

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

L'anno 2019, il giorno 17 dicembre presso la sede della Fondazione Teatro Stabile di Torino in via Gioachino Rossini 12

tra

la Fondazione del Teatro Stabile di Torino, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Lamberto Vallarino Gancia e dal Direttore esecutivo Filippo Fonsatti

e

la Rappresentanza Sindacale Unitaria della Fondazione Teatro Stabile di Torino nelle persone delle signore e signori Antioco Lusci, Raffaella Sartori, Kreshnik Sukni, Savino Zulianello e le Segreterie Territoriali delle OO.SS. nelle persone dei signori Pietro Gabriele (SLC CGIL) e Vito Chiarella (UILCOM UIL), su mandato dell'Assemblea dei lavoratori riunitasi in data odierna presso la sede della Fondazione che ha espresso parere preventivo favorevole

è stato sottoscritto il presente accordo integrativo di secondo livello che annulla e sostituisce tutti i precedenti accordi aziendali e verbali integrativi.

Art. 1 Contesto e obiettivi

Negli ultimi anni il sostegno delle amministrazioni locali a favore del TST si è ridotto a causa della stagnazione economica generale. La riduzione dei contributi ha imposto una profonda riorganizzazione aziendale, un significativo efficientamento produttivo e una forte azione di promozione e marketing, con l'obiettivo di migliorare la competitività e la qualità dell'offerta, di aumentare la produttività pro capite e le alze di sipario, di rafforzare le entrate proprie aumentando gli spettatori e i ricavi da bigliettazione. I risultati conseguiti nelle ultime stagioni hanno dato ragione alla strategia adottata e se oggi lo Stabile è posizionato al vertice delle classifiche ministeriali per punteggio artistico ed entità del contributo Fus, sia tra i Teatri Nazionali sia tra i festival disciplinari di danza, lo si deve innanzitutto all'impegno e al profitto dei lavoratori, quel capitale umano che costituisce il più importante fattore della produzione. Poiché nel periodo di applicazione del presente contratto integrativo aziendale circa il 15% della forza lavoro attualmente in servizio andrà in quiescenza, le parti concordano quindi che nell'ambito del processo di ricambio generazionale e del conseguente riassetto organizzativo: siano valorizzate le risorse già presenti in azienda; sia garantito il turn over con la selezione di profili qualificati e l'eventuale avvio di percorsi di apprendistato; siano salvaguardate e potenziate le competenze e le professionalità, anche attraverso percorsi di formazione e aggiornamento; sia consolidata l'occupazione.

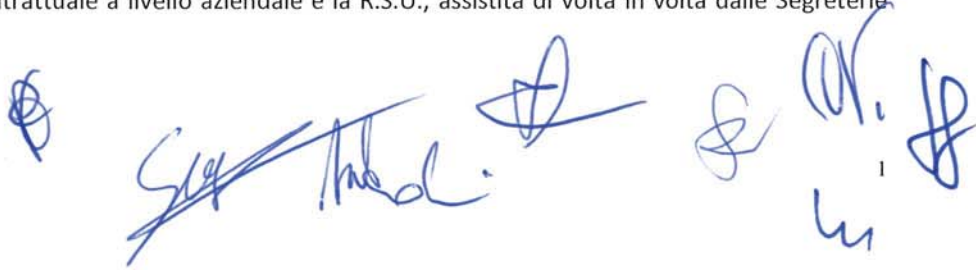
Art. 2 Campo di applicazione e durata

Il presente accordo riguarda tutto il personale dipendente della Fondazione, a tempo indeterminato e determinato, ai quali si applica il C.C.N.L. per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai teatri.

Decorre dal 1° gennaio 2020 e scade il 31 dicembre 2022.

Art. 3 Composizione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali e Sistema di informazione

Si ribadisce che l'unico agente contrattuale a livello aziendale è la R.S.U., assistita di volta in volta dalle Segreterie Territoriali delle OO.SS.



La R.S.U. è eletta e composta nel rispetto di quanto previsto dal "Testo unico" sottoscritto da Confindustria e CGIL-CISL-UIL il 10 gennaio 2014, inerente "la certificazione della rappresentanza", con particolare riferimento alla Parte seconda sezioni prima, seconda e terza dello stesso.

Le parti si impegnano a calendarizzare nel triennio 2020/2022 una serie di incontri ordinari con cadenza bimestrale per garantire un reciproco e costante flusso di informazioni. Fermo restando quanto previsto dall'art. 41 del vigente C.C.N.L., ogni anno, successivamente alla approvazione del bilancio, la Direzione della Fondazione illustrerà lo stesso alla R.S.U. e ne consegnerà copia con vincolo di riservatezza.

Sarà cura del datore di lavoro informare inoltre riguardo alla definizione di nuove forme di organizzazione del lavoro e relativi riflessi sull'occupazione e sulle condizioni di lavoro; all'esigenza di nuove professionalità derivanti da nuove configurazioni organizzative; a progetti di formazione professionale; all'affidamento di servizi all'esterno; a spostamenti di personale in generale, informando preventivamente la R.S.U..

Art. 4 Mobilità interna

Tenendo nella dovuta considerazione la preparazione professionale individuale dei lavoratori, si conferma la mobilità orizzontale interna nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 comma 1 e dall'art. 34 punto 4) del vigente C.C.N.L. purché ciò non comporti alcun peggioramento economico né mutamento sostanziale della posizione. In relazione a particolari esigenze aziendali, si stabilisce per gli impiegati il temporaneo utilizzo in uffici differenti da quello di appartenenza e per gli addetti ai reparti macchinisti-costruttori, attrezzisti e elettricisti-fonici l'utilizzo per la manutenzione e il mantenimento in buon ordine e efficienza di locali, mobili, oggetti, macchinari e strumenti, attrezzature di scena e spazi di competenza, comunicando alla Direzione le anomalie che prevedono interventi di manutenzione straordinaria. Inoltre, previo confronto con la R.S.U., potranno essere richieste piccole manutenzioni nelle sale teatrali.

Per la copertura di specifici picchi produttivi, le parti convengono che venga elevato, sia per il personale tecnico sia per il personale amministrativo, a n. 5 mesi il limite temporale di mutamento delle mansioni purché tale mutamento sia riferito ad unico progetto ovvero unica produzione ovvero unica commessa, fermo restando che, al lavoratore destinato a compiere mansioni rientranti nel livello superiore al suo, dovrà essere corrisposto un compenso non inferiore alla differenza fra la retribuzione percepita e quella minima del livello superiore.

Art. 5 Orario di lavoro

5.1. Le parti convengono che il normale orario di lavoro settimanale è di n. 38 ore per il personale tecnico e amministrativo e di n. 48 ore per il personale addetto al servizio di custodia.

5.2. Viene introdotta per tutto il personale al quale si applica il presente accordo la compensazione mensile intesa come ricalcolo degli straordinari, con un limite di n. 40 ore settimanali, oltre le quali saranno comunque riconosciuti gli straordinari maturati.

5.3. L'orario di lavoro si articola di norma su n. 5 giorni settimanali per il personale amministrativo e su n. 5 o n. 6 giorni settimanali per il personale tecnico e di custodia.

5.4. Nelle Aree dove l'applicazione sarà resa possibile, è introdotto il cosiddetto "orario elastico". Per il personale amministrativo l'entrata è consentita dalle ore 08:30 alle ore 10:00; l'intervallo minimo obbligatorio tra le due prestazioni è stabilito in n. 45 minuti; l'intervallo massimo tra le due prestazioni è stabilito in n. 90 minuti; l'intervallo si effettuerà di norma tra le ore 12:45 e le ore 14:15; l'uscita è prevista dalle ore 16:45 alle ore 19:00. È prevista l'effettuazione di un intervallo di almeno n. 30 minuti per prestazioni superiori alle n. 6 ore con inizio pomeridiano e con termine serale. La mancata osservanza della pausa come sopra specificato (e in particolare per prestazioni superiori a n. 6 ore) verrà riconosciuta per motivate circostanze tali da impedirne la fruizione e confermate dal Responsabile Area.



2

5.5. Per il personale tecnico l'orario di lavoro è regolamentato dall'Ordine di servizio settimanale. Eventuali temporanee esigenze di elasticità saranno concordate con il Responsabile dell'Area allestimenti scenici, purché compatibili con il funzionamento del reparto di appartenenza. Entro le ore 18:00 di ogni venerdì sarà trasmesso al personale tecnico l'Ordine di Servizio (O.d.S.), nel quale sarà specificato il giorno di riposo settimanale. Le variazioni di orario saranno comunicate con un preavviso di n. 48 ore e soltanto in casi eccezionali di n. 24 ore.

5.6. Il controllo delle presenze e dell'osservanza dell'orario di lavoro viene effettuato mediante l'uso del badge nel dispositivo di rilevazione installato presso ciascun luogo di lavoro o tramite piattaforma InfoPoint o ancora utilizzando l'App timbrature.

5.7. Il personale direttivo tecnico e amministrativo di Livello 1°, Quadro e 1°A che percepisce indennità di funzione è tenuto a segnalare la propria presenza mediante il passaggio del badge soltanto una volta al giorno.

5.8. Per il personale addetto alle attività di palcoscenico la durata del periodo compreso tra l'inizio della prima prestazione giornaliera e il termine della seconda prestazione giornaliera non può eccedere le n. 13 ore per un massimo di n. 8 giorni nel mese e n. 3 giorni nella settimana. Oltre tali limiti la durata del periodo compreso tra l'inizio della prima prestazione giornaliera e il termine della seconda prestazione giornaliera non può eccedere le n. 11 ore. Tuttavia, per far fronte a momenti di particolare intensità produttiva e a picchi di attività nel corso della stagione, le parti concordano che anche il limite delle n. 13 ore possa essere superato per un massimo di n. 10 giorni nell'anno solare.

5.9. Le parti regolano le prestazioni particolari nel modo che segue. Per "smontaggio" si intende la prestazione particolare prestata per il disallestimento degli apparati scenografici (scene, costumi, luci e fonica) di produzioni, ospitalità o noleggi sala, dovuta ad un trasferimento delle stesse, che sia di piazza, intesa come città, o di luogo, inteso come teatro o magazzino, in questo secondo caso soltanto se in condizioni di celerità e/o urgenza. È definita "nottata" la prestazione particolare prestata a partire dalle ore 00:45 per gli interventi straordinari di pittura e/o di modifiche all'impianto scenografico nel suo insieme, piuttosto che per il riallestimento del palcoscenico/inquadratura per permettere il montaggio del giorno successivo. In questa definizione rientra anche l'inizio del servizio mattutino prima delle ore 07:00, trasferimenti compresi. Le suddette prestazioni particolari decorrono soltanto dopo che il lavoratore abbia esaurito l'orario ordinario di lavoro giornaliero. Solo in tal caso, dunque, smontaggio e nottata verranno retribuiti con un forfait di n. 4 ore straordinarie maggiorate del 100%. Una seconda prestazione forfetizzata di n. 2 ore maggiorate del 100% scatterà al termine della quarta ora, con una tolleranza di n. 15 minuti in più. Trascorse altre n. 2 ore, senza tolleranza, scatterà una ulteriore prestazione di n. 2 ore forfetizzate con maggiorazione del 100%. Lo smontaggio delle rappresentazioni quotidiane in regime di matinée (ad esempio spettacoli per scuole e famiglie), piuttosto che gli allestimenti e disallestimenti di conferenze o manifestazioni simili, in regime di orario ordinario e in sede, non verrà retribuito se non col normale eventuale straordinario diurno. Al personale chiamato al servizio in occasione dello spettacolo e successivo smontaggio, che non sia tenuto a partecipare attivamente agli stessi, verrà corrisposto, oltre alla normale retribuzione giornaliera, lo straordinario maggiorato del 50% con decorrenza da fine orario ordinario di lavoro fino al termine dello stesso.

5.10. Durante la permanenza di un spettacolo in tournée per almeno una settimana nella stessa città, l'orario di lavoro per tutto il personale tecnico sarà articolato con inizio pomeridiano e con termine serale. L'eventuale effettuazione di ore straordinarie dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Direzione sulla base delle motivazioni fornite. Ove non fosse possibile richiedere tale preventiva autorizzazione, per motivi di estrema urgenza, il Responsabile dell'Area allestimenti scenici potrà decidere autonomamente, riservandosi di comunicare alla Direzione le motivazioni di tale decisione.

Art. 6 Banca Ore

Per perseguire obiettivi di maggiore efficienza aziendale che possano anche favorire il potenziamento della produzione, si istituisce per tutto il personale dipendente il sistema della Banca Ore individuale secondo il seguente criterio.



Il sistema della Banca Ore troverà applicazione soltanto una volta esaurita una franchigia individuale di n. 125 annue di straordinario integralmente monetizzato. Oltre tale franchigia, il 50% dell'eventuale orario straordinario viene riconosciuto al lavoratore e in quanto tale monetizzato. Il restante 50% dell'eventuale orario viene accantonato nella Banca Ore e la relativa maggiorazione viene integralmente monetizzata.

Successivamente alla presentazione di ogni stagione teatrale, la direzione e la R.S.U. si incontreranno per confrontarsi sulla definizione dei criteri generali relativi al recupero della Banca Ore, che dovrà comunque avvenire entro il 31 dicembre successivo al termine della stagione teatrale di maturazione.

Art. 7 Indisposizione

In casi di temporaneo malessere tale da non consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa è riconosciuta l'assenza di n. 1 o di n. 2 giornate lavorative, non giustificata da certificato medico; nel caso di assenza di n. 2 giornate consecutive non giustificate è previsto il limite massimo di n. 5 volte all'anno, intendendosi che dalla sesta assenza di n. 2 giorni consecutivi sarà obbligatorio esibire un certificato medico. Si specifica tuttavia che le giornate non devono seguire o precedere assenze per giornate festive, festività, ferie, permessi, riposi, scioperi. Si specifica inoltre che il dipendente deve dare avviso dell'indisposizione al proprio Responsabile, o in alternativa all'Ufficio paghe-contributi, entro l'inizio del turno di lavoro. È facoltà della Direzione non riconoscere tale trattamento - e richiedere pertanto il certificato medico - nel caso di ripetute e/o frequenti assenze. Tale facoltà verrà preventivamente comunicata al dipendente e alla R.S.U..

Art. 8 Ferie e festività

Il lavoratore ha diritto, per ogni anno di servizio prestato presso l'azienda, ad un periodo di ferie pari a:

- n. 27 giorni lavorativi per i lavoratori con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- n. 30 giorni lavorativi per i lavoratori con anzianità di servizio oltre i 10 anni.

Il periodo feriale sarà comunque conteggiato sulla base di cinque giorni lavorativi settimanali anche in caso di coincidenza con periodi di adesione della settimana lunga.

Viene riconosciuta la possibilità di fruire in ore non più di n. 2 giornate di ferie nell'arco dell'anno.

Le ferie e le festività maturate nel corso della stagione teatrale devono essere godute da ciascun lavoratore entro il 31 dicembre successivo.

Qualsiasi proroga per cause di forza maggiore o per ragioni organizzative dovrà essere autorizzata individualmente.

Art. 9 Mancati riposi

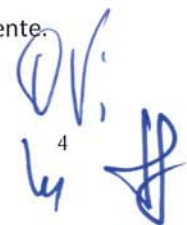
Le parti concordano nel ribadire che è un diritto dei lavoratori usufruire del riposo settimanale. A tale proposito il datore di lavoro si impegna a organizzare l'attività ordinaria affinché ciò avvenga. Tuttavia, si potrà ricorrere al mancato riposo in caso di esigenze straordinarie o di particolari situazioni produttive.

Per maturare un mancato riposo il lavoratore dovrà effettuare una prestazione superiore alle n. 3 ore. In caso di prestazione inferiore alle n. 3 ore verrà riconosciuto soltanto il 50% del mancato riposo.

La maggiorazione per eventuali mancati riposi viene corrisposta nella busta paga del mese successivo alla maturazione.

I giorni di mancato riposo maturati nel corso della stagione teatrale devono essere recuperati entro il 31 dicembre successivo. Entro il 30 giugno di ogni anno il lavoratore dovrà individualmente pianificarne il piano di recupero insieme al Responsabile della propria Area e alla Direzione.

Qualsiasi proroga per cause di forza maggiore o per ragioni organizzative dovrà essere autorizzata individualmente.



Art. 10 Permessi retribuiti

Viene confermata la concessione, dietro presentazione di richiesta scritta, di n. 34 ore di permessi retribuiti per anno solare da utilizzarsi solo per eventuali motivi personali, da riproporzionare per ogni orario di lavoro inferiore alle n. 38 ore settimanali. In tali permessi non sono comprese le visite mediche debitamente documentate. Viene concessa anche la fruizione in minuti del totale sopra indicato.

In caso di mancato utilizzo di tali ore entro l'anno solare di maturazione, i permessi retribuiti si intendono decaduti a tutti gli effetti e nulla potrà essere preteso a credito o compensazione.

Art. 11 Permessi sindacali

Si conferma che per l'espletamento dei propri compiti e funzioni la R.S.U. disporrà di permessi retribuiti per un monte ore annuo complessivo pari a n. 180 ore.

Art. 12 Sede di lavoro

Sede di lavoro sono tutti gli spazi ubicati entro l'area metropolitana in cui si svolge l'attività istituzionale della Fondazione: il Teatro Carignano, il Teatro Gobetti, la palazzina uffici di via Rossini 12, le Fonderie Limone in Moncalieri, i magazzini di Moncalieri/Vadò ed eventuali altri spazi concessi in gestione alla Fondazione, anche in modo temporaneo, successivamente alla sottoscrizione del seguente accordo.

Il lavoratore dovrà raggiungere la propria sede di lavoro con mezzi propri, senza alcun rimborso spese.

Art. 13 Formazione, permessi di studio, corsi di aggiornamento

Le parti concordano nel ritenere di fondamentale importanza tutti gli aspetti inerenti la formazione.

La Fondazione, che continua a investire sul proprio status di agenzia formativa accreditata e certificata a livello europeo, si impegna a stanziare un budget fino a € 15.000 per ogni anno di validità del presente accordo da destinare alla formazione e all'aggiornamento professionale dei dipendenti.

Al fine di migliorare costantemente le professionalità del personale, la Direzione valuterà le richieste inoltrate dai Responsabili di Area inerenti l'aggiornamento e la formazione professionale degli addetti ai vari uffici e reparti e faciliterà lo stesso personale nella fruizione del piano degli interventi formativi previsti dal vigente C.C.N.L..

I permessi di studio retribuiti sono estesi anche alla scuola media superiore e ai corsi universitari.

Art. 14 Assistenza sanitaria

Viene confermata la polizza di assistenza sanitaria integrativa per tutti i dipendenti della Fondazione, senza costi aggiuntivi per gli stessi. Il datore di lavoro stanziava fino a € 50.000,00 per ogni anno di validità del presente accordo, comprensivi dei costi di gestione del servizio stesso. Allo scadere annuale della polizza l'azienda si impegna a effettuare ricerche di mercato per individuare compagnie assicurative che possano migliorare la qualità dell'offerta a fronte dello stesso premio.

Art. 15 Elemento Distinto della Retribuzione

A fronte di quanto stabilito negli articoli precedenti del presente accordo, saranno erogate mensilmente, come Elemento Distinto della Retribuzione (ovvero E.D.R.), le seguenti cifre individuali, lordo dipendente, per n. 14 mensilità:



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a circled 'B', a large signature, 'Mac', and several other initials and marks.

Dal 1° gennaio 2020	Dal 1° gennaio 2021	Dal 1° gennaio 2022
€ 275,00	€ 300,00	€ 330,00

Art. 16 Premio di risultato variabile

In ciascun anno di validità del presente accordo, le parti si ritroveranno entro il 31 dicembre per la discussione e l'aggiornamento dei parametri specifici che concorreranno alla definizione del premio di risultato variabile per l'efficienza.

Inoltre, le parti si ritroveranno entro il 15 marzo per verificare l'effettivo raggiungimento dei risultati di Produttività e Spettatori conseguiti nell'anno precedente ai quali è indicizzato il premio di risultato variabile per l'efficienza.

Il premio di risultato variabile, che avrà validità per l'anno 2020, 2021 e 2022, sarà calcolato con le modalità di seguito descritte.

L'ammontare del premio di risultato riconosciuto nell'anno 2020 sarà calcolato sui dati consuntivi relativi all'anno 2019. I parametri che concorreranno, in maniera disgiunta, alla formazione complessiva del premio di risultato variabile saranno: 1. Produttività; 2. Spettatori; 3. Presenze/Condotta.

1. Produttività: il parametro verrà calcolato tenendo conto dell'indice di produttività basato sui seguenti criteri:

Indicatore	Descrizione punteggio	Valore punteggio
N° recite di produzione	> 400	20
N° alzate di sipario	> 600	20

2. Spettatori: il parametro verrà calcolato tenendo conto del numero di biglietti venduti nei teatri direttamente gestiti in sede e nei teatri in tournée:

Indicatore	Descrizione punteggio	Valore punteggio
N° spettatori in sede	> 160.000	20
N° spettatori in tournée	> 20.000	10

3. Presenze/Condotta: il parametro verrà calcolato tenendo conto dell'indice di merito basato sui seguenti indicatori:

Indicatore	Descrizione punteggio	Valore punteggio
Provvedimenti disciplinari	Nessuno	10
Giornate di ferie godute	Consumo* >= 25	10
Presenza	Assenze** <= 15 giorni	10

* Per il solo primo anno di applicazione del presente accordo, saranno conteggiate le giornate di ferie di competenza del 2019 godute entro il primo trimestre del 2020.



****** Le assenze valevoli al fine del conteggio di cui sopra sono: aspettativa non retribuita, sciopero, congedo parentale, indisposizione senza certificato medico, permesso non retribuito, sospensione disciplinare, permesso per lutto.

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

Il valore economico del Premio di risultato variabile è articolato per livelli di inquadramento contrattuale nella maniera seguente:

Livello di inquadramento	2020	2021	2022
1°A	€ 1.454,56	€ 1.554,56	€ 1.654,56
1°	€ 1.328,08	€ 1.428,08	€ 1.528,08
2°	€ 1.222,72	€ 1.322,72	€ 1.422,72
3°	€ 1.116,76	€ 1.216,76	€ 1.316,76
4°	€ 1.032,64	€ 1.132,64	€ 1.232,64
5°	€ 855,76	€ 955,76	€ 1.055,76

Il Premio di risultato variabile sarà riconosciuto in due tranches: la prima entro il 31 marzo, la seconda entro il 30 settembre di ciascun anno. L'ammontare del premio per l'anno 2020 sarà calcolato sui dati consuntivi relativi all'anno 2019.

Art. 17 Ticket-restaurant

Ai soli dipendenti a tempo indeterminato e determinato ai quali viene applicato il C.C.N.L. per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai teatri viene riconosciuto un ticket-restaurant di € 10,00.

Il ticket-restaurant viene riconosciuto nel caso di orario ordinario di lavoro superiore a n. 5 ore giornaliere, sulla base delle presenze effettive testimoniate dal passaggio del badge nel dispositivo di rilevazione. In ogni caso il ticket-restaurant viene riconosciuto al lavoratore solo ed esclusivamente nel caso di prestazione giornaliera superiore a n. 5 ore.

Le parti convengono inoltre che verrà corrisposto un secondo ticket-restaurant nel caso in cui la prestazione giornaliera lavorativa sia superiore a n. 11 ore.

A titolo d'esempio, il ticket-restaurant non viene riconosciuto nei seguenti casi: periodi di malattia, ferie, assenze per infortunio, permesso sindacale, lavoro agile, rapporti part-time orizzontali inferiori a n. 5 ore giornaliere.

Art. 18 Diarie e indennità di trasferta

Al lavoratore che per esigenze di servizio venga inviato temporaneamente oltre km 30 fuori dall'area dei comuni sede di lavoro spetta una diaria di € 36,00 per un pasto, oltre a € 36,00 per un altro pasto.

La diaria relativa al primo pasto non spetta al lavoratore qualora il rientro dalla trasferta e la sua messa in libertà avvenga entro le ore 14:00 ovvero l'indennità relativa al secondo pasto non spetta se il rientro avviene entro le ore 21:30.

I dipendenti che, per esigenze di servizio, operano in regime di trasferta, possono scegliere tra due opzioni: il pernottamento in struttura almeno a tre stelle con adeguato livello di comfort e possibilmente prossima al luogo di lavoro e due pasti oppure la cifra forfetaria ex C.C.N.L. vigente pari a Euro 129,00. L'opzione dovrà essere fatta in modo omogeneo da tutti i lavoratori partecipanti alla medesima trasferta.

Le parti concordano di riconoscere un'indennità di trasferta pari a € 15,00 al giorno che sarà corrisposta se viene maturata la doppia diaria pasto. In caso di trasferta all'estero, l'indennità giornaliera sarà elevata a € 30,00.



Le diarie e le indennità vengono elaborate e corrisposte nel cedolino antecedente al mese di maturazione.

Art. 19 Trasferimento in tournée

In tournée, nel caso in cui non sia garantito il servizio pubblico per raggiungere il luogo di lavoro, nel primo giorno su piazza, il Teatro provvederà a organizzare il servizio di transfer o in alternativa a rimborsare, previa autorizzazione, le spese sostenute dal dipendente, debitamente documentate. In tal caso, il dipendente avrà il dovere di organizzare i transfer nella maniera più economica.

Art. 20 Indennità cambio di scena a vista durante le recite con pubblico pagante

Le parti concordano che al personale tecnico assunto a tempo indeterminato o determinato ex C.C.N.L. dei dipendenti dai teatri, impegnato nei cambi di scena a vista durante le rappresentazioni teatrali aperte al pubblico pagante viene corrisposta un'indennità giornaliera pari a € 18,00 lordo dipendente. Qualora il cambio di scena preveda che i tecnici indossino costumi di scena, tale indennità sarà aumentata a € 36,00 lordo dipendente.

Art. 21 Comparsata

Le parti concordano che al personale tecnico, assunto a tempo indeterminato o determinato ex C.C.N.L. dei dipendenti dai teatri, impegnato in azioni sceniche che implicino l'uso di costume di scena (comparsata) durante le rappresentazioni teatrali aperte al pubblico pagante sia corrisposta un'indennità giornaliera lorda pari alla paga dell'allievo attore ex C.C.N.L. scritturati.

Art. 22 Riprese video, trasmissioni radiotelevisive e web

In caso di trasmissione e diffusione di riprese video delle recite, le parti concordano che nessuna maggiorazione della paga sia riconosciuta ai dipendenti coinvolti nell'esecuzione dello spettacolo, fatto salvo ogni eventuale profitto ottenuto dalla commercializzazione, dalla diffusione o dalla vendita delle riprese, tramite circuito cinematografico, internet e/o su reti radio-televisive nazionali e/o con qualsiasi mezzo conosciuto o da inventare.

L'eventuale profitto sarà ripartito in parti uguali tra gli interpreti, i collaboratori artistici in locandina e i tecnici che hanno preso parte alla rappresentazione ripresa e trasmessa, intendendosi che il Teatro rinuncerà a qualsiasi quota parte di propria competenza a totale favore degli interpreti e dei tecnici coinvolti.

I dipendenti coinvolti nell'esecuzione degli spettacoli acconsentono alle riprese audio-video integrali delle recite di produzione per scopi di documentazione, formazione, promozione ed archivio del TST.

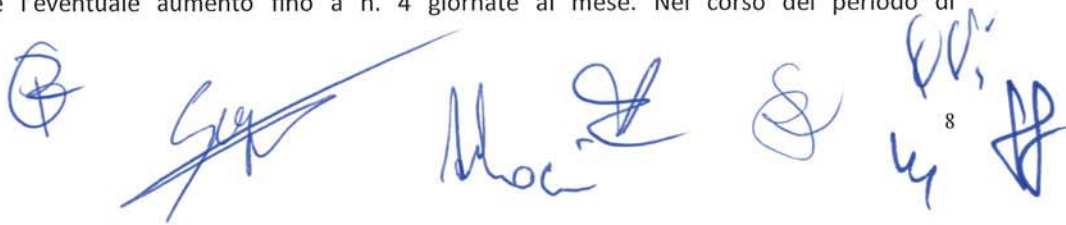
Art. 23 Smart working - Lavoro agile

Il lavoro agile è una forma di lavoro subordinato che non prevede vincoli di luogo e orario poiché si basa su gestione per obiettivi, fiducia e responsabilità.

L'agilità è rappresentata dalla possibilità di svolgere parte dei propri compiti all'esterno dei locali aziendali senza una postazione fissa, grazie a un'organizzazione delle attività improntata su un maggior livello di autonomia e responsabilità nel conseguimento dei risultati prefissati (micro obiettivi).

È interessato allo smart working il personale amministrativo assunto a tempo indeterminato e determinato impiegato in quelle Aree le cui funzioni non impongono la presenza fisica nei luoghi di lavoro.

Si potrà lavorare in modalità Lavoro agile fino a n. 2 giornate al mese di lavoro da remoto al di fuori dei locali aziendali. Dopo un periodo di sperimentazione di n. 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo, le parti si incontreranno per valutare l'eventuale aumento fino a n. 4 giornate al mese. Nel corso del periodo di



8

sperimentazione verrà testato il modello per raccogliere feedback, apportare migliorie, monitorare aspetti organizzativi.

Lavorare in modalità agile è una possibilità su base volontaria nei confronti della quale ciascun dipendente può scegliere liberamente se aderire oppure no. Per questo, chi lo desidera, deve presentare domanda alla Direzione mediante il modulo predisposto.

Una volta ottenuta l'autorizzazione della Direzione, si procede con la sottoscrizione dell'accordo individuale che regola la prestazione lavorativa in modalità agile.

A prescindere dal profilo di appartenenza, occorre:

- individuare in autonomia le attività da svolgere da remoto, sulla cui fattibilità occorre accordarsi con il proprio Responsabile di Area al quale spetta l'autorizzazione a procedere;
- soltanto ad accordo avvenuto, fare richiesta su InfoPoint utilizzando l'apposita causale con almeno un giorno lavorativo di preavviso.

Le attività svolte in smart working devono:

- cubare per il numero di ore giornaliere previsto dall'orario di lavoro del proprio contratto;
- essere facilmente verificabili in termini di raggiungimento del risultato/stato di avanzamento lavori se si tratta di un progetto a lungo termine.

Su InfoPoint sono state create le seguenti causali:

- "abitazione" che comprende sia la propria residenza/domicilio, sia eventuali seconde case/abitazioni di appoggio per lo svolgimento dell'attività;
- "altro" per i luoghi diversi da quelli sopra descritti.

In ogni caso, nel campo note dell'InfoPoint andrà obbligatoriamente indicato l'indirizzo esatto del luogo presso il quale, di volta in volta, si deciderà di lavorare. Infatti, ai fini assicurativi (INAIL) è obbligatorio indicare l'indirizzo del luogo presso il quale si svolgerà l'attività lavorativa.

Le parti concordano che si adotta la modalità cosiddetta BYOD, ovvero "bring your own device"; pertanto, coloro i quali desiderano aderire al lavoro agile e non sono dotati di portatile aziendale, devono avvalersi della propria strumentazione per quanto attiene PC (o tablet) e telefono (che può essere fisso o cellulare).

Per poter lavorare da remoto sono necessari un sistema operativo non inferiore a Windows 7 e una linea ADSL da utilizzare seguendo la procedura, descritta in apposito documento, che permette di attivare il sistema "desktop remoto", grazie al quale, successivamente ad un intervento sui dispositivi personali da parte del Ced della Fondazione, sarà possibile collegarsi al PC aziendale per lavorare all'interno della VPN come se ci si trovasse in ufficio. Il sistema desktop remoto funziona anche con PC Mac e sistemi operativi open source ma potrebbero rendersi necessari accorgimenti particolari sui quali il Ced della Fondazione informerà direttamente i dipendenti interessati.

Rispetto al proprio numero interno del telefono fisso aziendale, è possibile scegliere se: 1) utilizzare il software che permette di gestire le chiamate tramite PC, previa verifica della compatibilità rispetto al proprio dispositivo; 2) deviare l'intero sul proprio telefono fisso/cellulare, seguendo le indicazioni contenute nell'apposita procedura. Gli interni sui quali atterrano le chiamate del centralino dovranno utilizzare l'opzione 1.

Durante le giornate di smart working non è richiesto di bollare né di inserire timbrature a posteriori.

È prevista la reperibilità telefonica nelle seguenti fasce orarie: 09:00-13:00/14:00-17:36 giornaliere.

In caso di necessità, nella giornata di smart working è possibile chiedere un permesso retribuito frazionato in ore per un massimo di mezza giornata, ferme restando le tempistiche indicate nelle Procedure del personale.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a circular stamp with a cross inside, followed by a long, sweeping signature, then the name 'Mauri' written in a cursive style, a star-like symbol, a signature that appears to be 'S', and finally a set of initials 'AVI' with a large 'H' and a small '9' below it.

È fondamentale prendere accurata visione dell'informativa sulla sicurezza e attenersi alle indicazioni contenute e cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

La custodia di dati e strumenti di lavoro aziendali (dispositivi e documentazione) in termini di riservatezza e sicurezza è responsabilità del/la smart worker; comportamenti che possano causare danni in tal senso potranno essere oggetto di recesso dall'accordo di smart working sottoscritto.

In caso di lavoro al di fuori dei locali aziendali non è previsto il riconoscimento del buono pasto. Non è previsto alcun rimborso chilometrico. Lo smart working non è compatibile con il lavoro straordinario, che non sarà in nessun caso autorizzato.

Art. 24 Congedo straordinario per nascita figli

Il personale dipendente può richiedere fino a n. 2 giorni lavorativi retribuiti nel caso di nascita figli. Tale congedo deve essere documentato con apposita certificazione.

Art. 25 Congedi straordinari per lutto

Il personale dipendente può richiedere fino a n. 3 giorni lavorativi nel caso in cui concerne il coniuge, parenti di primo e secondo grado, affini di primo grado, oltre al tempo effettivo necessario per il viaggio con decorrenza dal giorno dell'evento.

Il personale dipendente può chiedere fino a n. 1 giorno lavorativo retribuito per parenti di terzo e quarto grado, oltre al tempo effettivo necessario per il viaggio.

Tale congedo deve essere documentato con l'apposita certificazione.

Art. 26 Indennità per la manovra dei paranchi

Le parti concordano che presso ogni spazio in cui si svolge l'attività teatrale, sia essa di produzione in sede e in tournée, sia essa eventualmente di ospitalità in sede, venga individuato un referente alla manovra dei paranchi tra il personale tecnico dipendente impegnato nella prestazione di montaggio e smontaggio.

Il referente è individuato nell'ambito dell'Ordine di Servizio emesso dall'Area allestimenti scenici.

Al referente, debitamente formato dall'azienda, nei giorni in cui è richiesto di condurre la manovra dei paranchi nelle sole fasi di montaggio e smontaggio dell'allestimento sarà corrisposta una indennità giornaliera, non computabile ad alcun effetto nella retribuzione, fissata in € 4,50.

Art. 27 Reperibilità

Il personale direttivo di Livello 1°, Quadro e 1°A che percepisce indennità di funzione e al quale è fornito il telefono cellulare aziendale, qualora non sia in servizio è comunque tenuto a essere reperibile telefonicamente fino all'ora di inizio degli spettacoli programmati.

Art. 28 Tempi di applicazione

La parte normativa ed economica del presente accordo viene applicata a partire dal 1° gennaio 2020.

Il presente accordo è stato letto, approvato e sottoscritto dalle Parti il 17 dicembre 2019.



10

Per la Fondazione del
Teatro Stabile di Torino

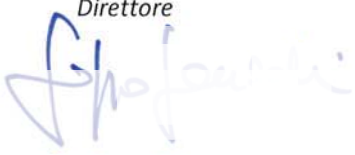
Lamberto Vallarino Gancia

Presidente



Filippo Fonsatti

Direttore



Per la R.S.U. e
le Segreterie Territoriali OO.SS.

Antonio Lusci

Raffaella Sartori

Kreshnik Sukni

Savino Zulianello

Vito Chiarella

Pietro Gabriele

Aggiornamento art. 23 (Lavoro agile) del Contratto integrativo aziendale

sottoscritto in data 17 dicembre 2019

TEATRO STABILE TORINO

PROTOCOLLO N° 351

DATA 6/09/22

Le parti si sono riunite il giorno 6 settembre 2022 per aggiornare le procedure di svolgimento del lavoro in modalità agile già regolamentate dall'art. 23 del vigente contratto integrativo aziendale, considerati gli esiti favorevoli dell'applicazione estesa imposta dagli eventi negli ultimi due anni e visto il Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile nel settore privato sottoscritto in data 7 dicembre 2021 tra il Ministero del Lavoro e le più rappresentative OO.SS.

Art. 23.1. Organizzazione del lavoro agile e regolazione della disconnessione

23.1.1. È interessato al Lavoro agile su base volontaria il personale assunto a tempo indeterminato e determinato impiegato in quelle aree, uffici e reparti le cui funzioni e mansioni non impongono la presenza fisica nei luoghi di lavoro.

23.1.2. Ferme restando le previsioni di legge e di contratto collettivo nazionale e aziendale, la giornata lavorativa svolta in modalità agile si caratterizza per la flessibilità dell'orario di lavoro e per l'autonomia nello svolgimento della prestazione nell'ambito degli obiettivi prefissati, nonché nel rispetto dell'organizzazione delle attività assegnate dal Responsabile di Area a garanzia dell'operatività dell'azienda e dell'interconnessione tra le varie funzioni aziendali. Le attività svolte in modalità Lavoro agile devono essere facilmente verificabili in termini di raggiungimento del risultato o dello stato di avanzamento lavori se si tratta di un progetto a lungo termine.

23.1.3. Si potrà lavorare in modalità Lavoro agile al di fuori dei locali aziendali fino a n. 10 giornate al mese, riproporzionate in caso di part-time verticale.

23.1.4. La prestazione di lavoro in modalità agile è articolata di norma nella seguente fascia oraria: dalle ore 9:00 alle ore 19:00.

23.1.5. La fascia di disconnessione, nella quale il lavoratore non eroga la prestazione lavorativa, è definita dalle ore 19:00 alle ore 9:00.

23.1.6. Durante le giornate di Lavoro agile non è richiesto di segnalare elettronicamente/digitalmente la propria presenza né di inserire timbrature a posteriori. In caso di necessità, nella giornata di Lavoro agile è possibile chiedere permessi retribuiti frazionati in ore per un massimo di mezza giornata, ferme restando le tempistiche indicate nelle procedure vigenti.

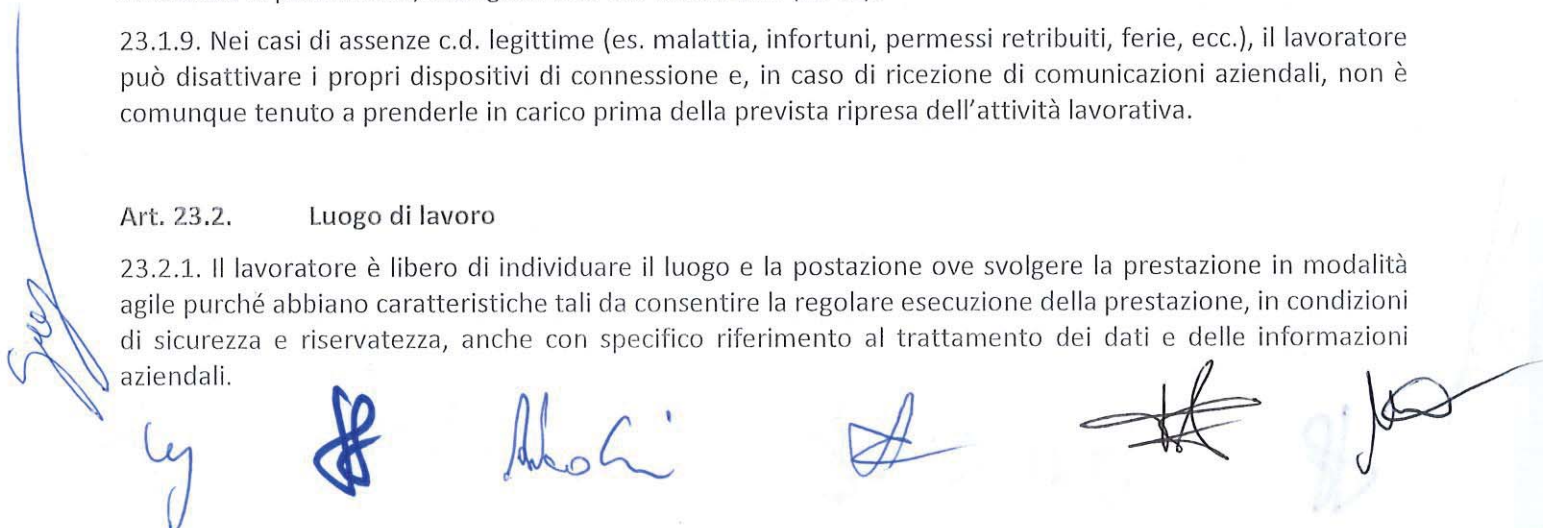
23.1.7. Durante le giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere di norma previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.

23.1.8. Al lavoratore che intende aderire alla modalità Lavoro agile è richiesto di seguire la seguente procedura: a) individuare in autonomia le attività da svolgere da remoto, sulla cui fattibilità dovrà accordarsi con il proprio Responsabile di Area al quale spetta l'autorizzazione a procedere; b) concordare con il Responsabile di Area le date e fare richiesta sulla piattaforma InfoPoint utilizzando l'apposita causale con almeno un giorno lavorativo di preavviso; c) indicare nel campo Note l'indirizzo esatto presso il quale viene effettuata la prestazione, obbligatorio ai fini assicurativi (INAIL).

23.1.9. Nei casi di assenze c.d. legittime (es. malattia, infortuni, permessi retribuiti, ferie, ecc.), il lavoratore può disattivare i propri dispositivi di connessione e, in caso di ricezione di comunicazioni aziendali, non è comunque tenuto a prenderle in carico prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa.

Art. 23.2. Luogo di lavoro

23.2.1. Il lavoratore è libero di individuare il luogo e la postazione ove svolgere la prestazione in modalità agile purché abbiano caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali.



23.2.2. È in ogni caso dovere del dipendente prescegliere luoghi in cui siano garantiti standard di connettività utili a non determinare interruzioni ricorrenti dell'attività lavorativa, nonché conformi agli standard di salute e sicurezza declinati nel documento INAIL "Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smart working (ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017)".

Art. 23.3. Strumenti di lavoro

23.3.1. La Fondazione fornisce al lavoratore la strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, al fine di assicurare al lavoratore la disponibilità di strumenti che siano idonei all'esecuzione della prestazione lavorativa e sicuri per l'accesso ai sistemi aziendali.

23.3.2. Le spese di manutenzione e di sostituzione della strumentazione fornita dal datore di lavoro, necessaria per l'attività prestata dal dipendente in modalità agile, sono a carico del datore di lavoro stesso, che ne resta proprietario.

23.3.3. In caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature e in ogni caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere l'attività lavorativa, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile di Area e, se del caso, attivare la procedura aziendale per la gestione del data breach. Laddove venga accertato un comportamento negligente da parte del lavoratore cui conseguano danni alle attrezzature fornite, quest'ultimo ne risponde. Qualora persista l'impossibilità a riprendere l'attività lavorativa in modalità agile in tempi ragionevoli, il dipendente e il datore di lavoro devono concordare le modalità di completamento della prestazione lavorativa, ivi compreso il rientro presso i locali aziendali.

23.3.4. Tutta la strumentazione tecnologica e informatica fornita dal datore di lavoro deve essere conforme alle disposizioni del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

23.3.5. Rispetto al proprio numero interno del telefono fisso aziendale, il lavoratore può scegliere se: 1) utilizzare il software che permette di gestire le chiamate tramite PC, previa verifica della compatibilità rispetto al proprio dispositivo; 2) deviare l'interno sul proprio telefono fisso/cellulare, seguendo le indicazioni contenute nell'apposita procedura. Gli interni sui quali atterrano le chiamate del centralino dovranno utilizzare l'opzione 1.

Art. 23.4. Salute e sicurezza sul lavoro

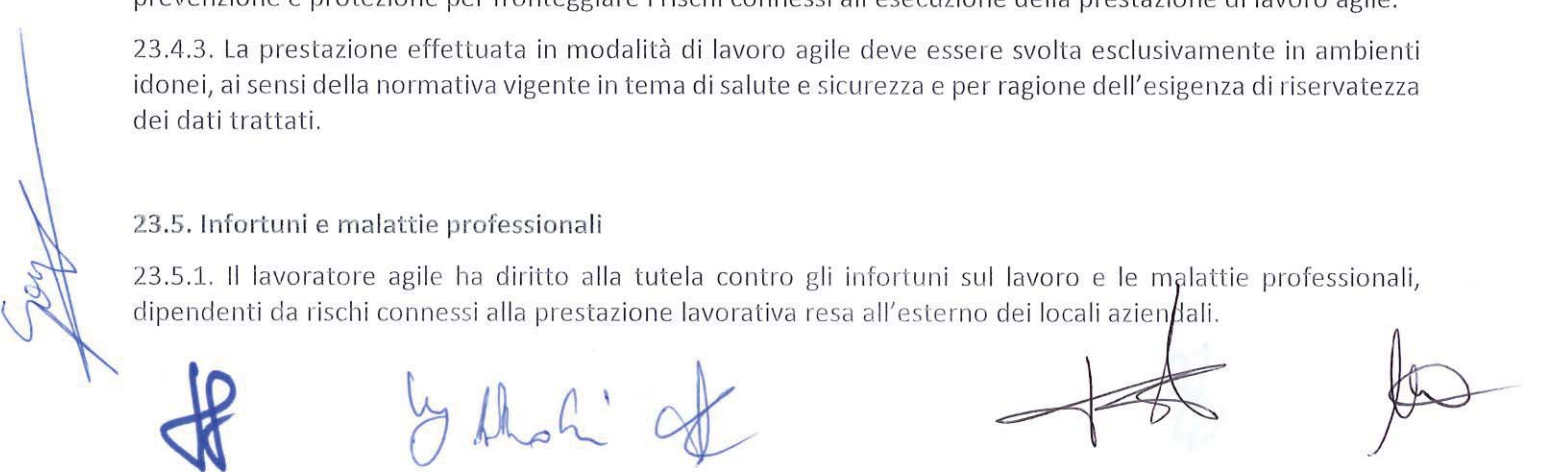
23.4.1. Ai lavoratori agili si applica la disciplina di cui agli artt. 18, 22 e 23, L. 81/2017. Inoltre, si applicano gli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali, ossia quelli relativi agli obblighi comportamentali, anche in merito alle dotazioni tecnologiche informatiche, laddove fornite dal datore di lavoro ai sensi del precedente art. 23.3.1, per i quali è prevista la consegna dell'informativa scritta di cui al comma 23.4.2.

23.4.2. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e fornisce tempestivamente a tale lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale - in occasione delle modifiche delle modalità inerenti allo svolgimento del Lavoro agile rilevanti ai fini di salute e sicurezza e, comunque, con cadenza almeno annuale - l'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Rimane fermo l'obbligo per i lavoratori di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione di lavoro agile.

23.4.3. La prestazione effettuata in modalità di lavoro agile deve essere svolta esclusivamente in ambienti idonei, ai sensi della normativa vigente in tema di salute e sicurezza e per ragione dell'esigenza di riservatezza dei dati trattati.

23.5. Infortuni e malattie professionali

23.5.1. Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.



23.5.2. Il datore di lavoro garantisce, ai sensi dell'art. 23, L. 81/2017, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videotermini, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere, secondo quanto previsto dalla legge.

23.6. Diritti sindacali

23.6.1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il sistema dei diritti e delle libertà sindacali individuali e collettive definiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

23.7. Parità di trattamento e pari opportunità

23.7.1. Come stabilito dall'art. 20, L. 81/2017, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non incide sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento professionale e retribuzione del lavoratore. Ciascun lavoratore agile ha infatti diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali, allo stesso trattamento economico e normativo complessivamente applicato, anche con riferimento ai premi di risultato riconosciuti dal vigente contratto collettivo di secondo livello, e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della propria professionalità, nonché alle stesse forme di welfare aziendale e di benefit previste dalla contrattazione collettiva.

23.7.2. Le Parti, fatte salve la volontarietà e l'alternanza tra lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali, promuovono lo svolgimento del lavoro in modalità agile, garantendo la parità tra i generi, anche nella logica di favorire l'effettiva condivisione delle responsabilità genitoriali e accrescere in termini più generali la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro. A tal fine si impegnano a rafforzare i servizi e le misure di equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza.

23.8. Lavoratori fragili e disabili

23.8.1. Salvo quanto previsto dalla legge, le Parti si impegnano a facilitare l'accesso al lavoro agile per i lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità, anche nella prospettiva di utilizzare tale modalità di lavoro come misura di accomodamento ragionevole.

23.9. Protezione dei dati personali e riservatezza

23.9.1. Il lavoratore in modalità agile è tenuto a trattare i dati personali cui accede per fini professionali in conformità alle istruzioni fornite dal datore di lavoro. Il lavoratore è tenuto, altresì, alla riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale.

23.9.2. Il datore di lavoro adotta tutte le misure tecnico-organizzative adeguate a garantire la protezione dei dati personali dei lavoratori in modalità agile e dei dati trattati da questi ultimi.

23.9.3. Resta ferma la normativa vigente sul trattamento dei dati personali e, in particolare, il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

23.9.4. Il datore di lavoro informa il lavoratore agile in merito ai trattamenti dei dati personali che lo riguardano, anche nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 Stat. Lav. e s.m.i.. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore agile le istruzioni e l'indicazione delle misure di sicurezza che lo stesso deve osservare per garantire la protezione, segretezza e riservatezza delle informazioni che egli tratta per fini professionali. Spetta al datore di lavoro / titolare del trattamento l'aggiornamento del registro del trattamento dei dati connessi alle attività svolte anche in modalità di lavoro agile. Al fine di verificare che gli strumenti utilizzati per il lavoro in modalità agile siano conformi ai principi di privacy by design e by default, è sempre raccomandata l'esecuzione di valutazione d'impatto (DPIA) dei trattamenti.

23.9.5. Il datore di lavoro promuove l'adozione di policy aziendali basate sul concetto di security by design, che prevedono la gestione dei data breach e l'implementazione di misure di sicurezza adeguate che comprendono l'adozione di sistemi di autenticazione e VPN, la definizione di piani di backup e protezione malware. Il datore di lavoro favorisce iniziative di formazione e sensibilizzazione dei lavoratori sia sull'utilizzo, custodia e protezione degli strumenti impiegati per rendere la prestazione, sia sulle cautele comportamentali

da adottare nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, compresa la gestione dei data breach.

23.10. Formazione e informazione

23.10.1. Per garantire a tutti i fruitori del Lavoro agile pari opportunità nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e nell'arricchimento del proprio bagaglio professionale, nonché al fine di diffondere una cultura aziendale orientata alla responsabilizzazione e partecipazione dei lavoratori, le Parti ritengono necessario prevedere percorsi formativi, finalizzati a incrementare specifiche competenze tecniche, organizzative, digitali, anche per un efficace e sicuro utilizzo degli strumenti di lavoro forniti in dotazione. I percorsi formativi potranno interessare anche i responsabili aziendali ad ogni livello, al fine di acquisire migliori competenze per la gestione dei gruppi di lavoro in modalità agile.

23.10.2. Le Parti ritengono, altresì, che, a fronte della rapida evoluzione dei sistemi e degli strumenti tecnologici, l'aggiornamento professionale sia fondamentale per i lavoratori posti in modalità agile e pertanto convengono che, al fine di garantire un'adeguata risposta ai loro fabbisogni formativi, essi devono continuare a essere inseriti anche nei percorsi professionali e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, come previsto dall'art. 20, comma 2, L. 81/2017. Va dunque favorita, anche con eventuali incentivi, la formazione continua. Difatti, l'aggiornamento professionale è tanto più necessario per i lavoratori in modalità agile, considerando la rapida evoluzione dei sistemi e degli strumenti tecnologici.

23.10.3. Le Parti ritengono necessario gestire lo sviluppo digitale attraverso un utilizzo appropriato della tecnologia, evitando qualsiasi forma di invasione nella vita privata, nel pieno rispetto della persona. Pertanto, sono previsti corsi di formazione per tutto il personale per un uso responsabile delle apparecchiature tecnologiche, evitando abusi dei canali digitali.

23.10.4. Resta fermo e impregiudicato il diritto alla formazione c.d. obbligatoria in materia di tutela della salute dei lavoratori e di protezione dei dati, da erogarsi nelle modalità più coerenti con lo svolgimento del lavoro agile.

23.10.5. Il datore di lavoro deve fornire, per iscritto, al lavoratore in modalità agile tutte le informazioni adeguate sui controlli che possono essere effettuati sul trattamento dei dati personali, come previsto dalla normativa vigente.

Torino, 6 settembre 2022

Per la Fondazione del
Teatro Stabile di Torino

Lamberto Vallarino Gancia

Presidente

Filippo Fonsatti

Direttore

Per la R.S.U. e

le Segreterie Territoriali OO.SS.

Antioco Lusci

Kreshnik Sukni

Zuliano

Alessandro Paglieri

Tito Mandricadi

Verbale di accordo - Proroga vigenza contratto integrativo aziendale

In considerazione della prossima apertura del ciclo negoziale per il rinnovo del C.C.N.L. e secondo quanto previsto dall'art. 52 dello stesso contratto, le parti concordano di prorogare la vigenza del contratto integrativo aziendale scaduto in data 31 dicembre 2022 fino a disdetta esplicita.

Letto, confermato e sottoscritto
Torino, 22 marzo 2023

Per la Fondazione del
Teatro Stabile di Torino

Per la R.S.U. e
le Segreterie Territoriali OO.SS.

Lamberto Vallarino Gancia
Presidente

Antio Antioco Lusci

Kreshnik Kreshnik Sukni

Filippo Fonsatti
Direttore

Savino Savino Zulianello

Tino Tino Mandricardi

Alessandro Alessandro Pagliero

[Signature]

**Aggiornamento dell'art. 14 (Assistenza sanitaria) del Contratto integrativo aziendale
sottoscritto in data 17 dicembre 2019 e prorogato in data 22 marzo 2023**

Le parti si sono riunite il giorno 9 maggio 2023 per aggiornare l'art. 14 del vigente Contratto integrativo aziendale che regola l'assistenza sanitaria.

Articolo 14 Assistenza sanitaria

Viene confermata la polizza di assistenza sanitaria integrativa a titolo di welfare aziendale accettata da tutti i dipendenti della Fondazione, senza costi aggiuntivi per gli stessi. Il datore di lavoro stanza fino € 50.000,00 per ogni anno di validità del presente accordo, comprensivi dei costi di gestione del servizio stesso. Allo scadere annuale della polizza l'azienda si impegna a effettuare ricerche di mercato per individuare compagnie assicurative che possano migliorare la qualità dell'offerta a fronte dello stesso premio.

Torino, 9 maggio 2023

Per la Fondazione del
Teatro Stabile di Torino

Lamberto Vallarino Gancia
Presidente

Filippo Fonsatti
Direttore

Per la R.S.U. e
le Segreterie Territoriali OO.SS.

Antioco Lusci

Kreshnik Sukni

Savino Zulianello

Tino Mandricardi

Alessandro Pagliero

sottoscritto in data 17 dicembre 2019 e prorogato in data 22 marzo 2023

modalità lavorativa sia superiore a n. 11 ore.

A titolo d'esempio, il ticket-restaurant non viene riconosciuto nei seguenti casi: periodi di malattia, ferie, assenze per infortunio, permesso sindacale, lavoro agile, rapporti part-time orizzontali inferiori a n. 5 ore giornaliere.

Torino, 30 ottobre 2023

Per la Fondazione del
Teatro Stabile di Torino

Lamberto Vallarino Gancia
Presidente

Filippo Fonsatti
Direttore

Per la R.S.U. e
le Segreterie Territoriali OO.SS.

Antioco Lusci

Kreshnik Sukni

Savino Zulianello

Tino Mandricardi

Alessandro Pagliero