/12simi
- da 120 a 136 giorni di assenza: 5/12simi
- da 137 a 153 giorni di assenza: 4/12simi
- da 154 a 170 giorni di assenza: 3/12simi
- da 171 a 187 giorni di assenza: 2/12simi
- da 188 a 204 giorni di assenza: 1/12simi
- oltre 205 giorni di assenza: 0/12simi

Le assenze valevoli al fine del conteggio di cui sopra sono: aspettativa non retribuita, sciopero, congedo parentale, malattia, infortunio, permesso non retribuito, sospensione disciplinare,

F. S. Polverelli

[Signature]

[Signature]

[Signature]

permesso retribuito per lutto. In caso di assunzione in corso d'anno tale schema verrà proporzionato ai mesi di effettivo impiego.

Per i lavoratori a chiamata e per quelli il cui rapporto di lavoro inizi e/o cessi in corso d'anno, l'importo del premio viene conteggiato in relazione ai giorni lavorati. Ai fini del suddetto calcolo si stabilisce che un'annualità corrisponda a 213 giorni lavorati, pari a 12/12simi di premio.

Sono esclusi dalla ripartizione del premio i lavoratori cessati durante il periodo di prova.

Il premio di risultato verrà erogato con lo stipendio del mese di marzo.

Per i tempi parziali il premio sarà percentualmente rapportato all'effettivo impiego.

Gli importi relativi ai premi di cui ai punti precedenti, ai sensi del D.L. 318 del 14 giugno 1996, convertito con modificazioni nella legge 402 del 28 luglio 1996, non hanno alcuna incidenza sugli istituti retributivi diretti ed indiretti di legge e di contratto e pertanto non sono computabili nelle varie voci di retribuzione diretta e differita, ivi compreso il T.F.R.. Gli stessi importi saranno assoggettati a quanto previsto dall'art. 1 commi 67 e 68 della L. 24 dicembre 2007 n. 247.

VI. INDENNITA' FUNZIONE E FORFETTIZZAZIONE STRAORDINARI

Al personale con funzioni di coordinamento di addetti di un settore o di un ufficio verrà riconosciuta una indennità mensile lorda di € 165,00.-.

Al personale con funzioni di coordinamento spettano gli obblighi di predisposizione dei turni di lavoro del personale e di gestione dello stesso secondo le linee dettate o concordate con la direzione.

Tale indennità è strettamente legata alla funzione svolta, pertanto il venir meno del presupposto oggettivo farà decadere ipso facto l'erogazione della stessa.

Con il personale di coordinamento potrà essere convenuto contrattualmente la forfetizzazione stagionale degli straordinari. Tale forfetizzazione terrà conto di un valore medio mensile di ore straordinarie. Resta inteso che annualmente dovrà essere verificata la rispondenza tra l'importo corrisposto e le ore straordinarie effettivamente svolte riconoscendo, qualora soprannumerarie, le maggiori ore effettivamente prestate. Tali ore verranno accreditate a banca ore e seguiranno le modalità di fruizione o erogazione indicate al punto 1.7 del presente contratto. Per consentire il calcolo di cui sopra, al personale soggetto a forfetizzazione degli straordinari sarà richiesta la timbratura ordinaria della propria presenza nelle strutture del Centro.

VII. BUONI PASTO

Il Centro fornisce al personale dipendente con impegno orario superiore a quattro (4) ore giornaliera un buono pasto per ogni giornata di lavoro, a condizione che interrompa l'attività lavorativa per una pausa pranzo di almeno ½ ora (perdendo quindi i diritti a qualsivoglia indennità di mancato pasto) e che tale pausa faccia seguito e preceda una prestazione lavorativa di almeno un'ora, salvo nei casi di modifiche di orario dovuti alle emergenze definite al punto 1.1. e all'utilizzo di permessi sindacali per attività svolta nella sede della Fondazione.

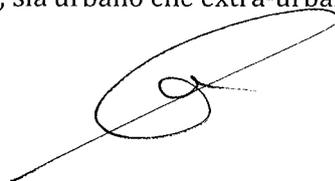
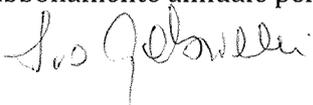
Il valore del buono pasto è stabilito in € 6.-.

Si intende che il buono pasto non costituisce diritto acquisito del dipendente e quindi non può essere considerato in alcun modo parte integrante della retribuzione.

Il buono pasto avrà formato elettronico. Nella dimostrata impossibilità da parte del personale di poter usufruire del buono pasto di cui sopra causa la chiusura degli esercenti siti nelle vicinanze del posto di lavoro, il Centro provvederà a fornire un buono pasto cartaceo sostitutivo.

VIII. ABBONAMENTO TRASPORTO PUBBLICO

Il centro riconosce un contributo di € 70,00 lorde al lavoratore che abbia sottoscritto un abbonamento annuale per il trasporto pubblico, sia urbano che extra-urbano.



IX. SERVIZI TECNICI SU PIAZZA

Al personale tecnico che presta la propria opera come tecnico su piazza per compagnie od organizzatori ospiti nelle strutture gestite dal Centro verrà riconosciuta una indennità aggiuntiva di € 37 lorde a giornata oltre al trattamento previsto all'art. 63 del CCNL. Questa indennità sostituisce quanto indicato all'art. 64 del CCNL di riferimento.

Per quanto non previsto dal presente accordo si fa riferimento al CCNL .

Trento, 26 aprile 2014

Le Rappresentanze sindacali:

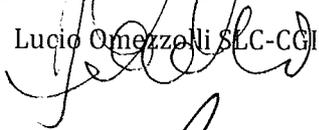
La direzione aziendale:

Massimo Zancacchi 

Ivo Gabrielli 

Salvatore Finocchiaro

Francesco Nardelli


Lucio Ormezzoli SLC-CCIL 



Ivano Zampolli UILCOM-UIL 

