

Casinò di Venezia di Venezia Gioco S.p.A.

Regolamento Aziendale

Disciplina del rapporto di lavoro
dei dipendenti della
Casinò di Venezia Gioco S.p.A.

In vigore dal 1° luglio 2017

TITOLO I

Art. 1 - Norma introduttiva – Durata e decorrenza

Il presente Regolamento Aziendale (d'ora in poi "Regolamento") contiene la disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente della Casinò di Venezia Gioco S.p.A. in sostituzione del precedente C.A.L. 1.1.1999 – 31/12/2002, come successivamente modificato ed integrato.

Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° luglio 2017 e ha durata fino al 31 dicembre 2020.

Per tutte le materie, norme e regole non contenute nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa di legge applicabile ai rapporti di lavoro subordinato.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Diritti di informazione e consultazione sindacale

L'Azienda, nei tempi che saranno ritenuti necessari, svolgerà le procedure di informazione e consultazione sindacale previste dalle leggi per la gestione degli effetti sociali connessi alle trasformazioni aziendali, quali le innovazioni tecnologiche e l'introduzione e la modifica dei Giochi, la logistica delle sale, ed i processi di ristrutturazione che influiscono sulle condizioni di salute e sicurezza, sull'organizzazione del lavoro e sui livelli occupazionali, anche in relazione alla legge sulle pari opportunità, la situazione finanziaria e l'andamento economico dell'Azienda, programmi di investimento e di sviluppo del marketing, andamento degli incassi della Casa da Gioco, programmi di formazione, riqualificazione e sviluppo del personale.

L'Azienda ritiene che tale sistema di relazioni sindacali si articoli attraverso incontri periodici a livello aziendale, al fine di garantire l'informazione e la consultazione delle Rappresentanze dei Lavoratori sulle materie elencate al comma precedente, allo scopo di avviare confronti su argomenti di rilevanza ed interesse reciproco.

Gli incontri, con cadenza indicativamente trimestrale, possono essere programmati dall'Azienda o richiesti dalle Rappresentanze dei Lavoratori.

In preparazione dei suddetti incontri, l'Azienda avrà cura di fornire alle Rappresentanze dei Lavoratori i documenti inerenti agli specifici argomenti oggetto degli incontri programmati.

Art. 3 – Relazioni sindacali

L'Azienda ritiene che un dialogo costruttivo nell'ambito di relazioni sindacali collaborative sia funzionale a creare un clima positivo di consenso, a capire le esigenze reciproche e a creare le premesse per scelte consapevoli e condivise.

Con il presente Regolamento, l'Azienda riconosce l'utilità dei principi ispiratori dei protocolli interconfederali, e ciò con particolare riferimento all'Accordo Interconfederale del 31/05/2013. A tale riguardo, l'Azienda esprime con il presente Regolamento la volontà di promuovere il dialogo fra la Casinò di Venezia Gioco S.p.A. e le Rappresentanze Sindacali dei lavoratori.

Art. 4 – Diritto di assemblea nei luoghi di lavoro

I dipendenti hanno diritto di riunirsi durante l'orario di lavoro in assemblee sindacali nei limiti di 10 (dieci) ore annue per dipendente, senza decurtazione della retribuzione.

In ipotesi di costituzione delle RSU e di coesistenza delle stesse con le RSA, le ore di assemblea di cui al primo comma del presente articolo verranno ripartite nella seguente quota: 7 ore per le assemblee indette dalle RSU e 3 ore per quelle indette dalle RSA.

L'Azienda dovrà identificare locali idonei per lo svolgimento delle assemblee e metterli a tal fine a disposizione dei lavoratori e delle rappresentanze sindacali.

Le riunioni, che possono coinvolgere la generalità dei dipendenti o gruppi omogenei di essi, sono indette dalle Rappresentanze Sindacali presenti all'interno dell'Azienda con ordine del giorno vertente su materie di interesse sindacale e del lavoro e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni comunicate all'Azienda.

Art. 5 – Contributi sindacali

Ai sensi dell'art. 26 L. n. 300/1970, i dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore della propria organizzazione sindacale, per la riscossione di una quota mensile della retribuzione, per il pagamento dei contributi sindacali, secondo quanto indicato dall'organizzazione sindacale di riferimento nella delega di

iscrizione del singolo lavoratore ovvero con diversa comunicazione valida per tutti lavoratori iscritti.

Art. 6 – Albi per comunicati e stampa sindacale

Ai sensi dell'art. 25 L. n. 300/1970, l'Azienda mette a disposizione delle Rappresentanze Sindacali dei lavoratori, in luoghi accessibili a tutti, albi per l'affissione dei comunicati e delle pubblicazioni, relative a materia d'interesse sindacale e del lavoro.

Art. 7 – Locali per le attività sindacali

Ai sensi dell'art. 27 L. n. 300/1970, l'Azienda fornisce idonei locali alle Rappresentanze dei lavoratori, per lo svolgimento delle attività sindacali.

Inoltre, nei limiti della propria disponibilità, l'Azienda mette a disposizione locali per lo svolgimento delle attività del Circolo Ricreativo Assistenza Lavoratori e della Comunione Proventi Aleatori.

TITOLO III

COSTITUZIONE E SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

E TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 8 Assunzioni e reclutamento del personale

Il reclutamento di personale avverrà tramite bandi di selezione, secondo le modalità previste dalla legge applicabile all'Azienda.

Art. 9 – Il rapporto di lavoro a tempo parziale

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato dagli artt. 4-12 del d.lgs. n.81/2015. Per lavoro a tempo parziale si intende quello prestato con orario ridotto rispetto all'orario a tempo pieno disciplinato dal presente Regolamento.

Le modalità alternative di svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale sono:

- a. orizzontale: orario di lavoro ridotto rispetto a quanto stabilito per il personale a tempo pieno;
- b. verticale: con prestazioni di attività a tempo pieno, limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- c. misto: con la combinazione delle due modalità di svolgimento del rapporto di lavoro di cui alle lettere a e b.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del d.lgs. n. 81/2015, le Parti di ogni tipologia di contratto a tempo parziale possono concordare l'inserimento di clausole elastiche utili a consentire una diversa collocazione della prestazione lavorativa nell'ambito della giornata, del mese o dell'anno, nonché una variazione in aumento della durata della stessa.

- Le clausole elastiche eventualmente pattuite espliciteranno a pena di nullità ex art. 6 comma 6 d.lgs. n. 81/2015: le modalità e le condizioni con le quali l'Azienda, con preavviso di n. 2 giorni lavorativi, disporrà la diversa collocazione temporale della prestazione o la variazione in aumento della stessa;
- la misura massima dell'aumento, che non può eccedere il limite massimo del 25% della normale prestazione annua a tempo parziale.

Al personale con contratto a tempo parziale spetta la retribuzione stabilita per il personale al tempo pieno, in misura proporzionale alle ore prestate nel mese. Più in generale, tutti i trattamenti economici, anche legati ad effettive prestazioni, a mensilità aggiuntive, alle ferie, alle festività e ad ogni altro istituto contrattuale o di legge troveranno applicazione ridotta in misura proporzionale alle ore lavorate.

Le prestazioni di lavoro supplementare verranno retribuite maggiorando la retribuzione oraria spettante, forfettariamente, nella misura del 15%. La maggiorazione della quota oraria del lavoro supplementare comprende i ratei di tutti gli istituti contrattuali differiti, oltre alle ferie, ai permessi e alle festività.

Le somme spettanti per il lavoro supplementare sono utili per la determinazione del TFR.

L'Azienda può richiedere al lavoratore lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare in misura non superiore al 25 per cento delle ore di lavoro settimanali concordate. Nel caso in cui il lavoratore sia impossibilitato a effettuare la prestazione supplementare richiesta, dovrà giustificare il rifiuto comprovando la sussistenza di esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.

L'Azienda, sulla base delle proprie esigenze organizzative e produttive, potrà concedere un numero massimo di part-time corrispondente al 13% della forza lavoro di ciascun Reparto.

L'Azienda potrà concedere part-time a tempo determinato, per un periodo non superiore all'anno.

Le eventuali richieste di part-time verranno gestite dall'Azienda nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 81/2015.

Art. 10 – Classificazione del personale

La classificazione del personale della Società ha lo scopo di fissare livelli entro i quali allocare figure con identico contenuto professionale. L'inquadramento per la classificazione unica dei dipendenti è articolato in tre fasce, denominate A, B e C, oltre all'Area Quadri.

Ai sensi della legge n. 190/1985 e successive modificazioni, sono considerati Quadri i lavoratori che, pur non appartenendo alla categoria dei Dirigenti, siano in possesso di elevate conoscenze teoriche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi aziendali, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dalla Direzione da cui dipendono, svolgono con continuità, autonomia e ampia discrezionalità funzioni direttive, di pianificazione, coordinamento e controllo di importanti attività aziendali, nonché lavoratori che, al più elevato livello di

professionalità, svolgono funzioni di notevole interesse aziendale.

Nella fascia A, nella quale sono ricompresi due livelli, A1 e A2, rientrano quei profili professionali riferibili ai lavoratori che, in linea con le declaratorie contenute nel presente Regolamento, espletano un ruolo di coordinamento di reparti o strutture, funzioni di elevato contenuto professionale, nonché compiti caratterizzati da autonomia operativa e/o decisionale, nei limiti delle direttive di indirizzo dell'Azienda.

Nella fascia B, nella quale sono ricompresi tre livelli (B1, B2 e B3), rientrano quei profili professionali riferibili ai lavoratori che, in linea con le declaratorie di cui al presente Regolamento, espletano un ruolo di concetto e di alta specializzazione.

Nella fascia C, nella quale sono compresi tre livelli (C1, C2 e C3), rientrano quei profili professionali che, in linea con le declaratorie di cui al presente Regolamento, si riferiscono a lavoratori svolgenti un ruolo di tipo esecutivo.

Art. 11 – Declaratorie e profili professionali

Area Quadri – Declaratoria

L'Area Quadri è suddivisa, sulla base della diversa e maggiore complessità delle funzioni svolte in due categorie di inquadramento denominate Q1 e Q2.

Nella categoria Q1 rientrano coloro i quali svolgano delle mansioni di pianificazione, coordinamento e controllo di importanti attività aziendali con alto livello di autonomia.

Nella categoria Q2 rientrano coloro i quali svolgano mansioni di elevato livello di professionalità connotate da specifiche conoscenze tecniche e pratiche e di ampia conoscenza dei processi aziendali.

Fascia A – Declaratoria

Livello A1)

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da discrezionalità di poteri e da facoltà di iniziativa ed autonomia decisionale, nei limiti delle direttive loro impartite, e con responsabilità nello svolgimento degli obiettivi prefissati; nonché i lavoratori che svolgono funzioni di coordinamento esecutivo di carattere generale o di responsabilità di un settore organizzativo.

Livello A2)

Appartengono a questo livello i lavoratori che guidano, coordinano e controllano in condizioni di autonomia decisionale ed operativa singoli uffici o una pluralità di reparti; ovvero lavoratori che, nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica, svolgono mansioni di rilevante contenuto professionale con facoltà di scelta, autonomia operativa e responsabilità dei risultati nei limiti delle sole direttive loro impartite.

Fascia B) – Declaratoria

Livello B1)

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali, che comportano particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza; i lavoratori che, in possesso di tali caratteristiche professionali, hanno anche responsabilità di coordinamento tecnico funzionale di altri lavoratori organizzati in reparto.

Livello B2)

Appartengono a questo livello i lavoratori che in condizioni di autonomia esecutiva, anche preposti a squadre operative, svolgono mansioni specifiche di natura amministrativa e/o tecnico-pratica richiedenti il possesso di conoscenze specialistiche acquisite mediante approfondita preparazione teorica e tecnico pratica.

Livello B3)

Appartengono a questo livello i lavoratori con specifiche conoscenze amministrative e/o tecniche e con esperienza professionale specializzata tale da consentire autonomia ed esecuzione a regola d'arte.

Fascia C) – Declaratoria

Livello C1

Appartengono a questo livello gli operai che, in possesso di qualificate conoscenze e capacità tecnico-pratiche, svolgono compiti esecutivi richiedenti adeguate conoscenze di lavoro, nonché gli Impiegati d'ordine in possesso di adeguate capacità professionali che eseguono lavori di normale complessità.

Livello C2

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono attività esecutive con un normale addestramento pratico ed elementari conoscenze professionali.

Livello C3

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono semplici attività, anche con macchine già attrezzate. Ai fini classificatori e di assegnazione delle diverse mansioni il personale viene suddiviso nei seguenti termini così come rappresentati dalle tabelle sottostanti, con la precisazione che gli inquadramenti al 30 giugno 2017, ove superiori rispetto alla nuova classificazione di cui al presente Regolamento, sono mantenuti ad esaurimento:

RUOLO GIOCO - REGOLAMENTO AZIENDALE 01/07/2017		
Quadri	Q1	- Assistente di Direzione
	Q2	- Quadro Aziendale
Fascia A	A1	- Ispettore Capo
		- Commissario Capo
	A2	- Ispettore
		- Commissario Chemin de Fer
Fascia B	B1	- Capotavolo
		- Vicecommissario Chemin de Fer con obbligo come capo partita
	B2	- Sottocapotavolo
	B3	- Impiegato addetto alle Fair Roulette, al Black Jack, al Caribbean Poker, al Punto Banco e alla Roulette Francese
		- Impiegato addetto alle Fair Roulette, al Black Jack, al Caribbean Poker da più di 10 anni (ad esaurimento)
		- Capo partita Chemin de Fer
Fascia C	C1	- Impiegato addetto alle Fair Roulette, al Black Jack, al Caribbean Poker e al Punto Banco
		- Impiegato addetto alle Fair Roulette, al Black Jack, al Caribbean Poker da più di 3 anni (ad esaurimento)
		- Changeur con abilitazione al Punto Banco
		- Changeur con più di 10 anni di anzianità nel ruolo di gioco (ad esaurimento)
	C2	- Impiegato addetto alle Fair Roulette, al Black Jack, al Caribbean Poker
		- Changeur
		- Changeur con più di 2 anni di anzianità nel ruolo di gioco (ad esaurimento)
	C3	- Impiegato addetto alle Fair Roulette
- Changeur con meno di 2 anni di anzianità nel ruolo (ad esaurimento)		

RUOLO AMMINISTRATIVO - REGOLAMENTO AZIENDALE 01/07/2017		
Quadri	Q1	- Assistente di Direzione
	Q2	- Quadro Aziendale
Fascia A	A1	- Responsabile settore/reparto
		- Ispettore Capo Slot
- Responsabile dei Tecnici Slot		
- Responsabile del Controllo dei Sistemi Slot (ex on-line)		
- Responsabile Operativo del Settore Rilascio e Controllo Tessere		
	A2	- Responsabile ufficio
		- Lavoratore di elevata professionalità, iniziativa e autonomia decisionale
		- Ispettore di Gioco Elettronico
		- Tecnico Slot con 3 anni di servizio (ad esaurimento)
		- Vice Responsabile del Controllo dei Sistemi Slot (ex on-line)
		- Responsabile Operativo di Area Reparto Rilascio e Controllo Tessere
		- Impiegato Addetto Conta Biglietti/Reintegri (ad esaurimento)
Fascia B	B1	- Coordinatore settore/reparto/ufficio
		- Impiegato con particolari conoscenze tecniche ed esperienza e/o coordinatore di altri lavoratori
		- Cassiere Amministrativo (ad esaurimento)
		- Operatore del Controllo dei Sistemi Slot (ex on-line) con 2 anni di funzione a livello inferiore (ad esaurimento)
		- Operatore di Sala Slot - Cassiere Slot con 5 anni di funzione a livello inferiore (ad esaurimento)
		- Tecnico Slot
		- Addetto Conta Slot con funzioni di Coordinatore
		- Coordinatore Operativo Reparto Rilascio e Controllo Tessere
		- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione
		B2
	- Impiegato Addetto al Rilascio e Controllo Tessere (ad esaurimento)	
	- Operatore di Sala Slot (compreso ex Cassiere Slot) ad esaurimento	
	- Addetto conta Slot con 2 anni di funzione a livello inferiore (ad esaurimento)	
	- Operatore del Controllo dei Sistemi Slot (ex on-line)	
	- Lavoratore addetto al controllo e rilascio tessere nonché alle informazioni e accogliamento clienti (ad esaurimento)	
	- Impiegato Addetto Conta Biglietti/Reintegri	
	- Addetto Reintegri (ad esaurimento)	
	B3	- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione
		- Impiegato Amministrativo/Tecnico
		- Operaio specializzato/Operatore di Sala (ad esaurimento)
- Cassiere Amministrativo		
- Attendente di Sala Slot (ad esaurimento)		
- Operatore di Sala Slot (attendente con operatività in cassa Slot)		
- Addetto Conta Slot (ad esaurimento)		
- Valletto con oltre 10 anni nel livello C1 (ad esaurimento)		
- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione		
Fascia C	C1	- Impiegato Amministrativo/Tecnico
		- Operaio qualificato / Manutentore Attrezzature gioco tradizionale
		- Valletto (ad esaurimento)
		- Attendente di Sala Slot (senza operatività alla cassa Slot)
		- Addetto Conta Slot
		- Impiegato addetto al controllo e rilascio tessere nonché alle informazioni e accogliamento clienti
		- Operatore di Sala con servizio ai tavoli da gioco, con 5 anni di anzianità nella mansione (ad esaurimento)
	- Addetto Reintegri	
	- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione	
	C2	- Operaio con esperienza
		- Ausiliario uffici
		- Operatore di sala con servizio ai tavoli da gioco
		- Fattorino di sala con servizio ai tavoli da gioco (ad esaurimento)
		- Cartier
	- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione	
	C3	- Operaio
		- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella suddetta elencazione

Art. 12 – Passaggi di ruolo e mobilità del personale

Gli eventuali processi di mobilità in senso orizzontale (mutamento di mansioni e/o mutamento di Ruolo nell'ambito dello stesso livello di inquadramento) saranno effettuati in linea con le esigenze di pianificazione

quantitativa e qualitativa delle risorse umane.

Nel caso di mutamento di mansioni e/o di Ruolo, l'Azienda provvederà a comunicare per iscritto al lavoratore la decorrenza e le nuove mansioni.

Per esigenze organizzative e produttive l'Azienda può effettuare la mobilità dal ruolo amministrativo al ruolo di Gioco e viceversa.

Per esigenze organizzative e produttive l'Azienda può altresì effettuare la mobilità tra mansioni a contatto con la clientela e non a contatto, nonché fra mansioni con profili orari e/o turni diversi.

Gli eventuali processi di mobilità in senso verticale (passaggio a livello superiore), che l'Azienda ritenesse di dover attuare, dovrà avvenire attraverso le procedure di selezione previste dalla normativa vigente, come recepita dai regolamenti aziendali.

Art. 13 – Corsi di qualificazione

In relazione alle esigenze di copertura delle diverse posizioni aziendali ed al fine di favorire la crescita del personale, l'Azienda organizzerà, secondo le esigenze di servizio, corsi di addestramento, formazione e/o abilitazione per i diversi profili professionali aziendali del ruolo amministrativo e del ruolo tecnico di gioco;

Il personale che ha acquisito, a seguito dei corsi di cui al precedente comma 1, specifiche competenze relative ad una mansione potrà, per necessità aziendali, esservi adibito senza possibilità di rifiutarsi, giacché la richiesta di partecipazione alla formazione equivale ad un'implicita disponibilità, manifestata ex ante, a ricoprire tale funzione.

Per tutto il personale la partecipazione ai corsi di abilitazione/qualificazione/formazione predisposti dall'Azienda avviene in via obbligatoria.

Art. 14 – Mansioni del Personale

L'Azienda può adibire tutto il personale dipendente, anche ultracinquantenne, alle mansioni corrispondenti alla specifica professionalità di ciascun dipendente, in osservanza delle esigenze aziendali contingenti e senza alcuna limitazione legata all'età anagrafica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 15 - Orario di lavoro

L'orario giornaliero di lavoro viene determinato mediante turni di servizio predisposti in funzione delle esigenze aziendali e nel rispetto della normativa vigente, tenendo conto che l'orario settimanale è fissato in 36 ore sia per il personale tecnico di gioco sia per il personale amministrativo. Tuttavia, con riguardo all'orario settimanale normale del personale tecnico di Gioco fissato in 36 ore, si precisa che 35 ore saranno di lavoro effettivo mentre la residua ora è destinata dall'Azienda ad un conto ore specifico ai fini di formazione del personale; qualora, in base alle proprie esigenze produttive e organizzative, l'Azienda, ritenga di impiegare il personale tecnico di gioco, per un numero di ore settimanali inferiore alle ore contrattuali, la relativa retribuzione non subirà decurtazioni in ragione di tale riduzione oraria.

Il rapporto dei turni giornalieri/turni notturni è fissato, di regola, in un massimo di 10/15 su base mensile.

I turni giornalieri saranno fissati, di regola, come qui di seguito indicato:

- fino a un massimo di 7 ore e 30 giornaliera per il personale tecnico di gioco e fino a un massimo di 7 ore e 45 giornaliera per gli ispettori e gli ispettori capo;
- fino a un massimo di 9 ore e 30 giornaliera per i lavoratori del ruolo tecnico di gioco addetti allo *Chemin de Fer*;
- fino a un massimo di 8 ore giornaliera per i lavoratori addetti ai servizi amministrativi di sala;
- fino a un massimo 8 ore giornaliera per i lavoratori addetti agli uffici amministrativi.

Per tutto il personale la durata media dell'orario di lavoro (comprensivo anche delle ore di formazione) non potrà superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario; in considerazione della particolarità dell'attività produttiva aziendale, che richiede la programmazione dei turni nel lungo periodo, la durata media delle ore di lavoro settimanale verrà calcolata in ragione di 12 mesi.

Ai sensi per gli effetti dell'art. 17, comma 5, del D. Lgs. 66/2003, la suddetta disciplina dell'orario di lavoro non si applica al personale inquadrato nella categoria dei Quadri.

La cessazione anticipata, anche se parziale, delle attività di Gioco, disposta dalla Direzione Giochi, non comporta per gli addetti, al fine del computo delle ore lavorative, alcun obbligo di recupero per l'eventuale minor servizio prestato.

Per determinare la quota oraria assunta a base di calcolo per i vari istituti contrattuali economici, si utilizzerà il coefficiente 156.

Il personale, al termine di ciascun turno, se non sostituito, non può abbandonare, se richiestogli, il posto di lavoro prima di un'ora oltre il termine del proprio turno tabellare, onde mantenere la continuità delle attività e dei servizi aziendali.

La Direzione Giochi può prolungare l'orario di lavoro giornaliero per un massimo di due ore per turno, in relazione alle necessità ed esigenze di servizio, senza possibilità che il lavoratore si rifiuti.

Tra la fine di una giornata lavorativa e l'inizio della seguente dovranno intercorrere 11 ore di riposo consecutivo ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 66/2003.

Le prestazioni effettuate oltre il proprio orario di lavoro sono retribuite con le previste maggiorazioni del presente Regolamento.

In alternativa al pagamento dello straordinario è riconosciuta la facoltà del dipendente di richiedere il recupero di tali ore eccedenti il normale orario di lavoro, sotto forma di permessi (d'ora in poi "Banca Ore"), nel limite massimo di 100 ore annue per dipendente, fermo restando che la fruizione di tale recupero deve essere autorizzata dall'Azienda e non può superare la metà dell'orario di lavoro prevista per la giornata di ciascun dipendente, salvo che per quattro giornate che potranno essere fruite a giornata intera.

Il personale può chiedere permessi orari giornalieri; tali permessi saranno trattenuti mensilmente dalla retribuzione o, in alternativa – su richiesta del dipendente da formularsi entro il 30 novembre, con validità fino a revoca – saranno recuperati riducendo il periodo di ferie spettante (una giornata per il numero di ore medie giornaliere relative a ciascun dipendente).

I saldi del Conto Ore derivanti dall'accordo sindacale 23 agosto 2011 (ora non più vigente) e la banca ore del previgente C.A.L. 1.1.1999 – 31.12.2002, art. 15, comma 14, contabilizzati al 30 giugno 2017, confluiscono nel saldo banca ore di cui al presente articolo.

Art. 16 – Lavoro straordinario, trasferta di servizio e indennità domenicale

Sono considerate ore di lavoro straordinario quelle eccedenti l'orario massimo giornaliero di cui all'art. 25 del presente Regolamento.

Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario ha carattere di eccezionalità ed è consentito nel limite massimo di duecentocinquanta ore annue, in conformità alla disciplina di cui all'art. 5, c. 3 d.lgs. 66/2003. Nel calcolo della media non sono presi in considerazione i periodi di ferie annue e le assenze per malattia, infortunio e gravidanza.

Sono considerate ore di lavoro festivo quelle compiute nei giorni di riposo settimanale e nelle ricorrenze festive indicate all'art. 27 del presente Regolamento.

E' considerato lavoro notturno quello prestato nella fascia oraria fra le ore 23.00 e le ore 6.00.

A coloro che svolgano lavoro festivo e/o straordinario spetta, per le ore di lavoro effettivamente prestato, un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata delle seguenti percentuali non cumulabili, applicabili anche al personale con contratto di lavoro part-time:

- lavoro straordinario feriale per i dipendenti (amministrativi) a orario settimanale effettivo pari a 36: 20%;
- lavoro straordinario feriale per i dipendenti (tecnici di Gioco) a orario settimanale effettivo pari a 35: 20%;
- lavoro festivo: 30 %;
- lavoro notturno feriale: 30 %;
- lavoro notturno festivo: 40 %;
- lavoro straordinario festivo: 40 %;
- lavoro straordinario notturno: 50 %;
- lavoro straordinario notturno festivo: 70 %.

Al lavoratore in missione/trasferta per servizio, l'Azienda è tenuta a corrispondere:

- il rimborso delle spese effettive sostenute per il viaggio con i normali mezzi di trasporto;
- il rimborso delle spese di vitto e alloggio – nei limiti della normalità – quando la durata del servizio obblighi il lavoratore ad incontrare tali spese;
- il rimborso di altre eventuali spese vive necessarie per l'espletamento della missione.

Ai lavoratori che godono del riposo settimanale in giornata diversa dalla domenica, viene corrisposta un'indennità, per la durata del servizio effettivamente prestato di domenica, pari al 10% del compenso orario, determinato dividendo per il coefficiente orario di cui al precedente articolo il minimo tabellare del rispettivo livello di appartenenza.

Art. 17 – Festività

Le festività nazionali per cui viene stabilita la disciplina di cui al presente articolo sono le seguenti:

- Capodanno 1° gennaio;
- Epifania 6 gennaio;
- Lunedì di Pasqua;
- Anniversario della Liberazione 25 aprile;
- Festa del Lavoro 1° maggio;
- Festa della Repubblica 2 giugno;
- Assunzione 15 agosto;
- Prima domenica di novembre (festa dell'Unità Nazionale);
- Ognissanti 1° novembre;
- Patrono della Città, sostituito con il 21 novembre (Madonna della Salute);
- Immacolata concezione 8 dicembre;
- S. Natale 25 dicembre;
- S. Stefano 26 dicembre.

Le giornate festive ora abolite (19 marzo – San Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini e 29 giugno – SS. Pietro e Paolo) danno diritto al lavoratore a n. 4 giorni di ferie aggiuntive.

In considerazione delle particolari caratteristiche dell'Azienda che non consentono la sospensione del lavoro nelle ricorrenze festive, il personale chiamato a prestare servizio nelle predette giornate, non potrà rifiutarsi di svolgere la propria prestazione lavorativa.

Al lavoratore che presta la propria attività in concomitanza con le festività di cui al comma 1 del presente articolo è dovuta, oltre alla normale retribuzione giornaliera, la maggiorazione per il lavoro festivo prevista dal precedente articolo del presente Regolamento.

In alternativa l'Azienda, sulla base di proprie esigenze produttive e organizzative, potrà riconoscere al lavoratore, in base al reparto di appartenenza, una giornata di ferie aggiuntiva per ognuna delle predette festività effettivamente lavorata o cadente in giornata di ferie o riposo o conguaglio. L'Azienda comunicherà ai lavoratori la propria determinazione a riguardo entro il mese di novembre precedente all'anno di interesse, con indicazione precisa delle giornate che verranno trattate in conto ferie, nel limite minimo di 6 (sei).

Nel caso di coincidenza della festività con la domenica o con il giorno di riposo settimanale non coincidente con la domenica o con il conguaglio, al lavoratore spetta, oltre alla normale retribuzione, anche un ulteriore importo commisurato a 1/30 della retribuzione mensile.

Il trattamento di cui al presente articolo non è dovuto nei casi di coincidenza delle festività sopra elencate con uno dei giorni di sospensione dal servizio o dalla retribuzione per provvedimenti disciplinari.

Art. 18 – Ferie

La collocazione temporale delle ferie è stabilita dal datore di lavoro, contemperando le esigenze aziendali e tenendo conto, ove possibile, degli interessi dei lavoratori.

In conformità a quanto previsto dell'art. 10 d.lgs. 66/2003, ogni dipendente ha diritto ad un periodo di ferie annuali retribuite pari a:

20 giorni lavorativi fino a due anni di servizio;

25 giorni lavorativi dal terzo al quinto anno di servizio;

30 giorni lavorativi oltre il quinto anno di servizio.

Il periodo di maturazione di ferie è l'anno solare.

Fermo restando il principio della irrinunciabilità delle ferie, qualora queste ultime non risultino fruito in tutto o in parte entro l'anno di riferimento dovranno essere fruito entro il 18° mese successivo all'anno di maturazione.

Entro il 30 novembre di ogni anno vengono determinate, per l'anno successivo, le quattro occasioni in cui possono essere ridotti, fino ad un massimo di tre giorni, i periodi di ferie programmati dall'Azienda.

Per ragioni di servizio l'Azienda potrà richiamare il dipendente prima del termine del periodo di ferie, fermo restando il diritto del lavoratore a completare detto periodo in epoca successiva, nonché il diritto al rimborso delle spese sostenute sia per l'anticipato rientro, sia per l'eventuale ritorno dal luogo da cui il dipendente sia stato richiamato, purché regolarmente documentate.

L'insorgenza della malattia regolarmente denunciata dal lavoratore e riconosciuta dalle strutture sanitarie pubbliche competenti per territorio interrompe il decorso delle ferie, qualora la natura della malattia insorta

sia tale da comprimere il fine delle ferie in termini di recupero delle energie psico-fisiche.

Sono esclusi dal computo delle ferie i riposi, i conguagli e le festività ricadenti nel periodo di ferie stesso salvo imputazione dell'Azienda in conto ferie così come previsto dal precedente articolo.

In caso di rapporti di lavoro iniziati e/o conclusi durante l'anno, il lavoratore ha diritto alle ferie maturate proporzionalmente al servizio prestato.

L'indennità sostitutiva delle ferie è commisurata ad 1/30° della retribuzione mensile per ogni giornata di ferie non fruita.

Art. 19 – Riposi e pause

Come per legge, tutto il personale godrà almeno di un riposo settimanale di ventiquattro ore consecutive, calcolato come media in un periodo non superiore a n. 14 giorni.

Nel corso dell'anno, oltre ai 52 riposi annuali, il personale con turni di lavoro non articolati su cinque giorni settimanali avrà diritto ad altre 26 giornate non lavorative di conguaglio, con un minimo di due al mese.

Relativamente ai riposi e ai conguagli, l'Azienda garantisce il rispetto delle 11 ore di riposo previste dall'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 prima dell'inizio del riposo o delle giornate non lavorative di conguaglio.

In conformità a quanto disciplinato ai sensi dell'art. 9, c. 2 d.lgs. 66/2003, date le esigenze aziendali della Casa da Gioco, si prevede la possibilità che la fruizione del riposo settimanale possa aversi in giorno diverso dalla domenica, in base ai turni di servizio stabiliti dall'Azienda. In tal caso la domenica viene considerata giorno di lavoro, mentre viene considerato festivo il giorno di riposo.

Il giorno di riposo può essere spostato per inderogabili ed oggettive esigenze aziendali, con un preavviso di almeno due giorni.

Agli impiegati del ruolo tecnico di gioco, addetti alla *Roulette* ed allo *Chemin de Fer* sono concessi, durante il turno di lavoro, dei riposi di 10 minuti nell'ora o 20 minuti nelle due ore; agli impiegati addetti alla *Fair Roulette*, al *Black Jack*, al Punto Banco e al *Caribbean Poker* sono concessi, durante il turno di lavoro, dei riposi di 20 minuti nell'ora riducibili, secondo le esigenze produttive ed organizzative della Direzione Giochi, in ogni momento, fino a 15 minuti nell'ora.

Art. 20 – Locali di ristoro e mensa

L'Azienda assicura la disponibilità e l'uso di idonei locali di ristoro, con attrezzature e servizio pulizia, nonché l'erogazione a proprio carico di energia elettrica, acqua e gas.

L'azienda fornirà un buono pasto (ticket) di importo pari ad € 5,16, per ciascuna giornata di effettiva presenza in servizio con le seguenti modalità:

- al personale di ruolo amministrativo non a contatto con il pubblico, per ogni giornata di presenza con orario giornaliero non inferiore a ore 7;
- al personale del ruolo amministrativo a contatto con il pubblico, per ogni giornata di presenza con orario giornaliero non inferiore a ore 6, con effettiva presenza in servizio per l'intero periodo tra le 18 e le 22, ovvero tra le 20.30 e le 24, ovvero tra le 11.30 e le 15.30;
- al personale del ruolo tecnico di gioco per ogni giornata di presenza in turno serale non inferiore a ore 5, con effettiva presenza in servizio per l'intero periodo tra le ore 18 e le ore 22, ovvero tra le 20.30 e le 24;
- al personale appartenente ai reparti amministrativi con turni a orario continuato pari o superiore a 6 ore.

Ove venga istituito un servizio sostitutivo di mensa non verrà riconosciuto il buono pasto.

Art. 21 – Vestiario

A tutti i lavoratori a contatto con il pubblico è fatto obbligo indossare l'abito che l'Azienda prescrive.

L'Azienda fornirà annualmente gli indumenti di lavoro, di norma entro il 30 giugno e non oltre il 30 settembre.

Ove il lavoratore si presenti in servizio con la divisa in disordine, la Direzione dispone il suo allontanamento dall'Azienda per impossibilità di prestare la sua opera e nei suoi confronti viene avviato un procedimento disciplinare.

In caso di recidiva del comportamento di cui al comma precedente, l'Azienda, oltre ad avviare un apposito procedimento disciplinare, fornirà al lavoratore una nuova divisa addebitandogli la spesa.

Art. 22 – Ambiente e sicurezza

L'Azienda garantisce il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul posto lavoro di cui al d.lgs.

81/2008.

Ai sensi del d.lgs. 81/2008 è presente in Azienda il Documento di Valutazione dei Rischi dei locali aziendali volto ad analizzare ed evidenziare tutti i pericoli connessi all'attività svolta atti a causare un potenziale danno alla salute, nonché a quantificare il rischio derivante e ad indicare le misure di prevenzione da adottarsi. Il predetto documento viene opportunamente condiviso con il R.S.P.P. e i R.L.S..

Art. 23 – Elementi della retribuzione

Il trattamento economico mensile previsto dal presente Regolamento è costituito dai seguenti elementi:

- retribuzione minima di livello;
- aumenti periodici di anzianità;
- eventuali aumenti di merito/superminimi individuali/assegni ad *personam*;
- indennità varie.

La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo la retribuzione lorda mensile per 30.

La retribuzione oraria si ottiene dividendo la retribuzione lorda mensile per 156.

Art. 24 – Minimi tabellari

A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento i minimi tabellari per le 14 mensilità sono i seguenti:

Livelli	Minimo contrattuale
Quadri - 1	€ 2.172,93
Quadri - 2	€ 2.172,93
A1	€ 2.172,93
A2	€ 2.031,19
B1	€ 1.902,38
B2	€ 1.773,53
B3	€ 1.644,70
C1	€ 1.567,39
C2	€ 1.477,21
C3	€ 1.348,37

Art. 25 – Scatti di anzianità

Ciascun lavoratore per ogni triennio di anzianità di servizio maturato avrà diritto ad un aumento periodico di anzianità nella misura fissa di seguito indicata, in ragione del diverso livello d'inquadramento contrattuale e nel massimo di cinque scatti:

Livelli	Importo scatti di anzianità
Quadri - 1	€ 75,40
Quadri - 2	€ 75,40
A1	€ 75,40
A2	€ 71,27
B1	€ 61,97
B2	€ 57,33
B3	€ 53,20
C1	€ 49,06
C2	€ 46,48
C3	€ 44,42

In caso di passaggio al livello superiore, il lavoratore conserva l'anzianità di servizio ai fini dei successivi scatti, nonché il numero degli stessi, il cui valore in occasione della maturazione del primo scatto nel nuovo livello sarà raggugliato agli importi previsti per il livello acquisto.

Per il personale già in forza alla data del 1 luglio 2017 che non avesse ancora maturato il numero massimo di 5

scatti di anzianità, il diritto ad ogni nuovo scatto continuerà a maturare ad ogni biennio.

Art. 26 – Indennità di presenza oraria notturna

Per la prestazione lavorativa svolta dalle ore 23.00 alle ore 6.00 del mattino, è corrisposta un'indennità oraria nelle seguenti misure:

- nelle giornate lavorative feriali, festive e domenicali:
€ 3,00 all'ora dalle ore 23.00 alle ore alle ore 24.00;
€ 6,00 all'ora dalle ore 24.00 a fine turno;
- nelle giornate lavorative di sabato e prefestive:
€ 6,00 all'ora dalle ore 23.00 alle ore alle ore 24.00;
€ 12,00 all'ora dalle ore 24.00 a fine turno.

Nelle giornate lavorative in cui l'Azienda comunichi entro la fine del turno un prolungamento del servizio oltre l'orario tabellato di fine turno è prevista la corresponsione di un trattamento integrativo rispetto a quello già previsto ai punti precedenti:

- € 12,00 all'ora dalle ore 2.30 alle ore 4.00;
- € 15,00 all'ora dalle ore 4.00 a fine turno.

Il calcolo dell'indennità viene effettuato in base all'effettiva prestazione oraria e, in ogni caso, esclusivamente per effettive prestazioni effettuate oltre il proprio orario tabellare di chiusura.

Art. 27 – Indennità di cassa

Per ogni giornata di effettivo servizio è corrisposta una speciale indennità per il maneggio di denaro nelle misure di seguito indicate:

- € 5,00 agli addetti dell'Ufficio Tessere;
- € 8,00 agli addetti alla Cassa Amministrativa;
- € 5,00 agli operatori di sala slot-cassieri slot.

Art. 28 – Tredicesima mensilità

L'Azienda corrisponderà ai propri lavoratori, entro il 20 dicembre di ciascun anno, una tredicesima mensilità sulla base della retribuzione in atto alla data predetta.

In caso di inizio/cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno sono corrisposti tanti dodicesimi della tredicesima mensilità quanti sono i mesi di effettivo servizio presso l'Azienda, considerando a tale effetto come mese intero la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni.

Ai fini della quantificazione della tredicesima mensilità non sono computabili i periodi di assenza dal lavoro non retribuiti per una delle cause previste dal presente Regolamento.

Art. 29 – Quattordicesima mensilità

L'Azienda corrisponderà ai propri lavoratori, entro il 1° giugno di ciascun anno, una quattordicesima mensilità sulla base della retribuzione in atto alla data predetta.

In caso di inizio/cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno sono corrisposti tanti dodicesimi della quattordicesima mensilità quanti sono i mesi di effettivo servizio presso l'Azienda, considerando a tale effetto come mese intero la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni.

Ai fini della quantificazione della quattordicesima mensilità non sono computabili i periodi di assenza dal lavoro non retribuiti per una delle cause previste dal presente Regolamento.

Art. 30 – Trattamento di fine rapporto

Ai sensi della disciplina di cui alla legge n. 297/1982 e di cui all'art. 2120 del codice civile, in ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro il prestatore ha diritto ad un trattamento di fine rapporto.

Il trattamento di fine rapporto, determinato in base ai sistemi di calcolo previsti dalla legge, può essere destinato, nelle relative percentuali retributive, al regime di previdenza complementare di cui al presente Regolamento.

Art. 31 – Disposizioni in materia di previdenza complementare

Ai sensi della disciplina del d.lgs. n. 252/2005, l'Azienda mantiene in essere una forma di previdenza complementare a contribuzione definita per i dipendenti della Casinò di Venezia Gioco S.p.A. tramite

l'adesione ai fondi pensione individuati dalla "Commissione Previdenza" appositamente istituita durante la vigenza del previgente C.A.L. 1.1.1999-31.12.2002.

I requisiti per l'adesione al fondo sono:

- a) essere dipendenti assunti a tempo indeterminato del Casinò di Venezia Gioco S.p.A. ed aver superato il periodo di prova;
- b) aver sottoscritto la domanda su apposito modulo di adesione al fondo e di accettazione integrale delle sue regole;
- c) aver versato la quota di iscrizione prevista.

Il fondo sarà finanziato per mezzo della seguenti aliquote contributive:

- 2% della retribuzione annua valida ai fini della determinazione del TFR a carico dell'Azienda;
- 1% della retribuzione annua valida ai fini della determinazione del TFR a carico del lavoratore assunto dopo il 31.12.1998;
- 1,8% della retribuzione annua valida ai fini della determinazione del TFR a carico del lavoratore assunto entro il 31.12.1998;
- l'Azienda destinerà ai fini della previdenza complementare una percentuale pari al 100% della quota del TFR accantonata nell'anno per ciascun lavoratore iscritto al fondo; i lavoratori con anzianità contributiva alla data del 28 aprile 1993 hanno la facoltà di versare al fondo previdenziale il 100% del TFR oppure di destinare allo stesso una percentuale pari al 2% della retribuzione valida ai fini della determinazione del TFR.

Art. 32 – Premio di risultato

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene istituita un'unica voce retributiva premiale aggiuntiva rispetto al trattamento economico minimo previsto dal presente Regolamento.

La quantificazione PdR è strettamente connessa ai risultati conseguiti ed all'effettivo andamento della Società, in termini di aumento qualitativo e quantitativo del servizio.

Il PdR verrà redistribuito secondo i criteri di cui al successivo articolo.

Il PdR, la cui entità è da intendersi al netto degli oneri sociali e contributivi a carico del datore di lavoro, complessivo da redistribuire fra il personale dipendente a tempo indeterminato, viene individuato nella seguente misura determinata sugli incassi provenienti da tutti i Giochi ad esclusione della quota dei proventi aleatori di spettanza della Società e dai proventi per la vendita di tessere di ingresso, secondo le seguenti percentuali:

- una percentuale pari al 1,20% degli incassi derivanti da tutti i Giochi se gli stessi sono almeno pari a € 88.000.000,00 (ottantotto milioni di euro);
- una percentuale del 57% sulla parte eccedente gli € 88.000.000,00 (ottantotto milioni di euro) e fino a € 92.000.000,00 (novanta due milioni di euro);
- una percentuale del 47% sulla parte eccedente i € 92.000.000,00 (novantadue milioni di euro) e fino a € 94.000.000 (novanta quattro milioni di euro);
- una percentuale del 32% sulla parte eccedente i € 94.000.000,00 (novanta quattro milioni di euro) e fino a € 105.000.000 (centocinque milioni di euro);
- una percentuale del 16% sulla parte eccedente i € 105.000.000,00 (centocinque milioni di euro) e fino all'importo di € 110.000.000 (cento e dieci milioni di euro);
- una percentuale del 7% sulla parte eccedente i € 110.000.000,00 (centodieci milioni di euro) e fino a € 120.000.000 (cento venti milioni di euro).

Al fine del calcolo del PdR le percentuali sopra elencate non vanno tra di loro sommate.

Nel caso gli incassi derivanti da tutti i Giochi siano inferiori, nell'anno di riferimento, all'importo di € 88.000.000,00 (ottantotto milioni di euro) non vi è la maturazione di alcun PdR .

L'erogazione del PdR darà diritto al relativo accantonamento della quota del TFR.

Art. 33 – Criteri di distribuzione del premio di risultato.

Il PdR complessivamente individuato nella percentuale degli incassi Gioco di cui al precedente articolo, viene distribuito secondo le previsioni seguenti.

Ad ogni dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato (come rappresentato nell'allegata tabella sub A) al presente Regolamento), in organico alla data del 1-7-2017, viene attribuito, dandone apposita

comunicazione, un coefficiente individuale parametrato, ai soli fini del calcolo, all'importo della premialità percepita nell'anno 2016, rapportata ad una presenza in servizio pari a 365 giorni, integrata dalla media di quanto percepito a titolo di c.d. "Indennità Ca' Noghera" (prevista nel verbale di accordo 11 luglio 2009, art. 9 ora non vigente) nel triennio 2014-2016 definito "*coefficiente storico*" ed un "*coefficiente a regime*" derivante dall'appartenere il singolo dipendente ad una delle categorie professionali come rappresentate e riportate nella seguente tabella:

SETTORE	COEFFICIENTE A REGIME
Quadri amministrativi	3,10
Quadri amministrativi turni e contatto	3,50
Quadri amministrativi slot	4,50
Quadri amministrativi giochi	11,50
Amministrativi	7,80
Amministrativi turni	9,30
Amministrativi turni a contatto con la clientela	9,60
Sala slot	10,00
Ispettori di Gioco	13,00
Impiegati di Gioco	13,00
Impiegati <i>chemin de fer</i>	13,00
<i>Changeur</i>	10,00

A decorre dal 1° luglio 2017, la premialità PI massima erogabile a ciascun dipendente viene così determinata:

Premialità massima individuale: $PI / (\sum \text{coefficienti individuali}) * \text{coefficiente individuale}$.

I coefficienti individuali per ciascun anno sono così determinati:

- anno 2017: il "*coefficiente storico*" precedentemente descritto;
- per gli anni successivi il coefficiente storico viene incrementato o diminuito del 20% annuo della differenza tra il coefficiente storico e il coefficiente a regime a seconda che quello a regime sia inferiore o superiore al coefficiente storico.

All'eventuale personale neo assunto a tempo indeterminato viene attribuito il coefficiente a regime ridotto del 50% ed incrementato, ogni anno, del 10% del predetto coefficiente.

Al personale che dovesse modificare le proprie mansioni lavorative in corso d'anno viene attribuito al fine di effettuare il calcolo del PdR di spettanza il coefficiente a regime del Settore con decorrenza dalla data di effettiva attribuzione delle nuove mansioni o categoria.

Determinato l'importo massimo individuale astrattamente distribuibile, applicando i criteri sopra descritti, l'importo spettante al singolo lavoratore deriva dal processo di valutazione definito nell'apposito protocollo tecnico di valutazione (che sarà oggetto di apposita comunicazione), che terrà conto oltre all'effettiva presenza lavorativa, anche dei seguenti requisiti:

- incremento della presenza nel posto di lavoro;
- abilitazioni ai Giochi;

- flessibilità e disponibilità per garantire sostituzioni qualora necessarie;
- risultati di customer;
- valutazione comportamenti organizzativi;
- ulteriori obiettivi individuali e/o di gruppo.

Per l'anno 2017, la premialità verrà erogata esclusivamente sulla base dell'effettiva presenza, applicandosi il sistema di valutazione integrale a decorrere dall'anno 2018.

Fermo restando quanto sarà previsto nel protocollo tecnico di valutazione, nelle giornate di effettiva presenza vengono computate:

- ferie e festività godute;
- conguaglio, recuperi, riposi e riposi compensativi;
- congedo per maternità obbligatoria;
- permessi sindacali e assemblea retribuita;
- permessi spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008;
- giorni di trasferta per ragioni e necessità aziendali e svolgimento di compiti per il Casinò di Venezia Gioco S.p.A. al di fuori dei locali aziendali;
- infortuni sul lavoro, con esclusione degli infortuni avvenuti in itinere;
- ricoveri ospedalieri;
- malattia da post-degenza debitamente certificata.

L'erogazione del premio di produttività relativo al personale in forza avviene a titolo di acconto con il pagamento nella busta paga del mese di aprile, di luglio e di ottobre avendo come riferimento gli incassi registrati a tutto il trimestre di riferimento e rapportati ad anno per determinare il valore corrispondente del PdR da rapportarsi al trimestre.

Nel mese di febbraio dell'anno successivo verrà calcolato ed erogato il PdR effettivamente spettante sulla base degli incassi da Gioco, detratti gli acconti già corrisposti o procedendo ad eventuali conguagli.

Per il periodo che va dal 1° luglio al 31 dicembre 2017 l'erogazione del premio di produttività avviene a titolo di acconto con il pagamento nella busta paga del mese di ottobre, avendo come riferimento gli incassi derivanti da tutti i Giochi registrati al mese di settembre e rapportati ad anno per determinare il valore del corrispondente PdR.

Nel mese di febbraio 2018 verrà calcolato ed erogato ai dipendenti il PdR effettivamente spettante sulla base degli incassi Gioco effettivi, detratto l'acconto già corrisposto o procedendo ad eventuali conguagli.

Art. 34 – Indennità di funzione per i Quadri

Ai Quadri aziendali viene riconosciuta un'indennità di funzione mensile per quattordici mensilità dell'importo lordo di € 1.000,00 per i Quadri inquadrati nella categoria Q.1 e l'importo lordo di € 500,00 per i Quadri inquadrati nella categoria Q.2.

L'indennità di funzione assorbe tutte le indennità previste dal presente Regolamento e anche il trattamento per lavoro straordinario che dunque non viene riconosciuto ai Quadri.

Art. 35 – Ripartizione delle Mance

Per *mance* si intendono le erogazioni liberali lasciate dai clienti ai dipendenti delle Case da Gioco che, per consolidato uso normativo ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 delle preleggi del Codice Civile, sono sempre ripartite tra l'Azienda e gli Impiegati.

In coerenza e applicazione del predetto uso normativo, per tutta la durata del presente Regolamento, le mance sono ripartite tra Azienda ed Impiegati di Gioco nelle seguenti misure percentuali:

- **Reparto Chemin:** 54 % Azienda e 46% al personale;
- **Reparto Roulette,** comprensivo di tutti i giochi tradizionali ed Americani ad esclusione dello *Chemin de Fer*: 40 % all'Azienda e 60 % al personale;
- **Reparto slot:** 34 % all'Azienda e 66 % al personale.

Art. 36 – Assenze, permessi retribuiti e aspettativa

Le assenze devono essere comunicate all'Azienda tempestivamente e, comunque, almeno quattro ore prima

dell'inizio del turno di lavoro, fatti salvi casi eccezionali ed imprevedibili quali lutto di un parente e/o affine entro il terzo grado e la nascita di un figlio.

Le relative giustificazioni devono pervenire all'Azienda stessa per iscritto entro e non oltre il giorno successivo all'assenza, salvo casi di giustificato impedimento.

In caso di lutto per morte di parenti o affini e del coniuge vengono concessi permessi retribuiti nella seguente misura:

- entro il secondo grado di parentela e per il coniuge: n. 4 giorni di calendario;
- per gli affini entro il secondo grado: n. 2 giorni di calendario.

In caso di matrimonio verrà concesso un permesso retribuito di n. 15 giorni di calendario, di regola immediatamente successivi alla data del matrimonio stesso, tenendo in ogni caso conto delle esigenze produttive ed organizzative dell'Azienda.

Per la nascita di un figlio verrà concesso un permesso retribuito di n. 1 giorno.

Per le altre tipologie di permessi si deve far riferimento alla legge pro tempore vigente.

L'Azienda potrà, inoltre, su richiesta del dipendente, concedere un'aspettativa non retribuita e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, con sospensione ad ogni effetto del rapporto di lavoro, fino ad un massimo di 12 mesi.

Art. 37 – Malattia e infortunio

A. Modalità di comunicazione e obbligo di reperibilità

In caso di malattia il lavoratore deve comunicare all'Azienda la propria assenza almeno quattro ore prima dell'inizio del turno.

Il lavoratore deve tempestivamente comunicare all'Azienda la durata della stessa e il numero di protocollo del certificato medico.

In ogni caso detta comunicazione non può avvenire oltre il primo giorno successivo all'inizio della malattia.

In mancanza di comunicazione tempestiva dell'assenza o del certificato medico, l'assenza si considera ingiustificata con tutte le conseguenze sotto il profilo disciplinare.

Il lavoratore è obbligato a rendersi reperibile per il controllo dello stato di malattia richiesto dal datore di lavoro presso l'indirizzo abituale o il domicilio occasionale, comprese le domeniche ed i giorni festivi, nelle fasce orarie dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

L'eventuale attesa del medico deve essere confermata giornalmente con le modalità di cui ai commi precedenti.

Qualora il lavoratore risulti assente alle visite di controllo, oltre ad essere destinatario di apposito procedimento disciplinare, decade dal diritto al relativo trattamento economico fino alla visita ambulatoriale eseguita dalla struttura di controllo per l'intero periodo fino a 10 giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi i giorni di ricovero ospedaliero.

Nel caso di trasferimento, anche temporaneo, del proprio domicilio, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione all'Azienda, al fine di consentire il regolare svolgimento delle visite di controllo.

Nel caso di prolungamento del periodo di malattia, il lavoratore è tenuto a darne pronta comunicazione all'Azienda nei modi e con le tempistiche di cui sopra.

B. Periodo di comportamento e conservazione del posto

In caso di interruzione del servizio per malattia l'Azienda garantisce al lavoratore non in prova la conservazione del posto per un periodo di n. 18 mesi.

In caso di più assenze per malattia, il periodo di conservazione del posto suindicato si intende riferito ad un arco temporale di 36 mesi, determinato risalendo a ritroso dalla data del certificato medico di inizio malattia, escludendo gli eventuali periodi di aspettativa non retribuita e sommando tutte le giornate di malattia.

Superato il termine di conservazione del posto suindicato, ove l'Azienda risolve il rapporto di lavoro, sono dovuti al lavoratore non in prova il TFR e l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora il superamento del periodo di conservazione del posto fosse determinato da un continuativo grave evento morboso, l'Azienda, a fronte del documentato protrarsi dello stesso, concederà al lavoratore un periodo di aspettativa non retribuita fino a 18 mesi; dopodiché, l'Azienda potrà procedere al licenziamento.

C. Trattamento economico

Per il lavoratore, non in prova, durante il periodo di assenza per malattia continuativa, viene attuato il seguente trattamento economico: 100% della retribuzione fissa per i primi quattro mesi, 50% della

retribuzione fissa per i successivi otto e 40% dell'intera retribuzione fissa per i restanti sei mesi.

Nel caso di malattia non continuativa, il lavoratore non in prova avrà diritto al 100% dell'intera retribuzione fissa per i primi 120 giorni di malattia e al 50% della stessa per i giorni successivi e comunque non oltre il diciottesimo mese (calcolati come indicato nel punto B del presente articolo).

Per il lavoratore in prova durante il periodo di assenza per malattia continuativa viene attuato il seguente trattamento economico: 50% della normale retribuzione fissa.

La corresponsione del trattamento economico è interamente sospesa qualora il lavoratore, con più periodi di malattia, superi il limite dei 18 mesi.

Art. 38 – Tutela della maternità – Astensione obbligatoria e trattamento economico

Durante il periodo di assenza obbligatoria maternità la lavoratrice ha diritto ad un'indennità pari all'80% per cento della normale retribuzione posta a carico dell'INPS e anticipata dal datore di lavoro. L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità di cui agli artt. 1 e 2 della legge n. 33/1980.

La lavoratrice riceverà, inoltre, un trattamento di assistenza, ad integrazione di quello di legge, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione globale di fatto, durante tutto il periodo di astensione obbligatoria.

TITOLO IV

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO, PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 39 – Cessazione del rapporto di lavoro

La cessazione del rapporto di lavoro ha luogo, a titolo esemplificativo, per:

- dimissioni;
- malattia o conseguenza di infortunio non riconosciuto dall'INAIL la cui durata abbia superato il periodo contrattuale di conservazione del posto;
- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per giustificato motivo oggettivo o soggettivo a norma della legge n. 604/1966;
- licenziamento collettivo;
- morte del lavoratore;
- mancato superamento del periodo di prova;
- risoluzione consensuale del rapporto;
- scadenza del termine;
- raggiungimento dell'età pensionabile.

Resta inteso che la disciplina riguardante la risoluzione del rapporto di lavoro del personale che verrà assunto a tempo indeterminato successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento ovvero il cui rapporto a termine dovesse esser convertito in contratto a tempo indeterminato dopo il predetto termine sarà assoggettata alla normativa di cui al D.lgs. 23/2015.

Art. 40 – Recesso

Fermo restando quanto previsto dalle leggi n. 604/1966 e 300/1970 e successive modificazioni, ciascun contraente può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando preavviso scritto, a mezzo di lettera raccomandata o ricevuta di ritorno, nei termini stabiliti dal presente Regolamento.

Art. 41 – Dimissioni

Il lavoratore che intenda dimettersi dovrà rispettare il termine di preavviso di cui al presente Regolamento, nonché esperire la procedura telematica di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 151/2015 con l'utilizzo di apposito modulo reso disponibile dal Ministero del Lavoro e inoltrato al datore di lavoro ed alla Direzione territoriale del Lavoro.

La suddetta procedura può essere utilizzata direttamente dal lavoratore o per il tramite di patronati, organizzazioni sindacali, enti bilaterali o commissioni di certificazione di cui al d.lgs. n. 276/2003, in quanto soggetti abilitati.

L'eventuale revoca delle dimissioni, soggetta alle medesime procedure telematiche, deve essere presentata

nel termine di n. 7 giorni dalla comunicazione del recesso.

Art. 42 – Termini di preavviso

Il rapporto di lavoro non può essere risolto da nessuna delle due parti senza il rispetto del preavviso i cui termini sono stabiliti come segue a seconda dell'anzianità e della categoria professionale a cui il dipendente appartiene:

Categoria	Fino a 5 anni di anzianità	Oltre a 5 anni di anzianità
Quadri	3 mesi	6 mesi
Categoria A e B e C	2 mesi	4 mesi

I termini di preavviso decorrono dal giorno successivo a quello di ricevimento dell'atto di dimissioni o di licenziamento.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

Il datore di lavoro avrà diritto di rivalersi di tale indennizzo sulle spettanze del dipendente dimissionario oppure su altri crediti derivanti dallo stesso rapporto di lavoro e di proprietà del dipendente.

Art. 43 – Doveri del lavoratore e divieti

In considerazione delle caratteristiche proprie dell'attività della Casa da Gioco e della specificità del rapporto di lavoro, al dipendente è richiesta affidabilità, collaborazione, professionalità e senso di responsabilità nell'espletamento dei compiti affidati.

Pertanto, al fine di garantire alla clientela i più elevati standard di servizio e di fornire il miglior contributo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il dipendente deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti alle mansioni affidategli prestando la massima collaborazione ed eseguendo i compiti attribuitigli in conformità delle direttive e delle istruzioni impartite dai suoi superiori ed in particolare, a titolo esemplificativo:

- a) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle modalità prescritte dall'Azienda per il controllo delle presenze, per la scritturazione o timbratura del cartellino o di schede di controllo della presenza sul posto di lavoro;
- b) svolgere, con la massima assiduità, i compiti assegnatigli dal superiore gerarchico relativamente alle proprie mansioni e funzioni, riferendo tempestivamente difficoltà o inconvenienti rilevate nell'esercizio delle proprie funzioni;
- c) astenersi da altre attività ed occupazioni che possano pregiudicare il normale rendimento sul posto di lavoro;
- d) improntare i rapporti con i superiori, colleghi o inferiori gerarchici al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione;
- e) osservare con scrupolo i regolamenti e le altre disposizioni emanate dall'Azienda, gli ordini di servizio e qualsivoglia istruzione fornita;
- f) presentarsi in servizio in maniera decorosa, con la persona curata e con gli abiti in ordine, secondo quanto prescritto dall'Azienda;
- g) avere cura delle divise e degli indumenti forniti dall'Azienda;
- h) avere cura dei locali, dei mobili e degli oggetti dell'Azienda;
- i) conservare assoluta segretezza sugli interessi aziendali e su qualsivoglia informazione appresa nel corso del rapporto di lavoro;
- j) tenere un comportamento cortese ed educato nei confronti della clientela;
- k) riferire ai preposti ai servizi, o per iscritto direttamente alla Direzione, fatti ed inconvenienti rilevati o noti dai quali derivi danno o pregiudizio all'Azienda;
- l) comunicare, entro 48 ore, il cambio di residenza producendo quanto prima il relativo certificato nonché l'eventuale diversa dimora o abitazione.

Al lavoratore è fatto divieto di:

- a) trarre profitto per sé o per terzi, in qualsivoglia modo, con danno dell'azienda;
- b) divulgare o utilizzare per conto proprio o di terzi informazioni coperte da riservatezza ed apprese nel

corso del rapporto di lavoro;

- c) svolgere attività per conto proprio o di terzi contrarie ad obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o in concorrenza con l'Azienda o che possano comunque recare pregiudizio agli interessi di quest'ultima;
- d) abbandonare il proprio posto di lavoro senza previa autorizzazione;
- e) trasgredire ordini ed istruzioni impartite;
- f) comportarsi in maniera maleducata e/o scortese con la clientela o avere atteggiamenti negligenti verso la stessa;
- g) trarre profitto da qualsiasi genere di affari con clienti dell'Azienda, o, all'interno di questa, con altri lavoratori dipendenti della medesima, ovvero di altra impresa sempre operante all'interno della stessa;
- h) partecipare ai giochi anche per interposta persona;
- i) frequentare bar e ristoranti, destinati ai clienti, situati all'interno dell'Azienda;
- j) recarsi, senza qualificarsi, in Case da Gioco italiane;
- k) frequentare pubblici esercizi o circoli privati ove si giochi d'azzardo;
- l) esplicare attività lavorativa a favore di terzi (con esclusione dei part time).

L'inosservanza dei doveri e dei divieti di cui sopra darà luogo a procedimento disciplinare.

Art.44 – Procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare è soggetto alla disciplina di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970.

Le inadempienze del personale potranno essere sanzionate con:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di quattro ore di lavoro;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a giorni dieci;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso.

L'Azienda contesterà l'addebito entro 10 giorni da quando ha avuto notizia del fatto contestato, mediante comunicazione scritta contenente l'indicazione del termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni scritte o orali. Tale termine non potrà essere comunque inferiore a cinque giorni.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con modalità che provino il ricevimento della comunicazione, entro quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore per presentare le sue giustificazioni ovvero dal momento dell'avvenuta audizione, se successiva a tale ultimo termine.

Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato inoltrato alcun provvedimento, le giustificazioni addotte dal lavoratore devono intendersi accolte.

Nel caso in cui l'infrazione contestata possa comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dal servizio con effetto immediato.

Ove venga irrogata la sanzione massima del licenziamento, esso avrà effetto retroattivo dal momento della disposta sospensione cautelare, fermo restando che nulla spetterà a titolo retributivo al dipendente per il periodo successivo.

Se invece il procedimento disciplinare si dovesse concludere con l'irrogazione di una sanzione conservativa, la sospensione della retribuzione non può superare i dieci giorni.

Art. 45 – Sanzioni disciplinari

Rimprovero verbale;

Il rimprovero verbale può essere inflitto per lievissime mancanze commesse dal lavoratore che non abbia precedenti sanzioni disciplinari.

Rimprovero scritto

Il rimprovero scritto può essere inflitto per lievi mancanze commesse dal lavoratore.

Multa

La multa può essere applicata per mancanze di maggior rilievo o per i casi di recidiva di lievi infrazioni che abbiano dato luogo al rimprovero scritto. In particolare la multa è applicata, a titolo esemplificativo al lavoratore che:

- a) non esegua il lavoro con assiduità oppure lo esegua con negligenza;

- b) contravvenga al divieto di fumare laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello oppure fumi nei locali riservati alla clientela;
- c) si presenti in ritardo al lavoro senza giustificato motivo per una sola volta nell'arco di un mese e si tratti di ritardo di lieve entità;
- d) si presenti in servizio con la divisa in disordine o in maniera poco decorosa;
- e) si rifiuti di compiere lavoro straordinario senza giustificato motivo di impedimento;
- f) non comunichi tempestivamente la propria assenza dal lavoro o il proprio stato di malattia.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione di un giorno

La sospensione dal lavoro e dalla retribuzione di un giorno può essere applicata per i casi di recidiva o abitudine nelle mancanze previste per la multa ovvero nel caso in cui il lavoratore sia incorso per la prima volta nelle medesime mancanze in circostanze di maggior gravità oppure per comportamenti di maggior rilievo, ed in particolare, a titolo esemplificativo, nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- a) si presenti in stato di ubriachezza o stupefazione;
- b) si presenti in ritardo senza giustificato motivo per due volte nell'arco del medesimo mese ovvero anche per una sola volta ma in quest'ultimo caso il ritardo sia superiore a 45 minuti;
- c) abbia causato per negligenza o colpa danni alle installazioni ed ai materiali dell'Azienda;
- d) abbia compiuto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e dei locali aziendali, atti contrari all'interesse dell'Azienda, sempre che gli stessi non costituiscano l'esercizio di un diritto o l'adempimento di un dovere;
- e) abbia diffuso notizie riservate relative all'Azienda, purché non sia derivato alcun danno;
- f) abbia tenuto un contegno scorretto e irrispettoso nei confronti dei superiori, dei colleghi o dei subordinati, nonché un comportamento maleducato nei confronti della clientela;
- g) esegua con negligenza i compiti affidatigli, purché non sia derivato alcun danno all'Azienda;
- h) trasgredisca agli ordini aziendali ed alle istruzioni generali impartite;
- i) risulti assente per la prima volta alla visita di controllo durante le fasce di reperibilità nel corso del periodo di malattia;
- j) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo per una giornata lavorativa ovvero si assenti, senza giustificato motivo, durante il turno di lavoro.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da due a dieci giorni

La sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da due a dieci giorni può essere applicata per i casi di recidiva nelle mancanze previste per la sospensione di un giorno, per le quali abbia subito il relativo procedimento disciplinare, o per comportamenti di maggior rilievo ed in particolare, a titolo esemplificativo, nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- a) tenga un grave comportamento in servizio che rechi interruzione o turbamento della regolarità e della continuità dell'attività aziendale;
- b) tolleri le infrazioni commesse dal personale dipendente;
- c) trasgredisca i divieti elencati all'art. 59 del presente Regolamento;
- d) emani intenzionalmente disposizioni contrarie a quelle impartite dall'Azienda, allo scopo di arrecare danno o pregiudizio a quest'ultima;
- e) rifiuti il trasferimento da una sede operativa all'altra;
- f) si rifiuti di essere adibito a mansioni equivalenti o superiori per far fronte ad improcrastinabili esigenze aziendali derivanti da impreviste carenze del personale ed organizzative;
- g) abbandoni il posto di lavoro ovvero si rifiuti di rendere lavoro straordinario, seppur entro i limiti legislativamente previsti, qualora la richiesta di prolungare l'attività lavorativa sia necessitata da esigenze aziendali;
- h) non segnali il luogo diverso dalla residenza in cui è reperibile ai fini dell'art. 5 L. 300/1970;
- i) sia assente dal lavoro, senza giustificato motivo, per due giornate lavorative ovvero si assenti per due volte durante il turno di lavoro ;

Licenziamento disciplinare

Il licenziamento disciplinare può essere irrogato per i casi di recidiva nelle mancanze previste per la sospensione da due a dieci giorni o per comportamenti tanto gravi da non poter determinare la prosecuzione del rapporto lavorativo ed in particolare, a titolo esemplificativo, nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- a) si renda colpevole di irregolare dolosa scritturazione o timbratura di schede di controllo delle

- presenze al lavoro;
- b) partecipi direttamente o per interposta persona ai giochi gestiti dall'Azienda;
 - c) si renda colpevole di furti o appropriazioni indebite o di danneggiamenti volontari al materiale dell'Azienda;
 - d) si renda colpevole di furti o appropriazioni indebite nei confronti del personale o dei clienti dell'Azienda;
 - e) sia incorso in diverbio litigioso seguito da vie di fatto all'interno dell'Azienda con altro lavoratore o cliente, ovvero abbia rivolto a costoro gravi offese alla dignità;
 - f) si presenti in reiterato stato di ubriachezza;
 - g) sia stato inosservante nei confronti dell'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 c.c.;
 - h) abbia concesso direttamente, o tramite terzi, prestiti a clienti con o senza pegni, o abbia acquistato in Azienda oggetti o valuta o altri articoli dai clienti o indirizzi per questi scopi i clienti a terze persone;
 - i) si sia esplicitamente rifiutato di eseguire i compiti ricadenti nell'ambito delle mansioni afferenti alla qualifica d'inquadramento;
 - j) abbia compiuto atti di oltraggiosa insubordinazione verso i superiori;
 - k) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo per più di due giorni ovvero si assenti per quattro volte durante il turno di lavoro;
 - l) tenga all'interno dei locali aziendali o anche nella vita privata un contegno indecoroso che possa potenzialmente pregiudicare il regolare ed ordinario svolgimento della sua attività lavorativa ovvero possa recar danno, anche all'immagine, dell'Azienda.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il lavoratore che intenda impugnare il provvedimento disciplinare inflittogli può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui all'art. 7, comma 4, della legge n. 300/1970.

Art. 46 – Assicurazioni.

L'Azienda garantisce apposite assicurazioni a copertura malattia e infortuni sul lavoro.

Art. 47 – Norma finale.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento a decorrere dal 30 giugno 2017, vengono a cessare gli effetti di tutti gli istituti economico normativi previsti dal Contratto Aziendale di Lavoro 01/01/1999 – 31/12/2002 e tutti i successivi accordi sindacali integrativi o modificativi dello stesso.

COD. PAGA	SETTORE DI APPARTENENZA	COD. PAGA	SETTORE DI APPARTENENZA	COD. PAGA	SETTORE DI APPARTENENZA
10	AMMINISTRATIVI	1410	AMMINISTRATIVI	2725	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
13	AMMINISTRATIVI	1432	AMMINISTRATIVI	2730	AMMINISTRATIVI
20	IMPIEGATI DI GIOCO	1444	QUADRI AMM. SLOT	2735	IMPIEGATI DI GIOCO
40	IMPIEGATI DI GIOCO	1450	IMPIEGATI DI GIOCO	2750	CHANGEUR
50	IMPIEGATI DI GIOCO	1460	ISPETTORI DI GIOCO	2751	IMPIEGATI DI GIOCO
60	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	1470	IMPIEGATI DI GIOCO	2754	SALA SLOT
70	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	1480	AMMINISTRATIVI	2757	IMPIEGATI DI GIOCO
84	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1483	IMPIEGATI DI GIOCO	2780	IMPIEGATI DI GIOCO
105	IMPIEGATI DI GIOCO	1490	AMMINISTRATIVI	2785	IMPIEGATI DI GIOCO
110	IMPIEGATI DI GIOCO	1497	IMPIEGATI DI GIOCO	2795	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
116	IMPIEGATI DI GIOCO	1504	IMPIEGATI DI GIOCO	2830	IMPIEGATI DI GIOCO
128	IMPIEGATI DI GIOCO	1505	IMPIEGATI DI GIOCO	2834	SALA SLOT
135	IMPIEGATI DI GIOCO	1510	IMPIEGATI DI GIOCO	2844	IMPIEGATI DI GIOCO
153	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1515	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2848	AMMINISTRATIVI
160	IMPIEGATI DI GIOCO	1520	IMPIEGATI DI GIOCO	2937	SALA SLOT
170	IMPIEGATI DI GIOCO	1534	IMPIEGATI DI GIOCO	2940	IMPIEGATI DI GIOCO
178	AMMINISTRATIVI TURNI	1536	AMMINISTRATIVI	2973	AMMINISTRATIVI
182	AMMINISTRATIVI	1540	IMPIEGATI DI GIOCO	2978	SALA SLOT
184	IMPIEGATI DI GIOCO	1550	AMMINISTRATIVI TURNI	2997	IMPIEGATI DI GIOCO
186	IMPIEGATI DI GIOCO	1559	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3010	IMPIEGATI DI GIOCO
188	IMPIEGATI DI GIOCO	1565	AMMINISTRATIVI	3034	IMPIEGATI DI GIOCO
190	IMPIEGATI DI GIOCO	1579	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3037	AMMINISTRATIVI
193	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1581	IMPIEGATI DI GIOCO	3040	IMPIEGATI DI GIOCO
195	IMPIEGATI DI GIOCO	1590	AMMINISTRATIVI	3044	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
220	IMPIEGATI DI GIOCO	1593	IMPIEGATI DI GIOCO	3047	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
227	IMPIEGATI DI GIOCO	1595	CHANGEUR	3055	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
250	QUADRI AMMINISTRATIVI	1597	IMPIEGATI DI GIOCO	2850	IMPIEGATI DI GIOCO
270	IMPIEGATI DI GIOCO	1598	IMPIEGATI DI GIOCO	2863	IMPIEGATI DI GIOCO
285	QUADRI AMM. TURNI E CONTATT	1612	IMPIEGATI DI GIOCO	2865	AMMINISTRATIVI
287	AMMINISTRATIVI TURNI	1616	IMPIEGATI DI GIOCO	2871	AMMINISTRATIVI
290	IMPIEGATI DI GIOCO	1620	IMPIEGATI DI GIOCO	2874	IMPIEGATI DI GIOCO
297	SALA SLOT	1630	ISPETTORI DI GIOCO	2877	SALA SLOT
313	IMPIEGATI DI GIOCO	1633	IMPIEGATI DI GIOCO	2890	IMPIEGATI DI GIOCO
339	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1635	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2900	QUADRI GIOCO
366	IMPIEGATI DI GIOCO	1640	IMPIEGATI DI GIOCO	2908	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
370	QUADRI GIOCO	1655	SALA SLOT	2910	IMPIEGATI DI GIOCO
375	IMPIEGATI DI GIOCO	1660	AMMINISTRATIVI	2914	IMPIEGATI DI GIOCO
380	AMMINISTRATIVI	1670	SALA SLOT	2915	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
390	ISPETTORI DI GIOCO	1677	IMPIEGATI DI GIOCO	2918	IMPIEGATI DI GIOCO
410	IMPIEGATI DI GIOCO	1681	SALA SLOT	2935	IMPIEGATI DI GIOCO
414	SALA SLOT	1682	IMPIEGATI DI GIOCO	3060	AMMINISTRATIVI
434	AMMINISTRATIVI	1684	IMPIEGATI DI GIOCO	3080	ISPETTORI DI GIOCO
437	IMPIEGATI DI GIOCO	1690	IMPIEGATI DI GIOCO	3085	SALA SLOT
440	IMPIEGATI DI GIOCO	1700	IMPIEGATI DI GIOCO	3090	IMPIEGATI DI GIOCO
451	IMPIEGATI DI GIOCO	1705	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3100	IMPIEGATI DI GIOCO
459	IMPIEGATI DI GIOCO	1708	SALA SLOT	3117	SALA SLOT
462	AMMINISTRATIVI	1740	ISPETTORI DI GIOCO	3125	IMPIEGATI DI GIOCO
478	AMMINISTRATIVI	1746	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3126	IMPIEGATI DI GIOCO
480	IMPIEGATI DI GIOCO	1750	AMMINISTRATIVI	3130	IMPIEGATI DI GIOCO
482	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1756	IMPIEGATI DI GIOCO	3140	IMPIEGATI DI GIOCO
484	IMPIEGATI DI GIOCO	1764	IMPIEGATI DI GIOCO	3143	AMMINISTRATIVI TURNI
486	IMPIEGATI DI GIOCO	1766	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3145	IMPIEGATI DI GIOCO
520	QUADRI AMMINISTRATIVI	1773	IMPIEGATI DI GIOCO	3146	IMPIEGATI DI GIOCO
534	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1776	IMPIEGATI DI GIOCO	3147	AMMINISTRATIVI TURNI
538	AMMINISTRATIVI TURNI	1777	IMPIEGATI DI GIOCO	3150	QUADRI GIOCO
550	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	1800	SALA SLOT	3152	AMMINISTRATIVI TURNI
551	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1810	QUADRI AMMINISTRATIVI	3153	AMMINISTRATIVI TURNI
553	IMPIEGATI DI GIOCO	1814	AMMINISTRATIVI	3155	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
560	IMPIEGATI DI GIOCO	1825	IMPIEGATI DI GIOCO	3160	AMMINISTRATIVI
575	IMPIEGATI DI GIOCO	1836	IMPIEGATI DI GIOCO	3173	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
580	IMPIEGATI DI GIOCO	1840	IMPIEGATI DI GIOCO	3183	AMMINISTRATIVI
584	AMMINISTRATIVI TURNI	1850	IMPIEGATI DI GIOCO	3186	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
586	IMPIEGATI DI GIOCO	1866	SALA SLOT	3187	SALA SLOT
590	ISPETTORI DI GIOCO	1870	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	3190	ISPETTORI DI GIOCO
597	AMMINISTRATIVI	1882	AMMINISTRATIVI TURNI	3197	AMMINISTRATIVI
605	AMMINISTRATIVI TURNI	1883	IMPIEGATI DI GIOCO	3210	IMPIEGATI DI GIOCO
624	IMPIEGATI DI GIOCO	1886	IMPIEGATI DI GIOCO	3215	IMPIEGATI DI GIOCO
633	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1906	SALA SLOT	3270	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
637	IMPIEGATI DI GIOCO	1915	SALA SLOT	3280	QUADRI GIOCO
640	IMPIEGATI DI GIOCO	1920	AMMINISTRATIVI	3290	AMMINISTRATIVI
650	IMPIEGATI DI GIOCO	1934	IMPIEGATI DI GIOCO	3294	IMPIEGATI DI GIOCO
680	IMPIEGATI DI GIOCO	1944	IMPIEGATI DI GIOCO	3298	IMPIEGATI DI GIOCO
685	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1945	AMMINISTRATIVI	3310	AMMINISTRATIVI
687	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1960	AMMINISTRATIVI	3320	AMMINISTRATIVI
690	ISPETTORI DI GIOCO	1976	AMMINISTRATIVI	3355	AMMINISTRATIVI
695	IMPIEGATI DI GIOCO	1978	IMPIEGATI DI GIOCO	3365	AMMINISTRATIVI
700	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	1980	IMPIEGATI DI GIOCO	3367	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
704	CHANGEUR	1985	IMPIEGATI DI GIOCO	3368	AMMINISTRATIVI
707	IMPIEGATI DI GIOCO	1986	IMPIEGATI DI GIOCO	3378	IMPIEGATI DI GIOCO
709	IMPIEGATI DI GIOCO	1987	AMMINISTRATIVI TURNI	3380	IMPIEGATI DI GIOCO
715	IMPIEGATI DI GIOCO	1990	IMPIEGATI DI GIOCO	3387	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
725	IMPIEGATI DI GIOCO	1994	SALA SLOT	3413	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
735	IMPIEGATI DI GIOCO	2000	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3420	IMPIEGATI DI GIOCO
753	IMPIEGATI DI GIOCO	2008	AMMINISTRATIVI	3422	QUADRI AMMINISTRATIVI
757	SALA SLOT	2030	IMPIEGATI DI GIOCO	3423	IMPIEGATI DI GIOCO
766	IMPIEGATI DI GIOCO	2034	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3424	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
783	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2045	IMPIEGATI DI GIOCO	3434	IMPIEGATI DI GIOCO
784	IMPIEGATI DI GIOCO	2050	SALA SLOT	3444	IMPIEGATI DI GIOCO
804	IMPIEGATI DI GIOCO	2052	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3454	IMPIEGATI DI GIOCO
806	SALA SLOT	2053	IMPIEGATI DI GIOCO	3455	SALA SLOT
807	SALA SLOT	2054	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3457	IMPIEGATI DI GIOCO
808	QUADRI AMM. SLOT	2055	IMPIEGATI DI GIOCO	3458	IMPIEGATI DI GIOCO

820	IMPIEGATI DI GIOCO	2062	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3478	QUADRI AMMINISTRATIVI
840	IMPIEGATI DI GIOCO	2065	IMPIEGATI DI GIOCO	3480	IMPIEGATI DI GIOCO
860	IMPIEGATI DI GIOCO	2070	AMMINISTRATIVI	3493	IMPIEGATI DI GIOCO
865	AMMINISTRATIVI TURNI	2082	AMMINISTRATIVI	3540	AMMINISTRATIVI
867	AMMINISTRATIVI	2084	IMPIEGATI DI GIOCO	3557	AMMINISTRATIVI
885	IMPIEGATI DI GIOCO	2085	AMMINISTRATIVI	3571	IMPIEGATI DI GIOCO
888	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2087	AMMINISTRATIVI	3572	IMPIEGATI DI GIOCO
900	IMPIEGATI DI GIOCO	2094	AMMINISTRATIVI TURNI	3574	IMPIEGATI DI GIOCO
905	IMPIEGATI DI GIOCO	2096	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3575	IMPIEGATI DI GIOCO
922	IMPIEGATI DI GIOCO	2098	IMPIEGATI DI GIOCO	3588	QUADRI AMMINISTRATIVI
926	IMPIEGATI DI GIOCO	2113	AMMINISTRATIVI	3589	IMPIEGATI DI GIOCO
928	AMMINISTRATIVI	2115	IMPIEGATI DI GIOCO	3590	SALA SLOT
930	IMPIEGATI DI GIOCO	2116	AMMINISTRATIVI	3591	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
933	IMPIEGATI DI GIOCO	2120	AMMINISTRATIVI	3603	AMMINISTRATIVI
935	IMPIEGATI DI GIOCO	2152	SALA SLOT	3607	SALA SLOT
937	AMMINISTRATIVI	2170	QUADRI GIOCO	3620	IMPIEGATI DI GIOCO
950	IMPIEGATI DI GIOCO	2184	IMPIEGATI DI GIOCO	3630	IMPIEGATI DI GIOCO
954	IMPIEGATI DI GIOCO	2187	IMPIEGATI DI GIOCO	3634	SALA SLOT
957	IMPIEGATI DI GIOCO	2189	AMMINISTRATIVI	3636	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
964	IMPIEGATI DI GIOCO	2190	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	3638	IMPIEGATI DI GIOCO
981	SALA SLOT	2201	IMPIEGATI DI GIOCO	3639	IMPIEGATI DI GIOCO
983	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2203	IMPIEGATI DI GIOCO	3655	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
984	IMPIEGATI DI GIOCO	2204	IMPIEGATI DI GIOCO	3660	SALA SLOT
988	IMPIEGATI DI GIOCO	2207	IMPIEGATI DI GIOCO	3670	IMPIEGATI DI GIOCO
994	IMPIEGATI DI GIOCO	2210	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3671	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
995	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2220	IMPIEGATI DI GIOCO	3673	AMMINISTRATIVI
996	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2246	AMMINISTRATIVI	3676	IMPIEGATI DI GIOCO
997	SALA SLOT	2258	CHANGEUR	3680	IMPIEGATI DI GIOCO
1006	IMPIEGATI DI GIOCO	2275	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3684	IMPIEGATI DI GIOCO
1008	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2280	IMPIEGATI DI GIOCO	3700	IMPIEGATI DI GIOCO
1009	AMMINISTRATIVI	2283	SALA SLOT	3704	AMMINISTRATIVI
1012	SALA SLOT	2284	AMMINISTRATIVI	3707	SALA SLOT
1013	IMPIEGATI DI GIOCO	2285	IMPIEGATI DI GIOCO	3715	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
1014	IMPIEGATI DI GIOCO	2286	AMMINISTRATIVI TURNI	3740	AMMINISTRATIVI TURNI
1015	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	2294	IMPIEGATI DI GIOCO	3747	IMPIEGATI DI GIOCO
1016	IMPIEGATI DI GIOCO	2300	AMMINISTRATIVI	3754	IMPIEGATI DI GIOCO
1021	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2310	ISPETTORI DI GIOCO	3780	SALA SLOT
1022	AMMINISTRATIVI	2320	SALA SLOT	3787	SALA SLOT
1023	IMPIEGATI DI GIOCO	2346	AMMINISTRATIVI TURNI	3806	IMPIEGATI DI GIOCO
1025	SALA SLOT	2352	AMMINISTRATIVI	3807	IMPIEGATI DI GIOCO
1027	IMPIEGATI DI GIOCO	2354	SALA SLOT	3815	IMPIEGATI DI GIOCO
1028	IMPIEGATI DI GIOCO	2357	IMPIEGATI DI GIOCO	3830	ISPETTORI DI GIOCO
1030	ISPETTORI DI GIOCO	2360	AMMINISTRATIVI	3834	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
1060	SALA SLOT	2365	IMPIEGATI DI GIOCO	3855	QUADRI AMM. SLOT
1082	IMPIEGATI DI GIOCO	2370	IMPIEGATI DI GIOCO	3858	IMPIEGATI DI GIOCO
1084	AMMINISTRATIVI	2377	AMMINISTRATIVI	3860	IMPIEGATI DI GIOCO
1086	AMMINISTRATIVI	2395	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3882	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
1095	SALA SLOT	2413	IMPIEGATI DI GIOCO	3885	AMMINISTRATIVI
1110	IMPIEGATI DI GIOCO	2416	IMPIEGATI DI GIOCO	3900	IMPIEGATI DI GIOCO
1135	AMMINISTRATIVI TURNI	2417	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3908	AMMINISTRATIVI
1140	AMMINISTRATIVI TURNI	2418	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3910	IMPIEGATI CHEMIN DE FER
1150	AMMINISTRATIVI	2421	AMMINISTRATIVI	3916	IMPIEGATI DI GIOCO
1162	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2430	IMPIEGATI DI GIOCO	3930	IMPIEGATI DI GIOCO
1210	IMPIEGATI DI GIOCO	2433	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	3940	QUADRI GIOCO
1220	IMPIEGATI DI GIOCO	2435	AMMINISTRATIVI	3957	IMPIEGATI DI GIOCO
1222	AMMINISTRATIVI	2440	IMPIEGATI DI GIOCO	3960	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
1225	IMPIEGATI DI GIOCO	2454	IMPIEGATI DI GIOCO	3961	QUADRI AMM. TURNI E CONTATT
1250	AMMINISTRATIVI TURNI	2462	AMMINISTRATIVI	3965	IMPIEGATI DI GIOCO
1255	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2464	IMPIEGATI DI GIOCO	3967	IMPIEGATI DI GIOCO
1258	AMMINISTRATIVI	2470	IMPIEGATI CHEMIN DE FER	3969	AMMINISTRATIVI
1270	ISPETTORI DI GIOCO	2497	IMPIEGATI DI GIOCO	3982	IMPIEGATI DI GIOCO
1272	IMPIEGATI DI GIOCO	2517	IMPIEGATI DI GIOCO	3984	IMPIEGATI DI GIOCO
1274	SALA SLOT	2520	IMPIEGATI DI GIOCO	3985	IMPIEGATI DI GIOCO
1280	AMMINISTRATIVI	2540	ISPETTORI DI GIOCO	3987	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
1305	AMMINISTRATIVI	2543	IMPIEGATI DI GIOCO	3989	IMPIEGATI DI GIOCO
1308	IMPIEGATI DI GIOCO	2547	QUADRI AMMINISTRATIVI	3993	SALA SLOT
1310	IMPIEGATI DI GIOCO	2550	IMPIEGATI DI GIOCO	3995	IMPIEGATI DI GIOCO
1311	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2554	IMPIEGATI DI GIOCO	4000	IMPIEGATI DI GIOCO
1312	IMPIEGATI DI GIOCO	2557	IMPIEGATI DI GIOCO	4020	AMMINISTRATIVI
1314	AMMINISTRATIVI	2565	SALA SLOT	4035	IMPIEGATI DI GIOCO
1315	AMMINISTRATIVI	2590	AMMINISTRATIVI	4045	IMPIEGATI DI GIOCO
1316	QUADRI AMM. TURNI E CONTATT	2600	AMMINISTRATIVI	4050	IMPIEGATI DI GIOCO
1317	AMMINISTRATIVI	2615	AMMINISTRATIVI	4060	IMPIEGATI DI GIOCO
1318	AMMINISTRATIVI	2623	IMPIEGATI DI GIOCO	4070	AMMINISTRATIVI
1319	AMMINISTRATIVI	2644	IMPIEGATI DI GIOCO	4075	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO
1342	IMPIEGATI DI GIOCO	2647	IMPIEGATI DI GIOCO	4080	IMPIEGATI DI GIOCO
1345	IMPIEGATI DI GIOCO	2650	IMPIEGATI DI GIOCO		
1346	AMMINISTRATIVI	2660	IMPIEGATI DI GIOCO		
1347	AMMINISTRATIVI	2667	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO		
1350	AMMINISTRATIVI	2672	AMMINISTRATIVI TURNI		
1357	IMPIEGATI DI GIOCO	2677	QUADRI AMM. SLOT		
1358	IMPIEGATI DI GIOCO	2678	AMMINISTRATIVI		
1400	IMPIEGATI DI GIOCO	2679	IMPIEGATI DI GIOCO		
1401	IMPIEGATI DI GIOCO	2681	IMPIEGATI DI GIOCO		
1403	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2689	IMPIEGATI DI GIOCO		
1405	IMPIEGATI DI GIOCO	2701	IMPIEGATI DI GIOCO		
1406	AMMINISTRATIVI TURNI E CONTATTO	2709	AMMINISTRATIVI		
1407	IMPIEGATI DI GIOCO	2715	SALA SLOT		