



UST SONDRIO

REGOLAMENTO Trattamenti normativi e di indennità economiche per i Dirigenti eletti nelle Segreterie e Dirigenti di Enti, Associazioni, Società promosse / controllate / partecipate dalla CISL

*Approvato dal Comitato Esecutivo USR CISL Lombardia il 23 settembre 2015 e
approvato - nelle modifiche della "tabella 2" - il 15 giugno 2016*

APPROVATO – con modifiche – dal Comitato Esecutivo UST CISL SONDRIO del 11 ottobre 2016

AGGIORNATO dal Comitato Esecutivo UST CISL SONDRIO del 24 maggio 2018 :
- *Integrazione Art. 13 – Previdenza Complementare*
- *Adeguamento Tabelle Trattamenti Economici dal 07/2018 UST – dal 04/2018 FNP*

AGGIORNATO dal Comitato Esecutivo UST CISL SONDRIO del 5 giugno 2019:
- *modifiche "Regolamento Rimborsi Spese"*
- *Adeguamento Tabelle Trattamenti Economici dal 09/2019 – FNP non applicato*

INDICE

- Art. 1 - Il Dirigente elettivo
- Art. 2 - Trattamento economico indennitario
- Art. 3 - Indennità ordinaria
- Art. 4 - Aspettativa sindacale non retribuita
- Art. 5 - Aspettativa sindacale retribuita
- Art. 6 - Rimborso spese viaggio, vitto e alloggio
- Art. 7 - Utilizzo auto dell'organizzazione
- Art. 8 - Rimborsi per trasferimento
- Art. 9 - Trattamento per mobilità
- Art. 10 - Trattamento di fine mandato
- Art. 11 - Polizze assicurative
- Art. 12 - Indennità di cessazione della carica
- Art. 13 - Previdenza complementare
- Art. 14 - Compensi per Dirigenti della FNP
- Art. 15 - Incarichi di rappresentanza
- Art. 16 - Trattamento per presidenze-Responsabili Enti Collaterali, Associazioni promosse e società partecipate dalla CISL e similari
- Art. 17 - Vigenza Contrattuale
- Art. 18 - Violazioni e Sanzioni

ALLEGATI

- Allegato 1 - Regolamento Rimborsi spese (trasporto, vitto, alloggio), dotazione auto aziendale, servizio mensa, dotazioni cellulari.
 - Allegato 2 - Dichiarazione Dirigente per consigli di amministrazione/ collegio sindacale/commissione istituzionale/ comitati ecc.
 - Allegato 3 - Dichiarazione della struttura sindacale per incarichi nei consigli di amministrazione/collegio sindacale/commissione istituzionale/comitati ecc.
 - Allegato 4 - Dichiarazione del dirigente sindacale
 - Tabella 1 - Indennità economiche massime FNP
 - Tabella 2 - Indennità economica massima lorda omnicomprensiva Dirigenti eletti
-
- Allegato A) Codice Etico
 - Allegato B) Tabella raccolta dati

PREAMBOLO

al Regolamento trattamenti normativi e di indennità economiche per i Dirigenti eletti nelle Segreterie a tutti i livelli della Organizzazione e Dirigenti di Enti, Associazioni, Società e similari promosse / partecipate dalla CISL

(Approvato all'unanimità dal Comitato Esecutivo in data 9/7/15)

(Approvate le modifiche dal Comitato Esecutivo in data 13/5/16)

Al fine di disciplinare il rapporto economico/indennitario e normativo dei dirigenti – anche se legati da vincolo di “dipendenza” (operatori/quadri) - che siano stati eletti all'interno delle Segreterie costituite presso tutti i livelli della Organizzazione Sindacale C.I.S.L., viene emanato il presente Regolamento con le disposizioni che seguono.

Le strutture di ogni livello sono tenute al rispetto del presente Regolamento che deve essere recepito attraverso una deliberazione dei comitati esecutivi. Fino a tale adempimento il Regolamento non può essere invocato e applicato né dalle strutture né dai singoli dirigenti.

I trattamenti normativi ed economici indennitari di cui al presente Regolamento rappresentano i riferimenti massimi lordi previdenziali del compenso ordinario o indennità di mancato guadagno o indennità di carica e come tali non potranno essere superati nelle tabelle economiche di ogni regolamento economico, approvato a tutti i livelli.

I comitati esecutivi della Confederazione Nazionale, delle USR/USI e delle Federazioni Nazionali dovranno provvedere alla approvazione del proprio regolamento ed avranno funzione di riferimento massimo per tutte le Strutture regionali-interregionali e Territoriali orizzontali e verticali.

E' fatto obbligo a ciascuna USR-USI e Federazione Nazionale di Categoria trasmettere alla Confederazione, entro 30 giorni dalla data di approvazione, copia del Regolamento approvato dal proprio Comitato Esecutivo e accompagnato dal parere del collegio dei sindaci.

Il parere dei sindaci deve certificare la congruità tra le entrate di bilancio (escluse quelle di carattere straordinario) e le spese per il personale (indennità, lavoro dipendente, assimilato, occasionale, accessorio, benefit e relativi oneri previdenziali, fiscali e per accantonamenti) il cui rapporto non deve superare il **65%**. Il parere dei sindaci dovrà essere allegato al conto consuntivo di ogni anno. La percentuale del **65%**, sarà oggetto di verifica sulla sua sostenibilità complessiva entro il mese di novembre 2017 in considerazione delle eventuali variazioni di percentuali, attualmente applicate, alla ripartizione automatica delle risorse da tesseramento.

In modo analogo tutte le UST, nonché le Strutture regionali-interregionali e territoriali di categoria sono tenute a trasmettere copia del proprio regolamento alle strutture di riferimento di Federazione e Confederali, entro 30 giorni dalla data di approvazione dal proprio Comitato Esecutivo e accompagnato dal parere del collegio dei sindaci.

Nel caso una Federazione Nazionale di Categoria approvasse un regolamento a valere solo per la Struttura Nazionale, il regolamento di riferimento per le Federazioni regionali-interregionali sarà quello ritualmente approvato dalla USR-USI e per quelle territoriali quello ritualmente approvato dalla UST.

Le Segreterie, nella loro collegialità, sono responsabili dell'applicazione del regolamento della propria struttura (vedi art.19).

Le Segreterie sono altresì tenute al puntuale assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e fiscali, nonché afferenti al TFR -TFM e alla Previdenza Complementare,

rispondendo nel caso di loro inosservanza, sia sul piano amministrativo sia, previa decisione dei rispettivi Comitati Esecutivi (o Direttivi) su quello strettamente patrimoniale.

Tutti i regolamenti a qualsiasi livello sono soggetti alla inderogabile condizione di permanente compatibilità con la reale disponibilità di bilancio, che deve essere attestata annualmente, nella relazione al conto consuntivo, dal collegio sindacale.

Il presente regolamento rappresenta il riferimento massimo per i trattamenti normativi ed economici indennitari anche per le Associazioni, gli Enti collaterali, le società promosse/partecipate dalla CISL e similari, (per la classificazione vedi art.9 del Regolamento di attuazione dello Statuto).

In tale ottica – ed al fine di garantire la piena applicabilità della normativa statutaria e regolamentare (art.29/e, art.50 Statuto e art.69 Regolamento di attuazione dello Statuto) gli organismi statutari e regolamentari competenti, dei soggetti giuridici sopra riferiti, dovranno provvedere alla approvazione del proprio regolamento per gli amministratori e/o la presidenza e/o Dirigenti, che avranno funzione di riferimento massimo per tutte le strutture regionali e territoriali.

E' fatto obbligo a ciascun soggetto sopra riferito (classificazione art.9 regolamento di attuazione dello Statuto) di inviare copia del Regolamento approvato alla USR per i livelli territoriali e regionali, entro 30 giorni dalla data di approvazione corredata dal parere del Collegio dei Sindaci.

I componenti dei C.d.A. degli Enti e delle Associazioni delle Società partecipate, nonché gli Amministratori unici e i componenti dei collegi sindacali, sono responsabili dell'applicazione del regolamento della propria struttura.

Questi ultimi, sono altresì tenuti al puntuale assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e fiscali, nonché afferenti al TFR e alla Previdenza Complementare, rispondendo nel caso di loro inosservanza, sia sul piano amministrativo sia, previa decisione dei rispettivi organi competenti anche su quello patrimoniale.

Gravi inadempienze nell'applicazione del regolamento causano la decadenza dall'incarico.

ART. 1 – IL DIRIGENTE ELETTIVO

I lavoratori e le lavoratrici dirigenti elettivi della Cisl e delle sue federazioni di categoria degli attivi, componenti delle Segreterie, e i pensionati e le pensionate dirigenti elettivi e componenti delle Segreterie della FNP, hanno la rappresentanza politica del Sindacato basata sulla fiducia dei Consigli.

L'assunzione e lo svolgimento dell'incarico di dirigente elettivo costituisce e rappresenta espressione del rapporto associativo che lega l'eletto all'Organizzazione e non comporta costituzione di rapporto di lavoro subordinato tra l'Organizzazione e l'eletto, salva diversa pattuizione da far valere per iscritto tra le parti.

I lavoratori e le lavoratrici dirigenti della Cisl che vengono eletti negli organismi hanno facoltà di richiedere l'aspettativa sindacale per il periodo di esercizio del mandato.

Con la cessazione del mandato elettivo sindacale decade ogni rapporto normativo ed economico indennitario legato all'incarico e disciplinato dal regolamento. Qualora il dirigente, per qualsiasi motivo, cessi l'incarico elettivo ricoperto e ne assuma uno diverso, sia esso di natura elettiva o meno, al medesimo spetterà il trattamento economico indennitario previsto per la nuova posizione ricoperta nella struttura dell'organizzazione.

Al momento dell'inserimento nelle nuove funzioni - che non costituiscono, un demansionamento, anche nel caso in cui il rapporto di lavoro sia di tipo subordinato - il dirigente si impegna (All.4) ad accettare esplicitamente il nuovo trattamento normativo ed economico indennitario (Tab. 2A). Questa disposizione non è applicabile alle situazioni di mobilità già in essere al momento della approvazione del presente regolamento.

L'adesione associativa avviene attraverso la sottoscrizione della delega per consentire la ritenuta dell'1% da effettuarsi sull'indennità ordinaria mensile.

Ai dirigenti in aspettativa retribuita, le trattenute per il contributo sindacale dovranno essere effettuate dall'Ente di appartenenza e per la quota indennitaria dalla Struttura in cui il Dirigente opera.

Per i dirigenti regionali la trattenuta sindacale sarà attribuita alle strutture sindacali territoriali della categoria in cui il soggetto è iscritto.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO INDENNITARIO

E' previsto apposito trattamento economico indennitario per l'indennità di mancato guadagno o indennità di carica da erogare al dirigente per lo svolgimento dell'incarico elettivo assunto.

Il presente regolamento indica e disciplina le singole componenti dell'indennità economica di cui al comma precedente.

ART. 3 - INDENNITA' ORDINARIA

Il riferimento massimo dell'indennità di mancato guadagno o indennità di carica mensile - lorda previdenziale – per massimo 14 mensilità, spettante al dirigente per lo svolgimento dell'incarico elettivo assunto è stabilito nella tabella 2A) UST SONDRIO allegata al presente regolamento, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

ART. 4 – ASPETTATIVA SINDACALE NON RETRIBUITA

Al dirigente (proveniente sia dal settore privato che da quello pubblico) con incarichi elettivi in aspettativa sindacale non retribuita va corrisposta una indennità di mancato guadagno pari a quanto previsto dal livello retributivo afferente alla carica ricoperta, depurata dalle ritenute previdenziali ed assistenziali altrimenti applicabili.

L'indennità complessiva non può comunque essere inferiore al trattamento economico fisso e ricorrente precedentemente goduto. L'indennità sarà adeguata in relazione alla dinamica della retribuzione utile ai fini della contribuzione figurativa, attestata dal datore di lavoro ogni anno. L'indennità applicata deve essere rapportata alle ore mensili di aspettativa sindacale.

Al dirigente in aspettativa non retribuita è riconosciuto un trattamento assimilato a quello di lavoro dipendente ai soli fini del trattamento economico.

Al dirigente eletto, in aspettativa sindacale non retribuita potrà essere versata, in relazione alla situazione economica e finanziaria della struttura e con deliberazione della Segreteria una contribuzione aggiuntiva sulla eventuale differenza tra la indennità complessiva corrisposta per lo svolgimento dell'attività sindacale incrementata delle ritenute previdenziali ed assistenziali altrimenti applicabili e la retribuzione di riferimento per il calcolo del contributo figurativo (D.L. 564/06, art. 5).

Al dirigente in aspettativa sindacale non retribuita verrà altresì assicurata al momento della cessazione dal mandato, una indennità calcolata sulla integrazione secondo le modalità previste dal 1° comma dell'art.12.

Il dirigente sindacale in aspettativa non retribuita con riferimento alla Legge 300/70 deve riconfermare, ogni anno, al suo datore di lavoro e al proprio ente la richiesta di aspettativa.

ART. 5 – ASPETTATIVA SINDACALE RETRIBUITA

I dirigenti eletti, in aspettativa sindacale retribuita dovranno presentare idonea documentazione (730/Unico quadro C – redditi da lavoro dipendente o CU) e potranno percepire una indennità integrativa pari alla differenza tra lo stipendio percepito e l'importo dell'indennità prevista dal regolamento deliberato da ciascuna struttura per l'incarico ricoperto (Tab.2).

La eventuale contribuzione aggiuntiva potrà essere versata, in relazione alla situazione economica e finanziaria della struttura sulla differenza tra la retribuzione di provenienza e l'indennità di riferimento (D.L. 564/96, art. 6).

Anche al dirigente eletto, in aspettativa sindacale retribuita, alla fine del mandato verrà assicurato il TFM per la parte di integrazione riconosciuta (vedi Art.12 comma 1).

Qualora la/il Dirigente, in aspettativa retribuita, godesse già presso il datore di lavoro, di una retribuzione lorda previdenziale pari o superiore a quella prevista in Cisl per la carica ricoperta, il Comitato Esecutivo di ogni Struttura, nel proprio Regolamento, può deliberare una indennità integrativa lorda previdenziale fino ad un massimo del 20% dell'indennità prevista nella tabella allegata al Regolamento per la carica ricoperta.

Nel caso in cui la retribuzione lorda previdenziale percepita presso il datore di lavoro all'atto del collocamento in aspettativa retribuita sia inferiore, per non oltre il 15%, alla indennità spettante per la carica ricoperta, alla/al dirigente in aspettativa retribuita potrà essere riconosciuta una indennità integrativa lorda previdenziale, il cui importo non può essere, in ogni caso, superiore al 20% dell'indennità prevista nella tabella allegata al Regolamento (Tab. 2A).

Questa indennità, se corrisposta, esclude ogni altra integrazione indennitaria.

ART. 6 - RIMBORSO SPESE VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO

Ai dirigenti con incarichi elettivi che per ragioni attinenti alle proprie funzioni debbano usufruire dei viaggi, viene riconosciuto il diritto al rimborso delle spese sostenute, sulla base di quanto previsto nell'allegato 1) "Regolamento rimborsi spese" .

ART. 7 - UTILIZZO AUTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Per lo svolgimento dell'attività sindacale la struttura, laddove ve ne siano i presupposti di convenienza economica per la struttura stessa, in alternativa ai rimborsi chilometrici per l'utilizzo di auto di proprietà del dirigente, metterà a disposizione del dirigente, previa delibera della Segreteria, un'auto di proprietà della struttura ovvero detenuta con contratto di noleggio a lungo termine intestato e sottoscritto dalla struttura, concedendo l'utilizzo dell'auto anche per uso personale.

(Vedi Regolamento Rimborsi Spese Allegato 1)

L'uso promiscuo dell'autovettura costituirà fringe benefit, il cui valore è determinato sulla base delle normative vigenti ed assoggettato ad imposizione fiscale e previdenziale.

A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento l'auto da mettere a disposizione per l'attività sindacale dovrà essere di piccola o media cilindrata, di potenza non superiore a 130 cavalli motore e in vendita a un prezzo di listino non superiore a 25.000 Euro.

ART. 8 - RIMBORSI PER TRASFERIMENTO

In caso di trasferimento da una struttura ad un'altra per incarichi di Segreteria, le maggiori spese di pendolarismo derivanti ai dirigenti che alla data delle elezioni risiedano in località diversa da quella in cui ha sede la struttura presso la quale devono operare, verrà riconosciuto l'abbonamento mensile ai mezzi di trasporto o, qualora sia ritenuto necessario l'utilizzo del proprio mezzo, un rimborso mensile forfettizzato definito dalla Segreteria, in applicazione di apposita delibera del Comitato Esecutivo della struttura interessata e da inserire in busta paga con modalità rispettose delle normative previdenziali e fiscali in vigore.

ART. 9 – TRATTAMENTO PER MOBILITA'

Con riferimento all'art.1 del presente regolamento, il passaggio dalla Segreteria di una struttura alla Segreteria di un'altra struttura comporta la ridefinizione di ogni rapporto economico con riferimento al regolamento deliberato ed in uso nella nuova struttura nonché la cessazione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato esistente, con attivazione di un nuovo e diverso rapporto di lavoro (comunque non riconducibile e/o ricollegabile al precedente), anche non dipendente, con la nuova struttura.

Qualora a seguito del nuovo incarico sia necessario un trasferimento di domicilio, verrà riconosciuta una indennità forfettaria per spese di trasloco, il cui importo sarà definito in accordo tra le segreterie delle due strutture interessate.

ART. 10 - TRATTAMENTO DI FINE MANDATO

In occasione della cessazione della carica elettiva, il dirigente riceverà un trattamento di fine mandato (TFM) la cui erogazione è regolata dalle norme del Fondo di previdenza della Confederazione.

La richiesta e la corresponsione delle anticipazioni sul trattamento di fine mandato sono regolate dalla disciplina di cui alla legge 297/82 (TFR) in quanto applicabile e da quella approvata dagli Organi Confederali.

Tale indennità coincide con il TFR e pertanto si intende sostitutiva dello stesso.

ART. 11 – POLIZZE ASSICURATIVE

Le strutture a qualsiasi livello potranno attivare delle polizze per i propri dirigenti eletti nelle Segreterie a copertura del rischio morte.

L'entità delle polizze deve essere omogenea per tutti i soggetti interessati e deve essere formalizzata da una specifica delibera della Segreteria della struttura.

Le strutture a qualsiasi livello dovranno attivare polizze per i propri dirigenti eletti a copertura dei rischi "professionali" derivanti dalla carica elettiva.

Ciascuna struttura è tenuta a provvedere all'attivazione di polizze cumulative infortuni e di assistenza sanitaria, secondo i deliberati confederali e di federazioni nazionali.

ART. 12 – INDENNITA' DI CESSAZIONE DALLA CARICA

Alla cessazione della carica elettiva, di almeno 4 anni di ininterrotta durata, a cui fa seguito la cessazione del rapporto economico indennitario con l'organizzazione, qualora l'ex dirigente non abbia instaurato un nuovo rapporto di lavoro o collaborazione, potrà essere corrisposta, in relazione alle condizioni economiche e finanziarie della struttura, una indennità di cessazione della carica. Tale indennità, finalizzata a favorire il percorso di reinserimento dell'ex dirigente, sarà di massimo 6 mensilità e sarà legata ai mesi di effettiva disoccupazione.

Nulla spetterà al dirigente eletto che venga trasferito da una struttura Cisl ad altra (orizzontale e/o verticale) con continuità di percepimento di un reddito, oppure venga posto in stato di quiescenza, oppure assuma incarichi istituzionali e/o politici retribuiti, oppure rientri nel proprio posto di lavoro preesistente al mandato elettivo.

ART. 13 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE

I dirigenti dipendenti, in aspettativa non retribuita legge 300/70, in aspettativa retribuita con integrazione D.L.564/96, limitatamente all'indennità corrisposta dalla Confederazione, salvo diversa opportunità prevista nei regolamenti di Federazione nazionale o USR hanno facoltà di iscriversi al "Fondo Pensioni Cisl", iscritto con N. 1164 all' Albo dei Fondi Pensione Sezione Speciale I – Fondi Preesistenti, costituito allo scopo di erogare prestazioni pensionistiche complementari del sistema previdenziale obbligatorio.

L'adesione al Fondo Pensioni Cisl può essere realizzata mediante il solo conferimento del TFR maturando, ovvero mediante il versamento di contributi a carico del lavoratore, del datore di lavoro e attraverso il conferimento del TFR maturando.

In tale circostanza la contribuzione, a decorrere dalla data di adesione, a favore dell'aderente al Fondo Pensioni Cisl, sarà ripartita secondo le regole che seguono:

Per i lavoratori con prima iscrizione alla Previdenza obbligatoria precedente al 29.4.1993:

- Una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR, a carico del lavoratore;
- Una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile pari al computo del TFR, a carico della struttura di riferimento;
- Una quota di TFR maturando, pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR ferma restando - su base volontaria - la facoltà di destinare al Fondo Pensione l'intero TFR maturando.

-

Per i lavoratori con prima iscrizione alla Previdenza obbligatoria successiva al 28.4.1993:

- Una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR, a carico del lavoratore;

- Una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile pari al computo del TFR, a carico della struttura di riferimento;
- Intero TFR maturando dal momento dell'adesione al Fondo Pensioni Cisl.

Ferme restando le predette misure minime, il lavoratore può determinare liberamente l'entità della contribuzione a proprio carico così come, in questo caso, è data facoltà alla struttura di riferimento di incrementare al massimo di un ulteriore 2% la misura minima a proprio carico. La contribuzione a carico del lavoratore viene trattenuta mensilmente unitamente al contributo a carico del datore di lavoro ed al TFR e versata trimestralmente al Fondo.

La misura della contribuzione prescelta al momento dell'adesione può essere modificata nel tempo.

L'adesione tramite il solo conferimento del TFR maturando, senza il versamento della contribuzione a carico del lavoratore, non comporta alcun obbligo di contribuzione a carico della struttura di riferimento.

Ai sensi dell'art. 8, comma 7, lett. b) del decreto legislativo 5 dicembre 2005 n. 252, aderiscono al fondo pensione anche i lavoratori che non esprimano, nei termini indicati dal medesimo articolo, alcuna volontà circa la destinazione del proprio TFR maturando.

L'obbligo contributivo e di devoluzione del TFR, così come disciplinato ai commi precedenti, è assunto dalla Cisl solo ed esclusivamente nei confronti degli operatori iscritti al Fondo Pensioni Cisl.

Per quanto qui non espressamente richiamato, valgono le disposizioni di legge vigenti e quanto previsto dallo Statuto del Fondo Pensioni Cisl.

Integrazione (Delibera Comitato Esecutivo UST CISL SODNRIO del 24/05/2018)

Ai Dirigenti in aspettativa "non retribuita" Legge 300/70 o in aspettativa "retribuita" con integrazione D.L. 564/96 (limitatamente all'indennità corrisposta dalla Cisl), già iscritti ad un Fondo Pensione Integrativa Contrattuale e che intendano mantenere i versamenti a tale Fondo Pensione, verranno applicate le condizioni previste dal Fondo Pensioni Cisl (a prescindere dalle condizioni previste dal singolo Fondo Pensione) :

Contribuzione a carico lavoratore pari al 2% della retribuzione (ferma restando la possibilità di incrementarlo);

Contribuzione a carico della Struttura CISL di riferimento pari al 2% della retribuzione;

Intero TFR maturato dal momento dell'adesione al Fondo.

Inoltre, per i Dirigenti in aspettativa "retribuita" con integrazione D.L. 564/96, verrà riconosciuta l'eventuale differenza (aliquota < del 2% previsto dal Fondo Pensione Cisl) relativa alla "Quota a carico del Datore di lavoro" prevista dal proprio Fondo Aziendale eventualmente calcolata sulla retribuzione percepita dall'Ente. Tale condizione è subordinata all'iscrizione del dirigente al relativo Fondo Pensione aziendale (salvo il caso che Il Fondo Pensioni Integrativo non sia ancora previsto dall'Ente) e all'applicazione della percentuale (minima) del 2% anche sulla quota a carico del dipendente.

L'eventuale contributo aggiuntivo aziendale a carico della CISL sarà versato:

Sul Fondo Pensione di riferimento dell'Ente se il dirigente ha mantenuto i versamenti relativi all'integrazione DL 564/96 su tale Fondo;

Sul Fondo Pensione CISL nel caso il Dirigente abbia optato per l'iscrizione al Fondo Cisl e/o l'Ente di provenienza non abbia ancora previsto il Fondo Pensione di categoria.

Tale norma avrà applicazione su esplicita richiesta del Dirigente.

ART. 14 – COMPENSI PER I DIRIGENTI DELLA FNP

Ai fini della determinazione delle indennità di Segreteria Territoriale della FNP i riferimenti sono quelli approvati dal Comitato Esecutivo FNP Sondrio del 3 maggio 2016 e riportati nella Tabella 1/A allegata.

Primo adeguamento approvato dal Comitato esecutivo UST del 24/05/2018 in misura IPCA 2016 (0,5%) e 2017 (1,1%) pari al 1,605% con decorrenza aprile 2018.

ART. 15 - INCARICHI DI RAPPRESENTANZA

I dirigenti con incarichi elettivi che, per designazione delle strutture, orizzontali e/o verticali, della Cisl a qualsiasi livello o su nomina con scelta tra una terna di nominativi presentati dalle Organizzazioni Sindacali, abbiano a ricoprire incarichi di rappresentanza, quali componenti di organi collegiali in enti, enti bilaterali, associazioni, società, ovvero in commissioni istituzionali, fondi previdenziali e similari o, in quanto relatori in corsi di formazione o, comunque, in ogni incarico per i quali sia prevista la corresponsione di un compenso e/o gettoni di presenza, *sono tenuti a far versare direttamente, alla struttura designante, il relativo importo.*

A tal fine, sia il dirigente che la struttura sindacale designante consegneranno all'Ente esterno/società/associazione e similare, che firmerà copia per ricevuta, le apposite dichiarazioni previste nell'allegato 2 al presente regolamento.

Qualora, in relazione all'espletamento del mandato per le funzioni di rappresentanza, seguissero a carico dei dirigenti provvedimenti emanati dalla autorità giudiziaria e/o da altra autorità amministrativa, gli eventuali oneri patrimoniali conseguenti (compresa l'assistenza legale in giudizio) saranno integralmente assunti dalla struttura, eccettuati i casi in cui i comportamenti, a seguito di condanna definitiva, siano ascrivibili a dolo e/o colpa grave del dirigente stesso, nonché qualora i provvedimenti assunti e/o i procedimenti instaurati dipendano da condotte giudicate dalla eventuale sentenza definitiva rientranti negli interessi e comportamenti privati.

Il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della funzione, qualora non previsto dagli Enti medesimi, sarà a carico della struttura che nomina.

La struttura designante stipulerà apposita assicurazione a copertura dei rischi connessi all'incarico assunto dal dirigente.

ART. 16 – TRATTAMENTO PER PRESIDENZE - RESPONSABILI ENTI COLLATERALI, ASSOCIAZIONI E SOCIETA' PROMOSSE, CONTROLLATE E/O PARTECIPATE DALLA CISL

E' competenza delle Segreterie ai vari livelli individuare e proporre all'approvazione preventiva dei Comitati Esecutivi, entro i limiti previsti dal presente regolamento, il trattamento economico relativo ai Presidenti, ai componenti dei consigli di Presidenza e agli Amministratori Unici e/o Delegati degli Enti collaterali, delle Società e delle Associazioni promosse e/o controllate dalla Cisl, nonché, compatibilmente con l'autonomia assegnatele dalla legge, di quelle da quest'ultima partecipate.

Ogni Ente, Associazione e Società promossa dalla Cisl dovrà dotarsi di proprio regolamento, assumendo quale parametro esclusivo il presente regolamento e prevedendo indennità e/o trattamenti economici indennitari per gli amministratori coerenti con le delibere dei Comitati Esecutivi di cui al comma precedente e che non possono in ogni caso oltrepassare i limiti previsti dalle tabelle allegate.

ART. 17 - VIGENZA CONTRATTUALE

Il presente regolamento ha vigenza dal 01.09.2016 al 31.12.2019

ART. 18 – VIOLAZIONI E SANZIONI

Il mancato rispetto e/o la mancata applicazione del presente Regolamento, con i suoi allegati e tabelle, relativo ai trattamenti normativi e massimi economici indennitari, si configura come grave violazione delle regole associative e, come tale, le relative inadempienze saranno sanzionate secondo quanto previsto dalle norme statutarie (Artt. 40 e 41) e relative norme regolamentari.

Questa e altre gravi inadempienze all'applicazione del Regolamento, accertate con le modalità previste dalle norme dello Statuto e del Regolamento di attuazione, attiveranno la procedura per la decadenza dall'incarico elettivo ricoperto, fatte salve eventuali ulteriori sanzioni statutariamente previste.

REGOLAMENTO RIMBORSI SPESE
(aggiornato con delibera Comitato Esecutivo UST CISL Sondrio 5 giugno 2019)

La UST CISL di Sondrio, tutte le Categorie e tutte le strutture e/o Società che ad essa fanno capo, sono tenute al pieno rispetto delle norme del presente Regolamento (che tiene conto delle norme di Legge in vigore) e ad un utilizzo attento delle risorse dell'Organizzazione.

Il regolamento è frutto del susseguirsi dei deliberati espressi dal Comitato Esecutivo della UST CISL e viene aggiornato nella presente versione in occasione della riunione del Comitato Esecutivo del 5 giugno 2019

Il presente Regolamento si propone di disciplinare:

1. Il rimborso dei costi di trasferta;
2. Il rimborso delle spese di rappresentanza;
3. Il rimborso dell'utilizzo dell'auto personale;
4. La dotazione di auto da parte dell'organizzazione;
5. Le convenzioni mensa;
6. La dotazione di telefoni cellulari

1. RIMBORSO COSTI DI TRASFERTA PERSONALE

In occasione di trasferte di lavoro, fuori dal Comune della propria Sede di lavoro, l'Organizzazione rimborserà le spese INDIVIDUALI sostenute per:

- Spostamenti con mezzi pubblici
- Rimborso Taxi (solo se in presenza di ricevuta del vettore e con indicazione del percorso)
- Uso dell'auto personale (Indennità Chilometrica)
- Pedaggi autostradali
- Parcheggio a pagamento (solo per trasferte fuori Provincia)
- Pasti (solo fuori dal comune della sede di lavoro in quanto nel comune è attivo il servizio mensa)
- Pernottamenti.

Per esigere il rimborso, gli interessati dovranno presentare apposita richiesta MENSILE allegando TUTTI I DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE e allegando sempre (nel limite del possibile) eventuali lettere o documenti di convocazione che giustificano la trasferta e/o la spesa, IL LUOGO E IL MOTIVO della trasferta.

Per il rimborso dell'indennità chilometrica di trasferte FUORI PROVINCIA andrà obbligatoriamente allegata, oltre alla convocazione (qualora esista), un riscontro giustificativo (scontrino parcheggio, ricevuta pranzo, scontrino bar, ecc.) che certifichi la presenza nel luogo di destinazione.

Con l'introduzione del Libro Unico le somme corrisposte al lavoratore a titolo di **Rimborsi Spese per Trasferte** vanno inserite e liquidate nel cedolino mensile relativo al mese successivo. (previa consegna nei tempi utili per l'elaborazione degli stessi).

2. RIMBORSO SPESE DI RAPPRESENTANZA

- I rimborsi per spese di rappresentanza (spese CHE NON DEVONO ESSERE inserite nel modulo rimborsi spese personale) andranno trasmesse all'uff. amministrazione mediante semplice **riepilogo mensile** con documentazione fiscale allegata ed eventuale documentazione giustificativa (es. pranzi per

riunioni di + persone - scontrini fiscali per spese bar a seguito di riunioni - tutte le spese che non sono relative a trasferte).

- verranno rimborsate esclusivamente le spese per le quali è presentata documentazione fiscale in originale.
- I documenti validi al fine di certificare le spese sono i seguenti:
 1. fattura intestata alla Struttura (per spese rappresentanza)
 2. ricevuta fiscale
 3. scontrino fiscale completo dei dati relativi alla natura e quantità dei beni acquistati (scontrino "parlante")
 4. ogni documento fiscale deve contenere o l'intestazione della struttura sindacale (Categoria o UST con C.F.) o i dati personali del dipendente (nome cognome e C.F.). Tale procedura non è necessaria per i biglietti ferroviari.
- Le spese dovranno essere ulteriormente motivate da (quando sono presenti) lettere di convocazione, mail di convocazione ed ogni altro documento utile a comprovarne la giustificazione.

3. RIMBORSO PER UTILIZZO AUTO PERSONALE

- a) **Agli OPERATORI SINDACALI A TEMPO PIENO O PART-TIME E AI RESPONSABILI DEI SERVIZI** e a TUTTE LE ALTRE FIGURE DELL'ORGANIZZAZIONE ai quali l'Organizzazione chiede l'utilizzo della propria auto ai fini dell'espletamento dell'attività di servizio, l'Organizzazione rimborserà una indennità chilometrica di **€ 0,40** (ultimo aggiornamento gennaio 2012).

Tale indennità verrà riconosciuta sino ad un massimo di 20.000 KM annuali, superata tale soglia il rimborso chilometrico verrà diminuito del 33% (attualmente la quota oltre i 20.000 Km è di **€ 0,28** (quota accantonamento al Fondo € 0,12).

*Nell'Esecutivo del 7/6/2013 si delibera l'aumento della quota accantonamento al Fondo a **€ 0,14 (resta invariata la quota oltre i 20.000 Km pari a € 0,28)***

Per queste figure vi è la possibilità di aderire al "FONDO ACCANTONAMENTO AUTO "a suo tempo costituito con scopi di SOLIDARIETA' interna, finanziato dagli stessi aderenti al Fondo.

Tale FONDO, che è di competenza dei singoli aderenti, viene regolato da un apposito Statuto che fa parte integrante del presente Regolamento.

- b) Per i Delegati e gli Attivisti, ferme restando le modalità di richiesta del rimborso come evidenziate al punto precedente, il rimborso chilometrico è fissato nella misura di **€ 0,33 al Km**. (pari a 1/5 del costo della benzina verde al litro)

L'indennità chilometrica potrà essere chiesta per gli spostamenti dalla propria Sede di Lavoro.

In caso di trasferte in direzioni opposte a quelle della propria Sede di lavoro, l'Indennità chilometrica sarà calcolata dall'effettivo luogo di partenza (propria abitazione).

Qualora l'operatore sviluppasse attività lavorativa lungo l'asse casa-lavoro, gli verrà riconosciuto esclusivamente il maggior percorso effettuato.

L'indennità chilometrica dovrà essere richiesta alla fine di ogni mese utilizzando l'apposito modulo di richiesta specificando sempre, come già detto in premessa, il LUOGO e il MOTIVO della trasferta.

L'indennità chilometrica rimborsata è comprensiva di ogni costo e tiene conto delle coperture assicurative obbligatorie di Legge e non (RCA, Trasporto, Kasko, Incendio e Furto).

L'Organizzazione è esonerata da ogni responsabilità, relativamente all'uso dell'auto privata dell'interessato.

Nessun rimborso potrà essere richiesto ed effettuato, per ogni tipo di contravvenzione a seguito di violazione del Codice della strada.

Il pagamento del Rimborso Spese vale come AUTORIZZAZIONE all'uso dell'auto personale.

ADEGUAMENTI INDENNITA' KM

Qualora l'aumento o la diminuzione del costo della benzina verde subisse variazioni maggiori di 1/5 del costo considerate, si procederà all'adeguamento delle indennità di 1/5 della variazione stessa.

4. DOTAZIONE AUTO DA PARTE DELL'ORGANIZZAZIONE

Agli OPERATORI SINDACALI A TEMPO PIENO E AI RESPONSABILI DEI SERVIZI ai quali l'Organizzazione chiede l'utilizzo della propria auto ai fini dell'espletamento dell'attività di servizio in modo certo e continuativo, l'Organizzazione **PUO' PROVVEDERE A DARE IN DOTAZIONE** un'auto per lo svolgimento dell'attività.

L'organizzazione ogni anno provvederà a valutare i rimborsi km di ogni operatore onde determinare o meno l'opportunità della dotazione aziendale in caso in cui il **Costo reale sostenuto** abbia a superare il costo di un eventuale noleggio.

Al fine di garantire che detta modalità organizzativa (sia nel caso di acquisto che di noleggio) non determini costi aggiuntivi ma rappresenti anche una occasione di contenimento dei costi per l'organizzazione, si stabilisce che il costo massimo che potrà essere sostenuto dall'organizzazione non potrà essere superiore ai costi che la medesima avrebbe sostenuto per rimborsare le percorrenze dell'Operatore.

La gestione della sottoscrizione dei Contratto di Locazione o dell'acquisto sarà di competenza dell'ufficio amministrazione - unitamente con la Segreteria UST - che, d'intesa con colui il quale avrà in dotazione l'auto, dovrà:

- Valutare l'attività che l'operatore ha assegnata per determinare una stima dei KM che saranno percorsi per l'organizzazione (0,40€ al km), la sua residenza per valutare l'incidenza del Casa Lavoro (0,10€ per ogni km di maggior percorrenza casa lavoro x 15gg x 11 mesi) e considerare una stima dei KM di utilizzo personale;
- Quantificare in base ai risultati di cui al punto precedente un **VALORE TEORICO** che l'organizzazione verrebbe a spendere in caso di auto propria, identificandolo come spesa massima a carico dell'organizzazione per la dotazione del mezzo aziendale.

A fronte dell'individuazione della **SPESA MASSIMA AMMISSIBILE** l'organizzazione condivide con l'operatore il modello dell'auto, le condizioni di noleggio (KM annuo e Durata) stabilendo che l'operatore deve:

- Versare alla CISL un contributo fisso mensile minimo di € 100,00, che concorrerà all'abbattimento del Fringe Benefit individuale;

In caso in cui il costo del noleggio – comprensivo di tutti i costi diretti e indiretti – dovesse essere superiore alla SPESA MASSIMA AMMISSIBILE- determinando così un maggior onere a carico dell'organizzazione - l'operatore sarà tenuto a corrispondere all'organizzazione i maggiori costi che, fino a concorrenza, andranno a ridurre l'importo del fringe benefit imputabile all'operatore.

Si evidenzia che qualora il valore del fringe benefit stabilito dalle tabelle ministeriali fosse superiore al contributo versato dall'operatore al medesimo verrà riconosciuto il differenziale in busta paga determinando reddito imponibile.

Resta inteso che a prescindere dalla modalità con cui viene data in dotazione l'auto, l'operatore dovrà rendicontare mensilmente i chilometri percorsi per l'espletamento dell'attività sindacale, utilizzando l'apposito modulo, specificando sempre il LUOGO e il MOTIVO della trasferta.

Al termine di ogni anno verranno rendicontati i km per ogni tipologia di utilizzo e i costi realmente sostenuti dall'organizzazione, per cui se vi sono scostamenti saranno effettuati conguagli positivi o negativi all'operatore.

L'organizzazione prima di dare in dotazione l'automezzo dovrà redire apposito prospetto riepilogativo delle condizioni di dettaglio e farlo sottoscrivere per accettazione all'interessato.

5. CONVENZIONI MENSA - RIMBORSO SPESE PASTI

Presso ogni Sede zonale CISL e precisamente nei comuni di :

BORMIO – TIRANO – SONDRIO – MORBEGNO – CHIAVENNA

per tutti gli Operatori a tempo pieno della CISL (che non godano già di trattamenti similari) e delle Società/Enti ad essa collegate, è istituito un servizio mensa attraverso l'attivazione di convenzioni con Ristoranti e/o Bar.

L'Organizzazione concorrerà al servizio per un importo pari a **€ 7,00** per pasto erogato tramite la compilazione e firma di apposite schede presso i Ristoranti convenzionati (indicando Nome e Cognome, data di utilizzo e firma) liquidando direttamente al Gestore del Servizio il costo eccedente il suddetto importo.

Tutti gli Operatori CISL, Enti e Società di cui sopra, a prescindere dalla propria sede abituale di lavoro, saranno tenuti *ad* accedere ai Ristoranti convenzionati, fatte salve comprovate impossibilità logistiche e/o organizzative.

Gli Operatori che fruiranno di pasti di servizio al di fuori dei Ristoranti convenzionati avranno diritto ad un rimborso pasto, previa presentazione del documento di spesa originale, per un importo massimo di **€ 15,00**.

Gli Operatori che dovessero fruire di pasti di servizio fuori provincia, verrà riconosciuto un tetto massimo di spesa di **€ 25,00** previa presentazione in originale del documento di spesa.

6. DOTAZIONE SIM AZIENDALE

Con l'obiettivo di giungere al completo superamento di quanto previsto dal Regolamento rimborsi spese in tema di dotazione di telefoni cellulari e di limiti di traffico in esso previsti la CISL di Sondrio adotta quanto di seguito quali nuove norme regolatrici sull'argomento in merito.

- Ai Segretari di UST, ad ogni Segretario Generale di Categoria, ad ogni Responsabile di Zona, all'Amministratore ed agli operatori sindacali verrà dato in dotazione un numero di telefono – intestato alla CISL - che verrà inserito nella convenzione (attualmente TIM) stipulata dalla CISL UST di Sondrio;
- I limiti individuali di traffico sono eliminati fermo restando la necessità di un utilizzo corretto e consono dello strumento.
- La tariffazione di tale convenzione è tale per cui l'utilizzo del telefono fisso per effettuare chiamate verso cellulari – di qualsiasi operatore – è sconsigliato e quindi si assume l'impegno di effettuare dette chiamate con il cellulare in dotazione.
- ***Affinché la dotazione così determinata non venga considerata fringe benefit tutti coloro i quali saranno dotati di cellulare dovranno corrispondere alla CISL-UST una quota pari al 20% della bolletta individuale (come da indicazioni Confederali).***
- L'apparato amministrativo della CISL-UST è comunque titolato ad un monitoraggio costante sia della quantità di traffico che rimane sulle linee fisse che su quello che si svilupperà sul cellulare.

STATUTO FONDO ACCANTONAMENTO AUTO

(Aggiornato con la delibera del Comitato Esecutivo CISL Sondrio del 7 giugno 2013)

1. Il Fondo accantonamento auto ha come scopo la solidarietà interna fra "gli interessati" nel caso di:
 - Cambio auto;
 - Costi gestione auto.

Il Fondo verrà gestito dalla UST CISL di Sondrio che, annualmente, renderà conto agli interessati.
2. Il Fondo verrà finanziato attraverso il versamento di 1/3 del rimborso chilometrico che l'organizzazione eroga per l'uso dell'auto propria nei primi 20.000 km. annuali (alla data odierna la quota accantonamento al Fondo è di € 0,12 + ulteriori 2 € cent pari a **€ 0,14 al km**).
3. Ogni aderente al Fondo avrà diritto a prelevare annualmente una cifra pari a € 500,00 (cinquecento) non cumulabile, per i costi di gestione dell'autovettura (manutenzione, assicurazione, bollo, ecc).
4. Ogni singola persona che versa al Fondo avrà diritto, ad ogni cambio auto, al prelevamento dell'intera somma da Lui versata e non già utilizzata per i motivi di cui al punto precedente, senza maturazioni di interessi.
5. Al momento del cambio auto, in caso di adesione al Fondo, l'interessato potrà richiedere l'anticipo di € 5.000,00 (cinquemila) sui suoi futuri accantonamenti, fruibile ad ogni cambio auto.
6. Oltre a quanto previsto dal punto precedente, è possibile richiedere un prestito di € 3.000,00 senza interessi. Tale prestito verrà restituito con rate mensili dilazionabili fino ad un massimo di 36 rate.

Dichiarazione del dirigente:

*Spettabile ente/ ente bilaterale/ associazione/ società/ commissione ecc.
e p.c.*

Spettabile

Struttura sindacale ...

Vi segnalo, che ogni importo a me spettante per compensi, gettoni di presenza e simili, concernente la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/ commissione/ associazione ecc. ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla struttura sindacale YYYYYY , in quanto, per regolamento economico interno dal sottoscritto integralmente accettato, tali compensi sono di pertinenza della struttura sindacale di appartenenza.

Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso reversibile che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come anche previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, comma 1, lett. b), del DPR 917/86.

Conseguentemente, non dovrete riportare alcuna indicazione del suddetto importo né del mio nominativo nella vostra dichiarazione in qualità di sostituto d'imposta.

Analoga comunicazione Vi perverrà dalla struttura sindacale YYYYYY, destinataria dell'importo, che Vi indicherà anche le modalità di versamento della somma a favore della medesima.

Distinti saluti.

..... (nome e firma)

Dichiarazione della struttura sindacale

Spettabile società società/ente/commissione ecc.

e p.c.

Preg. sig.

Vi segnaliamo, l'intero ammontare lordo di tutti gli importi spettanti al nostro dirigente, sig. e concernenti la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/commissione/ ecc. dal medesimo ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla scrivente struttura sindacale XXXXX in quanto, per regolamento interno integralmente accettato da tutte le parti interessate, tali compensi devono essere riversati alla struttura sindacale di appartenenza secondo la analoga comunicazione inoltrataVi anche dal sig. con separata missiva.

Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, c. 1, lett. b), del DPR 917/86.

Vi preghiamo di volerci bonificare la somma sul nostro conto corrente bancario presso la banca utilizzando il seguente IBAN:

Considerato che la nostra struttura non svolge attività commerciale ed è pertanto qualificata, ai fini fiscali, ente non commerciale, il suddetto importo costituisce nostro provento istituzionale e, come tale non soggetto, anche per tale motivo a fatturazione, come previsto dalla risoluzione Ministero delle Finanze n.8/196 del 15/02/80

Distinti saluti.

..... denominazione e firma

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Nel caso il soggetto erogante richiedesse una ricevuta – ma il bonifico bancario unito alla comunicazione di cui sopra appaiono insufficienti - si riporta un possibile schema della medesima.

Ricevuta

Si dichiara di avere ricevuto dalla società/ente ecc. XXXXX la somma di € quale compenso reversibile per la carica di, ricoperta nella suddetta società/ente ecc. dal nostro dirigente sig.

Il suddetto importo costituisce compenso istituzionale della nostra associazione, ente non commerciale, e non è pertanto soggetto a fatturazione, ai sensi della risoluzione Ministero delle Finanze n. 8/196 del 15/02/80.

Dichiarazione del dirigente sindacale:

Con riferimento all'incarico instaurato in datacon la struttura sindacale XXXX, presso la quale svolgerò le funzioni di (componente della segreteria, operatore, ecc.) accetto esplicitamente il compenso/indennità mensile complessiva di €. lordi, così composto:

.....

.....

.....

In precedenza il mio incarico era svolto presso la struttura sindacale YYYYYY quale segretario generale/componente della segreteria.

A seguito di mancata rielezione o di cessazione del mandato ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Cisl, il mio rapporto con la suddetta struttura è definitivamente cessato.

L'incarico con la struttura XXXXX costituisce pertanto un nuovo rapporto che è indipendente dal precedente con funzioni/incarichi/cariche totalmente diverse.

Conseguentemente la retribuzione/indennità che mi sarà corrisposta dalla struttura sindacale XXXXXXX, da me concordata e accettata, corrisponde integralmente alle nuove funzioni/incarichi/cariche.

Lì.....

Nome e firma

Tabella 1A) FNP CISL SONDRIO

INDENNITA' ECONOMICHE PER DIRIGENTI ELETTI NELLA SEGRETERIA FNP CISL SONDRIO

Delibera all'unanimità del Comitato Esecutivo FNP Sondrio del 3 maggio 2016 (al 07/2019 invariata) (già approvata dal Comitato Esecutivo FNP Cisl Sondrio in data 7 maggio 2014)

<i>Lordo</i>	
Segreterie Territoriali da 10.000 a 30.000 iscritti	€ 840,00

Indennità Lorde mensili x 12 mesi

Indennità aggiuntiva prevista per il Segretario Generale 15%

*Primo adeguamento Delibera Comitato Esecutivo FNP Sondrio del 03/05/2018 ratificata dal Comitato Esecutivo UST CISL del 24/05/2018 :
IPCA 2016 (0,5% + 2017 1,1%) = **1,605% con decorrenza APRILE 2018***

Segreterie Territoriali da 10.000 a 30.000 iscritti	€ 853,00 mensili lordi x 12 mensilità
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Indennità aggiuntiva prevista per il Segretario Generale 15%

TABELLA 2A)-2 UST SONDRIO

Nuovo Adeguamento approvato dal Comitato Esecutivo UST CISL SONDRIO del 5 giugno 2019 in vigore da SETTEMBRE 2019

TABELLA USR LOMBARDIA – Importi Lordi Previd.

Struttura/Livello	Giugno 2016	Gennaio 2017		Giugno 2018
Ust 20/30.000 liv. 3	3.386,00	3.386,00		3.403,00 (+ 0,5%)
FST < 2.000 liv. 7	2.547,00	2.683,00		2.697,00 (+ 0,5%)

TABELLA DIRIGENTI UST CISL SONDRIO IN VIGORE DAL 01/09/2019

Struttura/Livello	Lordo in vigore da gennaio 2017 (Delibera UST 11/10/2017)	Lordo in vigore da LUGLIO 2018 (Delibera C.E. UST 24/05/2018)	Lordo in vigore da SETTEMBRE 2019 (Delibera C.E. UST 05/09/2019) + 2%
Segreteria UST da 20 a 30.000 – Liv. 3	3.386,00	3.386,00 (invariato)	3.403,00 * aumento 2% porterebbe a 3.454 superiore alla Tab. USR (3.403)
Segreterie FST < 2.000 – Liv. 7	2.461,00	2.516,00 (+ 55,00)	2.566,00 (+ 50,00)

INDENNITA' AGGIUNTIVE PREVISTE

Segretario Generale UST	15%
Segretario Generale Categorie < 1.200 iscritti	10%
Segretario Generale Categorie > 1.200 iscritti	15%
Responsabile di Zona Sindacale*	10%
Collaboratori Segreteria UST **	15%

*Per i Responsabili di Zona Sindacale é prevista la stessa Indennità di Carica spettante ai Segretari di Categoria < 1200 iscritti

**Figura prevista per Dirigenti già Segretari Generali di Categoria – Tale Indennità sarà complementare e non aggiuntiva (Segretario Generale categoria > 1.200 iscritti con ulteriore incarico di Collaboratore Segreteria UST : Indennità Aggiuntiva invariata)

CODICE ETICO

Con il Codice etico e comportamentale, tutti i/le dirigenti, gli/le operatori/trici, i/le delegati/e, i/le militanti e gli/le associati/e della CISL, si impegnano nella propria attività, ad operare nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari e sulla base dei principi di integrità, correttezza, onestà e legalità.

Si tratta di promuovere e affermare maggiormente un modello di relazioni tra strutture sindacali, dirigenti, militanti e associati/e per valorizzare espressioni comportamentali e relazionali intese quali cornici di riferimento della missione CISL finalizzata al rafforzamento del rapporto fiduciario e partecipativo dentro l'organizzazione e con i/le nostri/e associati/e e con tutto il mondo del lavoro.

1. Finalità e valori

La CISL si richiama e si ispira, nella sua azione, a valori che pongono al centro della sua azione la centralità della persona, per realizzare la solidarietà e la giustizia sociale.

Così come, la CISL è impegnata a realizzare le condizioni di uno sviluppo economico che permetta lo sviluppo della personalità umana attraverso la giusta soddisfazione dei suoi bisogni materiali, intellettuali e morali, familiari e sociali.

La difesa e rappresentanza degli interessi dei/delle lavoratori/trici, per la CISL si esplicano attraverso il principio della supremazia del lavoro sul capitale, del privilegio della via negoziale su quella legislativa per la regolazione dei/delle lavoratori/trici e datori di lavoro, nell'adesione libera e spontanea dei lavoratori alla CISL, nel pluralismo e democrazia interna all'organizzazione.

I valori di riferimento della CISL nello svolgimento della sua azione sindacale sono:

- **La solidarietà**, tra persone, gruppi o posizioni

- sociali diverse;
- Il rispetto e la valorizzazione delle diversità culturali, etniche, religiose, in una prospettiva di società multiculturale e multi-etnica;
 - **La mutualità**, modalità che attraverso l'unione delle forze e lo scambio solidaristico consente di raggiungere obiettivi comuni;
 - **La legalità**, che garantisce parità di condizione per l'insieme dei soggetti impegnati nei settori di riferimento e più in generale nella società.

2. Principi etici e comportamentali generali

- Rispetto della legge, correttezza ed eticità dei comportamenti

La CISL in tutte le sue articolazioni si impegna rigorosamente al rispetto delle leggi e delle norme vigenti, dello Statuto e regolamenti dell'organizzazione e ad operare con correttezza e in coerenza con i principi etici dichiarati nel presente codice etico.

Lo stesso impegno riguarda i/le dirigenti, operatori/trici, collaboratori/trici e associati/e di tutti i livelli dell'organizzazione, sia verticale che orizzontale ed inoltre, tutti/e coloro che operano nei servizi, enti, associazioni e società promosse dalla Cisl.

- Certezza delle regole e delle sanzioni

Diventa ineludibile per un'associazione di rappresentanza, come la CISL, riaffermare il "sacro principio" del rispetto delle regole e delle norme contenute nello Statuto e Regolamenti che liberamente l'organizzazione si è data.

Così come il principio "di prevedere applicare sanzioni " in caso di violazione delle regole deve diventare la norma che regola la vita associativa.

- Autonomia e indipendenza

La CISL si impegna ad operare con piena autonomia ed indipendenza da qualsiasi influenza esterna (Stato, governi, partiti, controparti, ecc.) avendo ad esclusivo riferimento la tutela degli interessi dei/delle propri/e associati/e e i principi e valori stabiliti dal proprio Statuto.

Ugualmente i/le dirigenti, operatori e collaboratori/trici dell'organizzazione non devono mai subordinare tali interessi ad interessi personali, economici e di altra natura.

- Sobrietà e gestione efficiente

Ricordando che gran parte delle risorse economiche e finanziarie utilizzate dall'organizzazione provengono dal contributo autonomo e volontario dei/delle lavoratori/trici e pensionati/e con la trattenuta sindacale mensile:

- *La CISL si impegna ad adottare e promuovere comportamenti contrassegnati da sobrietà, nella consapevolezza che l'attuale fase sindacale e sociale richiede rigore e buona amministrazione, da rappresentare soprattutto ai/alle nostri/e associati/e;*
- *La CISL si impegna a usare tutte le risorse disponibili nel modo migliore, evitando in particolare qualunque forma di spreco.*

- Trasparenza

Al fine di rendere trasparente la gestione delle risorse, la CISL è impegnata ad effettuare e rendere pubblica una rendicontazione chiara e trasparente, sia economica e finanziaria, che sociale.

E proprio dal punto di vista della trasparenza la CISL adotta il sistema della firma congiunta per la gestione di tutti i conti correnti utilizzati dalle strutture dell'organizzazione.

Tale principio di trasparenza dovrà riguardare tutti gli ambiti e i livelli dell'organizzazione ed Enti, società e associazioni della CISL con l'obiettivo da realizzarsi in tempi rapidi del bilancio aggregato per ogni livello dell'organizzazione.

- Centralità della persona e partecipazione degli associati

La CISL promuove il rispetto e la dignità delle persone che operano a vario titolo nell'organizzazione e si impegna a valorizzare il contributo di ciascuno/a, in quanto fonte di arricchimento ed utile all'azione sindacale.

La CISL è impegnata a rafforzare le dinamiche di partecipazione democratica, informata e consapevole degli/delle associati/e alla elaborazione delle linee di politica sindacale e alla vita dell'associazione

- Promozione della legalità

La CISL è impegnata a promuovere attivamente la cultura della legalità e della responsabilità sociale operando in primo luogo nell'attività di contrattazione aziendale, territoriale e sociale per sostenere la creazione di una economia e società sostenibile e rispettosa della dignità e dell'integrità della persona.

3. Norme di comportamento - ambiti specifici

- Acquisto e utilizzo di beni, strutture e servizi

La CISL nell'acquisto e nell'utilizzo di beni, strutture, attrezzature e servizi si impegna a fare in modo che:

- 1) *Le loro caratteristiche e dimensionamento siano strettamente commisurate alle reali necessità;*
- 2) *Possiedano caratteristiche di sobrietà;*
- 3) *Siano scelti sulla base di criteri di qualità tecnica e prezzo sia di natura etica, ambientale e sociale.*
- 4) *Privilegiare per la realizzazione di eventi, convegni e incontri formativi strutture di ospitalità gestite da soggetti dell'economia sociale, laddove presenti ed adeguati alla funzione;*
- 5) *Effettuare l'acquisto di gadget destinati al proselitismo tenendo in considerazione anche criteri etici, ambientali e sociali;*
- 6) *dotarsi di autovetture aziendali con caratteristiche di sobrietà al ruolo sociale esercitato e strettamente commisurate alle esigenze operative;*
- 7) *ottimizzare la gestione energetica delle sedi delle strutture;*
- 8) *creazione di albi nazionali e/o regionali per la fornitura di beni, materiali e servizi necessari per l'attività sindacale.*

- Rendicontazione economica e sociale

La CISL è impegnata:

- a) Realizzare e rendere pubblico il rendiconto annuale relativo agli aspetti economici-patrimoniali;*
- b) Realizzare e rendere pubblico l'aggregato delle risorse derivanti dai bilanci di tutte le strutture della CISL;*
- c) Realizzare e rendere pubblico ogni anno un documento di rendicontazione sociale relativo alle attività svolte ed ai risultati raggiunti nella propria missione istituzionale;*
- d) Rendere pubblica la lista di consulenti e fornitori;*
- e) Affidare alle società Caf regionali la tenuta contabile dei bilanci e delle buste paga dei dirigenti e operatori;*
- f) Certificazioni dei bilanci e dei patrimoni;*
- g) Realizzare il nuovo sistema contabile su piattaforma Web;*
- h) Pubblicizzare la situazione reddituale dei dirigenti;*
- i) Scelta degli Istituti di credito e degli operatori finanziari sulla base dei criteri di rischio-rendimento-liquidità e di qualità tecnica dei servizi offerti.*

- Tesseramento

Sui temi del proselitismo e della valorizzazione del patto associativo, la CISL è fortemente impegnata:

- 1) Certificazione delle adesioni;
- 2) Completamento "Anagrafe unica nazionale" degli/delle iscritti/e delle Federazioni e degli enti e associazioni CISL;
- 3) Garantire la consegna, a cura delle federazioni, della tessera/Card entro 3 mesi dall'iscrizione;
- 4) Garantire un'adesione consapevole e responsabile;
- 5) Rivisitare il Patto Associativo con i/le soci/e;
- 6) Aggiornare costantemente, attraverso le comunicazioni delle Federazioni, la banca dati con disdette e nuove iscrizioni.

- **Comportamento in Enti, Associazioni, Società in cui l'Associazione riveste responsabilità di governo**

La CISL si impegna a far sì che le persone nominate come propri/e rappresentanti negli organi degli Enti, associazioni e società in cui svolge, anche se in posizione di minoranza, un ruolo di indirizzo, di amministrazione e/o di controllo:

a) Siano adeguatamente qualificate, in relazione all'efficace servizio del loro ruolo;

b) Ruotino periodicamente; il periodo di permanenza in carica dovrà comunque essere tale da consentire una adeguata qualificazione e conoscenza del funzionamento dell'Ente;

La CISL ed i/le propri/e rappresentanti in tali Enti si impegnano ad operare attivamente affinché in tali Enti:

- Le cariche rivestite all'interno degli Enti siano a titolo gratuito;

- La scelta del personale dipendente e dei/delle collaboratori/trici avvenga in modo trasparente, sulla base di criteri di professionalità e competenza.

- La scelta degli Istituti di credito e degli operatori finanziari avvenga in modo trasparente, con rispetto delle pari opportunità di tutti i potenziali interessati e senza che si determinino situazioni di conflitto d'interesse;

- Eventuali regalie erogate dagli Enti, società, associazioni abbiano caratteristiche di sobrietà e siano di modesto valore patrimoniale e in ogni caso del relativo importo e destinatari se ne dia conto in modo puntuale nei documenti pubblici di rendicontazione degli Enti, società, associazioni.

In ogni caso i/le rappresentanti della CISL non dovranno accettare regalie con diverse caratteristiche da quelle sopra indicate.

I. Patto di corresponsabilità tra dirigente sindacale E l'associazione

Declinazione Patto di corresponsabilità

1. Il/La dirigente sindacale CISL deve esercitare la propria attività in condizioni di autonomia ed indipendenza dalle controparti, dai Partiti e dai Governi avendo ad esclusivo riferimento l'interesse dei/delle lavoratori/trici e del mondo del lavoro;

2. Il/La dirigente sindacale CISL, non acquisisce, nello svolgimento della propria attività sindacale, uno "Status", ma l'esclusiva consapevolezza del sindacalismo come una delle massime espressioni di servizio civile di prossimità ai luoghi di lavoro e alle comunità locali;

3. Il/La dirigente CISL deve avere piena consapevolezza della "temporaneità" del proprio agire sindacale: non si sottoscrive, facendo sindacato, né un contratto a tempo indeterminato con esso, né si acquisisce il diritto al distacco;

4. Il/La dirigente sindacale CISL deve favorire il ricambio generazionale dentro l'organizzazione; a tal fine assume l'impegno "morale" di contenere al minimo indispensabile il numero dei mandati possibili per ricoprire la medesima carica;

5. Il/La dirigente CISL, nel rispetto delle autonomie statutarie e regolamentari, deve assumere come elemento valoriale e distintivo la cultura organizzativa adottata dalla Confederazione, mettendo in pratica comportamenti coerenti;

6. Il/La dirigente sindacale CISL deve promuovere la partecipazione degli/delle iscritti/e alla vita dell'organizzazione ed alla formazione dei gruppi dirigenti.

Per favorire la piena partecipazione di tutti gli/le iscritti/e ed in particolare delle donne è necessario, nell'espletamento dell'attività sindacale, tenere conto degli orari compatibili con i tempi di vita, rispettando gli orari previsti;

7. Il/La dirigente CISL deve avere piena consapevolezza che la cultura dell'associazionismo della Confederazione impone la massima attenzione alla base associativa, che rappresenta l'unico fattore di sopravvivenza dell'organizzazione;

8. Il/La dirigente CISL ai vari livelli, deve possedere livelli di competenze e conoscenze adeguate alla carica ricoperta, pretendendo aggiornamenti costanti dall'organizzazione e con l'impegno a partecipare agli aggiornamenti proposti;

9. Il/La dirigente CISL non deve svolgere alcuna attività incompatibile con i suoi doveri di dirigente sindacale ovvero assumere responsabilità di direzione politica e/o amministrativa pubblica, o ricoprire viceversa posizioni di lavoro autonomo o imprenditoriale, e/o rappresentare sotto qualsiasi forma interessi delle controparti;

10. Il/La dirigente CISL deve attenersi alla riservatezza e non divulgare fatti e informazioni riservate della vita dell'organizzazione, delle/dei singole/i iscritte/i o strutture sindacali, nel rispetto dei diritti e dei doveri previsto nello Statuto;

11. Il rapporto fra i/le dirigenti CISL deve essere caratterizzato dal rispetto reciproco, dalla lealtà e solidarietà;

12. Il/La dirigente CISL, deve rispettare, coltivare e difendere i diritti sindacali e contrattuali dei/delle lavoratori/trici dei vari comparti rappresentati dalla Federazione. La responsabilità verso gli/le iscritti/e e verso i/le lavoratori/trici che rappresenta prevale sempre nei confronti di qualsiasi altra. Il/la sindacalista non può mai subordinarla ad interessi personali, delle imprese, di altri organismi, o dei partiti o di qualsiasi altro ente o associazione;

13. Il/La dirigente CISL ha il dovere di rispettare la persona, la sua dignità ed i suoi diritti senza alcuna discriminazione di etnia, religione, di sesso, di condizione fisiche e mentali;

14. Il/La dirigente CISL non può aderire ad associazioni segrete o che perseguano, anche indirettamente, scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare, o comunque a carattere antidemocratico;

15. Il/La dirigente CISL non può accettare privilegi, favori o incarichi che possano condizionare la sua autonomia e credibilità tra gli/le iscritti/e e i/le lavoratori/trici, né può sfruttare la sua posizione per ottenere vantaggi personali o per i suoi parenti ed affini entro il terzo grado.

In particolare è fatto divieto al/alla dirigente CISL affidare incarichi e/o collaborazioni a parenti e affini entro il terzo grado.

Posizioni già esistenti in contrasto quanto sopra menzionato

devono essere rimosse;

16. Il/La dirigente CISL rifiuta pagamenti, rimborsi spese, elargizioni, vacanze gratuite, trasferte, inviti a viaggi, regali, promozioni, gratifiche, favori o privilegi che possono condizionare la sua attività o ledere la sua credibilità e quelle dell'organizzazione.

17. Il/La dirigente CISL non assume incarichi e responsabilità che determinino interessi in contrasto con quelli di chi rappresenta. E' fondamentale prevenire sospetti sulla autorevolezza e sulla completa autonomia di chi tratta per la CISL.

Va perciò evitato che nelle delegazioni trattanti CISL facciano parte dirigenti sindacali che hanno parenti o conviventi con ruoli dirigenziali o di coordinamento nelle imprese o associazioni interessate alla contrattazione.

18. Per le materie che possono comportare scambi "impropri" tra impresa e sindacato (promozioni, cambio mansione, assunzioni, trasferimenti, ecc.) si dovranno ricercare elementi il più possibile trasparenti ed oggettivi per favorire l'affermarsi del diritto e del merito su qualunque vantaggio compromissorio;

19. Il/La dirigente CISL ha il dovere di rispettare le regole e le procedure di democrazia interna prevista dalle norme, fatto salvo il diritto di esprimere sempre nei modi e nei luoghi statutariamente previsti le proprie opinioni, ricercando soluzioni le più condivise possibili. In particolare nel corso dei negoziati all'esterno, la CISL, deve presentarsi con una sola posizione;

20. La CISL si impegna a salvaguardare e garantire sempre i diritti dei/delle propri/e iscritti/e e dei/delle propri/e dirigenti, valorizzando le loro capacità professionali acquisite anche con l'attività sindacali;

21. Il/La dirigente CISL, ai vari livelli, è impegnato a difendere l'organizzazione, i singoli/gruppi di dirigenti, attivisti/e e iscritti/e da attacchi ancorché politici, calunniosi, non veritieri, tendenti al discredito ed alla insinuazione personale o dell'organizzazione stessa.

Obblighi specifici per i sindacalisti a tempo pieno:

- a) Per i/le sindacalisti/e che ricoprono incarichi elettivi dirigenziali è fatto obbligo di segnalare tempestivamente per iscritto, anche in via telematica, situazioni o comportamenti ritenuti non coerenti con quanto indicato nel Codice Etico.
- b) A partire dal compimento del sessantesimo anno di età i/le dirigenti ed operatori/trici a tempo pieno devono comunicare agli uffici amministrativi della struttura CISL di appartenenza, i dati relativi al raggiungimento dei requisiti per la pensione, in modo da consentire una programmazione di medio-lungo periodo delle risorse umane delle strutture.

5. Attuazione e controllo

Spetta al Collegio dei Probiviri confederale, in stretto raccordo con i Collegi delle Federazioni nazionali e delle Unioni Sindacali Regionali:

- a) Il compito di acquisire la raccolta delle segnalazioni su presunte violazioni del Codice Etico;
- b) Una verifica annuale del codice etico;
- c) Segnalare alle strutture interessate le comunicazioni pervenute sulle presunte violazioni del Codice Etico;
- d) Avviare istruttorie ricognitive per approfondire eventuali segnalazioni su gravi irregolarità e violazioni del Codice Etico

1. raccolta segnalazioni e informazione

Tutte le strutture CISL, i/le dirigenti, gli/le operatori/trici, gli/le attivisti/e e gli/le associati/e possono segnalare presunte violazioni del Codice etico o anche suggerimenti e proposte di modifica e ampliamento del Codice.

Le segnalazioni possono essere inviate sia in forma scritta sia tramite posta elettronica:

- *Al Collegio nazionale dei Probiviri Confederale*
- *Alla struttura sindacale direttamente interessata*

Al Codice Etico deve essere data adeguata pubblicità all'interno e all'esterno dell'Associazione sindacale.

In particolare dovrà essere pubblicato in versione integrale sul sito della CISL e sui siti delle Federazioni a tutti i livelli, sui siti delle USR/USI e delle UST.

A tutti/e i/le nuovi/e associati/e, nell'informativa di iscrizione alla CISL, si deve citare l'esistenza del Codice Etico e le modalità per reperire il testo integrale.

Il Codice Etico deve essere inserito nel processo di formazione continua dei/delle dirigenti e operatori/trici.