



CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO

PER I DIPENDENTI DELLE AZIENDE DEL COMPARTO OPERANTI

NEL SETTORE DELLA BELLEZZA E DEL SERVIZIO ALLA PERSONA

S.I.A. - Confsal
SINDACATO INDIPENDENTE
SEGRETARIO FEDERAZIONE
NAZIONALE

Dott. MARIO RICCI

PMI ITALIA
Confederazione delle Imprese e delle Attività Produttive
 Sede: Roma, Via Po 12 - Centro Storico, Torre F. 12
 Telex: 320000 - Tel. 06/47811 - Fax: 06/47811
 C.A. 007629100

*Spazio
 per
 firma
 personale*

Domènec Cirillo
Matasaru Elena Petronele

Il giorno 29 del mese di Novembre dell'anno 2022 presso la sede nazionale della P.M.I. ITALIA – Confederazione Nazionale delle Piccole e Medie Imprese in Dei Monti Parioli n° 48 – Piano 1° int 4 sono presenti per la parte della Organizzazione sindacale datoriale:

il Presidente Nazionale Dott. Tommaso Cerciello e il Consigliere Nazionale Dott.ssa Elena Petronela Matasaru in rappresentanza della P.M.I. ITALIA – Confederazione Nazionale delle Piccole e Medie Imprese;

E per la parte della Organizzazione sindacale dei lavoratori:

il Dott. Mario Ricci e dai Segretari Territoriali Franco Perillo, Fabio Mongardini, Vincenzo Tortora, Danilo Salzano in rappresentanza della la Federazione Nazionale del Sindacato Autonomo SIA-CONFESAL

TITOLO I

PARTE GENERALE

ART. 1

(Sfera di applicazione, decorrenza e durata)

1) Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro disciplina in maniera unitaria, per tutto il territorio nazionale, i rapporti di lavoro tra le aziende che operano nel settore della Bellezza e del servizio alla Persona, nei settori qui di seguito specificati ed il relativo personale dipendente:

A) Settore Industrie di produzione dei prodotti di cosmetica, per Acconciatura ed Estetica;

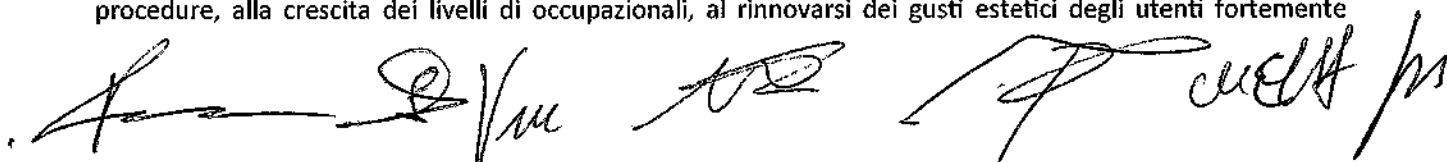
B) Settore Imprese commerciali ed artigiane, sia che siano all'ingrosso, al minuto o grossisti con negozio di vendita al minuto, che distribuiscono prodotti per la cosmetica e vendono beni ed attrezzature per Acconciatura ed Estetica;

C1) - Settore Imprese esercenti l'attività di Barbieri, Parrucchieri, Acconciatura, Estetica e Visagismo, Tricologia non curativa, Tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage), Piercing, Centri benessere;

C2) - Settore Imprese esercenti l'attività di Dermopigmentazione, di Truccatore o Make Up Artist, di Onicotecnica, di Lash Maker, consulente di immagine o di Look Maker e di Massaggio

Le OO.SS datoriali e dei lavoratori dipendenti firmano il presente CCNL, ritenendo di dare con questo accordo una prima importante risposta alle esigenze rappresentate da più parti per un importante cambiamento alla contrattualistica nazionale in un ottica di rilancio reale dell'occupazione, attraverso l'applicazione del partenariato sociale in un settore economico come quello della bellezza e dei servizi alla persona che vede nel settore tante micro imprese artigiane e commerciali gestite spesso attraverso familiari; con pochi innesti di dipendenti esterni.

Il contratto muove nei parametri stabiliti dai dettami comunitari, finalizzati al miglioramento dei rapporti individuali e collettivi di lavoro, alla sicurezza sociale, all'attenta e scrupolosa applicazione di norme e procedure, alla crescita dei livelli di occupazionali, al rinnovarsi dei gusti estetici degli utenti fortemente



personalizzati, nonché della scienza chimica per i prodotti impiegati nei servizi alla persona, oggetto di studio continuo sia dal punto di vista estetico che da quello sanitario.

Il contratto si muove anche nelle logiche dettate dalle disposizioni UE, finalizzate al miglioramento dei rapporti individuali di operatori che sono assoggettati a variazioni continue nella propria attività di lavoro, sia per la formazione professionale costantemente rinnovata, che per la preparazione ed aggiornamento occorrente (quasi giornaliera); volte alla crescita dei livelli occupazionali che alla protezione e sicurezza sociale; nonché all'attenta e scrupolosa applicazione delle norme e procedure per la sicurezza dei lavoratori, così come previste dal dl 81/2008 sicurezza per concorrere a formulare e rafforzare le regole di garanzia e di tutela dei processi lavorativi e dalle norme anti COVID-19.

Inoltre, con il Protocollo aggiuntivo al trattato di Maastricht del 1991, relativo alla politica sociale, i Governi UE hanno indicato le materie su cui inciderà la politica comunitaria nello specifico e per il conseguimento degli obiettivi delle loro azioni comuni: la sicurezza e la salute del lavoratore, le migliori condizioni di lavoro, l'informazione e la consultazione dei lavoratori, le pari opportunità, la rappresentanza e la difesa collettiva degli interessi dei lavoratori e dei datori di lavoro ivi compresa la coestensione, gli aiuti finanziari all'aggiornamento formativo e promozione dell'occupazione e per la creazione dei posti di lavoro, la contrattazione collettiva europea nazionale e locale di secondo livello territoriale.

Per questi obiettivi, le OOSS e datoriali svolgono una specifica funzione che esercitano nei confronti del legislatore comunitario, nonché un'essenziale funzione negoziale nell'ambito del dialogo sociale.

Le parti concordano, altresì, sulla necessità di affermare la paritaria funzione delle OOSS e datoriali, sul piano del diritto al lavoro e all'esercizio dell'impresa privata in un contesto di riconosciute libertà associative e di collaborazione fra datore di lavoro e dipendente.

Sulla base di tali principi le OOSS e datoriali firmatarie affermano il loro ruolo di stimolo e di controllo sulle politiche sociali e del lavoro, nonché la loro essenziale funzione negoziale nell'ambito del confronto con gli Organismi istituzionali, e legislativi del nostro Paese e della CE.

Con spirito improntato alla massima solidarietà tra lavoro e capitale, la stipula di questo contratto, tra le ulteriori e originali soluzioni introdotte, ha opportunamente esplicitato innovazioni anche sulla metodologia contrattuale, prevedendo in modo consapevole un duplice livello di redditività, di orario di lavoro e di partecipazione agli utili così come previsto dall'adozione del applicazione del partenariato sociale di contrattazione:

1. di livello nazionale, mirato a realizzare un quadro normativo generale, uno standard retributivo minimo di medio livello incrementato da una partecipazione attiva nella gestione dell'esercizio, attraverso una riduzione dell'orario minimo di lavoro e la valorizzazione delle capacità individuali, nell'applicazione dell'evolversi del mercato modaiolo e territoriale; dovendo necessariamente avere come riferimento base l'intero territorio nazionale; e nel farsi carico delle situazioni di particolare sofferenza e disagio riscontrabili nella capacità personale del singolo soggetto, proporzionato alla qualità e quantità del lavoro svolto ed offerto all'utente;
2. di livello aziendale, destinato a introdurre o consolidare impianti retributivi più avanzati, che permettano di muovere la trattativa in ragione del contesto socio-economico, della produttività e delle diverse situazioni aziendali.



Vincenzo



pm



Crest

Una contrattazione, quindi, mirata ad adeguare e proporzionare le retribuzioni alle diverse situazioni in cui le aziende si trovano ed alla capacità artistica del singolo operatore che pur non essendo titolare dell'esercizio, propone soluzioni personali di conoscenza e capacità, così come da richieste precise di mercato.

Le parti stipulanti, oltre a dare valenza al duplice livello di contrattazione, convinti che tale scelta possa produrre positivi risultati, hanno ritenuto opportuno inserire nel contratto un impianto normativo rivolto ad affiancare al normale rapporto di lavoro, svolto in un contesto generale di riduzione consistente dell'orario di lavoro usuale, la previsione della possibilità dell'uso corrente e partecipativo di lavoro, legato alla richiesta della moda ed alla capacità personale del lavoratore, attraverso l'uso parziale delle attrezzature e dei locali del datore di lavoro tramite una gestione partecipativa da parte del lavoratore e dell'imprenditore.

Sono previsti, infatti, istituti di garanzia contrattuale, una più efficace azione di tutela dei lavoratori e di salvaguardia dei loro diritti, ferma restando la facoltà delle aziende di esercitare liberamente e con profitto il diritto di impresa e di associazione.

Sono state, inoltre, adeguate le retribuzioni rispetto al reddito da lavoro dipendente incrementato dal reddito partecipativo personale trattato direttamente in accordo diretto con il dipendente al fine di potere accrescere le possibilità di guadagno con l'introduzione di elementi remunerativi singoli legati all'impegno personale, alla qualità della prestazione, alla produttività ed ai risultati aziendali conseguiti.

Riconfermando gli impegni già precedentemente assunti e nel rispetto della coerenza dichiarata in tema di politica dei redditi, gli istituti contrattuali di contenuto economico saranno periodicamente e sistematicamente sottoposti a verifica ed aggiornati tramite apposita contrattazione locale da parte delle organizzazioni territoriali degli stipulanti, tenendo conto delle particolari esigenze settoriali variabili da categoria a categoria e da territorio a territorio, essendo strettamente correlati alla dinamica del costo del lavoro, alla dinamica della redditività aziendale individuale e formando comunque uno degli elementi capaci di creare meccanismi di bilanciamento ed implementazione tra la crescita professionale del lavoratore e dell'impresa in una categoria così particolare.

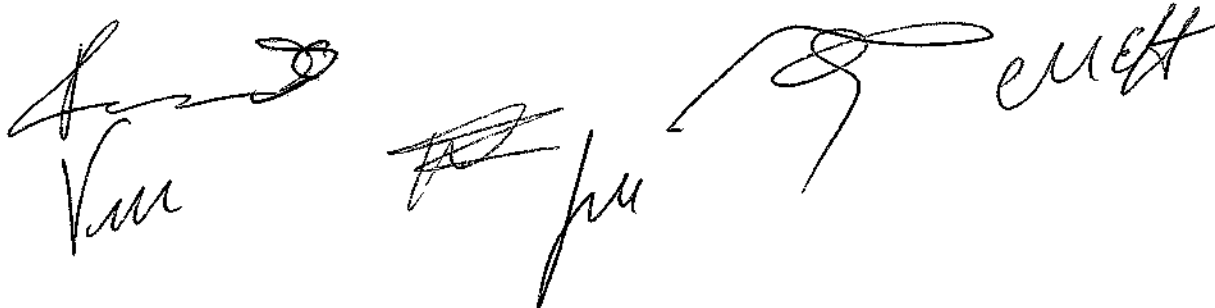
Le parti ribadiscono, per concludere, che particolare cura sarà dedicata alla valutazione delle politiche aziendali e degli obiettivi da conseguire.

Salvo le decorrenze particolari stabilite dai singoli istituti, il presente rinnovo del contratto entra in vigore il 1° Dicembre 2022 e sarà valido fino al 31 Dicembre 2026 sia per la parte normativa che retributiva.

2) Esso si intenderà successivamente rinnovato ogni quattro anni, qualora non venga disdetto da alcuna delle parti stipulanti con lettera raccomandata A/R tre mesi prima della scadenza.

3) Le norme del presente CCNL sono operanti e dispiegano la loro efficacia direttamente nei confronti dei datori di lavoro e dei lavoratori dipendenti e sono impegnative anche dopo la richiesta di adesione ad un ente bilaterale successivamente stabilito dalle parti firmatarie il presente CCNL.

Le parti recepiscono nel presente contratto le nuove normative relative alle modifiche legislative in materia di lavoro e sicurezza sul lavoro ed ai successivi decreti attuativi.



TITOLO II

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 2

Trattamento economico (tabelle) e Classificazione del personale articolata per i tre settori (Normale retribuzione)

1. La normale retribuzione del lavoratore è costituita dalle seguenti voci:

- a) paga base nazionale conglobata;
- b) terzi elementi;
- c) scatti di anzianità maturati;
- d) altre voci derivanti dalla contrattazione decentrata.

2. Nell'ipotesi di adeguamento annuale, la paga base è da intendersi comprensiva dell'indennità di contingenza maturata sino alla data del presente contratto.

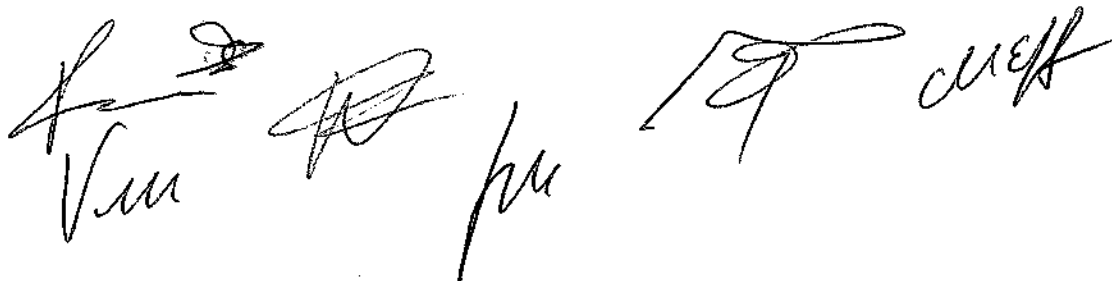
(Quota giornaliera e quota oraria)

1. La quota giornaliera della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per il divisore convenzionale "26".

2. La quota oraria della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per "173".

Classificazione e Tabelle Retributive

Riconfermando gli impegni già precedentemente assunti e nel rispetto della coerenza dichiarata in tema di politica dei redditi, gli istituti contrattuali di contenuto economico saranno periodicamente e sistematicamente sottoposti a verifica ed aggiornati tramite apposita contrattazione locale da parte delle organizzazioni territoriali degli stipulanti, tenendo conto delle particolari esigenze settoriali variabili da categoria a categoria e da territorio a territorio, essendo strettamente correlati alla dinamica del costo del lavoro, alla dinamica della redditività aziendale individuale e formando comunque uno degli elementi capaci di creare meccanismi di bilanciamento ed implementazione tra la crescita professionale del lavoratore e dell'impresa in una categoria così particolare.



SETTORE INDUSTRIE di produzione dei prodotti di cosmetica, per Acconciatura ed Estetica

Classificazione del personale

I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta dalle seguenti 6 categorie nell'ambito delle quali sono previste figure professionali con mansioni contrattualmente considerate equivalenti, distribuite su diverse posizioni organizzative.

categorie / posizioni organizzative

A 1-2-3

B 1-2

C 1-2

D 1-2-3

E 1-2-3-4

E

L'inquadramento dei lavoratori nelle categorie viene effettuato sulla base delle declaratorie e dei profili. La declaratoria determina, per ciascuna categoria, le caratteristiche e i requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa.

I profili, distribuiti nell'ambito delle diverse posizioni organizzative, descrivono il contenuto professionale delle mansioni in essi individuate.

Nessun lavoratore svolgente le mansioni rappresentate dal profilo potrà essere inquadrato in una categoria inferiore a quella cui il profilo si riferisce.

Per i profili non individuati o aventi contenuto professionale diverso rispetto a quelli rappresentati nel presente articolo, l'inquadramento viene effettuato sulla base delle declaratorie e utilizzando per analogia i profili esistenti. Rientra nella attività contrattuale delle RSU la verifica degli inquadramenti adottati a fronte di tali fattispecie.

CATEGORIA A

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria d'inquadramento i lavoratori quadri che ricoprono posizioni preposte a importanti settori di attività aziendale che richiedono:

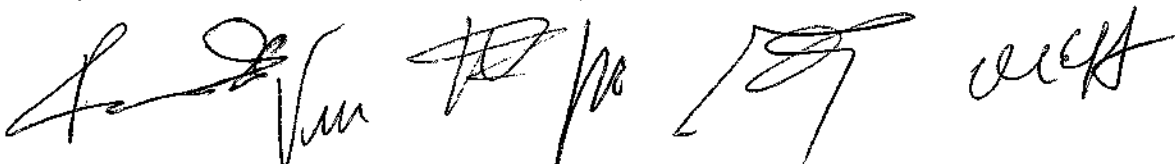
- conoscenza specifica e pluriennale esperienza in più discipline da integrare tra loro, maturate anche attraverso il presidio di posizioni appartenenti alle categorie inferiori;
- ampia autonomia direttiva nell'ambito delle politiche aziendali e di obiettivi di carattere generale, i cui risultati sono oggetto di supervisione;
- eventuale guida, controllo e sviluppo di un significativo gruppo di risorse umane;- responsabilità economiche di impatto rilevante per l'impresa e che comportano l'assunzione di decisioni integrate con più aree funzionali e la gestione di risorse aziendali in misura rilevante.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1

Profili Quadri (Q):

responsabile assicurazione qualità di società:

- pianifica e definisce le linee strategiche e le politiche sulla qualità in concerto con le altre funzioni aziendali



operando nel rispetto delle normative; - definisce e organizza le procedure operative per la qualità nell'ambito delle politiche e delle strategie individuate;

- recepisce dati provenienti dal mercato al fine di definire e ottimizzare gli standard qualitativi in base alle esigenze emerse;- assicura un sistema d'informazione idoneo a valutare e tenere sotto costante controllo l'andamento tendenziale della qualità;

- concorre, nell'ottica di un miglioramento preventivo della qualità, alla messa a punto dei nuovi impianti e alla ottimizzazione delle procedure di manutenzione e di logistica;responsabile protezione ambientale e sicurezza stabilimento complesso:

- provvede alla diffusione delle norme legislative e aziendali in materia di prevenzione infortuni, sicurezza impianti, protezione dell'ambiente di lavoro e tutela ecologica dell'ambiente esterno;

- fornisce consulenza specialistica nella progettazione e realizzazione degli impianti, affinché vengano adottate soluzioni innovative e di esercizio che ne garantiscano la sicurezza e la rispondenza alle norme relative alla protezione ambientale. Propone azioni di miglioramento;

- individua e propone soluzioni migliorative dei sistemi di sicurezza e antinfortunistici allo scopo di minimizzare il rischio di infortuni e incidenti;- mantiene i rapporti con gli enti esterni preposti al controllo delle attività dello stabilimento in materia di protezione dell'ambiente di lavoro, di prevenzione infortuni, sicurezza degli impianti e tutela ecologica;

- assicura la corretta gestione delle attrezzature antincendio e di emergenza e garantisce interventi tempestivi ed efficaci;

- promuove e sviluppa in collaborazione con il servizio sanitario studi e valutazioni nel campo della protezione ambientale e dell'igiene industriale;

responsabile sistemi informativi di società:

- nell'ambito di obiettivi di spesa e di strategia fissati anche con il suo apporto dalla direzione della società, coordina l'operatività dell'esistente e lo sviluppo dei sistemi informativi, in modo da garantire l'adeguatezza alle esigenze dell'utenza, sulla base delle rispettive priorità;

- in relazione all'evoluzione tecnologica, ottimizza il rapporto costi/benefici e la qualità, in termini di macchine e di applicazioni installate;

responsabile aree amministrative/contabili di società:

- opera nell'ambito di più aree amministrative (p. es.: contabilità generale, contabilità industriale, finanza, fiscale, auditing);

- garantisce l'espletamento dell'attività amministrativa delle aree/settori di competenza nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;

- è responsabile delle informazioni relative alla stesura dei documenti ufficiali amministrativo/contabili, nonché alla stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive;- è responsabile della gestione di altro personale amministrativo/contabile;

responsabile controllo gestione/amministrazione di stabilimento complesso:

- assicura la regolare e tempestiva attuazione delle operazioni amministrative e di contabilità generale e industriale di competenza dello stabilimento e delle relative registrazioni nel rispetto delle norme tributarie, legali, assicurative, delle politiche e delle procedure della società;

- assicura, in collaborazione con le altre funzioni, la formulazione, secondo le politiche della società, dei piani operativi e dei budget di competenza dello stabilimento, l'elaborazione dei dati consuntivi e l'evidenziazione degli scostamenti;

- fornisce alla Direzione specifiche analisi economiche e quantitative dei principali fenomeni gestionali, evidenziando elementi per la formulazione di azioni migliorative dei risultati tecnico-economici;

- assicura lo svolgimento delle operazioni fiscali e doganali relative ai prodotti in uscita e alle materie prime, agli imballi e ai materiali in ingresso, secondo le normative di legge in vigore;

responsabile ufficio tecnico e lavori di stabilimento complesso:

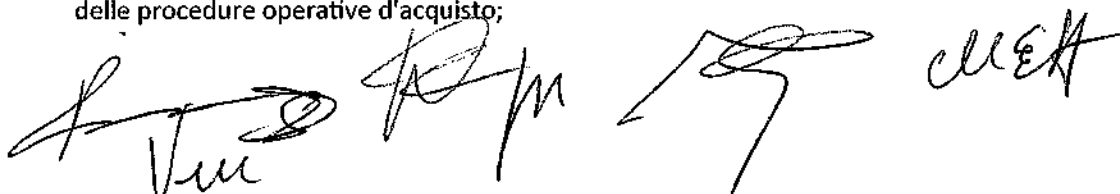
- gestisce, nel rispetto delle politiche aziendali, le attività di progettazione e di montaggio di competenza dello stabilimento, garantendo il rispetto dei tempi, dei costi e la buona esecuzione tecnica degli investimenti;
- garantisce il controllo dell'attività delle imprese e il rispetto delle normative legislative contrattuali e tecniche vigenti;
- partecipa alle trattative commerciali con le imprese per l'assegnazione delle commesse, collaborando alla definizione delle specifiche tecniche e dei prezzi;

responsabile centro di distribuzione:

- coordina lo svolgimento delle attività amministrative, l'effettuazione di inventari e controlli contabili e fiscali, la registrazione dei movimenti di prodotti finiti e/o materiali di produzione;
- guida, coordina e controlla assistenti e operatori nello svolgimento delle attività di ricevimento, controllo, scarico, stoccaggio, conservazione e spedizione di materiali o merci;
- mantiene contatti con trasportatori e clienti per la risoluzione di problemi connessi all'economicità e alla tempestività delle spedizioni;
- interagisce con le funzioni di produzione, di controllo e del commerciale per organizzare l'attività del magazzino, in armonia con i loro tempi;
- è responsabile dell'efficienza dei mezzi e delle attrezzature affidategli;

responsabile logistica stabilimento complesso:

- garantisce il ricevimento, lo stoccaggio, la distribuzione e la spedizione di materie prime, prodotti finiti e imballi;
- assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e fiscali relativi alle disposizioni vigenti sulla movimentazione delle merci;
- garantisce il corretto espletamento delle pratiche doganali e UTF e la giusta impostazione di nuove autorizzazioni governative, in stretto collegamento con le competenti funzioni di sede;
- gestisce i contratti in essere ed elabora proposte contrattuali di forniture dei servizi di propria competenza;
- individua e sviluppa opportunità di miglioramento dei servizi prestati in termini di competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici e promuovendo iniziative d'investimento;
- garantisce la formazione, la riqualificazione e lo sviluppo del personale di esercizio coinvolgendolo nell'opera di miglioramento dei servizi resi, con particolare riguardo alla sicurezza, all'ecologia, all'igiene ambientale e al rispetto delle normative vigenti; responsabile di più settori di acquisto/materiali
- nell'ambito dei settori specifici di competenza è responsabile dell'approvvigionamento di materiali e servizi per una o più divisioni commerciali o stabilimenti nel rispetto delle politiche e delle procedure aziendali, nonché delle normative fiscali e legali in vigore;
- esegue in completa autonomia e nel rispetto dei rapporti di delega, affidatagli dal direttore acquisti (purchasing manager) di settore, tutte le attività necessarie alla migliore negoziazione e all'acquisto di materiali e/o servizi di sua competenza. Tali attività si esplicano nella più stretta osservanza delle procedure delle politiche aziendali con particolare riguardo alla selezione dei fornitori;
- riferisce e aggiorna periodicamente il direttore acquisti (purchasing manager) di settore sull'andamento delle varie situazioni di mercato, prodotto/fornitore di cui è responsabile;
- è responsabile della ricerca, della qualificazione e della valutazione dei fornitori e prodotti nell'area di competenza, anche attraverso visite a stabilimenti e a sedi commerciali;
- conduce le trattative di acquisto ottimizzando i fattori prezzo, qualità e servizio;
- segue lo sviluppo dell'ordine e verifica il rispetto delle condizioni pattuite;- promuove le contestazioni delle merci su istanza del controllo di qualità;
- elabora le previsioni di andamento dei prezzi per le aree di competenza e le raffronta con i dati reali;
- guida, coordina e controlla l'attività degli acquirenti a cui fornisce gli indirizzi necessari per l'espletamento delle procedure operative d'acquisto;



- garantisce la stipula dei contratti di appalto entro i limiti di competenza stabiliti, assicurando la predisposizione di tutti gli elementi conoscitivi e di supporto alle funzioni di sede per la stipula dei contratti di competenza;

responsabile pianificazione produzione:

- ha la responsabilità di richiedere le produzioni per una categoria di prodotti, in linea con i livelli di servizio al cliente stabiliti dalla società e con l'obiettivo di ottimizzare la gestione degli stock e degli inventari;
- collabora con le funzioni commerciali per la stesura delle stime di vendita, in modo da razionalizzare i cicli produttivi delle varie unità produttive in un'ottica di economicità globale del sistema;

responsabile manutenzione stabilimento complesso:

- è responsabile dell'attività di manutenzione degli impianti, dalla richiesta di budget all'esecuzione dei lavori;
- segue in collaborazione con i colleghi della produzione le modifiche migliorative degli impianti e le nuove costruzioni;

project leader:

- definisce per le linee di prodotto/mercato di propria competenza: gli obiettivi di marketing e vendita in termini di volumi, mix prodotti e fatturato; il mercato, selezionandolo in funzione della potenzialità;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di vendita;

group product manager:

- esamina le opportunità e le alternative di presenza commerciale sui diversi mercati/aree per più prodotti tra di loro significativamente diversi;
- coordina le analisi e le ricerche di mercato formulando previsioni di lungo/medio periodo della domanda e dell'offerta;
- identifica le potenzialità di vendita e definisce e propone obiettivi annuali di posizionamento sul mercato;
- collabora con la ricerca e sviluppo nella definizione delle caratteristiche, struttura, livello di qualità di nuovi prodotti;
- mantiene contatti con società e opinion leader;
- coordina l'attività di più product manager;
- è responsabile della gestione del budget pubblicitario e promozionale;

responsabile training tecnico/scientifico:

- assicura, sulla base degli obiettivi generali aziendali o delle politiche di marketing, l'identificazione delle necessità di addestramento, individuale e collettivo, la proposta e la realizzazione dei programmi di sviluppo professionale di addestramento scientifico e tecnico, anche in relazione all'evoluzione delle tecniche di comunicazione e di vendita, dell'intera struttura di informazione tecnico/scientifica;

responsabile assistenza tecnica alla clientela:

- assicura lo svolgimento delle attività di supporto tecnico alle vendite e di assistenza tecnica alla clientela, sull'impiego dei prodotti d'interesse della divisione, assicurando l'analisi e la gestione dei reclami;
- assicura il mantenimento del livello competitivo ottimale di qualità, attraverso il monitoraggio sistematico interno e della concorrenza;
- assicura l'approntamento e aggiornamento delle specifiche di produzione e vendite;
- contribuisce nell'approntamento di documentazione tecnico-promozionale per il supporto all'attività di marketing/sviluppo applicativo prodotti;
- garantisce assistenza tecnica nello sviluppo di nuovi prodotti e nuove applicazioni; organizza l'attività dei propri collaboratori stabilendo priorità e standard operativi;
- definisce con la funzione vendite il livello di servizio standard alla clientela;



- tiene i rapporti con le produzioni e le altre funzioni tecniche per concordare i piani di ricerca e di miglioramento tecnologico e di prodotto;

capo aree (cosmetico):

- assicura, con ampia discrezionalità di poteri, nell'ambito del settore di appartenenza, lo sviluppo e l'attuazione delle politiche aziendali;
- è responsabile per più aree geografiche, attraverso il coordinamento di una struttura di capi area, del conseguimento degli obiettivi promozionali e di vendita nel territorio;
- collabora a definire le strategie della società, nel settore di appartenenza, anche al fine dell'attuazione di una corretta informazione scientifica, nel rispetto delle normative di legge vigenti in materia e delle norme deontologiche;

responsabile personale/organizzazione di unità operativa:

- assicura la corretta applicazione delle norme contrattuali e l'osservanza degli adempimenti di legge in fase di costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro nel rispetto delle politiche societarie;
- contribuisce all'applicazione e al rispetto delle norme di legge in materia d'igiene, ambiente di lavoro, antinfortunistica, partecipando alla formulazione degli interventi adeguati;
- assicura alla linea la continuità del personale qualitativamente e quantitativamente necessario al conseguimento degli obiettivi specifici e generali della società;
- assicura le relazioni con le OOSS locali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle politiche societarie;
- provvede all'impostazione e gestione del contenzioso di lavoro;
- mantiene un adeguato sistema di comunicazione con il personale al fine di garantire un clima di partecipazione e di elevata produttività;
- propone piani di sviluppo organizzativo coerentemente con la politica generale della società;
- imposta, in collaborazione con la linea, piani di formazione e sviluppo del personale dell'unità operativa di competenza;

responsabile centrale di area del personale:

- garantisce l'attuazione delle attività dell'area (relazioni industriali, sviluppo, amministrazione) in coerenza con le strategie e i piani aziendali;
- progetta e studia, nell'ambito del settore di sua competenza, interventi innovativi che ottimizzino l'incidenza della sua specializzazione nell'ambito della direzione del personale complessiva;
- coordina l'attività dei responsabili di settore di unità operativa al fine di ottenere una gestione del personale armonica in tutte le società del gruppo;
- aggiorna le proprie conoscenze tecniche mediante consultazione di testi specializzati o circolari e informa i responsabili di settore del personale di unità operativa;
- fornisce un supporto specialistico per la risoluzione di problemi specifici;

responsabile impianti complessi:

- è responsabile di più unità organizzative complesse; - garantisce, in attuazione delle politiche aziendali, coordinando l'attività dei capi reparto, i livelli produttivi-qualitativi richiesti con riferimento, dove previsto, anche alle norme di buona fabbricazione e di costo, ottimizzando rese e risorse;
- partecipa alla definizione dei parametri efficienziali della propria attività attivandone successivamente i meccanismi di controllo;
- assicura l'applicazione delle norme e delle procedure sia interne che di legge;
- ricerca il miglioramento e l'ottimizzazione del processo produttivo coordinando l'attività di modifica degli impianti, nonché la programmazione dell'attività di manutenzione; responsabile gestione attività industriali;
- assicura il raggiungimento degli obiettivi di budget di produzione in termini di volumi, qualità e costi;
- assicura lo sviluppo tecnologico degli impianti per il miglioramento dell'efficienza dei processi produttivi;
- assicura l'efficienza degli impianti attraverso la definizione dei livelli di manutenzione, garantendo la relativa

esecuzione;

- assicura la corretta gestione dei contratti di fornitura prodotti e servizi dalle unità ospitanti;
- assicura il rispetto delle norme di legge e societarie relative alla sicurezza, igiene ambientale e all'ecologia;
- assicura la formulazione di piani analitici di controllo e garantisce il rispetto degli stessi;
- supporta i responsabili di divisione e le gestioni tecniche nella valutazione economica delle migliorie e modifiche di impianto proposte;
- collabora con la funzione budget e controllo di gestione nelle fasi di analisi dei risultati gestionali;

responsabile gruppo di laboratori/unità di ricerca:

- è responsabile del coordinamento di più laboratori appartenenti a una disciplina omogenea;
- è responsabile della ottimizzazione delle risorse;
- assiste la direzione nella fase di impostazione e pianificazione dei progetti;
- assegna i temi di ricerca ai singoli laboratori;
- redige rapporti e pubblicazioni sull'attività sperimentale svolta; responsabile di prodotto di area cosmetica:
- coordina tutta l'attività delle fasi di sviluppo dei potenziali cosmetici dalla fase 1 - sperimentazione - alla fase 3 - sperimentazione allargata alla redazione del report finale e definizione del dossier di registrazione;

senior scientist:

- alto specialista in una branca specifica di una delle principali discipline di ricerca (chimica di sintesi, chimica analitica, e biotecnologie);
- tiene i rapporti scientifici con gli ambienti universitari, enti di ricerca, ecc.;
- redige pubblicazioni sull'attività sperimentale svolta;

responsabile tecnologia di processo di impianti complessi:

- è responsabile di un settore (ciclo produttivo) di miglioramento tecnologico (rese produttive, consumi materie prime e utilities, automazione, ecc.) sul quale ha un'ampia e consolidata competenza;
- definisce con la Direzione gli obiettivi prioritari di miglioramento e i budget relativi;
- coordina e supervisiona l'attività del personale dipendente assegnando compiti e progetti, controllandone i risultati e le proposte;
- definisce (in collaborazione con l'ufficio tecnico) le specifiche tecniche e i preventivi per gli interventi relativi alle azioni di miglioramento tecnologico;
- supervisiona la redazione e l'aggiornamento dei manuali operativi di esercizio;
- si tiene aggiornato sull'evoluzione impiantistica della concorrenza;

capo aree di vendita:

- opera normalmente in sede decentrata svolgendo un'attività itinerante;
- cura direttamente uno o più clienti di importanza chiave a livello nazionale o internazionale per l'impresa;
- ha una notevole approfondita professionalità specifica acquisita nell'esercizio dell'attività commerciale;
- svolge funzioni direttive che implicano la pianificazione, il coordinamento e il controllo della rete di vendita, della relativa amministrazione e del personale, per più aree geografiche commerciali o per un settore merceologico aventi importanza fondamentale, con un'ampia discrezionalità di poteri ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi di vendita dell'impresa alla cui definizione collabora;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato nelle aree di propria competenza;

può partecipare alla definizione delle previsioni di vendita e individua eventuali cause di scostamento dei risultati effettivi;

- può coordinare lo sviluppo e la realizzazione di approfondite analisi del business dei clienti e delle aree di propria competenza eventualmente svolte da collaboratori con l'ausilio di complessi programmi informatici.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2

Profili Quadri (Q):

responsabile laboratori controllo stabilimento complesso:

- assicura lo svolgimento di analisi e prove al fine di permettere il controllo efficiente e affidabile dei processi, dei prodotti finiti e delle materie prime di competenza, nel rispetto delle procedure e dei programmi stabiliti;
- collabora con le unità interessate di sede e di stabilimento fornendo la necessaria assistenza specialistica di laboratorio all'attuazione di programmi finalizzati al miglioramento dei processi e dei prodotti;
- promuove, di concerto con le funzioni interessate, l'aggiornamento dei piani di analisi e assicura l'impiego ottimale delle risorse, umane e tecnologiche, affidate al fine di migliorare l'efficienza/efficacia del servizio;
- collabora con la funzione qualità di sede nella gestione del sistema qualità di stabilimento riportando periodicamente i risultati e l'andamento delle attività e promuovendo azioni migliorative del sistema;

esperto di sistemi operativi complessi:

- è in possesso di un'approfondita conoscenza dell'ambiente operativo delle installazioni dei sistemi informativi;- configura e ottimizza le prestazioni di servizio dei prodotti software di cui ha la responsabilità;
- crea e mantiene la documentazione associata alla generazione e alla gestione operativa dei progetti software;- definisce gli standard da utilizzare durante l'installazione dei prodotti software e la loro gestione operativa;
- supervisiona l'installazione di nuove versioni dei prodotti software che cadono nella propria sfera di responsabilità;- fornisce un supporto tecnico completo relativo a tutte le problematiche inerenti i prodotti nell'area tecnologica di sua competenza;
- pianifica la propria attività e quella degli altri componenti dei vari team mantenendo accurati e aggiornati rapporti sullo stato di tutte le attività in corso;- coordina l'addestramento delle altre persone del gruppo;

responsabile sviluppo sistemi informativi di società:

- assicura lo sviluppo e il funzionamento dei sistemi informativi centrali per le aree di competenza; - recepisce e soddisfa le esigenze informatiche degli utenti aziendali di competenza formulando alternative e soluzioni che ottimizzino il rapporto costi/prestazioni;
- definisce e coordina piani e attività per lo sviluppo dei sistemi, concordando tempi e priorità con gli utenti;- coordina e supporta i gruppi di sviluppo sistemi; segue direttamente i progetti più complessi;
- verifica periodicamente lo stato di avanzamento dei progetti in termini di costi, tempi e risultati;- fornisce adeguata consulenza informatica ai propri utenti, sia sulle possibilità offerte dai sistemi sia sul funzionamento, provvedendo all'addestramento tecnico;
- assicura la manutenzione e l'aggiornamento dei sistemi e delle applicazioni esistenti;responsabile impianti:
- è responsabile di più unità organizzative; - garantisce, in attuazione delle politiche aziendali, coordinando l'attività dei capi reparto, i livelli produttivi-qualitativi richiesti con riferimento, dove previsto, anche alle norme di buona fabbricazione e di costo, ottimizzando rese e risorse;
- partecipa alla definizione dei parametri di efficienza della propria attività attivandone successivamente i meccanismi di controllo;- assicura l'applicazione delle norme e delle procedure sia interne che di legge;
- ricerca il miglioramento e l'ottimizzazione del processo produttivo coordinando l'attività di modifica degli impianti, nonché la programmazione dell'attività di manutenzione;

responsabile customer service integrato:

- è responsabile di tutte le attività commerciali e amministrative di servizio alla clientela e di esecuzione dei contratti nel rispetto delle politiche aziendali; - garantisce l'applicazione delle procedure aziendali con particolare riferimento alle implicazioni di carattere fiscale per l'impresa;
- pianifica e definisce sistemi e servizi innovativi atti a migliorare la produttività e la qualità del servizio;-



coordina le attività finalizzate alla soluzione dei contenziosi interagendo con le altre funzioni aziendali;
- è il punto di riferimento dei reparti commerciali per la gestione delle problematiche inerenti la logistica.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 3

Profili Quadri (Q):

responsabile area applicativa:

- è responsabile per le aree applicative di competenza dello sviluppo di nuovi sistemi informatici e del mantenimento di quelli esistenti; - fornisce supporto gestionale all'utenza per quelle che sono le esigenze informatiche sia a livello operativo che organizzativo;
- è responsabile della suddivisione dell'attività all'interno del proprio reparto fissando i tempi di realizzazione; - è responsabile del coordinamento e della guida del team nella fase di studio e disegno delle varie applicazioni;
- è responsabile della gestione di altro personale specializzato;

responsabile area amministrativa/finanziaria complessa di società:

- opera in un'area amministrativa con più settori essendo responsabile dei risultati raggiunti nell'ambito degli obiettivi fissati dal responsabile del servizio; - garantisce l'espletamento dell'attività amministrativa nell'area di competenza nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- è responsabile limitatamente alla propria area delle informazioni relative alla stesura dei documenti ufficiali amministrativi/contabili/finanziari, nonché della stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive;

capo commessa di stabilimento:

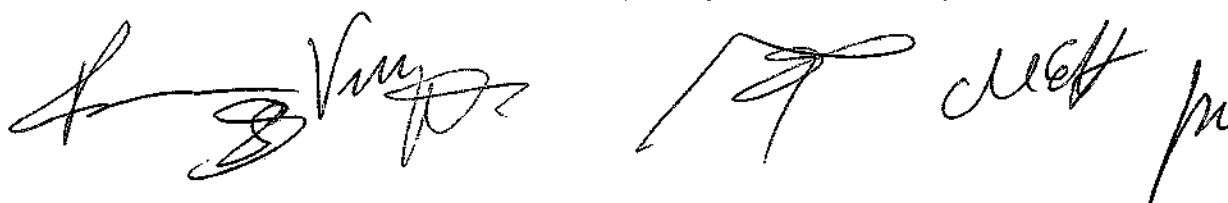
- coordina, secondo le direttive ricevute, lo sviluppo delle commesse assegnate; - imposta il lay-out degli impianti, assicurandosi che sia conforme alle caratteristiche del processo e rispetti i criteri di sicurezza, d'igiene industriale e di protezione ambientale;
- controlla l'esecuzione della commessa, assistendo i processisti e i progettisti nell'esecuzione della progettazione di dettaglio; - coordina le attività di montaggio assegnate alle imprese e/o al personale interno, curando che la realizzazione sia effettuata secondo quanto previsto in relazione ai tempi di consegna e costi di realizzazione;

responsabile progettazione specialistica:

- sviluppa le attività di progettazione, anche attraverso personale dipendente, per la parte relativa alla propria specializzazione (elettrica/strumentale/meccanica/civile); - imposta, rivede e approva i calcoli, gli schemi funzionali, la disposizione della strumentazione, ecc., assicurandosi che essi siano conformi ai necessari criteri di funzionalità e sicurezza;
- definisce le specifiche tecniche, anche complesse, sulla base di una conoscenza approfondita della normativa vigente; - fornisce contributi nelle trattative con i fornitori per l'acquisizione delle offerte e la discussione di eventuali varianti tecniche ai progetti seguiti;
- approva, se previsto, l'emissione delle richieste di ordinazione dei materiali, coordinando i contatti con le altre funzioni interessate e con i fornitori;

responsabile lavori di stabilimento:

- controlla le attività delle imprese operanti nello stabilimento, direttamente o tramite gli assistenti ai lavori, assicurando la buona esecuzione tecnica dei lavori e il rispetto dei tempi e dei costi stabiliti; - dà il benestare, sulla base delle misurazioni e verifiche effettuate, alla liquidazione delle competenze delle imprese;



responsabile settore logistica stabilimento complesso:

- coordina le attività del settore di competenza, garantendo lo svolgimento delle operazioni nel rispetto dei programmi e del budget; - garantisce l'osservanza delle normative nazionali e internazionali in materia di movimentazione delle merci;
- concorda con la posizione superiore il programma degli interventi migliorativi inerenti i mezzi, impianti e attrezzature, nel rispetto degli obiettivi, delle priorità, dei tempi, dei costi e della sicurezza e dell'igiene ambientale; - provvede alla formazione e all'addestramento del proprio personale;

responsabile logistica di stabilimento:

- garantisce il ricevimento, lo stoccaggio, la distribuzione e la spedizione di materie prime, prodotti finiti e imballi; - assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e fiscali relativi alle disposizioni vigenti sulla movimentazione delle merci;
- garantisce il corretto espletamento delle pratiche doganali e UTF e la giusta impostazione di nuove autorizzazioni governative, in stretto collegamento con le competenti funzioni di sede; - gestisce i contratti in essere ed elabora proposte contrattuali di forniture dei servizi di propria competenza;
- individua e sviluppa opportunità di miglioramento dei servizi prestati relativi alla competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici, promuovendo iniziative d'investimento; - garantisce la formazione, la riqualificazione e lo sviluppo del personale di esercizio coinvolgendolo nell'opera di miglioramento dei servizi resi, con particolare riguardo alla sicurezza, all'ecologia, all'igiene ambientale e al rispetto delle normative vigenti;

responsabile manutenzione specialistica stabilimento complesso;

- organizza, coordina e controlla secondo le direttive del responsabile manutenzione di stabilimento, l'attività del personale specialistico di settore (manutenzione meccanica/strumentale/elettrica/civile) da lui dipendente; - garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto dei costi standard previsti;
- fornisce consulenze per il settore specialistico di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature esistenti;

responsabile preparazione lavori:

- sviluppa e definisce, in collaborazione con i settori di produzione, il piano annuale di manutenzione dello stabilimento, in termini di operazioni, tempi e costi, contemperando le esigenze di manutenzione preventiva e quelle dei programmi produttivi; - definisce norme e costi standardizzati di esecuzione dei lavori di manutenzione;
- predispone, nell'ambito del piano annuale, i programmi mensili fornendo all'ufficio acquisti le previsioni di fabbisogno materiali e imprese, in collaborazione con le funzioni/utenti di stabilimento; - controlla i costi consuntivi di manutenzione rispetto ai preventivi, analizzando le cause degli scostamenti e proponendo azioni correttive;

responsabile manutenzione di area:

- è alle dipendenze del responsabile manutenzione e collabora all'impostazione dei programmi manutentivi per l'area di sua competenza e ne cura la definizione e l'esecuzione, anche coordinando il personale di livello inferiore;

capo area (cosmetico):

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione; - assicura sulla base di quanto stabilito dai piani e dalle strategie aziendali, definite con il superiore diretto, il coordinamento e il controllo di un gruppo di lavoro;
- coordina, verifica, controlla, con ampia discrezionalità, il raggiungimento degli obiettivi aziendali previsti,



cura la formazione e aggiornamento professionale di propri collaboratori e l'attuazione delle politiche aziendali, nel rispetto delle normative di legge vigenti in materia e delle norme deontologiche;

product manager senior:

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- definisce le alternative di politiche di marketing effettuando analisi di mercato;
- identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali;
- collabora con ricerca e sviluppo e produzione nell'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto;
- assicura alla rete esterna l'informazione e l'aggiornamento relativo alle caratteristiche e/o evoluzione dei prodotti, fornendo altresì dati previsionali e consuntivi di mercato;
- elabora analisi economiche di redditività del prodotto;
- coordina la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali;
- proviene da un'esperienza significativa in ambito marketing/vendite;

ricercatore di mercato senior:

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- fornisce consulenza e supporto specialistico di pianificazione di marketing e ricerche di mercato alle divisioni commerciali;
- fornisce supporto ai reparti commerciali dell'area di competenza per la realizzazione di ricerche di mercato, collabora alla valutazione dei risultati e gestisce l'archivio dati dell'area di competenza;
- effettua, su richiesta del management commerciale, studi e analisi su temi specifici di marketing;

esperto tecnico di prodotto:

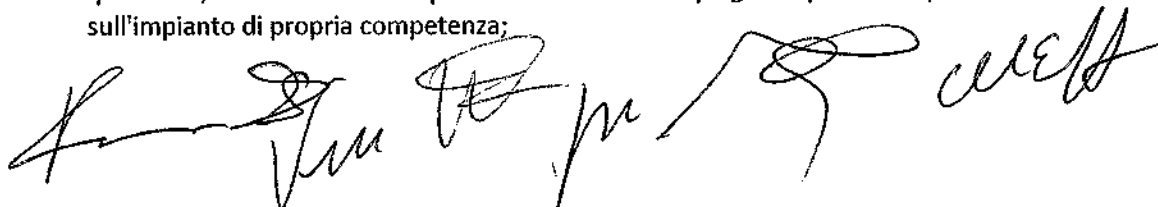
- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- supporta la forza di vendita nell'individuazione del prodotto/soluzione tecnica che risponde ai bisogni del cliente;
- cura la raccolta, redazione e diffusione di informazioni tecniche di prodotto;
- cura la progettazione ed erogazione di training tecnici per i distributori e utilizzatori finali;
- individua soluzioni per problemi tecnici applicativi sul prodotto e segue/valuta tecnicamente i reclami;
- individua, attraverso test di laboratorio, l'ottimale soluzione per il fabbisogno del cliente fornendo i relativi dati tecnici;
- cura l'addestramento tecnico del marketing e della forza di vendita diretta e indiretta;
- individua nuove applicazioni/miglioramenti dei prodotti esistenti;
- valuta l'idoneità tecnica del prodotto attraverso la conduzione di sperimentazioni sul campo;

responsabile settore personale/organizzazione di unità operativa:

- sviluppa nell'ambito del settore di sua competenza e di concerto con il responsabile del personale di unità operativa i piani e i programmi specifici secondo le politiche societarie partendo dalla identificazione dei bisogni sino all'applicazione concreta del progetto;
- informa e aggiorna i responsabili della funzione e i responsabili di linea sulle tendenze di sviluppo della sua area di competenza;
- applica e gestisce le linee guida, provenienti dal responsabile centrale di settore, al fine di garantire il necessario sviluppo e supporto alla linea;

capo reparto impianti complessi:

- è a capo di una unità organizzativa complessa;
- coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei capi turno/assistenti, l'esercizio dell'impianto con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di sicurezza e di impatto ambientale e l'impiego del personale per attività o interventi sull'impianto di propria competenza;



- collabora alla ricerca di meccanismi di miglioramento del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi;

capo laboratorio specialistico:

- è responsabile di un laboratorio ad alta tecnologia con utilizzazione di conoscenze/metodiche scientifiche complesse;
- guida un gruppo di laureati e tecnici alle sue dirette dipendenze;
- realizza più programmi di ricerca nell'ambito di una specifica disciplina, rispondendo a dei risultati attesi;
- formula idee originali sull'attività di ricerca in base ai risultati sperimentali ottenuti e/o alle informazioni desunte dalla letteratura;

ricercatore senior:

- possiede una particolare competenza professionale a livello di laurea accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- studia e mette a punto, alle dirette dipendenze di un capo laboratorio, metodologie sperimentali nuove e comunque avanzate, documentando con relazioni interne e/o pubblicazioni i risultati innovativi della sua ricerca, nonché il contributo della stessa al raggiungimento degli obiettivi del progetto;

tecnologo di ricerca senior:

- ha una elevata preparazione di base a livello universitario e/o equivalente e notevole esperienza tecnico-pratica sotto l'aspetto scientifico, tecnico, organizzativo;
- è responsabile dello svolgimento di progetti (o di una parte significativa di programmi/progetti più complessi) anche di notevole rilevanza nell'ambito di ben definite aree scientifiche o tecniche;
- sviluppa nuovi metodi o apporta variazioni a metodi anche complessi;
- redige relazioni e propone ai livelli superiori scelte e indirizzi alternativi per il conseguimento di risultati ottimali. Normalmente si avvale della collaborazione diretta di posizioni di livello tecnico;

tecnologo di processo senior:

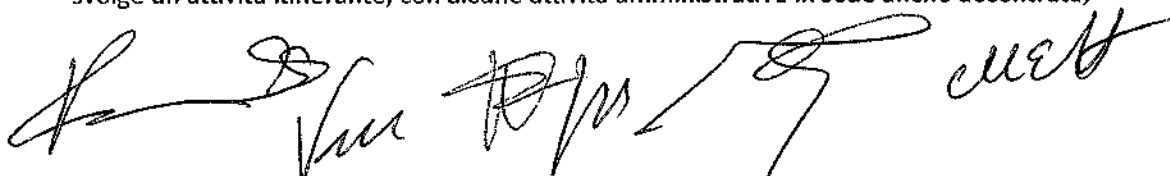
- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- studia e propone possibili miglioramenti al processo produttivo e agli impianti per ottimizzare rese di prodotto, consumi di materie prime e utilities e automazione;
- cura la redazione dei manuali operativi di esercizio per assicurare la migliore produttività di marcia dell'impianto e le condizioni di sicurezza del personale operativo addetto e dell'ambiente di lavoro;
- presta assistenza ai reparti produttivi per risolvere eventuali anomalie di marcia durante la lavorazione;

responsabile servizi generali e security di stabilimento di grandi dimensioni:

- assicura, per l'intera organizzazione, il regolare ed efficiente funzionamento delle attività di: ufficio posta, mensa, manutenzione uffici, centro stampa, economato, ufficio viaggi, sorveglianza, ecc.;
- coordina l'attività delle suddette unità assegnando obiettivi specifici e controllandone il loro raggiungimento;
- propone politiche e procedure in tema di security e di gestione delle attività dei servizi generali;
- gestisce il personale assegnato alla sua organizzazione;

capo area/ispettore senior vendite:

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- svolge un'attività itinerante, con alcune attività amministrative in sede anche decentrata;



- cura direttamente alcuni clienti di particolare importanza per l'impresa;
- ha una notevole e consolidata esperienza specifica acquisita nell'esercizio della attività commerciale;
- svolge funzioni direttive che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di attività di vendita, della relativa amministrazione e del personale di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico aventi particolare importanza, con un'ampia discrezionalità di poteri per l'attuazione dei programmi di vendita stabiliti dalla Direzione aziendale;
- è responsabile degli obiettivi di volume e fatturato dell'area di propria competenza;
- cura la formazione dei collaboratori;

tecnico di vendita ai mercati industriali:

- opera nel campo dei beni industriali realizzando gli obiettivi di vendita del portafoglio prodotti/clienti assegnato in termini di volumi e prezzi;
- ottimizza le condizioni di pagamento concesse alla clientela;
- raccoglie sistematiche informazioni sull'andamento dei consumi dei segmenti di mercato/clienti di competenza, sulla presenza e sulle azioni della concorrenza;
- attiva gli interventi dell'assistenza tecnica sia per i reclami, sia per attività di supporto e sviluppo applicativo;
- può avere responsabilità di vendita diretta su altri Paesi europei e/o clienti a livello europeo;
- individua i clienti potenziali in base ad analisi di mercato e definisce strategie di comunicazione.

CATEGORIA B

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria d'inquadramento i lavoratori impiegati con funzioni direttive, o che svolgono funzioni specialistiche equivalenti per importanza, responsabilità e delicatezza cui sono assegnate posizioni di

lavoro che richiedono:

- conoscenza ed esperienza pluriennale in più attività, tra loro connesse, maturata anche in posizioni appartenenti a categorie inferiori;
- responsabilità economiche rilevanti connesse alla realizzazione di significativi programmi aziendali, che comportano l'assunzione di decisioni, con un ampio grado di autonomia, i cui risultati sono misurati periodicamente a consuntivo;
- eventuale guida, controllo e sviluppo di collaboratori.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1

Profili impiegati (I):

responsabile settore protezione ambientale e sicurezza di stabilimento complesso:

- propone, in collaborazione con il servizio sanitario e le funzioni interessate di stabilimento, studi e piani di azioni per il continuo miglioramento degli ambienti di lavoro;
- assiste le funzioni interessate affinché la gestione di quanto esistente e la progettazione di nuove iniziative vengano svolte nel rispetto delle normative di legge vigenti anche in materia ambientale;
- mantiene i necessari rapporti con gli enti incaricati dei controlli degli effluenti, degli ambienti di lavoro e dei problemi ecologici, assistendo le funzioni interessate nel caso di interventi degli enti stessi;
- coordina l'attività degli addetti alla sicurezza/impianti ecologici e finalizza la stessa al pieno rispetto della normativa vigente;
- elabora piani generali d'intervento per migliorare il livello di sicurezza aziendale;

analista controllo gestione:

- svolge le mansioni di contabilità industriale per la rilevazione, la determinazione e l'analisi dei costi di produzione/vendita e per l'elaborazione del P&L;
- i suoi compiti sono prevalentemente orientati verso 4 aree di problemi: calcolo dei costi unitari, elaborazione del P&L, analisi delle spese di gestione, emissione di rapporti vari di contabilità industriali;
- tiene contatti diretti e immediati con i reparti aziendali interessati riferendo al superiore diretto principalmente sugli aspetti di elaborazione e analisi costi unitari e di elaborazione P&L;

product manager:

- definisce le alternative di politiche di marketing effettuando analisi di mercato;
- identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali;
- collabora con ricerca e sviluppo e produzione nell'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto;
- assicura alla rete esterna l'informazione e l'aggiornamento relativo alle caratteristiche e/o evoluzione dei prodotti, fornendo altresì dati previsionali e consuntivi di mercato;
- elabora analisi economiche di redditività del prodotto;
- coordina la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali;

ricercatore di mercato:

- fornisce consulenza e supporto specialistico di pianificazione di marketing e ricerche di mercato alle divisioni commerciali;
- fornisce supporto ai reparti commerciali dell'area di competenza per la realizzazione di ricerche di mercato, collabora alla valutazione dei risultati e gestisce l'archivio dati dell'area di competenza;
- effettua, su richiesta del management commerciale, studi e analisi su temi specifici di marketing;

addestratore tecnico-scientifico:

- fornisce assistenza attraverso aggiornamenti sistematici sui prodotti;
- fornisce adeguato supporto tecnico nella preparazione e nello svolgimento di corsi di formazione ai clienti e/o alla rete di vendita;
- valuta tecnicamente i prodotti della concorrenza;
- opera come supporto alla rete di vendita e all'assistenza tecnica;
- collabora con il marketing per l'individuazione delle esigenze del mercato relative a miglioramenti/modifiche sui prodotti commercializzati, collaborando altresì all'aggiornamento delle istruzioni per l'uso dei prodotti;

capo ufficio commerciale/customer service:

- è responsabile della gestione degli ordini e del servizio alla clientela di più reparti commerciali o di un'intera divisione o di una tipologia di clienti;
- gestisce e coordina un gruppo di customer service, pianifica e mantiene un'adeguata ripartizione dei carichi di lavoro garantendo la continuità del servizio;
- coordina l'addestramento dei neo-inseriti nella mansione di customer service fino a portarli ad un livello di autonomia;
- gestisce in prima persona la parte critica e non delegabile del business dei clienti di notevole importanza;
- è il punto di riferimento per la soluzione di contenziosi particolarmente delicati attivando tutte le funzioni (credito, trasporti, magazzini, direzione);
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di servizio di propria competenza;
- fornisce consulenza ai reparti commerciali per tutte le problematiche inerenti alla logistica relative alla propria area di responsabilità;



capo area/ispettore vendite:

- svolge un'attività itinerante, con alcune attività amministrative in sede anche decentrata;
- cura direttamente alcuni clienti di particolare importanza per l'impresa;
- ha una notevole e consolidata esperienza specifica acquisita nell'esercizio della attività commerciale;
- svolge funzioni direttive che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di attività di vendita, della relativa amministrazione e del personale di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico avente particolare importanza, con un'ampia discrezionalità di poteri per l'attuazione dei programmi di vendita stabiliti dalla Direzione aziendale;
- è responsabile degli obiettivi di volume e fatturato dell'area di propria competenza;
- cura la formazione dei collaboratori.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2

Profili impiegati (I):

responsabile settore amministrativo:

- nell'ambito di una area amministrativa è responsabile di un settore (contabilità clienti/fornitori);
- controlla e coordina il personale addetto ed è responsabile dei risultati raggiunti;

analista programmatore:

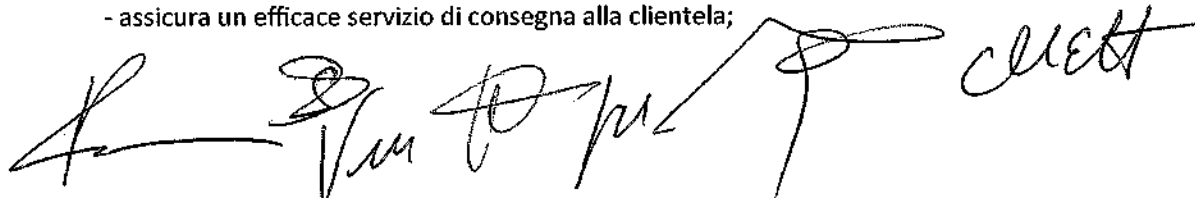
- esegue analisi di progetti di limitate dimensioni che non comportano innovazioni sostanziali nei sistemi in atto;
- si occupa soprattutto di revisione di procedure interne, di aggiornamenti, di razionalizzazione o di unificazione di progetti già esistenti;
- esegue lo sviluppo di parti dei progetti stessi;
- studia i progetti nel dettaglio tenendo gli opportuni contatti al fine di predisporre il disegno di nuovi file e/o di individuare i file già esistenti da utilizzare;
- individua i programmi necessari per la realizzazione del progetto definendo le specifiche relative;
- controlla ed esamina i test per verificarne la validità nel contesto del progetto, al fine di accertare la corrispondenza tra elaborazione realizzata e necessità degli utenti;
- conosce la programmazione al più alto livello tecnico;
- assiste i programmatori nella fase di scrittura dei programmi e specialmente nella fase dei test;
- scrive i programmi più complessi;
- organizza e predispone la documentazione sia ad uso interno sia per gli utenti;

progettista:

- imposta e realizza studi di progettazione di massima e innovativa verificando la fattibilità, la validità tecnica e l'economicità delle alternative anche in funzione delle nuove tecniche computerizzate di progettazione;
- segue gli obiettivi stabiliti dalla propria Direzione circa le caratteristiche tecniche che il prodotto deve possedere;
- individua le soluzioni che evidenzino nel modo migliore le caratteristiche del prodotto e nel contempo riducano i costi con miglioramenti della qualità;

responsabile magazzini e spedizioni di stabilimento:

- è responsabile della gestione dei magazzini e delle spedizioni di stabilimento;
- è responsabile dei rapporti con le autorità competenti ed enti esterni per ottimizzare l'attività di importazione/esportazione;
- ottimizza i livelli di magazzino e l'utilizzo delle risorse interne ed esterne;
- assicura un efficace servizio di consegna alla clientela;



specialista acquisti:

- concorre all'elaborazione del piano degli acquisti e degli approvvigionamenti sulla base dei programmi relativi;
- esegue ricerche di mercato per individuare i fornitori migliori;
- conduce direttamente, nell'ambito delle deleghe ricevute, le trattative di acquisto, concordando quantità, prezzi, modalità di consegna e termini di pagamento, collaborando col superiore diretto per gli ordini rilevanti;
- concorre al controllo dell'andamento degli acquisti analizzando gli scostamenti tra preventivi e consuntivi;

specialista pianificazione:

- gestisce gli inventari di alcune linee di prodotti nell'ottica di fornire un determinato livello di servizio con il minimo inventario possibile;
- gestisce gli approvvigionamenti delle commodities di competenza attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici a disposizione;
- gestisce l'anagrafico prodotti e gli approvvigionamenti dei fornitori;
- controlla, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti, l'esistenza di situazioni anomale di approvvigionamenti;

capo manutenzione specialistica:

- organizza, coordina e controlla secondo le direttive del responsabile manutenzione di stabilimento l'attività del personale specialistico del settore da lui dipendente;
- garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto dei costi standard previsti;
- fornisce consulenze per il settore specialistico di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature esistenti;

assistente di marketing:

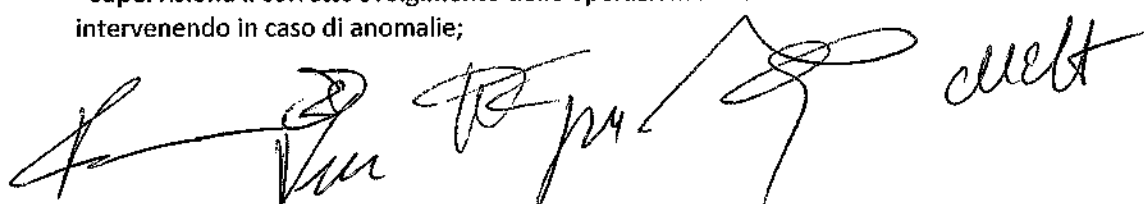
- secondo le direttive ricevute organizza le attività operative di marketing (promozioni, formati, agenzie, ricerche di mercato, addestramento ecc.);
- elabora dati e statistiche inerenti la sua attività;

specialista di prodotto:

- supporta la forza di vendita nell'individuazione del prodotto/soluzione tecnica che risponde ai bisogni del cliente;
- cura la raccolta, redazione e diffusione di informazioni tecniche di prodotto;
- cura la progettazione ed erogazione di training tecnici per i distributori e utilizzatori finali;
- individua soluzioni per problemi tecnici applicativi sul prodotto e segue/valuta tecnicamente i reclami;
- individua, attraverso test di laboratorio, l'ottimale soluzione per il fabbisogno del cliente fornendo i dati tecnici risultanti;
- cura l'addestramento tecnico del marketing e della forza di vendita diretta e indiretta;
- individua nuove applicazioni/miglioramenti dei prodotti esistenti;
- valuta l'idoneità tecnica del prodotto attraverso la conduzione di sperimentazioni sul campo;

responsabile amministrazione personale di unità operativa:

- assicura che l'amministrazione del personale sia conforme alle norme di legge e contrattuali nel rispetto delle procedure aziendali;
- segue l'evoluzione della legislazione, dei contratti collettivi, accordi, ecc. e promuove l'impostazione e applicazione di procedure derivanti da nuove norme;
- supervisiona il corretto svolgimento delle operazioni relative alla elaborazione delle retribuzioni intervenendo in caso di anomalie;

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. From left to right: the first is a stylized signature; the second is a signature with a large 'V' or 'W' shape; the third is a signature with 'pa' written below it; the fourth is a signature with a large 'S' or 'Z' shape; the fifth is a signature with 'cueli' written to its right.

- mantiene i contatti con gli altri enti esterni relativi al settore di competenza;
- assicura l'elaborazione dei dati preventivi, consuntivi, statistici sul costo del lavoro;

specialista di settore personale/organizzazione:

- implementa i piani operativi relativi alla sua specialità in osservanza alle direttive del suo responsabile;
- svolge attività di supporto nei confronti dei colleghi della funzione per ciò che riguarda il settore di sua competenza;
- mantiene i contatti con la linea sulle politiche di sviluppo dell'area di competenza;
- collabora alla realizzazione dei programmi del settore utilizzando le tecniche più idonee nel rispetto delle politiche aziendali;
- assicura un costante aggiornamento sulle problematiche relative al settore di sua competenza;

capo reparto:

- è a capo di una unità organizzativa non complessa;
- coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei capi turno/assistenti, l'esercizio dell'impianto con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di sicurezza e d'impatto ambientale e il corretto impiego del personale per qualsiasi attività o intervento sull'impianto di propria competenza;
- collabora alla ricerca di meccanismi di miglioramento del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi sull'impianto;

1° assistente di giornata impianti complessi:

- assiste il responsabile sovrintendendo autonomamente: alla realizzazione di programmi di produzione e alla conduzione degli impianti, assicurando i controlli necessari al fine di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi previsti; alla compilazione di relazioni periodiche sullo stato degli impianti; alla definizione e adozione delle misure necessarie nei casi di emergenza, di fermate e di messa in marcia, nonché all'applicazione della normativa di sicurezza, protezione e igiene ambientale; all'individuazione di esigenze manutentive e alla realizzazione degli interventi conseguenti; alla formulazione dei vari budget e all'interpretazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi;
- assicura l'individuazione e la proposta di misure correttive da adottare all'occorrenza per mantenere il prodotto entro le caratteristiche definite e per ottenere rese maggiori;
- collabora con i tecnici di processo, informando il responsabile, all'identificazione di eventuali interventi impiantistici finalizzati al miglioramento delle rese e dell'efficienza delle installazioni;
- sostituisce il responsabile in caso di assenza e in particolari situazioni, riferendo successivamente l'avvenuto e le decisioni prese;
- può coordinare gli altri assistenti di giornata;

specialista tecnico di laboratorio:

- tecnico in possesso non solo di una solida esperienza specifica, ma anche di competenza e capacità che gli consentono di operare con rilevante autonomia operativa e decisionale all'interno degli obiettivi prefissati;
- fornisce un contributo di innovazione e di proposta nell'ambito delle molteplici attività in cui è coinvolto;
- rappresenta il laboratorio nei confronti dell'esterno (entro deleghe definite dal responsabile o da un ricercatore);
- coordina in maniera completamente autonoma l'attività di altro personale;

ricercatore:

- ha una preparazione universitaria e/o equivalente, con esperienza specifica o diplomato con pluriennale esperienza nel campo della ricerca;
- effettua nell'ambito di un programma prestabilito e in relazione agli obiettivi assegnati attività di ricerca tecnico-scientifica;

tecnologo di ricerca:

- in possesso di cultura tecnico- scientifica a livello universitario e/o equivalente, è responsabile, sotto l'aspetto scientifico, tecnico, organizzativo, dello svolgimento di singoli temi di ricerca (parti di più ampi programmi/progetti) o di progetti di limitata complessità nell'ambito di ben definite aree scientifiche e tecniche;
- imposta e coordina la parte sperimentale scegliendo metodi e mezzi;
- redige relazioni intermedie e finali sui risultati sperimentali segnalando le opportunità di diverso indirizzo della ricerca affidatagli;
- può avvalersi della collaborazione diretta di posizioni di livello tecnico ed esecutivo;

tecnologo di processo:

- secondo le indicazioni ricevute dal superiore, presta assistenza ai reparti di produzione per risolvere eventuali anomalie di marcia;
- segue la conduzione di prove tecnologiche in collaborazione con il personale di esercizio e verifica l'andamento dei risultati rispetto ai programmi;
- sulla base delle direttive ricevute, contribuisce con la propria esperienza nella ricerca di soluzioni di miglioramento della produttività degli impianti;

responsabile servizi generali e sorveglianza di stabilimento:

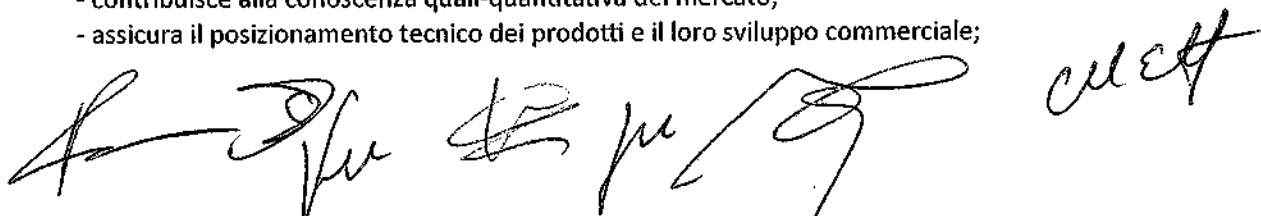
- sovrintende, dirige e controlla, dal lato tecnico amministrativo, il servizio di vigilanza di uno stabilimento che pone esigenze complesse di security. In particolare: dispone ispezioni alle proprietà aziendali;
- applica/organizza il funzionamento del sistema di identificazione del personale dello stabilimento e di eventuale personale esterno;
- organizza l'attività del servizio di vigilanza; espleta le indagini relative a furti, danneggiamenti e irregolarità varie;
- mantiene i contatti con le locali autorità di pubblica sicurezza;
- assicura il regolare ed efficiente funzionamento delle attività di: ufficio posta, mensa, manutenzione uffici, centro stampa, economato, ufficio viaggi, sorveglianza, ecc.;

specialista sviluppo mercato ad alta tecnologia:

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita in ambito vendite e/o marketing;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per i clienti/aree di propria competenza;
- può avere responsabilità di vendita diretta su altri Paesi europei e/o clienti a livello europeo;
- definisce col cliente personalizzazioni di prodotto, di servizio o di finanziamento;
- controlla il rispetto degli accordi del trade in merito a prezzi, promozioni, esposizioni e condizioni specifiche;
- definisce con le centrali d'acquisto contratti quadro e condizioni generali di forniture che regolano la vendita su tutto il territorio nazionale;

operatore di vendita tecnico senior:

- mantiene i rapporti con la clientela attuale e potenziale, nonché con tutti gli operatori del mercato cosmetico, al fine di assicurare un'adeguata informazione sulle tendenze del mercato e di raccogliere notizie utili all'impresa;
- applica la politica commerciale definita dall'impresa;
- propone e assicura la realizzazione dei traguardi di prodotto svolgendo, ove del caso, misure correttive per la realizzazione degli stessi;
- contribuisce alla conoscenza quali-quantitativa del mercato;
- assicura il posizionamento tecnico dei prodotti e il loro sviluppo commerciale;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a long, flowing signature, followed by a series of initials and a signature that appears to be 'C. C. C. C.'.

- concorda, nel rispetto delle politiche commerciali effettuate dall'impresa, nell'ambito dell'autonomia della propria funzione i termini di sconto e di pagamento con il cliente provvedendo eventualmente anche ai successivi incassi;

responsabile key account:

- alle dipendenze della direzione vendite grande distribuzione/distribuzione organizzata svolge, in condizioni di autonomia operativa e gestionale, mansioni specialistiche per le quali è richiesta approfondita competenza professionale acquisita attraverso una notevole e qualificata esperienza nell'esercizio delle proprie funzioni;
- ha incarico di viaggiare per la trattazione e la gestione, con clientela di particolare importanza a livello nazionale, della vendita di prodotti, concordando a livello nazionale piani di assistenza al punto vendita e di merchandising definendo inoltre il relativo budget da utilizzare a livello periferico;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per clienti/aree di propria competenza che rappresentino una quota rilevante del fatturato complessivo dell'impresa;
- finalizza la vendita contattando normalmente i responsabili dei servizi acquisti, marketing e logistica del cliente;
- gestisce una quota rilevante del budget promozionale dell'impresa per le iniziative da svolgere insieme ai clienti;
- provvede all'efficace e tempestiva trasmissione alla Direzione commerciale di informazioni relative al mercato;
- partecipa alla definizione delle modalità di miglioramento del servizio al cliente relativamente alla clientela affidatagli insieme con gli altri reparti competenti;
- oltre al normale utilizzo di sofisticate apparecchiature tecnologiche per svolgere la normale attività amministrativa, realizza attraverso complessi programmi informatici approfondite analisi del business dei clienti e della zona di propria competenza.

CATEGORIA C

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria d'inquadramento i lavoratori impiegati cui sono assegnate posizioni di lavoro che richiedono:

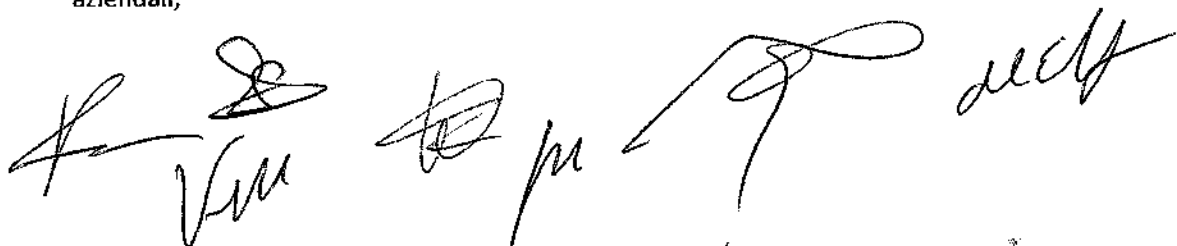
- esperienza specialistica consolidata delle mansioni svolte e delle problematiche connesse;- controllo da parte del superiore esercitato preventivamente e/o direttamente solo per quanto riguarda i casi più impegnativi ed extraroutine;
- procedure/istruzioni normalmente di tipo generale che prevedono significativi margini di discrezionalità;
- eventuale guida e controllo di un gruppo di risorse umane.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1

Profili impiegati (I):

coordinatore ufficio amministrativo:

- organizza e coordina, sulla base di particolari competenze acquisite anche attraverso una significativa esperienza nel settore, l'attività di un gruppo di persone operanti all'interno di un ufficio amministrativo/contabile, riportando al responsabile del settore amministrativo di competenza;
- ha la responsabilità dell'addestramento e dell'aggiornamento professionale delle persone coordinate;
- svolge un ruolo di riferimento per il personale coordinato nella gestione dei contatti esterni e interni alla società e nella gestione di situazioni/problemi diversi da quelli normalmente gestiti o regolati dalle procedure aziendali;



responsabile sala macchine:

- gestisce le procedure operative di un centro elaborazione dati;
- coordina e controlla il lavoro degli operatori, curandone l'addestramento in funzione della tipologia delle macchine installate;

assistente lavori:

- segue in campo i lavori assegnati alle imprese, dal punto di vista tecnico, per la parte specialistica di propria competenza e verifica il rispetto delle norme di sicurezza;
- effettua la misurazione dei lavori per la liquidazione delle competenze alle imprese;
- acquisisce dalla funzione produzione il benessere per l'effettuazione dei lavori sugli impianti in condizioni di sicurezza;

disegnatore progettista:

- collabora, con proprie soluzioni, nella fase di impostazione del lavoro di progettazione;
- definisce la dislocazione delle varie apparecchiature e macchinari dell'impianto e le relative strutture principali proponendo una o più soluzioni alternative;
- assicura l'esecuzione dei disegni per la parte di impianto affidatagli anche con l'ausilio di tecniche di progettazione computerizzate;- può seguire e coordinare il lavoro di altri disegnatori assegnatigli;

coordinatore settore magazzino:

- coordina l'attività di personale preposto alla elaborazione e preparazione delle pratiche e dei documenti necessari alla spedizione di prodotto e alla ricezione di materie prime e di materiali di imballaggio, nonché alla gestione operativa della movimentazione interna ed esterna;

coordinatore lavori/assistente manutenzione:

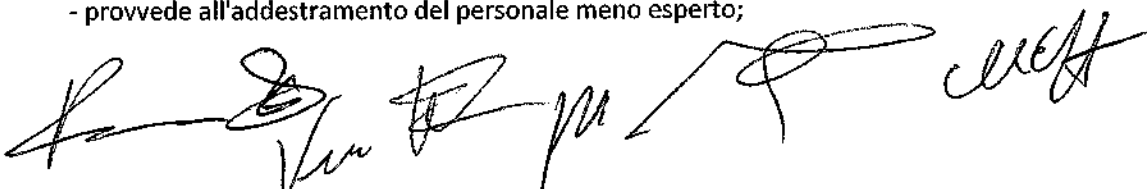
- è responsabile alle dipendenze del superiore della corretta realizzazione di tutti i lavori di manutenzione per la linea di competenza. Dispone a tal fine di risorse sia interne (che istruisce sulle modalità operative tecniche e di sicurezza controllo) sia esterne (che attiva in accordo col superiore);
- mantiene i contatti con i fornitori per seguire la realizzazione dei lavori;
- collabora con l'ufficio progetti per la definizione delle specifiche tecniche;

responsabile in turno impianti complessi:

- sovrintende, in condizioni di autonomia operativa e decisionale, all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, guidando e controllando il personale in turno di impianti complessi;
- assicura il rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale;
- verifica l'esecuzione dei lavori di manutenzione;
- effettua in caso d'emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori; provvede all'addestramento del personale meno esperto;

assistente di giornata impianti complessi:

- sovrintende, in condizioni di autonomia operativa e decisionale, all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, guidando, controllando e coordinando dal punto di vista tecnico e amministrativo gli operatori di reparto di impianti complessi;
- assicura il rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale;
- verifica l'esecuzione dei lavori di manutenzione;
- effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori;
- provvede all'addestramento del personale meno esperto;



operatore di vendita senior:

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- ha l'incarico di viaggiare per la trattazione e la gestione con la clientela della zona di propria competenza per la vendita di prodotti per i quali ha avuto incarico e/o per svolgere attività di promozione, di "merchandising" e di assistenza al punto di vendita;
- può avvalersi di sofisticate apparecchiature tecnologiche per lo svolgimento della parte amministrativa e/o analitica delle proprie funzioni;
- svolge la propria attività di vendita in ampia autonomia sulla base di approfondite conoscenze del prodotto e del mercato. Sono richieste doti spiccate d'iniziativa per quanto attiene alla modalità di svolgimento e all'organizzazione dei compiti affidati;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per la zona di propria competenza. Nel quadro dell'ottimizzazione dei rapporti con la clientela, ha compiti di monitoraggio dell'andamento dei clienti e delle condizioni offerte dal mercato, rapportando al capo area per tutte le problematiche che esulano dalla sua responsabilità;

addetto esperto customer service:

- possiede una specifica competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- mantiene i contatti con i clienti nell'ambito di una politica di vendita già predefinita;
- riceve l'ordine del cliente su tutta la linea di prodotti di propria competenza, imputa l'ordine nel sistema verificando il rispetto delle condizioni di vendita in vigore;
- prende accordi con il cliente per date e punti di consegna, nonché per particolari esigenze logistiche coordinandosi con le competenti funzioni aziendali per il rispetto delle modalità di consegna;
- è responsabile della gestione dell'intero processo degli ordini per i clienti aventi sede in un'area geografica definita e/o per uno o più prodotti di propria competenza sul territorio nazionale;
- contribuisce alla definizione di modalità di miglioramento del servizio al cliente.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2

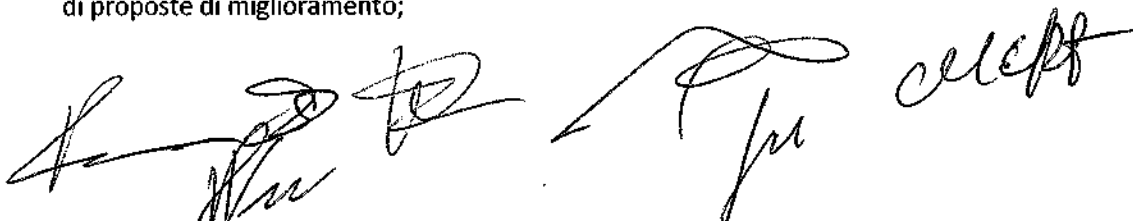
Profili impiegati (I):

assistente laboratorio controllo:

- assicura, anche attraverso il coordinamento degli operatori, che il sistema di rilevazione e di controllo della qualità mantenga, nel rispetto delle procedure operative, un grado di efficienza ottimale;
- verifica gli standard di qualità del prodotto tenendo conto delle esigenze della clientela e delle caratteristiche del processo al fine di ottenere l'omogeneità produttiva;
- garantisce, mediante apposite riunioni, che vengano assimilate e rispettate le procedure atte al mantenimento degli standard di qualità;
- supporta l'attività dei vari operatori e coordina le loro specifiche azioni;
- collabora nel settore di competenza e con le altre funzioni aziendali, affinché i vari impianti e la loro manutenzione rispettino la qualità;

addetto tecnico protezione ambientale e sicurezza:

- sensibilizza il personale delle unità operative sull'applicazione della normativa vigente;
- esegue periodicamente analisi di sicurezza degli impianti nuovi ed esistenti anche con riferimento agli aspetti ecologici, secondo quanto previsto dagli standard interni e dalle normative di legge, con elaborazione di proposte di miglioramento;



- supporta la realizzazione degli interventi , a seguito di analisi di sicurezza, fornendo strumenti atti al miglioramento della gestione del rischio sugli impianti;
- partecipa alla preparazione dei piani di emergenza e alla verifica del loro funzionamento;
- garantisce l'aggiornamento sulla normativa di legge per le materie di competenza;

contabile esperto:

- opera sulla base di approfondite conoscenze teoriche e pratiche nell'ambito di un settore amministrativo (contabilità generale/industriale, fatturazione, clienti, fornitori, ecc.);
- controlla l'attendibilità e la conformità dei dati contabili, sulla base delle procedure aziendali , anche attraverso contatti con enti interni e/o esterni all'impresa . Ne esegue la registrazione e l'elaborazione, anche tramite un costante utilizzo dei supporti informatici;

programmatore esperto:

- possiede una specifica competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- provvede allo sviluppo e alla realizzazione di programmi complessi coordinando eventualmente l'attività di altri programmatori;
- progetta la logica dei programmi complessi sia in "batch" che in "real time" e cura i collegamenti logici tra i programmi garantendone la documentazione;

capo squadra/turno centro di distribuzione:

- controlla gli arrivi delle forniture confrontando l'ordine con i documenti di spedizione e avvia la procedura operativa di carico contabile;
- segnala al superiore gli scostamenti quantitativi o di tipologia di prodotto per consentire le decisioni in merito;
- controlla i versamenti di prodotto e/o prelievi di materie prime, avviando le relative procedure operative;
- coordina e controlla l'attività degli operatori di magazzini distribuendo i carichi di lavoro derivanti dalla attività di versamento, prelievo, carico e scarico di automezzi e ottimizzazione delle aree di stoccaggio;
- gestisce l'approntamento del carico degli automezzi verificando o correggendo eventuali scostamenti tra carico pianificato e carico reale;
- assicura il rispetto delle norme di gestione fisica e amministrativa;

addetto import/export:

- prepara le bollette doganali e le relative documentazioni valutarie e statistiche, effettuando anche i conteggi degli importi;
- controlla e corregge i documenti accessori della pratica;
- allestisce la pratica raccogliendo la corrispondenza, le istruzioni agli spedizionieri e ai trasportatori e ogni altro documento necessario al buon fine della pratica stessa;
- tiene i contatti con banche, spedizionieri, stabilimento per l'evasione degli ordini;

addetto acquisti:

- emette, sulla base dei programmi di approvvigionamento, gli ordini di acquisto operando anche su contratti aperti;
- segue l'attività di sollecito al fornitore per garantire il rispetto dei tempi di consegna stabiliti;
- supporta lo specialista di acquisti nell'attività di acquisto relativa a materiali e prodotti, provvedendo, su delega, alla ricerca dei fornitori, nonché alla definizione delle condizioni e alla stesura dei contratti;

coordinatore tecnico/preparatore lavori:

- segue, sulla base delle direttive del livello superiore, la realizzazione dei lavori programmati. L'attività comporta normalmente il controllo qualitativo e quantitativo di quanto realizzato nelle singole fasi di

avanzamento da imprese esterne e il coordinamento con le diverse entità interne allo stabilimento per assicurare il regolare flusso di materiali e risorse necessarie, nel rispetto delle relative procedure amministrative;

addetto servizi di marketing:

- esegue, nell'ambito dei piani di marketing definiti dai responsabili di prodotto, una o più attività di supporto al marketing (ricerche di mercato, attività promozionali, premi, direct marketing, direct mail);
- segue il buon fine dell'iter amministrativo e delle autorizzazioni, sia interne che esterne all'organizzazione, necessarie per la realizzazione delle varie attività in linea con le disposizioni di legge e con le procedure aziendali;
- mantiene i contatti operativi sia con le funzioni interne interessate alle attività che con le agenzie esterne incaricate di realizzare le varie iniziative;
- riceve i dati relativi alle iniziative realizzate informando l'organizzazione sull'andamento delle iniziative stesse;

assistente amministrazione personale:

- segue ed espleta le operazioni relative alla amministrazione del personale, elaborando/verificando dati relativi a: conteggi ferie/presenze, provvedimenti meritocratici, buoni pasto, rimborsi trasferte, contributi previdenziali/assicurativi, calcolo liquidazioni;
 - fornisce chiarimenti sulle risultanze dello stipendio e contribuisce al perfezionamento del sistema di elaborazione;
 - collabora con il responsabile all'elaborazione dei dati preventivi, consuntivi e statistici sul costo del lavoro;
 - mantiene i contatti con gli enti pubblici (INPS - collocamento, ecc.) riguardo le pratiche amministrative ordinarie;
- responsabile in turno:

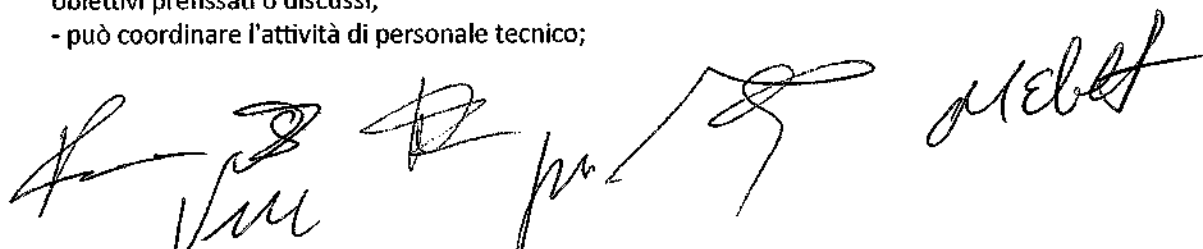
- sovrintende, in condizioni di autonomia operativa e decisionale, all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, guidando e controllando il personale in turno;
- assicura il rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale;
- verifica l'esecuzione dei lavori di manutenzione;- effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori; provvede all'addestramento del personale meno esperto;

assistente di giornata impianto:

- sovrintende, in condizioni di autonomia operativa e decisionale, all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, guidando, controllando e coordinando dal punto di vista tecnico e amministrativo gli operatori di reparto;
- assicura il rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale;
- verifica l'esecuzione dei lavori di manutenzione;
- effettua in caso di emergenza gli interventi necessari e valuta, nel quadro delle consegne ricevute, la necessità di far intervenire i superiori;
- provvede all'addestramento del personale;

tecnico di laboratorio ricerca:

- è normalmente diplomato e/o in possesso di conoscenze equivalenti, con rilevante autonomia nella messa a punto di nuove metodologie;
- è in possesso di una consolidata esperienza che gli consente di operare con ampia autonomia all'interno dei lavori che gli vengono affidati dal responsabile di laboratorio o dal ricercatore che lo coordina, nell'ambito di obiettivi prefissati o discussi;
- può coordinare l'attività di personale tecnico;



- esegue tutte le operatività del laboratorio e contribuisce alla messa a punto di nuovi metodi di preparazione/controllo;
- interagisce autonomamente con altri laboratori/unità, nello svolgimento del lavoro affidatogli;
- riporta autonomamente per iscritto i risultati di lavoro;

segretario/a di direzione:

- in possesso di particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione, organizza viaggi, riunioni e tiene l'agenda per i dirigenti di liv. 1; si avvale a tal fine in autonomia di risorse interne ed esterne alla società (ufficio viaggi, autisti, ecc.);
- adopera la moderna strumentazione informatica per battitura di note, relazioni, corrispondenza e per l'approntamento di prospetti statistici;
- gestisce contatti esterni di livello elevato, utilizzando correntemente le lingue estere;

operatore di vendita:

- ha l'incarico di viaggiare per la trattazione e la gestione con la clientela della zona di propria competenza per la vendita di prodotti per i quali ha avuto incarico e/o per svolgere attività di promozione, di merchandising e di assistenza al punto di vendita; può avvalersi di sofisticate apparecchiature tecnologiche per lo svolgimento della parte amministrativa e/o analitica delle proprie funzioni;
- svolge la propria attività di vendita in ampia autonomia sulla base di approfondite conoscenze del prodotto e del mercato. Sono richieste doti spiccate d'iniziativa per quanto attiene alla modalità di svolgimento e all'organizzazione dei compiti affidati;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per la zona di propria competenza. Nel quadro dell'ottimizzazione dei rapporti con la clientela, ha compiti di monitoraggio dell'andamento dei clienti e delle condizioni offerte dal mercato, rapportando al capo area per tutte le problematiche che esulano dalla sua responsabilità;

dimostratore tecnico esperto:

- in possesso di specifica preparazione professionale e particolare esperienza di lavoro, effettua dimostrazioni presso la clientela, di corretta applicazione dei prodotti cosmetici, anche di nuova composizione, fornendo consigli e istruzioni per l'ottimale utilizzo dei prodotti fino alla definizione di eventuali casi di contestazione;
- provvede inoltre a segnalare all'azienda, con opportune relazioni, valutazioni sulle prove eseguite e su eventuali difetti riscontrati;

tecnico esperto di assistenza:

- possiede una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione;
- effettua interventi tecnici sulle apparecchiature per le quali è addestrato;
- riceve o richiede al personale addetto al coordinamento degli interventi le visite da effettuare;
- ha la responsabilità del completamento dell'intervento che gli è stato assegnato;
- programma visite di manutenzione, di scandaglio contratti, per preventivi ecc.;
- si mantiene aggiornato sulla documentazione tecnica, attrezzi e strumenti, dotazione ricambi;
- compila e trasmette, alle scadenze richieste, la modulistica di servizio;
- inoltra reclamo per materiale di consumo difettoso secondo le procedure stabilite;
- effettua, a richiesta, interventi in appoggio ai tecnici;
- completa, a richiesta, l'addestramento dei nuovi tecnici sul campo al fine di migliorare le capacità;
- assiste le nuove apparecchiature nel periodo introduttivo in zona;
- segue i test su apparecchiature, materiali di consumo e accessori.

CATEGORIA D

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori impiegati, qualifiche speciali e operai cui sono assegnate posizioni di lavoro che richiedono:

- conoscenze teoriche di base relative alla propria specializzazione acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- esperienza approfondita di più specializzazioni tra loro strettamente collegate e di tutte le loro applicazioni operative;
- svolgimento in autonomia dei compiti secondo metodi e procedure solo parzialmente definite;
- controllo da parte del superiore, o di altre posizioni di coordinamento, dei risultati operativi;
- eventuale guida e controllo di collaboratori.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1

Profili impiegati (I):

contabile:

- nel quadro delle norme contabili predisposte dalla società, registra valori e/o quantità, con valutazione critica degli stessi;
- elabora calcoli di natura complessa, anche avvalendosi dei supporti informatici;

programmatore:

- partecipa, nell'ambito di un team incaricato della realizzazione di un sistema informativo, alla realizzazione dei programmi secondo le indicazioni di massima ricevute;
- predispone tutti gli elementi per la documentazione dei programmi;

disegnatore:

- sviluppa e completa il disegno di aree di impianto già studiate;
- effettua disegni di sezioni di impianto inserendo anche autonomamente elementi standard e adottando se del caso programmi computerizzati;
- in base alle istruzioni ricevute, interpreta le norme e redige schemi di processo e dei servizi;
- cura la stesura degli elenchi linee, preliminari e definitivi, corredati di tutte le informative;

addetto pianificazione produzione:

- esegue dettagliati programmi di produzione (mensili e/o settimanali e/o giornalieri) per tutte le linee di prodotto a lui affidate, in base alle istruzioni ricevute dal responsabile e in coerenza con gli obiettivi generali dell'impresa;
- osserva i vincoli e le esigenze tecnico/operative proponendo all'occorrenza programmi alternativi;

addetto amministrazione personale:

- cura la raccolta delle informazioni statistiche relative all'amministrazione del personale;
- inserisce nel sistema informativo i dati relativi al dipendente;
- cura tutti gli aspetti contrattuali e burocratici legati all'amministrazione del personale;- controlla le trasferte su territorio nazionale ed estero dei dipendenti nella piena osservanza della normativa interna all'impresa;



operatore tecnico polivalente di ricerca:

- in base ad approfondite conoscenze teorico-pratiche acquisite e con l'eventuale guida e partecipazione operativa di altri specialisti inquadrati a livello inferiore, provvede a svolgere attività specialistiche complesse e variabili nel campo analitico-strumentale;
- è in grado di operare in condizioni di ampia autonomia operativa, con facoltà d'iniziativa personale e con l'applicazione di tecniche e metodologie diversificate per il conseguimento dei risultati definitivi;

capo sorveglianza:

- coordina l'attività del personale preposto alla tutela e sorveglianza del patrimonio aziendale;
- assicura l'applicazione delle direttive/normative aziendali in tema di tutela del patrimonio e di controllo di beni e prodotti in entrata/uscita dall'impresa;
- assicura la corretta gestione del movimento del personale, visitatori, imprese esterne in entrata e uscita;
- collabora alla stesura dei piani di emergenza controllandone la loro applicabilità;

addetto customer service;

- mantiene i contatti con i clienti nell'ambito di una politica di vendita già predefinita;
- riceve l'ordine del cliente su tutta la linea di prodotti di propria competenza, imputa l'ordine nel sistema verificando il rispetto delle condizioni di vendita in vigore;
- prende accordi con il cliente per date e punti di consegna, nonché per particolari esigenze logistiche coordinandosi con le competenti funzioni aziendali per il rispetto delle modalità di consegna;
- è responsabile della gestione dell'intero processo degli ordini per i clienti aventi sede in un'area geografica definita e/o per uno o più prodotti di propria competenza sul territorio nazionale;
- contribuisce alla definizione di modalità di miglioramento del servizio al cliente;

PROFILI QUALIFICHE SPECIALI (QS):

capo squadra/turno magazzino/spedizioni:

- all'interno di un magazzino di stabilimento coordina e controlla l'attività degli addetti, distribuendo i carichi di lavoro derivanti dall'attività di carico/scarico di automezzi e l'ottimizzazione delle aree di stoccaggio;
- controlla gli ingressi e le uscite di prodotto e di materie prime applicando le relative procedure di gestione fisica e amministrativa del prodotto;
- assicura il rispetto delle procedure di gestione fisica e amministrativa del prodotto;

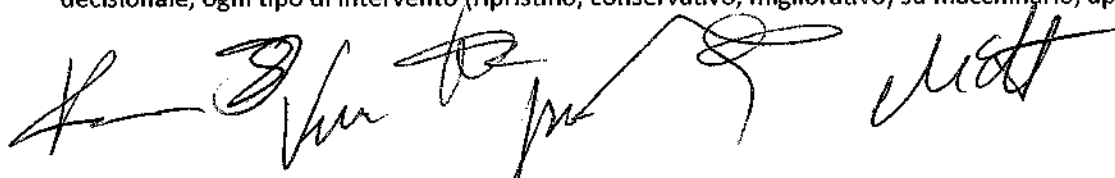
capo squadra:

- guida, coordina e controlla, in condizioni di autonomia, squadre di operai che svolgono lavori e operazioni per le quali sono richiesti prevalentemente requisiti di capacità e conoscenze tecniche superiori a quelli previsti per le squadre guidate da lavoratori appartenenti alla categoria E;

PROFILI OPERAI (O):

operatore tecnico polivalente manutenzione:

- è in possesso di elevate conoscenze teorico-pratiche attinenti a tutte le attività relative a una o più specializzazioni; - esegue, in assenza di livelli di coordinamento intermedio, con ampia autonomia operativa e decisionale, ogni tipo di intervento (ripristino, conservativo, migliorativo) su macchinario, apparecchiature e



strumenti, in particolare relativamente a: modalità di preparazione-esecuzione, priorità di svolgimento, necessità di operare in coordinamento con altre funzioni e unità aziendali anche di più specializzazioni fondamentali (avvalendosi all'occorrenza di altri operatori specialisti);

- realizza, integrandosi con altri specialisti, interventi che presentano elementi di difficoltà e complessità tale da richiedere elevate conoscenze nelle discipline tecniche di competenza (meccanica, elettrica ed elettronica) e nella loro correlazione con gli impianti e i processi produttivi in particolare quando siano necessarie la massima rapidità, affidabilità ed economicità del risultato;

strumentista polivalente:

- realizza, avvalendosi all'occorrenza di altri operatori specialisti, interventi risolutivi, per l'individuazione e l'eliminazione di qualsiasi guasto, compresa la revisione e la taratura dei singoli componenti, sull'intera gamma delle apparecchiature elettroniche complesse o delle catene di regolazione complesse (elettroniche, pneumatiche, elettropneumatiche e combinate) o in mancanza sulla pluralità di quelle esistenti in impresa, purché siano tra loro differenti per caratteristiche;
- provvede alla realizzazione di modifiche su indirizzi di massima e partecipa alla formulazione di proposte migliorative;

operatore tecnico polivalente impianti complessi:

- controlla e conduce, indifferentemente in sala quadri e in campo e in assenza di livelli di coordinamento intermedio, diversi processi produttivi di impianti di grande dimensione e tecnologia avanzata con notevole complessità di processo e primario rilievo nell'interconnessione dei cicli produttivi;
- svolge attività di preparazione lavori di manutenzione con relativa firma dei permessi di avvio e accettazione lavori;
- esegue la raccolta di dati e la predisposizione di prospetti e/o introduzione di dati inerenti la gestione dell'impianto in terminali di sistema;
- coordina operativamente l'attività di altro personale operaio;

conduttore impianti complessi:

- è in possesso di diploma tecnico-professionale o di preparazione equivalente;
- risponde direttamente al responsabile di reparto;
- opera indifferentemente su impianti notevolmente complessi, di caratteristiche produttive fra loro diverse, con compito di guida, coordinamento e controllo di altri operatori;
- è in grado di decidere interventi risolutivi in caso di anomalie;

1° colorista:

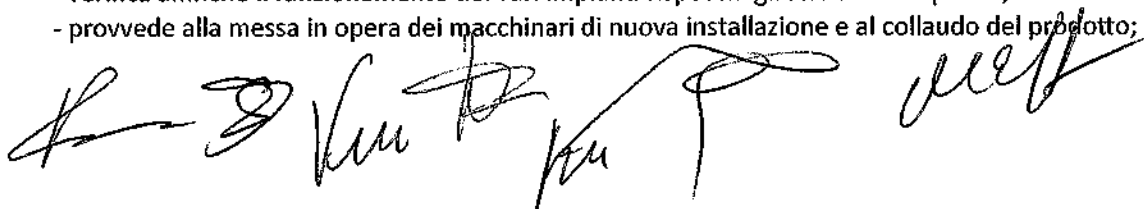
- provvede, al massimo livello di autonomia funzionale e in possesso di conoscenze tecniche acquisite con diploma tecnico-professionale o preparazione equivalente, in assenza di livelli di coordinamento e avvalendosi delle più moderne tecnologie, alla messa in tinta di nuovi prodotti o di prodotti speciali, individuando di volta in volta le metodologie da utilizzare, effettuando i controlli chimici e fisici necessari e le annotazioni relative;

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2

Profili impiegati (I):

addetto collaudi:

- effettua controlli periodici presso gli impianti di una unità produttiva segnalando gli interventi necessari;
- verifica affinché il funzionamento dei vari impianti rispecchi gli standard di qualità;
- provvede alla messa in opera dei macchinari di nuova installazione e al collaudo del prodotto;



operatore sala macchine e telecomunicazioni:

- gestisce il sistema attraverso l'uso e il controllo della consolle principale;
- rileva gli errori e documenta le malfunzioni facilitandone la correzione;
- gestisce dal punto di vista operativo le problematiche legate alla rete di telecomunicazioni attivazione/disattivazione delle linee di comunicazione/work station, attivazione dei supporti di manutenzione alle linee in caso di guasto, ecc.);
- avvisa gli utenti per tutti i fermi programmati e non, che incidono sui sistemi real-time;
- effettua, sotto la responsabilità e su indicazione della supervisione sistemi e/o del capo turno operatori, particolari analisi e/o interventi su dati e/o programmi;
- cura l'alimentazione delle stampatrici;

addetto centro di distribuzione:

- svolge, sulla base di approfondite conoscenze teoriche e pratiche, con ampia autonomia, tutti i compiti relativi al trasporto - stoccaggio - prelevamento e spedizione dei prodotti di sua competenza e/o altre utilizzando tutti i mezzi idonei, anche informatici, presenti all'interno di un centro di distribuzione;
- è in grado di suggerire al superiore eventuali modifiche da attuarsi per migliorare il processo di evasione dell'ordine;

operatore servizi di marketing:

- svolge lavori preparatori alle iniziative promozionali e di marketing;
- suddivide, ordina e riepiloga, da un punto di vista amministrativo, le pratiche inerenti il settore e cura l'aggiornamento dell'archivio;
- compila situazioni periodiche/riepilogative anche ricercando nuove e ottimali soluzioni di presentazione dati;

segretario/a:

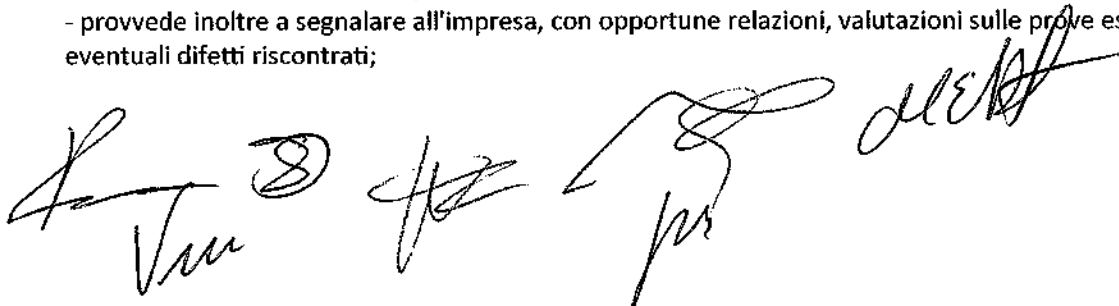
- in possesso di conoscenze di almeno 1 lingua estera, impiega correntemente sistemi di videoscrittura, per battitura di note, lettere e prospetti statistici;
- organizza e gestisce archivi e schedari;
- redige in modo autonomo corrispondenza semplice;
- tiene aggiornata l'agenda degli impegni e provvede all'organizzazione logistica di viaggi e riunioni;

tecnico di assistenza:

- effettua interventi tecnici sulle apparecchiature per le quali è addestrato e aggiornato;
- compila correttamente e trasmette, alle scadenze richieste, la modulistica di servizio;
- inoltra il reclamo per materiale di consumo difettoso secondo le procedure stabilite;

dimostratore tecnico:

- effettua dimostrazioni, presso la clientela, di corretta applicazione dei prodotti cosmetici, anche di nuova composizione, fornendo consigli e istruzioni per l'ottimale utilizzo dei prodotti fino alla definizione di eventuali casi di contestazione;
- provvede inoltre a segnalare all'impresa, con opportune relazioni, valutazioni sulle prove eseguite e su eventuali difetti riscontrati;



PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 3

Profili impiegati (I):

addetto contabilità:

- provvede alla raccolta di dati e allo svolgimento di operazioni contabili sulla base di schemi e metodologie standard: impostazione e registrazione dati su moduli e/o supporti informatici, elaborazioni statistiche, ecc.;

disegnatore particolarista:

- esegue, su istruzioni del responsabile, disegni costruttivi di particolari eventualmente con l'ausilio di semplici programmi computerizzati;
- indica la dimensione del prodotto e dei materiali mediante l'uso di tabellari e norme di fabbricazione;
- esegue calcoli di verifica su ipotesi progettative applicando procedimenti di calcoli semplici e prestabiliti;

operatore acquisti:

- cura, nell'ambito delle sue competenze, l'aggiornamento degli archivi e delle pratiche burocratiche dell'unità organizzativa;
- assiste l'approvvigionatore nelle attività di sollecito al fornitore e alla gestione amministrativa delle forniture;

addetto spedizioni:

- riceve e controlla i documenti di versamento di materiali e prodotti a magazzino e provvede alle operazioni di carico contabile via terminale;
- controlla la rispondenza tra ordine e bolla di prelievo ed effettua le operazioni di scarico contabile;
- emette, controlla e smista la documentazione necessaria alle spedizioni per Italia ed estero, anche corredandola con eventuali istruzioni per il trasporto;
- supporta l'amministrazione nella verifica dell'attività contabile relativa al magazzino;

addetto settore personale:

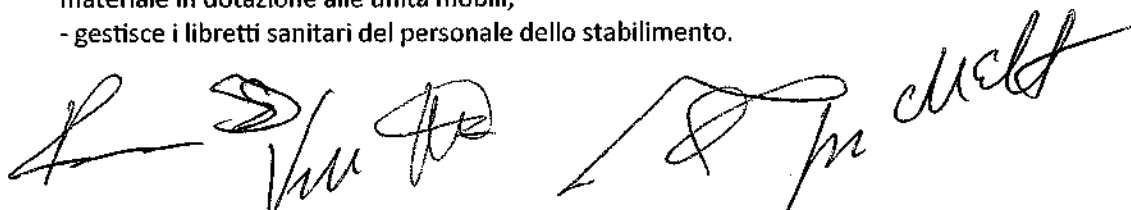
- applica tutte le procedure necessarie ad assicurare la corretta applicazione delle leggi, dei contratti, degli accordi e regolamenti;
- cura, nell'ambito delle sue competenze, l'aggiornamento degli archivi e delle pratiche burocratiche;
- redige la corrispondenza relativa all'ufficio e svolge compiti di segreteria generale;

receptionist/centralinista:

- ha la responsabilità del controllo delle entrate negli uffici e della ricezione di visitatori e clienti, accerta la loro identità e li annuncia telefonicamente alla persona richiesta;
- risponde alle telefonate in arrivo, utilizzando in tale ambito lingue estere;
- riceve posta e pacchi in arrivo;

addetto di infermeria:

- esegue, su precise disposizioni o in appoggio al medico, attività di primo soccorso e/o attività di terapia medica in stabilimenti di grandi dimensioni;
- verifica e compila, per la parte di competenza, la modulistica da inviare alle unità pubbliche competenti;
- collabora con il medico nell'esecuzione di particolari esami (elettrocardiogramma, ecc.);
- provvede al mantenimento in efficienza dei mezzi in dotazione presso il centro sanitario; controlla il materiale in dotazione alle unità mobili;
- gestisce i libretti sanitari del personale dello stabilimento.



PROFILI OPERAI (O):

operatore polivalente controllo qualità:

- esegue le determinazioni analitiche (chimiche o chimico-fisiche o tecnologiche per prodotti a comportamento e chimiche, chimico-fisiche per prodotti a specifica) gestendo più prodotti e utilizzando un elevato numero di apparecchiature complesse e diversificate (gascromatografo, spettrofotometro, ecc.);
- effettua analisi speciali sui prodotti in ingresso e su quelli in lavorazione, messa a punto di metodologie di analisi semplici, taratura apparecchiature;
- contribuisce alla messa a punto dei controlli di processo e delle metodologie analitiche sui nuovi prodotti;

operatore antincendio:

- nell'ambito di unità produttive di grandi dimensioni, funge da punto di riferimento per gli altri pompieri in caso di assenza temporanea del responsabile;
- coordina, in caso di necessità, la partenza di mezzi mobili antincendio;
- coadiuva il superiore nella formazione e addestramento del personale all'uso dei mezzi per l'antincendio;

operatore parco serbatoi:

- esegue tutte le operazioni richieste per il ricevimento, stoccaggio e trasferimento dei prodotti;
- esegue tutti i controlli e le manovre a quadro e locali per il ricevimento, mantenimento e invio agli utenti dei prodotti;
- espleta polivalenza operativa sulle varie posizioni di lavoro;
- svolge attività complementari alla conduzione degli impianti assegnati;

operatore specialista di manutenzione:

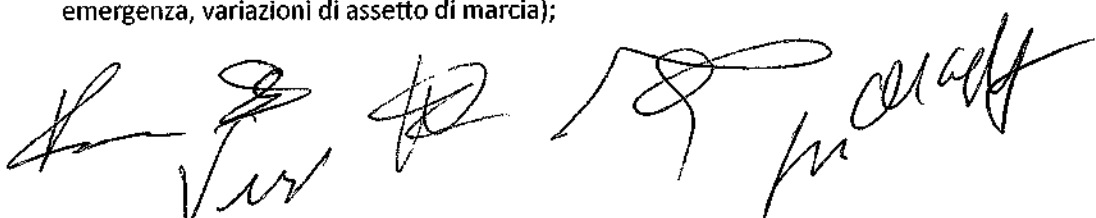
- è in possesso di approfondite conoscenze tecnico-pratiche su più specializzazioni;
- esegue interventi in modo risolutivo sull'intera gamma delle apparecchiature degli impianti con autonomia operativa effettuando, in casi complessi, diagnosi, impostazione e preparazione lavori;
- coordina, quando necessario, altri lavoratori;

conduttore impianto complesso:

- controlla, alle dipendenze del capoturno e nell'ambito di consegne prestabilite, attraverso la strumentazione centralizzata, l'andamento dell'intero processo produttivo di un impianto complesso svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto di propria competenza, decidendo in autonomia le variazioni necessarie per il rispetto degli obiettivi e dei vincoli esistenti;
- coordina da un punto di vista operativo l'attività di altro personale;
- svolge un'attività di controllo e ispezione routinaria sulla fase del processo di propria competenza attuando limitati interventi manutentivi;

operatore polivalente impianti:

- controlla e conduce impianti chimici ad alto contenuto tecnologico, processistico, impiantistico e di fibre chimiche, per cui è richiesta una notevole iniziativa, integrazione e polivalenza operativo-esecutiva tra i lavoratori addetti;
- svolge l'attività di controllo e ispezione routinaria sul processo, attuando interventi di attività integrative specialistiche e di servizio;
- coordina, da un punto di vista operativo, altri lavoratori in particolari momenti (fermata, avviamento, emergenza, variazioni di assetto di marcia);



preparatore:

- opera su impianti specifici caratterizzati da complessa strumentazione automatica e semiautomatica e da conduzioni di esercizio particolarmente critiche per i parametri da tenere sotto controllo (ad es.: temperatura, pressione, tempi, ecc.);
- provvede alla verifica e registrazione dei dati riscontrati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione e di sicurezza;
- conosce elementi basilari di analisi chimica e/o di adeguatezza impiantistica e dei processi chimici;
- individua guasti o anomalie durante l'esercizio degli impianti;

operatore di ricerca:

- in base a conoscenze teorico-pratiche acquisite con l'eventuale guida e partecipazione operativa di altri specialisti, provvede a svolgere attività specialistiche nel campo analitico-strumentale;
- è in grado di operare in condizioni di autonomia operativa, con facoltà d'iniziativa personale e con l'applicazione di tecniche e metodologie diversificate per il conseguimento dei risultati definitivi;

colorista:

- provvede, in condizioni di autonomia funzionale, alla messa in tinta di nuovi prodotti o di prodotti speciali, individuando di volta in volta le metodologie da utilizzare, effettuando i controlli chimici e fisici necessari e le annotazioni relative.

CATEGORIA E

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori impiegati, qualifiche speciali e operai cui sono assegnate posizioni di lavoro che richiedono:

- conoscenze professionali specifiche accompagnate da adeguata esperienza acquisita nell'esercizio della mansione;
- autonomia esecutiva nell'ambito di metodi e procedure sostanzialmente definiti;
- supervisione da parte della posizione superiore.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1

Profili impiegati (I):

operatore sala macchine:

- gestisce sistemi e dispositivi periferici sotto la direzione del capo turno operatori;
- preleva dagli archivi i nastri necessari, predispone le stampatrici alimentandole con i moduli a nastro carrello richiesti, curandone l'esatta fasatura e pressione;
- attiva i dispositivi e ne segue il corretto funzionamento e alimentazione;
- cura, ad elaborazione eseguita, la restituzione alla preparazione del materiale per l'archivio;
- notifica al capo turno operatori eventuali disfunzioni.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Vinc', followed by 'TO', a large stylized signature, and another signature that looks like 'desbet' with 'ps' written below it. There are also some smaller, less distinct marks and initials scattered around.

PROFILI QUALIFICHE SPECIALI (QS):

capo squadra:

- guida, coordina e controlla, in condizioni di autonomia operativa, squadre di operai che svolgono lavori e operazioni che richiedono il possesso di specifiche capacità e generiche conoscenze tecniche comunque acquisite.

Profili operai (O):

pompieri:

- presidia l'area di competenza e svolge le attività collegate alla sicurezza antincendio;
- assiste il personale presente nello stabilimento circa la manutenzione o l'installazione di nuovi impianti;

conduttore di impianto/conduttore di sezione impianto complesso:

- esegue, in base alle consegne ricevute, operazioni di conduzione relative a un impianto o a singole apparecchiature o settori di impianto complesso;
- opera anche singoli interventi di manutenzione;

operatore stazione di miscelazione:

- conduce, in base a metodi prestabiliti, alle dipendenze del capoturno, impianti specifici di miscelazione di piccole dimensioni, caratterizzati da complessa strumentazione automatica;
- imposta e controlla, attraverso la strumentazione centralizzata, l'andamento dell'intero ciclo produttivo, svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto;
- segue da un punto di vista operativo l'attività di altro personale addetto all'impianto;
- svolge un'attività di controllo e ispezione routinaria sul processo, attuando limitati interventi manutentivi;
- compila, ove prevista, la scheda di lavorazione riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2

Profili impiegati (I):

addetto di segreteria/servizi:

- esegue lavori vari utilizzando i software di presentazione grafica e i sistemi di videoscrittura messi a disposizione dalla società;
- spedisce telex e telefax anche via computer;
- cura la spedizione della posta in partenza e la distribuzione di quella in arrivo;
- collabora alla gestione di archivi e schedari e all'organizzazione di viaggi e riunioni.

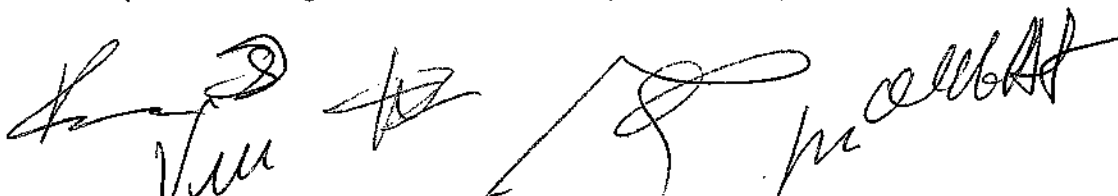
PROFILI OPERAI (O):

operatore controllo qualità:

- esegue, secondo metodi standardizzati e su problemi noti, le determinazioni analitiche su materie prime e prodotti utilizzando un'ampia gamma di apparecchiature evidenziando inoltre i dati relativi;

operatore di manutenzione:

- è in possesso di adeguate conoscenze tecnico-pratiche sulla specializzazione di competenza;



- esegue in condizioni di autonomia esecutiva e su tutte le macchine e/o apparecchiature nella specialità di competenza gli interventi e le regolazioni per assicurarne il corretto funzionamento;
- effettua analisi e diagnosi, fornendo indicazioni sulla necessità di eseguire interventi di manutenzione;

operatore polivalente esterno:

- esegue, essendo in grado di operare su tutte le posizioni di lavoro, i controlli e le operazioni necessarie per il mantenimento dei processi produttivi entro i limiti operativi prefissati;
- svolge attività integrative specialistiche e di servizio;

operatore polivalente:

- conduce in base a metodi di lavoro prestabiliti e in completa autonomia operativa diverse linee di produzione e/o varie tipologie di prodotti, provvedendo alla guida e alla regolazione dello scarico e al recupero dei pezzi difettosi;
- controlla i parametri di funzionamento delle macchine provvedendo alla loro messa a punto e regolazione;
- controlla lo stato del prodotto durante la lavorazione e l'identità dello stesso;
- compila, ove prevista, la scheda di lavorazione riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo secondo le disposizioni ricevute;
- opera nelle norme di buona fabbricazione e della sicurezza;

operatore di laboratorio:

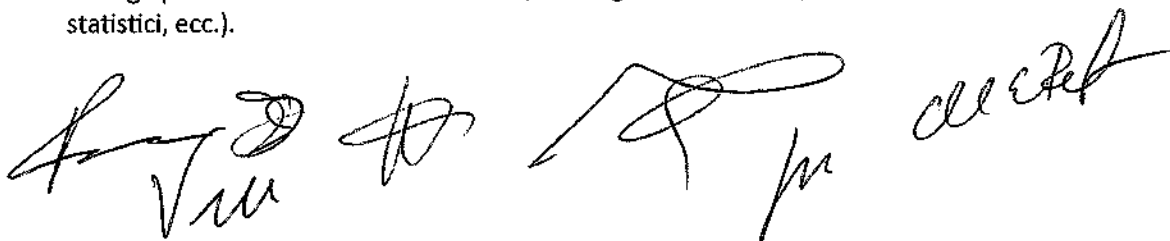
- addetto al controllo dei prodotti finiti ed eventualmente anche alla messa a punto delle varie tinte del campione;
- in possesso di specifiche conoscenze tecniche e capacità pratiche, in condizioni di autonomia esecutiva, impiegando attrezzature o strumentazioni di uso corrente e di semplice impiego, fornisce assistenza alla produzione, eseguendo il collaudo e la messa in tinta del prodotto utilizzando metodologie standard ovvero quelle di volta in volta richieste;
- effettua l'applicazione del prodotto su appositi supporti e confronta il risultato con le tinte standard indicate sulla cartella in vigore, effettuando le annotazioni relative e fornendo valutazione qualitativa sulle caratteristiche applicative dello stesso;
- verifica che l'andamento delle prime lavorazioni sia conforme a quanto preventivato;
- esegue su indicazioni del proprio responsabile le eventuali modifiche;

operatore polivalente:

- operatore di impianto di produzione chimica che opera sulle varie posizioni del ciclo produttivo associando alle specifiche attività di conduzione la capacità di servirsi della strumentazione automatica per il controllo e la regolazione del processo;
- interviene in autonomia, anche coordinando altri lavoratori, sulle variazioni impiantistiche;
- svolge attività analitiche interpretando i risultati e proponendo le opportune correzioni;
- effettua gli interventi di manutenzione accidentali necessari alla continuità del processo;

operatore di infermeria:

- provvede agli interventi di 1° soccorso (disinfezione e medicazione delle ferite, 1° parziale intervento nel trattamento di piccoli traumi, 1° intervento nei casi di ustione, ecc.);
- collabora nel mantenimento in efficienza dei mezzi e dei materiali in dotazione presso il Centro sanitario e/o presso le Unità mobili;
- svolge piccole attività amministrative e/o di segreteria tecnica (archivio libretti sanitari, annotazione dati statistici, ecc.).



PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 3

Profili impiegati (I):

addetto archivio disegni:

- sulla base delle direttive dei superiori, provvede alla ripartizione dei disegni secondo il metodo di classifica nei relativi incartamenti e alla riproduzione degli stessi;
- ricerca i disegni richiesti per la consultazione e li consegna al richiedente;
- sostituisce i disegni annullati con quelli validi;
- effettua la registrazione di tutti i movimenti di archivio, in modo da tenerne l'aggiornamento.

Profili operai (O):

operatore magazzino/carrellista:

- effettua operazioni di prelievo e accettazione di prodotti e materie prime con responsabilità di riscontro documentale delle operazioni e con imputazione di dati su terminale;
- esegue la movimentazione e l'impilamento di materiali vari da e per zone e posti prestabiliti nel magazzino anche con l'ausilio di elevatori meccanici;

operatore generico manutenzione:

- esegue lavori manutentivi che richiedono una significativa esperienza negli impianti e nelle officine;

confezionatore:

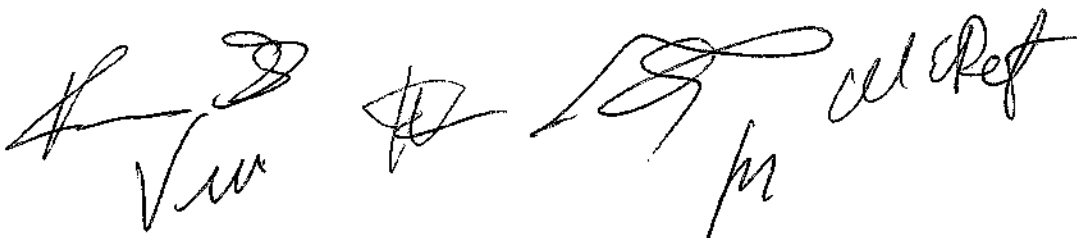
- addetto alla conduzione di macchine di confezionamento che, oltre ad operare sull'intera gamma delle stesse, svolge tutte le operazioni di controllo e registrazione dei dati riscontrati; interventi meccanici, nonché regolazione e messa a punto delle macchine con relativa annotazione dei dati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione;
- effettua anche i cambi formato;

operatore esterno:

- esegue, in campo e in base a metodi di lavoro prestabiliti, i controlli di una sezione di un impianto di produzione;
- trasmette le notizie e i dati relativi comunicando, a chi di regola, le eventuali anomalie del funzionamento dell'impianto;
- svolge singoli interventi di manutenzione;

operatore:

- conduce in base a metodi di lavoro prestabiliti e in completa autonomia operativa una linea di produzione e/o una tipologia di prodotto, provvedendo alla guida e alla regolazione dello scarico e al recupero dei pezzi difettosi;
- controlla i parametri di funzionamento delle macchine provvedendo alla loro messa a punto e regolazione;
- controlla lo stato del prodotto durante la lavorazione e l'identità dello stesso;
- compila, ove prevista, la scheda di lavorazione riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo secondo le disposizioni ricevute;
- opera nelle norme di buona fabbricazione e della sicurezza;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'V. M.', followed by a stylized 'M', then a signature that looks like 'M. R.', and finally a signature that appears to be 'M. R.' with a large 'M' and 'R'.

operatore laboratorio di ricerca:

- realizza, su indicazioni di massima, programmi di prove sperimentali ripetitive;

guardia giurata/autista:

- svolge le attività di sorveglianza finalizzata alla conservazione e tutela del patrimonio dell'impresa;
- collabora con gli enti preposti alla gestione in entrata e uscita di persone, merci, ecc. accertandone la corrispondenza alle disposizioni/norme aziendali;
- controlla il personale dipendente di imprese esterne che svolgono attività all'interno dell'impresa controllando altresì il movimento dei materiali/mezzi di dette imprese;
- provvede, secondo le disposizioni ricevute, al trasporto e alla relativa movimentazione di merci e/o persone, curando se del caso anche la consegna/ritiro della documentazione amministrativa;
- provvede all'ordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando gli interventi di natura complessa.

PROFILI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 4

Profili operai (O):

campionatore:

- provvede al prelievo, secondo le modalità previste, dei campioni di merce da inviare in laboratorio per le analisi specifiche;
- esegue sui campioni prelevati, su istruzioni del tecnico, tutte le operazioni preliminari alle analisi;

operatore spedizioni:

- collabora con l'addetto magazzino/carrellista nell'attività di stoccaggio e prelievo materie prime e prodotti finiti;
- preleva, su disposizione del responsabile, il materiale a magazzino;
- provvede al recapito della corrispondenza di reparto;

confezionatore:

- addetto alla conduzione di macchine di confezionamento che, oltre ad operare sull'intera gamma delle stesse, svolge tutte le operazioni di controllo e la registrazione dei dati riscontrati, interventi meccanici, nonché regolazione e messa a punto delle macchine con relativa annotazione dei dati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione;

addetto operatore ausiliario:

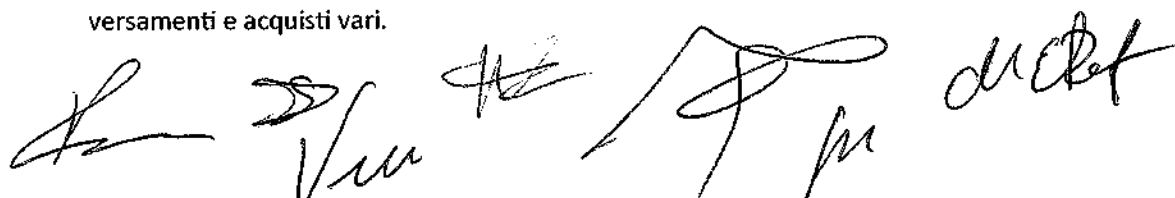
- esegue, in base a consegne ricevute e con metodi di lavoro prestabiliti, operazioni ausiliarie e complementari al ciclo produttivo e a fasi terminali del ciclo, utilizzando una normale capacità abbinata a una specifica competenza acquisita attraverso tirocinio ed esperienza;

ausiliario laboratorio di ricerca:

- è addetto al lavaggio vetreria (manuale e meccanico), alla pulizia dei laboratori, al trasporto materiali e reagenti, alla preparazione e sterilizzazione in stufe a secco della vetreria lavata;
- svolge mansioni ausiliarie di laboratorio in seguito a dettagliate istruzioni;

ausiliario servizi:

- è addetto al disbrigo di pratiche presso uffici esterni, al ritiro/consegna di documenti, all'effettuazione di versamenti e acquisti vari.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a long, flowing signature, followed by the initials 'SS' and '1/ur', then a signature that appears to be 'HE', followed by a large, stylized signature, and finally the initials 'm' and a signature that looks like 'duet'.

CATEGORIA F

Declaratoria.

Appartengono a questa categoria i lavoratori impiegati e operai che svolgono mansioni, lavori e operazioni che richiedono generiche conoscenze professionali e capacità pratiche quali addetti a lavori di carico e scarico a mano, generici di pulizia, lavaggio manuale e analoghi lavori di fatica.

Anche in relazione a quanto stabilito dalla legge n. 190/85, la distinzione tra quadri, impiegati, qualifiche speciali e operai viene mantenuta agli effetti di tutte le norme (legislative, regolamentari, contrattuali, sindacali, ecc.) che prevedono un trattamento differenziato o che comunque fanno riferimento a tali qualifiche.

Il collegamento fra l'inquadramento per qualifica e il relativo trattamento normativo è il seguente:

- gruppo 1) - qualifica di quadro (Q)
- gruppo 2) - qualifica impiegatizia (I)
- gruppo 3) - qualifica speciale (QS)
- gruppo 4) - qualifica operaia (O)

Nota a verbale.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2, legge n. 190/85, le Parti si danno atto che caratteristiche indispensabili della qualifica dei Quadri sono costituite: dallo svolgimento con carattere continuativo di funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa, dalla responsabilità di unità organizzative di particolare rilevanza per l'attività aziendale, da ampia autonomia e discrezionalità nel perseguimento delle finalità prefissate, nonché dal possesso di equivalenti professionalità e competenze tecnico-specialistiche il cui apporto risulti determinante nel processo di formazione delle decisioni gestionali e di sviluppo dell'impresa.

In base a quanto sopra, le Parti riconoscono che rivestono la qualifica di Quadro i lavoratori inquadrati nella categoria A), di cui al presente art. 4. Le Parti si danno atto che il presente CCNL si è data attuazione al disposto della legge n. 190/85.

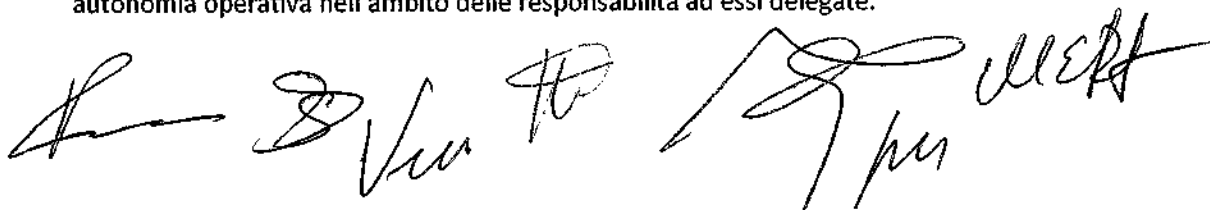
B) SETTORE IMPRESE COMMERCIALI ED ARTIGIANE, sia che siano all'ingrosso, al minuto o grossisti con negozio di vendita al minuto, che distribuiscono prodotti per la cosmetica e vendono beni ed attrezzature per Acconciatura ed Estetica;

Settore Commercio:

(Classificazione del personale)

PRIMO LIVELLO

Appartengono al primo livello i lavoratori con funzioni di responsabilità esecutiva che svolgono, con responsabilità, funzioni esecutive e che sovrintendono e organizzano le unità produttive, con iniziativa e autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate.



Profili esemplificativi:

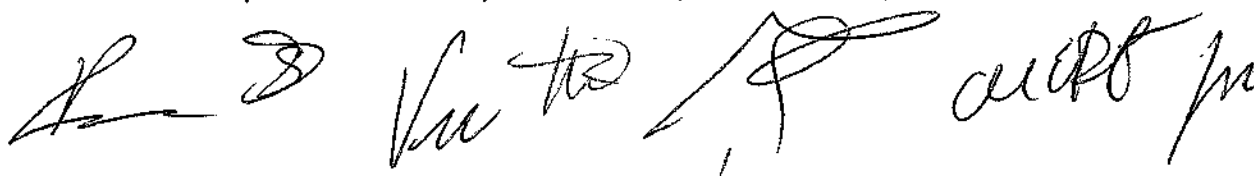
- Capo di servizio, di ufficio tecnico, amministrativo, commerciale, legale, capo centro EDP;
- Gestore o gerente di negozio, di filiale, o di supermercato anche se integrato in un grande magazzino;
- Analista sistemista;
- Gerente o Capo di sede assistenziale con la completa responsabilità sia tecnica che amministrativa;
- Responsabile di elaborazione e realizzazione di progetti;
- Esperto di sviluppo organizzativo;
- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

SECONDO LIVELLO

Appartengono al secondo livello i lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi con funzioni di controllo e di coordinamento.

Profili esemplificativi:

- Ispettore;
- Cassiere principale che sovrintenda più casse;
- Corrispondente di concetto con o senza conoscenza di lingue estere;
- Addetto alla esecuzione di progetti o parti di essi;
- Capo di reparto o settore anche se non addetto ad operazioni di vendita;
- Contabile con mansioni di concetto;
- Segretario di direzione con mansioni di concetto;
- Consegnatario responsabile di magazzino;
- Agente di acquirente nelle aziende di legname o esterno consegnatario delle merci,
- Determinatore di costi;
- Spedizioniere patentato;
- Chimico di laboratorio;
- Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico;
- Interprete o traduttore simultaneo;
- strumento equivalente, in contatto o collegamento con la redazione dell'editore anche tramite sua tipografia;
- Programmatore analista;
- Assistente del product manager;
- Internal auditor;
- EDP auditor;
- Specialista di controllo di qualità;
- Revisore contabile;
- Analista di procedure organizzative;
- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'L. B.', followed by 'V. M.', then a stylized signature that looks like 'P.', and finally a signature that appears to be 'M. P.'.

TERZO LIVELLO

Appartengono al terzo livello i lavoratori che svolgono mansioni di concetto che richiedono adeguata specializzazione e specifica capacità professionale nonché i lavoratori specializzati provetti che, in condizione di autonomia operativa, svolgono mansioni che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante preparazione teorica o tecnico-pratica comunque acquisita.

Profili esemplificativi:

- Steno-dattilografo in lingue estere;
- Disegnatore tecnico;
- Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali, con discrezionalità di valutazione dei dati informativi;
- Addetto a pratiche doganali e valutarie;
- Operaio specializzato provetto;
- Commesso specializzato provetto: (personale con mansioni di concetto, di comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita in azienda, al quale è riconosciuta autonomia operativa e adeguata determinante iniziativa, con l'incarico di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: fornire attive azioni di consulenza per il buon andamento dell'attività commerciale, assicurare nell'ambito delle proprie mansioni l'ottimale gestione delle merceologie affidategli, intervenendo sulla composizione degli stocks e sulla determinazione dei prezzi, intrattenere rapporti commerciali e di vendita al pubblico anche attraverso opportune azioni promozionali, espletare operazioni d'incasso, porre la sua esperienza al fine dell'addestramento e della formazione professionale degli altri lavoratori)
- Operatore di elaboratore con controllo di flusso;
- Contabile/impiegato amministrativo: (personale che in condizione di autonomia operativa e di adeguata determinante iniziativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni e applicando procedure operative complesse relative al sistema contabile e/o amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, è incaricato di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: rilevare, riscontrare, imputare, contabilizzare date e chiudere conti, elaborare situazioni contabili ed effettuare operazioni anche funzionali e bilanci preventivi o consuntivi, evidenziare posizioni irregolari e gestire i conseguenti interventi operativi)
- Programmatore minutatore di programmi;

1. il manutentore meccanico, il manutentore elettrico, l'aggiustatore, il riparatore che, in condizioni di autonomia operativa, con l'interpretazione critica del disegno o dello schema, individua e valuta i guasti, sceglie la successione e le modalità degli interventi ed esegue qualsiasi intervento di elevato grado di difficoltà per aggiustaggio, riparazione, manutenzione di macchine o impianti, curandone la messa a punto ed effettuandone la delibera funzionale;

2. il primo operatore di linea comportava professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, incaricato, oltre che dei compiti propri della mansione, di svolgere congiuntamente, in condizioni di autonomia operativa i seguenti compiti: operare, scegliendo il lavoro da compiere, interventi su organi, apparati e/o impianti con la relativa prova di avviamento, effettuare eventualmente su qualsiasi tipo di apparecchiatura operazioni consistenti in sostanziali riparazioni, messe a punto, verifiche e manutenzioni, contribuire con la sua esperienza all'addestramento e alla formazione professionale degli altri operatori;

- conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti che, in condizione di autonomia operativa, svolge anche funzioni di manutenzione e riparazione dell'automezzo in dotazione;
- altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

QUARTO LIVELLO

Appartengono al quarto livello i lavoratori che eseguono compiti operativi, comprese le operazioni di vendita e ausiliarie alla vendita e i lavoratori che eseguono mansioni che richiedono specifiche conoscenze tecniche.

Nelle "operazioni ausiliarie alla vendita" devono ritenersi ricomprese quelle di movimentazione merce, di cassa, di rifornimento merci nelle scaffalature, di marcatura e di preparazione dei prodotti.

Profili esemplificativi:

- contabile d'ordine;
- cassiere comune;
- traduttore (adibito alle sole traduzioni scritte);
- commesso alla vendita al pubblico;
- Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico ed esercizi simili):

(addetto all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita, intendendosi per tale l'esercizio promiscuo delle funzioni di incasso e relativa registrazione, di preparazione delle confezioni, di pezzatura, di marcatura, di segnalazione dello scoperto dei banchi, di rifornimento degli stessi, di movimentazione fisica delle merci)

o Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, Art. 5

(Classificazione del personale)

I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta di 5 aree ed 8 parametri retributivi. L'inquadramento delle varie mansioni nei singoli parametri viene effettuato sulla base delle relative declaratorie e profili come sotto indicato.

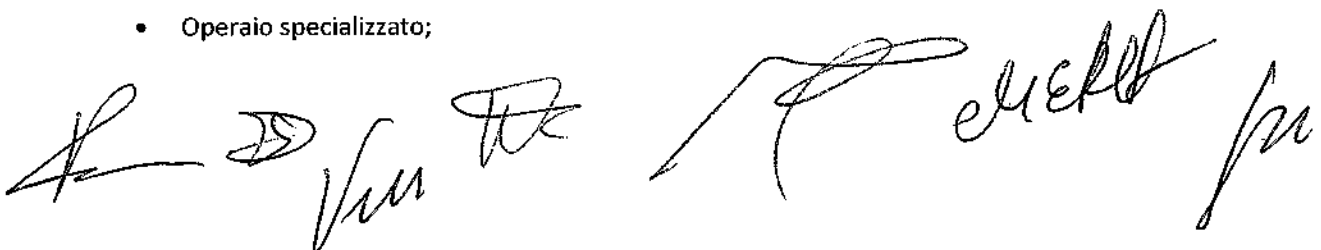
La declaratoria determina, per ciascun parametro, le caratteristiche ed i requisiti indispensabili per l'inquadramento delle mansioni nel parametro stesso.

I profili rappresentano le caratteristiche essenziali del contenuto professionale delle mansioni in essi considerate ed hanno valore esemplificativo minimo. Per le mansioni non rappresentate nei profili o aventi contenuto professionale superiore a quello del relativo profilo l'inquadramento viene effettuato - nell'ambito della stessa qualifica - sulla base delle declaratorie e utilizzando per analogia i profili esistenti.

Resta fermo che nessun lavoratore svolgente le mansioni rappresentate dal profilo potrà essere inquadrato in parametro inferiore a quello cui il profilo si riferisce.

L'inquadramento delle mansioni in base ai criteri di cui sopra viene contrattato a livello aziendale. i ed esercizi simili);

- Magazziniere, magazziniere anche con funzioni di vendita;
- Estetista, anche con funzioni di vendita;
- Stenodattilografo; addetto a mansioni che non richiedono cognizioni di carattere scientifico;
- Esattore, esclusi i fattorini e portapacchi autorizzati a riscuotere l'importo della merce all'atto della consegna;
- Operaio specializzato;



- Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso cosmesi con conoscenza delle specialità farmacologiche anche con digitazione del calcolatore;
- Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo dalle aziende di Estetica ed Acconciatura;
- Addetto al collaudo: (lavoratore che effettua prove sull'autoveicolo ed operazioni di semplice collaudo sempre su istruzioni del campo officina o del collaudatore senza compiti di diagnosi)
- Pompista specializzato: (attende alla erogazione dei carburanti ed alla vendita di tutti i prodotti esitati dal punto di vendita; attende ai servizi di assistenza tecnica, piccola manutenzione e ricambi nei confronti dell'utenza; provvede alla riscossione con responsabilità di cassa, alla fatturazione, alla pulizia del proprio posto di lavoro; fornisce informazioni ed assistenza) o altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione;

QUINTO LIVELLO

Appartengono al quinto livello i lavoratori che eseguono mansioni per la cui esecuzione sono richieste semplici conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite e/o che richiedono il possesso di normali conoscenze pratiche.

Profili esemplificativi:

- fatturista; preparatore di commissioni;
- informatore prodotti di bellezza ed acconciatura;
- addetto al controllo delle vendite;
- addetto ai negozi o filiali di esposizioni;
- pratico di laboratorio chimico;
- dattilografo;
- archivista, protocollista, schedarista;
- codificatore (traduce in codice i dati contabili, statistici, ecc.);
- operatore di macchine perforatrici e verificatrici;
- campionarista, prezzista (addetto alla compilazione dei listini dell'azienda);
- addetto al controllo e alla verifica delle merci;
- addetto al centralino telefonico;
- aiutante commesso;
- conducente di autovetture;
- addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi ausiliari); addetto all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita, intendendosi per tale l'esercizio promiscuo delle funzioni di incasso e relativa registrazione, di preparazione delle confezioni, di pezzatura, di marcatura, di segnalazione dello scoperto dei banchi, di rifornimento degli stessi, di movimentazione fisica delle merci, per i primi 18 mesi di servizio;
- addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centri di distribuzione e/o depositi nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, ed esercizi simili), per i primi 18 mesi di servizio;
- operaio qualificato;
- altre qualifiche di valore equivalente non espressamente compresa nella predetta elencazione.

SESTO LIVELLO

Lavoratori che eseguono lavori con semplici conoscenze pratiche, quali:

- Portiere
- Guardiano;
- Custode;
- Pompista comune senza responsabilità di cassa;

altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione

SETTIMO LIVELLO

Lavoratori che svolgono lavori di pulizia o equivalenti, quali:

Garzone;

Addetto alle pulizie, anche con l'ausilio di apposito macchinario.

Settore Artigianato:

(Classificazione del personale)

PRIMO LIVELLO

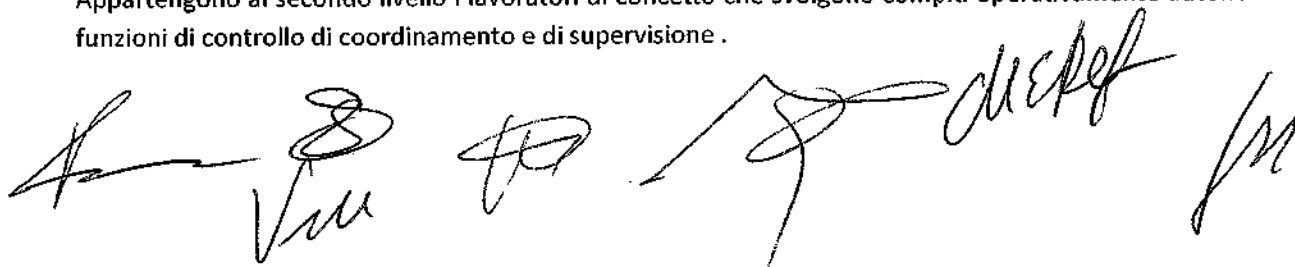
Appartengono al primo livello i lavoratori con funzioni di responsabilità esecutiva che svolgono, con responsabilità, funzioni esecutive e che sovrintendono e organizzano le unità produttive, con iniziativa e autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate.

Profili esemplificativi:

- Capo di servizio e di ufficio tecnico, amministrativo, commerciale (vendita o acquisti), legale, capo centro EDP;
- Gestore o gerente di laboratorio di parrucchiere, estetica e fitosanitaria e negozio,
- Responsabile laureato in medicina, chimica-farmacia ed esperto di leggi sanitarie per magazzini di prodotti dietetici parasanitari ed estetici ;
- Esperti di moda in grado di prevedere i cambiamenti di gusto degli utenti di estetica ed acconciatura
- Analista chimico farmaceutico per preparazione colori e profumi ;
- Altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

SECONDO LIVELLO

Appartengono al secondo livello i lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi con funzioni di controllo di coordinamento e di supervisione .

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. From left to right, there is a signature that looks like 'A...', a signature that looks like 'V...', a signature that looks like 'P...', a signature that looks like 'G...', a signature that looks like 'diep', and a signature that looks like 'M'.

TERZO LIVELLO

Appartengono al terzo livello i lavoratori che svolgono mansioni di concetto che richiedono adeguata preparazione specifica nei diversi settori di lavoro capacità professionale nonché i lavoratori specializzati provetti che, in condizione di autonomia operativa, svolgono mansioni che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante preparazione teorica o tecnico-pratica comunque acquisita.

Operatore al sistema contabile e/o amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, è incaricato di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: rilevare, riscontrare, imputare, contabilizzare date e chiudere conti, elaborare situazioni contabili ed effettuare operazioni anche funzionali e bilanci preventivi o consuntivi, gestire amministrativamente il personale evidenziare posizioni irregolari e gestire i conseguenti interventi operativi)

Addetto al controllo di materiale in entrata e uscita che organizza lo stoccaggio dei prodotti e delle attività dei preparatori di commissioni, nelle aziende commerciali dei settori sanitario ed estetico;

Operaio addetto alla distribuzione dei fascettari, nell'ambito dei reparti rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato;

altre qualifiche di valore equivalente non espressamente comprese nella predetta elencazione.

QUARTO LIVELLO

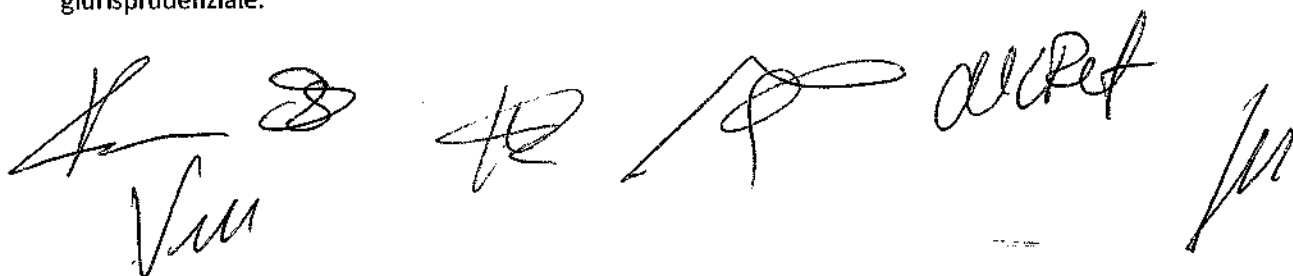
Appartengono al quarto livello i lavoratori che eseguono mansioni per la cui esecuzione sono richieste semplici conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite e/o che richiedono il possesso di normali conoscenze pratiche.;

Gestione delle controversie:

In caso di controversie tra azienda e lavoratore sui contenuti o sull'applicazione o sulle tipologie contrattuali di cui al presente titolo, le Parti, fermi restando i legittimi diritti delle parti in lite, valutano conforme allo spirito bilaterale che informa il presente CCNL di individuare, quale metodologia vincolante per le associazioni firmatarie ed i loro assistiti, quanto segue:

a) per controversie sui contenuti dei contratti stipulati: invio delle ragioni del contenzioso all'Ente Bilaterale e successiva attivazione della Commissione di conciliazione costituita, come da norma, da tre arbitri: uno datoriale, uno delle associazioni dei lavoratori ed uno - con funzioni di Presidente - nominato dalla locale Ispettorato Territoriale del Lavoro;

b) per controversie sull'applicazione dei contratti stipulati: invio da parte dell'attore della vertenza della copia degli atti all'Ente Bilaterale, ai fini di consentirne un'attività di rilevazione statistica e di valutazione giurisprudenziale.



TITOLO III

PARI OPPORTUNITA', MOBBING, MOLESTIE SESSUALI

ART. 3

(Commissione Permanente per le Pari Opportunità)

1. Le parti convengono sulla opportunità di realizzare, in attuazione delle disposizioni legislative europee e nazionali in tema di parità uomo donna, interventi che favoriscano parità di opportunità uomo donna nel lavoro anche attraverso attività di studio e di ricerca finalizzate alla promozione e attivazione di azioni positive ai vari livelli contrattuali e di confronto (nazionale, territoriale, aziendale) a favore delle lavoratrici.

2. A tale scopo le parti concordano sull'opportunità di istituire una Commissione Paritetica Permanente per le Pari Opportunità composta da due membri, dei quali uno designati dalla rappresentanza sindacale datoriali e uno designati dalla rappresentanza sindacale dei lavoratori.

3. Alla Commissione Permanente per le Pari Opportunità sono assegnati i seguenti compiti:

a) studiare l'evoluzione qualitativa e quantitativa dell'occupazione femminile nel settore

b) seguire l'evoluzione della legislazione italiana, europea e internazionale in materia di pari opportunità nel lavoro

c) promuovere interventi idonei per facilitare il reinserimento nel mercato del lavoro di donne o uomini che desiderino riprendere l'attività dopo un'interruzione dell'attività lavorativa, favorendo anche l'utilizzo dello strumento del contratto d'inserimento e reinserimento

d) individuare iniziative di aggiornamento e formazione professionale, anche al fine di salvaguardare la professionalità di coloro che riprendono l'attività lavorativa a seguito dei casi di astensione, aspettativa e congedo, così come previsti dalla legge 53/2000

e) predisporre progetti finalizzati a favorire l'occupazione femminile e la crescita professionale, utilizzando anche le opportunità offerte dalla legge 125/1991 e dai Fondi comunitari preposti

f) favorire interventi efficaci per prevenire atti comportamentali di mobbing nel sistema delle relazioni di lavoro

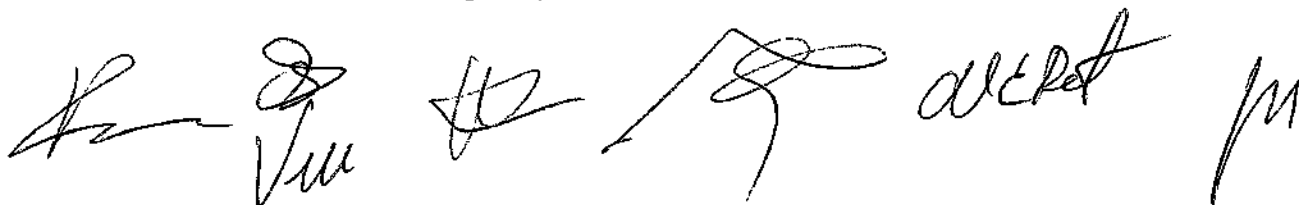
g) analizzare i dati quantitativi e qualitativi che perverranno dagli organismi paritetici relativi alle procedure e le soluzioni individuate in relazione a molestie sessuali

h) raccogliere ed analizzare le iniziative ed i risultati conseguiti in materia di azioni positive favorendo le iniziative legate agli accordi di cui all'art. 9 della legge 53/2000 e diffondendo le buone pratiche

i) individuare iniziative volte al superamento di ogni forma di discriminazione nel luogo di lavoro, con particolare riguardo a quella salariale e di accesso alla formazione professionale.

4. L'eventuale adesione delle aziende agli schemi di progetto di formazione professionale concordemente definiti e recepiti dalle Organizzazioni stipulanti questo contratto costituisce titolo per l'applicazione di benefici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia

5. L'attività della Commissione seguirà quanto indicato da specifico regolamento, redatto dalle parti



ART. 4

(Mobbing)

1. Le Parti riconoscono la fondamentale importanza di un ambiente di lavoro improntato alla tutela della libertà, dignità ed inviolabilità della persona e a principi di correttezza nei rapporti interpersonali. In attesa di un provvedimento legislativo che ne individui la definizione legale, le Parti intendono per mobbing quegli atti e comportamenti discriminatori e vessatori reiterati posti in essere nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori da parte di soggetti posti in posizione sovraordinata ovvero da altri colleghi, e che si caratterizzano come una vera e propria forma di persecuzione psicologica o di violenza morale.

2. Le parti riconoscono pertanto la necessità di avviare adeguate iniziative al fine di contrastare l'insorgere di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore o della lavoratrice interessata e, più in generale, migliorare la qualità, il clima e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Si affidano alla Commissione Paritetica Permanente per le Pari Opportunità i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto qualitativo e quantitativo del fenomeno del mobbing
- b) individuazione delle possibili cause della problematica, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgenza di situazioni persecutorie o di violenza morale
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del/della dipendente interessato
- d) formulare un codice quadro di condotta

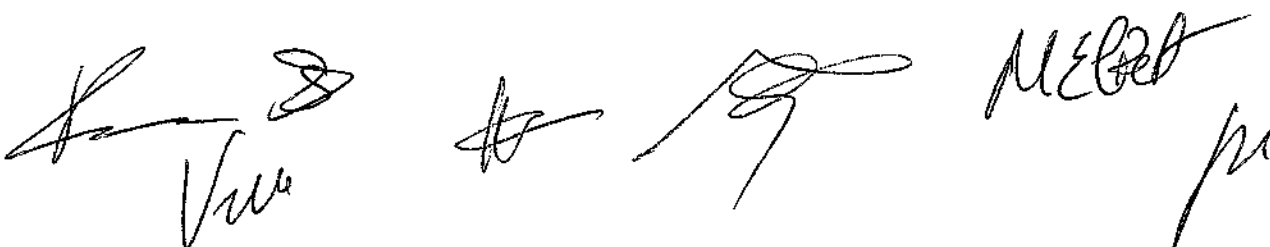
DICHIARAZIONE A VERBALE

In caso di emanazione di un provvedimento legislativo in materia di mobbing, le parti si incontreranno per armonizzare le disposizioni di cui al presente articolo con la nuova disciplina legale.

ART. 5

(Molestie sessuali)

1. Le parti si danno atto che con la presente disciplina, sono recepiti i principi a cui si ispira il "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali" allegato alla Raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991, come modificato dal Trattato di Amsterdam del 2 ottobre 1997 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro. Il codice si prefigge l'obiettivo della prevenzione delle molestie a sfondo sessuale sul luogo di lavoro e, nel caso in cui esse si verificano, si pone a garanzia di un ricorso immediato e semplice a procedure adeguate ad affrontare il problema ed a prevenirne il ripetersi.



2. Le parti concordano inoltre sull'esigenza primaria di favorire la ricerca di un clima di lavoro improntato al rispetto ed alla reciproca correttezza e ritengono inaccettabile qualsiasi comportamento a sfondo sessuale e qualsiasi altro comportamento basato sul sesso e lesivo della dignità personale.

3. Al fine di monitorare il fenomeno e fermo restando il diritto alla privacy, gli organismi paritetici aziendali, ove concordati e costituiti, e territoriali, invieranno i dati quantitativi e qualitativi delle procedure informali e/o denunce formali e le soluzioni individuate alla commissione paritetica pari opportunità nazionale.

Definizione

Per molestie sessuali si intendono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti ed espressioni basati sul sesso, che offendano la dignità degli uomini e delle donne nel luogo di lavoro (come specificato dalla legge vigente). Assumono rilevanza particolarmente grave le molestie sessuali che esplicitamente o implicitamente siano accompagnate da minacce o ricatti da parte del datore di lavoro o dei superiori gerarchici in relazione alla costituzione, allo svolgimento, ai percorsi di carriera ed alla estinzione del rapporto di lavoro.

Prevenzione

Le parti considerano inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale e riconoscono il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale. Le aziende adotteranno, d'intesa con le OO.SS., le iniziative utili a prevenire le problematiche di cui sopra. Le parti affidano all'Ente Bilaterale il compito di raccogliere e di trasmettere alla Commissione Paritetica Permanente per le Pari Opportunità notizie, segnalazioni o denunce di molestie sessuali. Ogni lavoratrice/lavoratore potrà ricevere assistenza e consulenza dalla Commissione.

La Commissione, sempre attraverso l'Ente Bilaterale avrà anche il compito di diffondere il codice di condotta e di individuare eventuali specifici percorsi formativi rivolti alle imprese e ai lavoratori. Le parti concordano che le iniziative e gli interventi di cui sopra saranno portate a conoscenza di tutti i lavoratori/lavoratrici, anche, ad esempio, mediante affissione in ogni singola unità produttiva ed in luogo accessibile a tutti.

Le associazioni firmatarie chiedono al Governo che tali programmi di formazione siano considerati azioni positive anche ai fini dell'ammissione ai finanziamenti di cui all'art. 2 della legge 10 aprile 1991 n. 125, ed a tale scopo verrà redatto un avviso comune.

Qualificazione della formazione

Le parti concordano che nei programmi generali di formazione del personale, dovranno essere incluse nozioni generali circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo, nonché in materia di tutela della libertà e dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA A VERBALE

Le parti convengono di affidare alla Commissione Paritetica Nazionale per le Pari Opportunità il compito di individuare le procedure formali ed informali di accertamento delle molestie sessuali nonché le conseguenti sanzioni.

The block contains several handwritten signatures in black ink, likely representing the signatories of the joint declaration. The signatures are stylized and vary in complexity, with some appearing to be initials or full names in cursive script.

TITOLO IV

MISURE CONTRASTO COVID-19 E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Le Organizzazioni Sindacali e Datoriali stipulanti applicano e il *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* sottoscritto in data 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

ART. 6

(Protocollo nazionale sul lavoro agile)

Il Lavoro Agile, che è una modalità della prestazione lavorativa svolta in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, definita in accordo sottoscritto da datore di lavoro e lavoratore.

È rinviata alla contrattazione di secondo livello la cornice delle disposizioni e le regole di riferimento in merito all'applicazione dello Smart Working.

Le Associazioni sindacali stipulanti il presente CCNL applicano l'accordo del 7 dicembre 2021, sottoscritto dopo l'esito del confronto con le Parti sociali promosso dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali – il *"Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile"* che si allega al n° 1 al presente CCNL.

TITOLO V

ASSUNZIONE, PERIODO DI PROVA E CONTRATTO DI INSERIMENTO

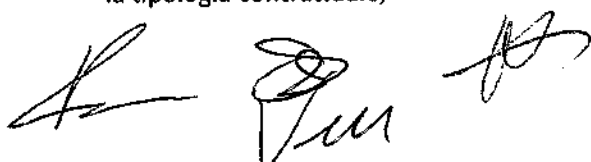
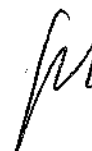
ART. 7

(Assunzione)

1. L'assunzione del lavoratore sarà effettuata secondo le leggi in vigore.

2. Essa dovrà risultare da atto scritto contenente:

- la data di assunzione;
- la tipologia e durata del rapporto;
- la durata del periodo di prova;
- l'orario di lavoro
- la qualifica di inquadramento;
- la tipologia contrattuale;



- il trattamento economico diretto e di partecipazione;
- la sede di assegnazione.
- l'indicazione dell'applicazione del presente contratto collettivo di lavoro;
- l'indicazione del numero d'iscrizione al libro matricola

3. Contestualmente alla lettera di assunzione, l'azienda dovrà consegnare al lavoratore copia del presente contratto.

4. All'atto dell'assunzione, il lavoratore dovrà presentare i seguenti documenti:

- certificato di nascita;
- stato di famiglia;
- titolo di studio;
- codice fiscale;
- altra documentazione che l'Azienda riterrà opportuno richiedere in relazione all'attività che il lavoratore è chiamato a svolgere.

ART. 8

(Periodo di prova)

1. La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

- giorni 90

I giorni indicati devono intendersi di effettivo lavoro.

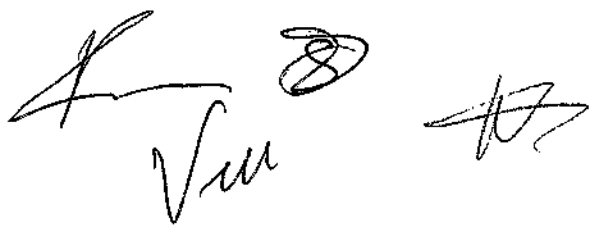
2. Nel corso del periodo di prova, il rapporto potrà essere risolto in qualsiasi momento, da entrambi le parti, senza preavviso, con diritto al T.F.R., ai ratei di 13^a e premio ferie (14^a) e alle ferie.

Qualora alla scadenza del periodo di prova l'azienda non proceda alla disdetta del rapporto, il lavoratore si intenderà confermato in servizio ed il periodo stesso sarà computato agli effetti dell'anzianità.

3. Sono esenti dal periodo di prova:

- i lavoratori stagionali a tempo determinato, che lo abbiano già superato presso la stessa azienda e per le identiche mansioni nel biennio precedente;
- i lavoratori già precedentemente utilizzati con contratto di lavoro temporaneo abbiano già superato presso la stessa azienda e per le identiche mansioni nel biennio precedente.

4. Trascorso il periodo di prova l'assunzione del lavoratore si intenderà confermata ed il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.




ART. 9

(Contratto di inserimento)

1. Ai sensi degli artt. 54 e ss. del D. Lgs. n. 276/2003 il contratto di inserimento è un contratto di lavoro diretto a realizzare, mediante un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore a un determinato contesto lavorativo, l'inserimento ovvero il reinserimento nel mercato del lavoro di:

- a) soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni non compiuti;
- b) disoccupati di lunga durata, con età compresa tra 29 e 32 anni, come definiti dall'art. 1, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 297/2002 e, pertanto, coloro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di dodici mesi;
- c) lavoratori con più di 50 anni di età che siano privi di un posto di lavoro;
- d) lavoratori che desiderino riprendere una attività lavorativa e che non abbiano lavorato per almeno 2 anni;
- e) donne di qualsiasi età residenti in una area geografica in cui il tasso di occupazione femminile, determinato con apposito Decreto del Ministro del Lavoro, sia inferiore almeno del 20% di quello maschile o in cui il tasso di disoccupazione femminile superi del 10% quello maschile;
- f) persone riconosciute affette da un grave handicap fisico, mentale o psichico.

2. Per poter procedere all'assunzione mediante contratti di inserimento è necessario:

- il consenso del lavoratore ad un progetto individuale di inserimento, finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore stesso al contesto lavorativo;
- che l'impresa abbia mantenuto in servizio almeno il 60% dei lavoratori il cui contratto di inserimento sia venuto a scadere nei 18 mesi precedenti (salvo che, nei 18 mesi precedenti alla assunzione del lavoratore, sia venuto a scadere un solo contratto di inserimento).

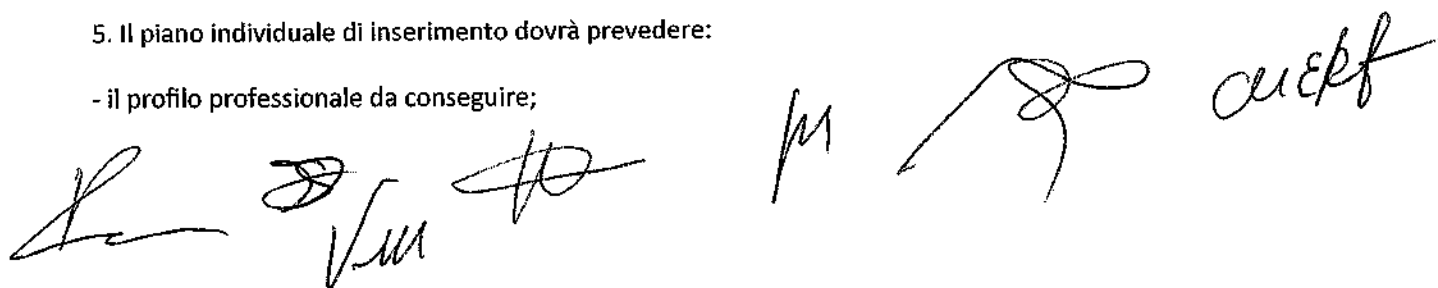
3. Per le finalità di cui al precedente punto non si computano:

- i lavoratori che si siano dimessi;
- i lavoratori licenziati per giusta causa e quelli che, al termine del rapporto di lavoro, abbiano rifiutato la proposta di rimanere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- i contratti risolti nel corso o al termine del periodo di prova;
- i contratti non trasformati in rapporti di lavoro a tempo indeterminato in misura pari a 4 contratti.

4. Il contratto di inserimento potrà prevedere un periodo di prova di effettiva prestazione pari al livello di inserimento iniziale del lavoratore.

5. Il piano individuale di inserimento dovrà prevedere:

- il profilo professionale da conseguire;



- il livello di inquadramento contrattuale, iniziale e finale;
- l'orario settimanale di lavoro (a tempo pieno o parziale) e la sua distribuzione;
- l'iter formativo.

6. Il lavoratore dovrà ricevere una formazione teorica di almeno 16 ore, accompagnata da congrue fasi di addestramento specifico, impartita anche con modalità di FAD ON-LINE e/o con affiancamento, che riguarderanno nozioni di base relative alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione aziendale (8 ore) nonché alla prevenzione ambientale e antinfortunistica (8 ore).

7. Per la realizzazione del progetto, il piano individuale di inserimento potrà prevedere la partecipazione a corsi di formazione interni od esterni all'azienda, anche attraverso il ricorso ad un Fondo per la formazione continua.

8. La formazione effettuata durante l'esecuzione del rapporto di lavoro, dovrà essere registrata nel "libretto formativo del cittadino", previsto dall'art. 2, lett. i) del D. Lgs n. 276/2003.

9. Al contratto di inserimento, stipulato in forma scritta, deve essere allegato il progetto individuale di inserimento. In mancanza di forma scritta il contratto è nullo e il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato.

10. Il contratto di inserimento ha una durata:

- a) di 6 mesi per il conseguimento dei qualifiche inquadrate
- b) non superiore a 18 mesi, per il conseguimento di qualifiche inquadrate in livelli superiori

In caso di assunzione di persone riconosciute affette da un grave handicap fisico, mentale o psichico, la durata massima può essere estesa fino a 36 mesi.

Nel computo del limite massimo di durata non si tiene conto degli eventuali periodi di servizio militare o civile,

nonché dei periodi di astensione per maternità.

11. Il contratto di inserimento non è rinnovabile tra le stesse parti.

Nei casi b) e c) di cui al precedente punto, qualora il contratto sia stato inizialmente stipulato per durate inferiori a quelle massime, eventuali proroghe sono ammesse entro i limiti massimi di durata di cui sopra.

12. Ai contratti di inserimento si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni sul lavoro a tempo determinato (di cui al D. Lgs. 6 settembre 2001 n. 368 ed all'art. 16 del presente C.C.N.L.).

13. Durante la vigenza del contratto di inserimento, la categoria di inquadramento del lavoratore non può essere inferiore, per più di due livelli, alla categoria spettante ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al conseguimento delle quali è preordinato il progetto di inserimento.

14. Il lavoratore che si dimette in corso di rapporto deve dare al datore di lavoro il preavviso previsto dall'art. 32 del presente contratto.

15. Il contratto di inserimento non viene considerato nell'anzianità di servizio per la maturazione degli aumenti periodici di anzianità.



16. I lavoratori assunti con contratto di inserimento, per l'intera durata del contratto, sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e dal presente C.C.N.L. per l'applicazione di particolari normative e istituti.

TITOLO VI

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

ART. 10

Le parti, considerata la revisione e razionalizzazione dei rapporti di lavoro con contenuto formativo in conformità con le direttive dell'Unione Europea, alla luce delle nuove normative introdotte, a seguito del Patto per il lavoro del 24 settembre 1996, della legge 19 luglio 1997 n.196 in materia di promozione dell'occupazione, ed in particolare in adempimento all'art. 16 che disciplina l'apprendistato e al D.Lgs. n. 276/2003 riconoscono in tale istituto uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso orientato tra sistema scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di promuovere lo sviluppo del settore e la sua capacità competitiva nei mercati internazionali, anche in considerazione dei processi di trasformazione e di informatizzazione che rendono necessario un costante aggiornamento rispetto alle mutevoli e diversificate esigenze della clientela.

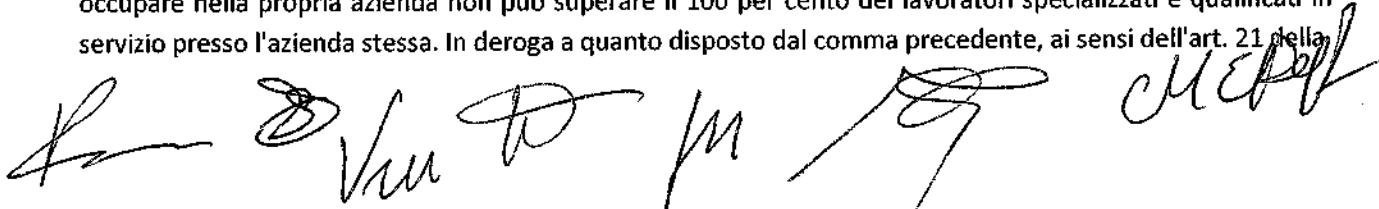
Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato è definito secondo le seguenti tipologie:

- a) contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione;
- b) contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e un apprendimento tecnico-professionale;
- c) contratto di apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione.

In attesa che la nuova normativa di legge sull'apprendistato oggi in corso di modifica legislativa venga attuata anche con riferimento alla regolamentazione dei profili formativi rimessi alle Regioni e alle durate per l'apprendistato di tipo a) e c) le parti concordano la presente disciplina sperimentale dell'istituto dell'apprendistato definito professionalizzante, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali. A tal fine le parti, condividendo la necessità di armonizzare la disciplina legale e la disciplina contrattuale anche in relazione alla fase formativa, concordano di identificare l'attivazione di interventi congiunti per affrontare i problemi della formazione, come uno degli obiettivi prioritari da perseguire per fornire una risposta adeguata alle esigenze delle aziende dei settori rappresentati e finalizzata all'acquisizione di professionalità conformi da parte degli apprendisti. Le Parti si impegnano a promuovere intese con le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per le parti che la legge ad essi demanda, e assegnano agli enti bilaterali un ruolo primario per il monitoraggio delle attività formative.

Proporzione numerica

Considerato che la legge 19.7.1997 n. 196 e successive modifiche, prevede la partecipazione degli apprendisti alle iniziative di formazione, le parti convengono che il numero di apprendisti che l'imprenditore ha facoltà di occupare nella propria azienda non può superare il 100 per cento dei lavoratori specializzati e qualificati in servizio presso l'azienda stessa. In deroga a quanto disposto dal comma precedente, ai sensi dell'art. 21 della



legge 56/87 e successive modifiche, l'imprenditore che non ha alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o ne ha meno di 3, può assumere apprendisti in numero non superiore a 3.

Limiti di età

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dal titolo sesto del Decreto Legislativo n. 276/2003, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi della legge n. 28 marzo 2003 n. 53. Nelle aziende commerciali di armi e munizioni l'età minima per l'assunzione di apprendisti è il diciottesimo anno compiuto.

Assunzione

Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto, la durata del periodo di apprendistato nonché il piano formativo individuale.

Percentuale di conferma

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 70% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato sia già venuto a scadere nei ventiquattro mesi precedenti. A tale fine non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del rapporto di apprendistato, abbiano rifiutato la proposta di rimanere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

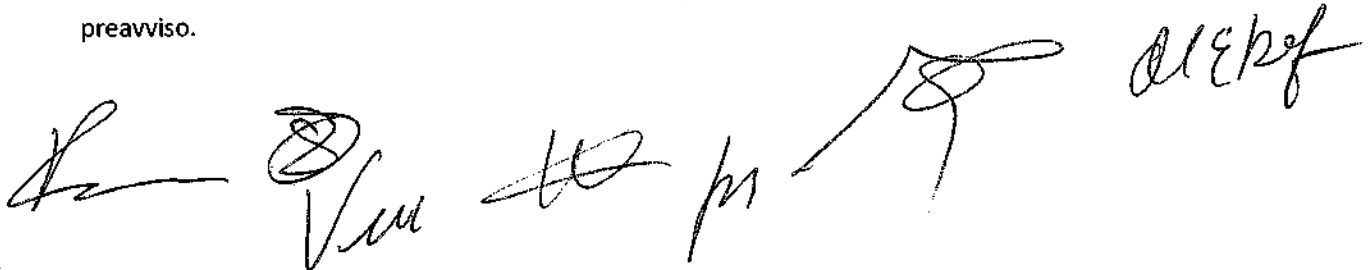
Procedure di applicabilità.

I datori di lavoro che intendano assumere apprendisti, debbono presentare domanda a mezzo raccomandata a.r., corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione dell'Ente Bilaterale, la quale esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dal presente C.C.N.L. in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto delle altre condizioni previste dal presente CCNL. Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

Periodo di prova.

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva. Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'L...', a circled 'V' followed by 'Lui', a signature that looks like 'to', the letters 'ps', a large stylized signature, and the text 'dickf'.

Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende sarà computato presso la nuova, ai fini del completamento del periodo prescritto dal presente contratto, purché l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno. Le parti convengono, sulla base di quanto previsto dalla vigente legislazione, che i periodi di apprendistato svolti nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione si sommano con quelli dell'apprendistato professionalizzante, fermo restando i limiti massimi di durata.

Il riconoscimento della qualifica professionale ai fini contrattuali, sulla base dei risultati conseguiti all'interno del percorso di formazione, esterna o interna alla impresa, verrà determinato in conformità alla regolamentazione dei profili formativi, rimessa alle Regioni ed alle Province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi dell'articolo 49 comma 5 del D. Lgs. n. 276/2003.

Obblighi del datore di lavoro.

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

- a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;
- b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;
- c) di non adibire l'apprendista a lavori di manovalanza e di produzione in serie e di non sottoporlo comunque a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
- d) di accordare all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, i permessi occorrenti per l'acquisizione della formazione formale, interna o esterna alle singole aziende;
- e) di accordare i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio.

Agli effetti di quanto richiamato alla precedente lettera c), non sono considerati lavori di manovalanza quelli attinenti alle attività nelle quali l'addestramento si effettua in aiuto a un lavoratore qualificato sotto la cui guida l'apprendista è addestrato, quelli di riordino del posto di lavoro e quelli relativi a mansioni normalmente affidate a fattorini, sempre che lo svolgimento di tale attività non sia prevalente e, in ogni caso, rilevante, in rapporto ai compiti affidati all'apprendista.

Doveri dell'apprendista

L'apprendista deve:

- a. seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- b. prestare la sua opera con la massima diligenza;
- c. frequentare con assiduità e diligenza i corsi di insegnamento per lo svolgimento della formazione formale;
- d. osservare le norme disciplinari generali previste dal presente contratto e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge. L'apprendista è tenuto a frequentare i corsi, anche se in possesso di un titolo di studio.



Trattamento normativo

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dal presente contratto per i lavoratori della qualifica per la quale egli compie il tirocinio.

Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno i seguenti:

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato
- 1 livello inferiore a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita. Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese nel sesto livello di inquadramento, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato. È vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

Malattia

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto:

- a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;
- b) per i periodi successivi e fino alla conservazione del posto prevista dal vigente CCNL, in conformità della legge n. 296 del 27 dicembre 2006 (legge finanziaria 2007), si stabilisce che dal 1° gennaio 2007 ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato secondo le tre tipologie previste dal Dlgs n. 276/2003 (per adempiere all'obbligo di istruzione, professionalizzante e alto apprendistato) sono estese le disposizioni in materia di indennità giornaliera di malattia secondo la disciplina generale prevista per i lavoratori subordinati.

L'estensione interessa anche gli apprendisti assunti con le precedenti regole; l'indennizzo INPS interessa gli eventi di malattia insorti dal 1° gennaio 2007 in poi; il lavoratore deve inviare la certificazione al datore di lavoro e all'INPS entro 2 giorni dal rilascio e, durante la malattia, rispettare le fasce di reperibilità; l'INPS paga il 50% dal 4° al 20° giorno e il 66,66% dal 21° al 180° giorno; durante il ricovero ospedaliero per gli apprendisti senza familiari a carico l'indennità di malattia spetta nella misura di 2/5 di quella ordinaria.

- c) nel caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti del periodo di comportamento previsti dal CCNL, l'apprendista avrà diritto ad una integrazione, a carico del datore di lavoro, tale da raggiungere il 100% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Infortunio

- a) Durante il periodo d'infortunio l'apprendista avrà diritto alla conservazione del posto per un periodo di 180 giorni in un anno solare.

b) Trattamento economico : integrazione indennità INAIL fino a raggiungere il 60% per i primi 3 giorni; l' 80% dal 4 al 20 giorno e 90% dal 21 giorno in poi.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

Durata dell'apprendistato

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

Livello Durata (mesi)

II 120

III 120

Il datore di lavoro è tenuto a comunicare entro 5 giorni al competente Centro per l'impiego di cui al D. Lgs. n.

469/1997 i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica. Il datore di lavoro è tenuto altresì a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro, entro il termine di cinque giorni dalla cessazione stessa.

In rapporto alle specifiche realtà territoriali ed anche in relazione alla regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato, che è rimessa alle Regioni, tra le Associazioni imprenditoriali territoriali e le corrispondenti

Organizzazioni sindacali possono essere realizzate intese diverse. Le predette intese devono essere trasmesse agli Enti Bilaterali Territoriali ed all'Osservatorio Nazionale

Formazione: durata

Per il contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione e per il contratto di apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione, le parti attueranno quanto sarà definito in materia dalle Regioni. A titolo esemplificativo il presente C.C.N.L. le regola, al minimo, sulla base della correlazione tra la qualifica professionale, la mansione da conseguire e il titolo di studio in possesso dell'apprendista secondo le seguenti modalità:

Titolo di studio	Ore di formazione
Scuola dell'obbligo	120/anno minimo
Attestato di qualifica	100/anno minimo
Diploma di scuola media superiore	80/anno minimo
Diploma universitario o laurea	60/anno minimo

A livello di area professionale e/o di area professionale omogenea potrà essere stabilito un differente impegno formativo e specifiche modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna, in coerenza con le cadenze dei periodi lavorativi, tenendo conto delle esigenze determinate dalle fluttuazioni dell'attività

delle strutture lavorative. Le attività formative svolte presso più datori di lavoro, così come quelle svolte presso gli Istituti di formazioni o gli Enti bilaterali, si cumulano ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi. È facoltà del datore di lavoro anticipare in tutto o in parte le ore di formazione previste per gli anni successivi. L'attività formativa potrà essere di tipo teorico; di tipo pratico e di tipo teorico/pratico. L'attività formativa potrà anche essere svolta con modalità FAD e/o e_learning per non più dell'80% delle ore totali di formazione. Le ore dedicate all'attività formativa svolta con modalità FAD e/o e_learning non saranno comprese nel normale orario di lavoro mentre i costi per l'utilizzo degli applicativi FAD e/o e-learning saranno coperti dal datore di lavoro. Ogni altro tipo di attività formativa sarà invece compresa nel normale orario di lavoro.

Al secondo livello di contrattazione potrà essere, stabilito un differente impegno formativo e specifiche modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna, in coerenza con le scadenze dei periodi lavorativi, tenendo conto delle esigenze determinate dalle fluttuazioni stagionali dell'attività. Le attività formative svolte presso più datori di lavoro, così come quelle svolte presso gli Istituti di formazione accreditati, si cumulano ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi.

Formazione: contenuti

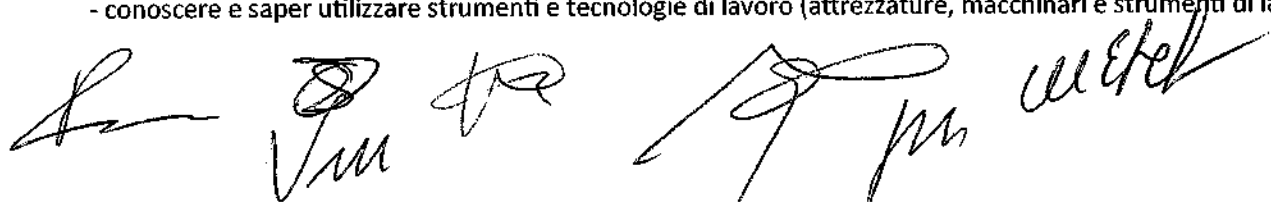
Per la formazione degli apprendisti le aziende faranno riferimento ai contenuti formativi elaborati dalle parti stipulanti il presente C.C.N.L. secondo il modello sperimentale sottoscritto presso l'ISFOL in data 10 gennaio 2002 d'intesa con il Ministero del lavoro per la parte relativa al C.C.N.L. del terziario della distribuzione e dei servizi.

Le attività formative sono articolate in contenuti a carattere trasversale di base e contenuti a carattere professionalizzante. In particolare sia i contenuti a carattere trasversale di base sia quelli a carattere tecnico-professionale andranno predisposti, anche all'interno degli enti bilaterali, per gruppi di profili omogenei della categoria in modo da consentire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per adibire proficuamente l'apprendista nell'area di attività aziendale di riferimento. Le attività formative a carattere trasversale di base dovranno perseguire gli obiettivi formativi articolati nelle seguenti cinque aree di contenuti:

- accoglienza, valutazione del livello di ingresso e definizione del patto formativo
- competenze relazionali
- organizzazione ed economia
- disciplina del rapporto di lavoro
- sicurezza sul lavoro

secondo il modello sperimentale sottoscritto presso l'ISFOL in data 10 gennaio 2002 d'intesa con il Ministero del lavoro per la parte relativa al C.C.N.L. del terziario della distribuzione e dei servizi. I contenuti e le competenze tecnico-professionali da conseguire mediante esperienza di lavoro dovranno essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e servizi di settore e contesto aziendale
- conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
- conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro
- conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)



- conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

secondo il modello sperimentale sottoscritto presso l'ISFOL in data 10 gennaio 2002 d'intesa con il Ministero del lavoro per la parte relativa al C.C.N.L. del terziario della distribuzione e dei servizi. Il recupero eventuale di conoscenze linguistiche/matematiche sarà effettuato all'interno dei moduli trasversali di base e tecnico-professionali. Le parti firmatarie del presente C.C.N.L. considerano altresì valide ai fini della sperimentazione le eventuali offerte formative realizzate tra Regioni/Province ed associazioni territoriali datoriali e sindacali competenti, con particolare riferimento alle iniziative formative promosse congiuntamente attraverso gli Enti Bilaterali validamente costituiti, ai sensi del presente C.C.N.L.

Rinvio alla legge

Per quanto non disciplinato dal presente contratto in materia di apprendistato e di istruzione professionale, le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

TITOLO VII

ORARIO DI LAVORO

ART. 11

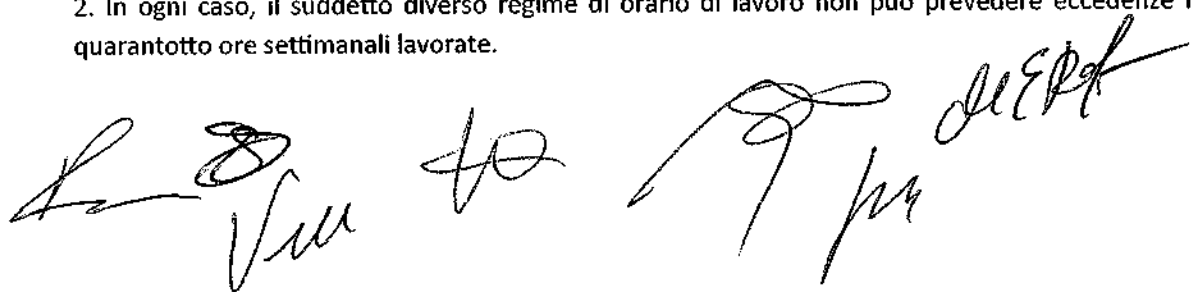
(Orario di lavoro)

1. La durata normale del lavoro effettivo è fissata in trenta ore settimanali suddivise in cinque ovvero sei giorni lavorativi.
2. Per lavoro effettivo deve intendersi ogni lavoro che richiede un'applicazione assidua e continuativa; non rientra in tale accezione il tempo per recarsi al posto di lavoro, i riposi intermedi goduti sia all'interno che all'esterno dell'azienda e le soste comprese tra l'inizio e la fine dell'orario di lavoro giornaliero, il lavoro di partecipazione svolto su appuntamento o impegno personale
3. Le parti stipulanti il presente contratto, mediante specifico accordo tra le OO.SS. regionali, potranno prevedere orari settimanali inferiori alle quaranta ore anche mediante assorbimento di parte dei permessi retribuiti o lavoro di partecipazione diretto e concordato.
4. Gli orari di lavoro praticati nell'azienda dovranno essere esposti in modo facile e visibile a tutti i dipendenti e devono essere comunicati, da parte dell'azienda, all'Ispettorato del Lavoro.
5. La durata massima dell'orario di lavoro è soggetta alla disciplina legislativa vigente.

ART. 12

(Flessibilità dell'orario contrattuale di lavoro)

1. Considerate le particolari caratteristiche del settore a cui il presente contratto si riferisce ed al fine di fronteggiare le variazioni di intensità di lavoro, l'azienda - d'intesa con le OO.SS. firmatarie - potrà prevedere, in particolari periodi dell'anno e in caso di comprovate esigenze, regimi di orario che superino il normale orario settimanale di cui al precedente art. 8.
2. In ogni caso, il suddetto diverso regime di orario di lavoro non può prevedere eccedenze rispetto alle quarantotto ore settimanali lavorate.



3. A fronte del superamento dell'orario di lavoro normale, l'azienda diminuirà - nel corso dell'anno e in periodi di diminuzione del lavoro - una pari entità di ore lavorative, con la stessa articolazione per settimana prevista per i periodi di superamento dell'orario contrattuale. I lavoratori interessati percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che di diminuzione dell'orario contrattuale.

4. L'Azienda dovrà tenere registrazione delle ore in regime di flessibilità dandone comunicazione periodica ai lavoratori ed alle R.S.A.

5. La flessibilità dell'orario di lavoro, così come disciplinata dal presente articolo, deve ritenersi vincolante per tutti i lavoratori e non prevede il lavoro domenicale.

TITOLO VIII

LAVORO STRAORDINARIO, FESTIVO E NOTTURNO

ART. 13

(Lavoro straordinario)

1. Le prestazioni lavorative svolte oltre il normale orario settimanale del presente C.C.N.L. sono considerate lavoro di partecipazione e come tale retribuito come partecipazione agli utili di capitale attraverso il fondo di partecipazione paritetico istituito fra aziende e lavoratori

2. Il lavoro straordinario ha carattere di volontarietà.

ART. 14

(Lavoro notturno)

1. Sempre che non si tratti di turni regolari di lavoro, è considerato lavoro notturno quello prestato tra le 22.00 e le 6.00.

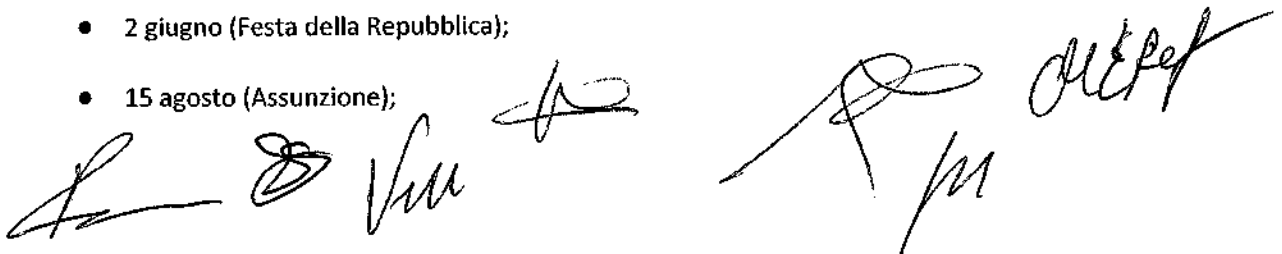
2. Il lavoro notturno è compensato con una maggiorazione pari al 35% sulla retribuzione ordinaria.

ART. 15

(Lavoro festivo)

1. È considerato lavoro festivo quello prestato il:

- 1° gennaio (capodanno);
- 6 gennaio (Epifania);
- lunedì di Pasqua;
- 25 aprile (Festa della Liberazione);
- 1° maggio (Festa del lavoro);
- 2 giugno (Festa della Repubblica);
- 15 agosto (Assunzione);



- 1° novembre (Ognissanti)
- 8 dicembre (Immacolata Concezione);
- 25 dicembre (Natale);
- 26 dicembre (S. Stefano);
- giorno del S. Patrono della città in cui ha sede l'azienda

2. Le ore di lavoro, a qualsiasi titolo richieste, prestate nei giorni festivi elencati nel punto precedente, saranno compensate come lavoro straordinario festivo.

TITOLO IX

LAVORO A TEMPO DETERMINATO E CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE

ART. 16

(Lavoro a tempo determinato)

1. Ferma restando la possibilità di stipulare contratti a termine nei casi rientranti nella previsione di cui all'art. 1,

comma 1, D. Lgs. n. 368/2001, la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato è consentita nei seguenti casi:

- a) incrementi di attività produttiva, in dipendenza di fatti eccezionali e/o termini di consegna tassativi, di esigenze stagionali, nonché installazione e collaudo di nuovi impianti;
- b) esigenze di attività, che non consentano una stabile programmazione (eventi eccezionali non programmabili)
- c) operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti;
- d) per ragioni di stagionalità, ivi comprese le attività già previste nell'elenco allegato al D.P.R. 7 ottobre 1963, n. 1525 e successive modificazioni;
- e) nelle fasi di avvio di nuove attività, conseguenti a nuovi investimenti: ai fini dell'attuazione della previsione di cui al comma 7, lett. a), dell'art. 10 del D. Lgs. n. 368/2001, per "fase di avvio di nuove attività" si intende un periodo di tempo fino a 18 mesi per l'avvio di una nuova unità;
- f) sostituzione di lavoratori assenti per ferie o aspettative con indicazione del nome del lavoratore sostituito e la causa della sostituzione nonché di lavoratori part-time a tempo determinato compresa l'interruzione del lavoro da parte di lavoratori volontari;
- i) sperimentazione, per un periodo massimo di sei mesi, di nuovi modelli di orario di lavoro, che presuppongano personale ulteriore rispetto a quello in servizio.

2. La durata massima del contratto a termine di cui al presente articolo è di:

- a) mesi 12 rinnovabile una sola volta per non più dello stesso periodo;

b) per le commesse a contratto, per un periodo non superiore alla commessa e, comunque, a mesi 24, rinnovabile una sola volta per non più dello stesso periodo.

4. I lavoratori assunti ai sensi della presente normativa ed i lavoratori volontari hanno diritto di precedenza all'assunzione qualora l'associazione assuma:

a) a tempo indeterminato per la medesima qualifica e mansioni fungibili ed alle condizioni previste dall'art. 10, comma 10, della L. n. 368/2001;

b) a tempo determinato per la medesima qualifica e mansioni fungibili ed alle condizioni previste dall'art. 10, comma 10, della L. n. 368/2001, tenuto conto delle professionalità acquisite e delle lavorazioni effettuate.

Tale diritto si esercita mediante richiesta che dovrà essere avanzata al datore di lavoro entro il termine di un mese dalla data di cessazione del contratto a tempo determinato.

In ogni caso la possibilità di accoglimento di tale richiesta viene meno entro un anno dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

5. Il datore di lavoro, ove proceda a nuove assunzioni nei casi indicati nel precedente punto 4, si impegna ad assumere prioritariamente tali lavoratori nella misura almeno del 70% delle assunzioni da effettuare.

6. Per i rapporti di lavoro a tempo determinato, le ferie, la tredicesima e la quattordicesima mensilità, saranno corrisposte e frazionate per 365esimi, quanti sono i giorni di durata del rapporto a termine.

7. Alla scadenza del contratto a tempo determinato verrà corrisposto al lavoratore il T.F.R. previsto dal presente C.C.N.L.

8. L'apposizione del termine è priva di effetto se non risulta da atto scritto.

ART. 17

(Contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato)

a) sostituzione di lavoratori temporaneamente inidonei a svolgere le mansioni assegnate, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;

b) adempimento di pratiche di natura tecnico-contabile-amministrativa-commerciale, aventi carattere non ricorrente o che, comunque, non sia possibile attuare con l'organico in servizio;

c) esigenze di lavoro per partecipazione a fiere, mostre e mercati, per pubblicizzazione dei prodotti o direct marketing;

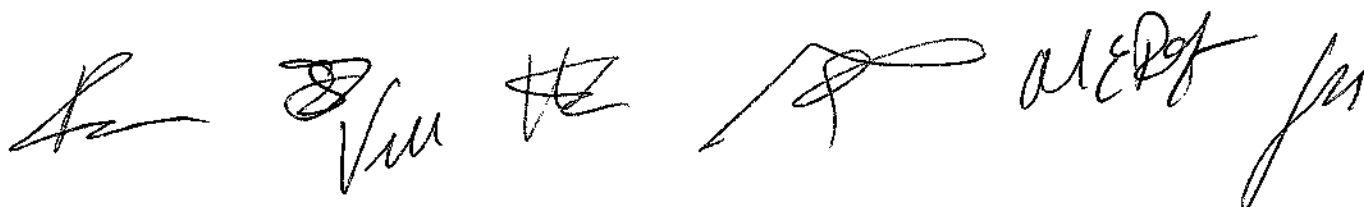
d) sostituzione di lavoratori assenti;

e) temporanea utilizzazione in qualifiche non previste dai normali operativi associativi, ma temporaneamente scoperte, per il tempo necessario al reperimento sul mercato del lavoro del personale occorrente;

f) esigenze lavorative temporanee, per le quali l'attuale legislazione consente il ricorso al contratto a termine;

g) installazione e collaudo di nuovi impianti operativi;

h) aumento temporaneo delle attività, derivanti da nuove improvvise esigenze;



5. Ai sensi dell'art. 23, comma 5, D. Lgs. n. 276/2003, il somministratore informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento della attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità alle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 626/1994 e 155/97 e successive modificazioni ed integrazioni. Il contratto di somministrazione può prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'utilizzatore; in tale caso ne va fatta indicazione nel contratto con il lavoratore. Nel caso in cui le mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino rischi specifici, l'utilizzatore ne informa il lavoratore conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 155/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'utilizzatore osserva altresì, nei confronti del medesimo prestatore, tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.

6. Il contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato può essere prorogato, senza alcuna maggiorazione retributiva:

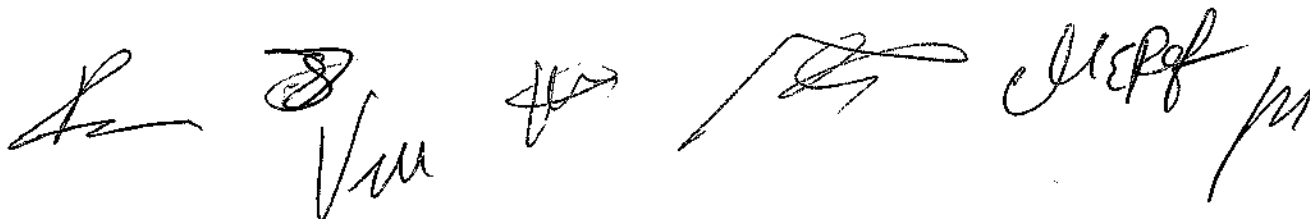
- per un massimo di quattro volte e per una durata complessiva delle proroghe non superiore a 24 mesi;
- in caso di sostituzione di lavoratori assenti, per l'intera durata dell'evento che ha determinato tale sostituzione;
- negli altri casi, permanendo le condizioni che hanno dato origine all'utilizzo del lavoratore o del socio prestatore d'opera.

7. Per i lavoratori assunti con contratto di somministrazione di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, il premio per obiettivi matura nella misura, con le modalità e con i criteri previsti dai contratti collettivi aziendali, istitutivi o di rinnovo di tale premio, rispettivamente per i rapporti a tempo indeterminato e determinato, fatte salve diverse intese tra le parti aziendali.

8. Al lavoratore deve essere riconosciuto un trattamento retributivo non inferiore, nonché un trattamento economico e normativo non meno favorevole, rispetto a quello spettante al dipendente dell'utilizzatore, di pari livello e mansione, relativamente:

- all'importo della retribuzione;
- all'applicazione delle norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- all'accesso ai servizi aziendali;
- ai criteri di calcolo delle competenze indirette e differite previste dal presente C.C.N.L.;
- ai diritti sindacali previsti dall'art. 24 del D.Lgs. n. 276/2003.

In conformità all'art. 23, comma 2, D. Lgs. n. 276/2003, il trattamento retributivo così come disciplinato nel presente punto, non trova applicazione in relazione ai contratti di somministrazione conclusi da soggetti privati autorizzati nell'ambito di specifici programmi di formazione, inserimento e riqualificazione professionale erogati a favore dei lavoratori svantaggiati, in concorso con Regioni, Province ed Enti Locali ai sensi e nei limiti di cui all'art. 13 dello stesso D.Lgs.



ART. 18

(Disposizioni comuni al contratto di lavoro a tempo determinato ed al contratto di somministrazione)

1. In caso di sostituzione di lavoratori assenti per maternità e aspettative, il numero di lavoratori con contratto a tempo determinato o di somministrazione di lavoro a tempo determinato non può superare il numero di lavoratori in forza con contratto a tempo indeterminato presso l'impresa utilizzatrice (in caso di parttime tale numero si intende proporzionalmente adeguato).

2. Al di fuori dei casi previsti dal punto precedente, fatte salve le esclusioni esplicitamente previste, l'impresa utilizzatrice non potrà utilizzare, separatamente per ciascuno dei due istituti, rispetto al monte ore complessivo annuo dei lavoratori in forza con contratto a tempo indeterminato, un numero di ore/anno superiore al:

- 20% per lo scaglione fino a 100 dipendenti (restando ferma la possibilità di utilizzare almeno 17.000 ore/anno di effettiva prestazione);
- 14% per lo scaglione superiore a 100 dipendenti.

3) Il numero di lavoratori contemporaneamente in servizio con contratto a tempo determinato e di somministrazione di lavoro non può essere superiore, per ogni unità produttiva, rispetto ai lavoratori in forza a tempo indeterminato, a un numero di ore/anno pari al:

- 30% per lo scaglione fino a 100 dipendenti (restando ferma la possibilità di utilizzare almeno 30.000 ore/anno di effettiva prestazione);
- 20% per lo scaglione superiore a 100 dipendenti.

4. L'eventuale frazione di unità derivante dalle percentuali di cui sopra è arrotondata all'unità superiore.

Le aliquote di cui sopra possono essere aumentate fino al 33% dalle parti aziendali e/o territoriali nelle zone a declino industriale (U.E. obiettivi 1 - 2 e 5B), in quelle identificate dal D.P.R. n. 218/1978, in quanto tali assunzioni siano aggiuntive rispetto alla media degli occupati a tempo indeterminato nel semestre precedente.

5. Non rientrano nelle percentuali massime:

- le assunzioni di disabili di cui alla L. n. 68/1999;

6. La sostituzione di lavoratori assenti per cause prevedibili (es. maternità, servizio di volontariato, ferie, permessi, assenze e aspettative di qualsiasi natura, ecc.) potrà avvenire per un massimo di 20 giorni di effettiva prestazione precedenti e successivi all'assenza, per consentire il cosiddetto passaggio di consegne.

TITOLO X

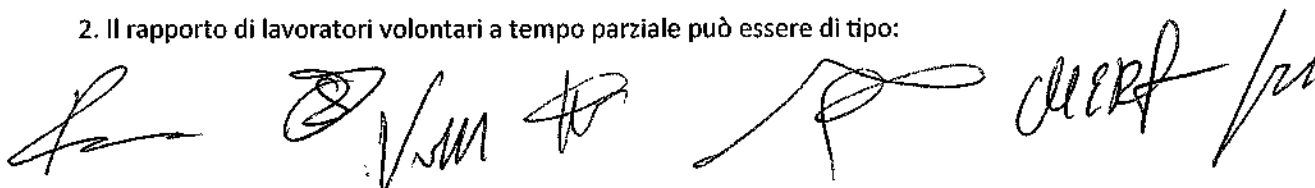
CONTRATTO A TEMPO PARZIALE

ART. 19

(Lavoro volontario a tempo parziale)

1. In attuazione dei rinvii disposti dal D. Lgs. n. 276/2003, le parti convengono di regolare come di seguito il rapporto di lavoro a tempo parziale.

2. Il rapporto di lavoratori volontari a tempo parziale può essere di tipo:



- "orizzontale", come riduzione dell'orario di lavoro giornaliero rispetto al tempo pieno;
- "verticale", come orario a tempo pieno ma limitato a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- "misto", come combinazione del tempo parziale "orizzontale" e "verticale".

3. L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a tempo determinato od indeterminato, deve avvenire con il consenso dell'azienda e del lavoratore, risultante da atto scritto. Tale requisito è necessario anche per il passaggio del rapporto part-time a quello a tempo pieno e viceversa (in quest'ultimo caso l'accordo deve essere convalidato dalla Direzione provinciale del Lavoro).

4. Il rapporto a tempo parziale potrà riguardare sia i lavoratori in forza che i nuovi assunti. Nel caso di passaggio dal tempo pieno al tempo parziale, potranno essere concordate tra le parti all'atto del passaggio le possibilità e le condizioni per l'eventuale rientro al tempo pieno e l'azienda, per completare il normale orario di lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale, potrà assumere altro personale fino al termine del periodo concordato con il lavoratore sostituito.

5. Il contratto di lavoro a tempo parziale o di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale deve essere stipulato per iscritto. In esso devono essere indicati l'orario di lavoro, con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, e la sua distribuzione anche articolata nel corso dell'anno (part-time verticale o misto), nonché, in caso di nuova assunzione con contratto a tempo parziale, gli altri elementi previsti dall'art. 7 del presente C.C.N.L.

6. In applicazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 2 e dall'art. 3, commi 7, 8 e 9 del D. Lgs. n. 61/2000 come modificato dall'art. 46 del D. Lgs. n. 276/2003, le parti interessate, con specifico patto scritto, potranno prevedere l'inserzione nel contratto volontario a tempo parziale, anche nelle ipotesi di contratto di lavoro a termine, di:

- clausole flessibili, relative alla collocazione temporale della prestazione lavorativa, anche determinando il passaggio da un part-time orizzontale a verticale o viceversa, ovvero al sistema misto;
- nei rapporti di lavoro volontario a tempo parziale di tipo verticale o misto, clausole elastiche relative alla variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa.

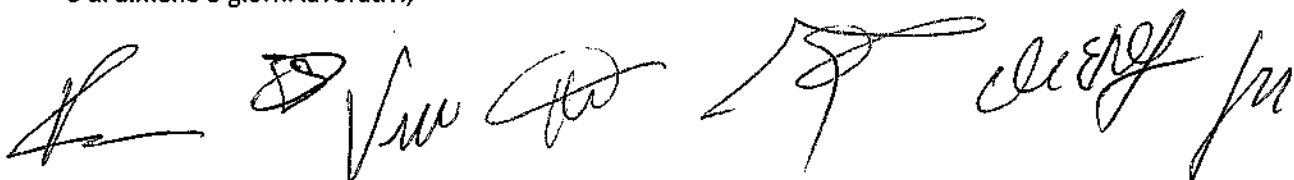
7. La disponibilità allo svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale con clausole flessibili e/o elastiche richiede il consenso del lavoratore, formalizzato attraverso uno specifico patto scritto, anche contestuale al contratto di lavoro. L'eventuale rifiuto dello stesso non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento nemmeno per recidiva. Per la sottoscrizione di tale patto il lavoratore può richiedere l'assistenza di un componente della rappresentanza sindacale aziendale indicato dal lavoratore medesimo.

8. Nel caso di nuove assunzioni a tempo parziale, la disponibilità a tale variabilità dell'orario potrà essere inserita nella lettera di assunzione e, in tal caso, espressamente accettata dal lavoratore.

9. In applicazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 7, ultimo periodo e 8 del D. Lgs. n. 61/2000, come modificato dall'art. 46 del D. Lgs. n. 276/2003, il datore di lavoro può modificare la collocazione temporale dell'orario ovvero variare, anche se solo per un periodo predeterminato o predeterminabile, in aumento la durata della prestazione lavorativa (clausola di elasticità per i part-time verticali o misti):

- comunicando al lavoratore tale modifica con preavviso:

o di almeno 5 giorni lavorativi;



o comunque non inferiore a 2 giorni, in presenza di particolari esigenze organizzative e produttive;

- erogando al lavoratore una maggiorazione del: o 15% della retribuzione oraria, comprensiva dell'incidenza su tutti gli istituti contrattuali e di legge, nel caso di comunicazione con almeno 5 giorni di preavviso; o 20% della retribuzione oraria, comprensiva dell'incidenza su tutti gli istituti contrattuali e di legge, nel caso di comunicazione comunque non inferiore a 2 giorni di preavviso.

Quanto sopra non si applica: o in caso di riassetto complessivo dell'orario di lavoro, che interessi l'intera azienda o unità organizzative autonome della stessa o qualora la modifica sia richiesta dal lavoratore, seppur accettata dal datore di lavoro.

10. Il lavoratore può esimersi dalla variazione dell'orario precedentemente accettata unicamente dal momento in cui sopravvengano e fino a quando permangano le seguenti documentate ragioni:

- assistere genitori, coniuge o convivente, figli e altri familiari conviventi senza alcuna possibilità alternativa di assistenza nell'ambito familiare, affetti da gravi malattie o portatori di handicap o che accedano a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti;
- instaurazione di un altro rapporto di lavoro, che preveda una prestazione concomitante con la diversa collocazione dell'orario comunicato;
- precedente trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, attuato ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. t) del D. Lgs. n. 276/2003 a favore di lavoratori affetti da patologie oncologiche;
- accudire i figli fino al compimento di 7 anni;
- per ragioni di studio, connesse al conseguimento della scuola dell'obbligo, del titolo di studio di 2° grado o del diploma universitario o di laurea.

11. Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. N. 61/2000, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 276/2003, il datore di lavoro è tenuto a far convalidare dalla Direzione provinciale del lavoro la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale nonché ad informare le rappresentanze sindacali aziendali, ove esistenti, con cadenza annuale, sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, la relativa tipologia ed il ricorso al lavoro supplementare.

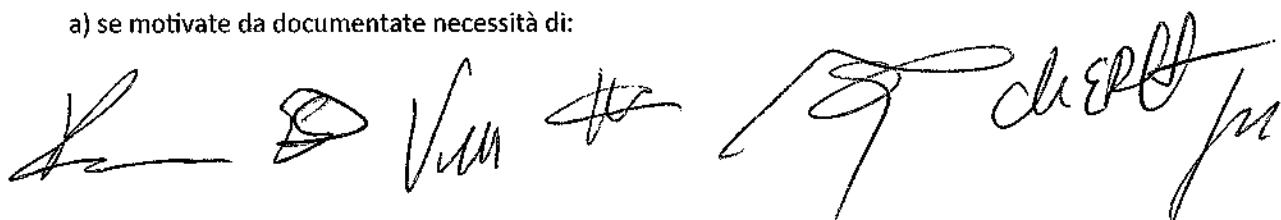
12. In caso di assunzione di personale a tempo pieno, il contratto individuale può prevedere un diritto di precedenza in favore dei lavoratori assunti a tempo parziale in attività presso unità produttive site nello stesso ambito comunale, adibiti alle stesse mansioni od a mansioni equivalenti rispetto a quelle con riguardo alle quali è prevista l'assunzione.

13. In caso di assunzione di personale volontario a tempo parziale il datore di lavoro è tenuto a darne tempestiva informazione al personale già dipendente con rapporto a tempo pieno occupato in unità produttive site nello stesso ambito comunale, anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa, ed a prendere in considerazione le eventuali domande di trasformazione a tempo parziale del rapporto dei dipendenti a tempo pieno, nei limiti del:

- 20% del personale in forza a tempo pieno, per le aziende fino a 100 dipendenti;
- 10 % del personale in forza a tempo pieno, per le aziende oltre 100 dipendenti.

14. Le domande di cui al punto precedente saranno prese in considerazione:

a) se motivate da documentate necessità di:



- assistere genitori, coniuge o convivente, figli e altri familiari conviventi senza alcuna possibilità alternativa di assistenza nell'ambito familiare, affetti da gravi malattie o portatori di handicap o che accedano a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti;

- accudire i figli fino al compimento di 7 anni;

- studio, connesse al conseguimento della scuola dell'obbligo, del titolo di studio di 2° grado o del diploma universitario o di laurea.

b) se consegnate alla Direzione aziendale entro 72 ore dall'avvenuta comunicazione scritta;

c) in ordine cronologico di presentazione;

d) se presentate da lavoratori adibiti alle stesse mansioni di quelli da assumere a tempo parziale;

e) qualora l'azienda sia in grado di reperire altri lavoratori delle stesse mansioni, disponibili al tempo pieno.

15. In considerazione delle specifiche esigenze organizzative e produttive che caratterizzano il settore a cui si riferisce il presente C.C.N.L., il datore di lavoro, in attuazione dell'art. 3 del D. Lgs. n. 61/2000, come modificato dall'art. 46 del D. Lgs. n. 276/2003, ha facoltà di richiedere, anche in caso di rapporti a tempo determinato, lo svolgimento di:

- prestazioni supplementari ai lavoratori a tempo parziale di tipo orizzontale e, qualora la prestazione sia inferiore all'orario normale settimanale, ai lavoratori a tempo parziale di tipo verticale o misto;

- prestazioni straordinarie ai lavoratori a tempo parziale di tipo verticale o misto, per le stesse causali previste per i lavoratori a tempo pieno dall'art.13.

16. Il lavoro supplementare è ammesso:

a) fino al raggiungimento, rispetto all'orario stabilito:

- del +70% per le aziende fino a 50 dipendenti;

- del +60% per le aziende da 51 a 250 dipendenti;

- del +50% per le aziende con più di 250 dipendenti;

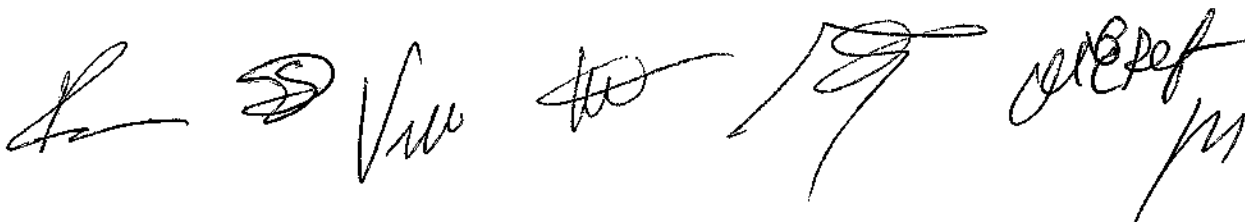
In tali casi il lavoro supplementare è compensato con una maggiorazione del 15%;

b) oltre il limite di cui alla precedente lett. a) e fino al raggiungimento del + 85% rispetto all'orario stabilito.

In tal caso il lavoro supplementare è compensato con una maggiorazione del 30% su tutti gli istituti contrattuali e di legge.

17. Qualora il limite massimo di cui ai precedenti punti a) e b) sia interamente utilizzato con riferimento a 12 mesi di servizio, al lavoratore che ne faccia richiesta entro 15 giorni successivi alla consegna del listino paga relativo al dodicesimo mese di servizio, verrà riconosciuto, in costanza delle esigenze che hanno giustificato l'utilizzo delle prestazioni supplementari nell'anno di riferimento, il consolidamento nel proprio orario di lavoro di una quota fino al 50% delle ore supplementari prestate nell'anno.

Il consolidamento dovrà risultare da atto scritto e il nuovo orario di lavoro sarà operativo dal mese successivo a quello della richiesta.



18. Nel rapporto di tipo orizzontale, verticale o misto, le prestazioni straordinarie sono disciplinate dalle disposizioni per i lavoratori a tempo pieno, di cui all'art. 13 del presente contratto.

19. L'eventuale rifiuto del lavoratore all'effettuazione di lavoro supplementare e straordinario non può integrare in alcun caso gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.

Il lavoratore può esimersi dall'effettuazione di prestazioni supplementari o straordinarie unicamente dal momento in cui sopravvengano e fino a quando permangano le seguenti documentate ragioni:

a) assistere genitori, coniuge o convivente, figli e altri familiari conviventi senza alcuna possibilità alternativa di assistenza nell'ambito familiare, affetti da gravi malattie o portatori di handicap o che accedano a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti;

b) instaurazione di un altro rapporto di lavoro, che preveda una prestazione concomitante con la diversa collocazione dell'orario comunicata;

c) precedente trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, attuato ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. t) del D. Lgs. n. 276/2003 a favore di lavoratori affetti da patologie oncologiche;

d) accudire i figli fino al compimento di 7 anni;

e) studio, connesse al conseguimento della scuola dell'obbligo, del titolo di studio di 2° grado o del diploma universitario o di laurea.

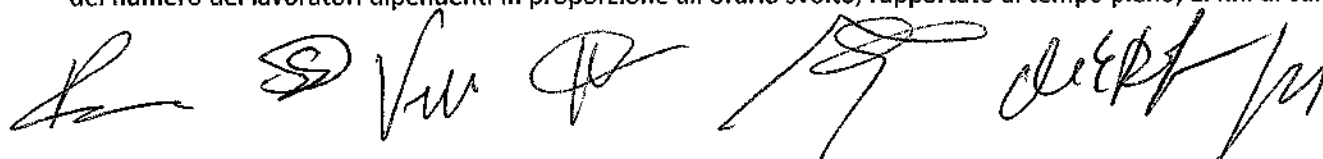
20. Al lavoratore deve essere riconosciuto un trattamento retributivo non inferiore, nonché un trattamento economico e normativo non meno favorevole, rispetto a quelli corrisposti al dipendente di pari livello e mansione.

In tal senso il lavoratore a tempo parziale beneficia dei medesimi diritti di un lavoratore a tempo pieno comparabile in particolare per quanto riguarda:

- l'importo della retribuzione oraria;
- la durata del periodo di prova e delle ferie annuali;
- la maternità;
- la durata del periodo di conservazione del posto di lavoro a fronte di malattia, infortuni sul lavoro, malattie professionali;
- l'applicazione delle norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- l'accesso ai servizi aziendali;
- i criteri di calcolo delle competenze indirette e differite previste dal presente C.C.N.L.;
- i diritti sindacali, ivi compresi quelli di cui al titolo III, L. 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.

21. Qualora l'assunzione avvenga con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, la durata del periodo di conservazione del posto di lavoro in caso di malattia si intende proporzionalmente ridotta. Il trattamento del lavoratore a tempo parziale è riproporzionato in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa in particolare per quanto riguarda l'importo della retribuzione globale e delle singole componenti di essa; l'importo della retribuzione feriale; l'importo dei trattamenti economici per malattia, infortunio sul lavoro, malattia professionale e maternità.

22. In tutte le ipotesi in cui, per disposizione di legge o di contratto collettivo, si renda necessario l'accertamento della consistenza dell'organico, i lavoratori a tempo parziale sono computati nel complesso del numero dei lavoratori dipendenti in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno; ai fini di cui



sopra l'arrotondamento opera per le frazioni di orario eccedenti la somma degli orari individuati a tempo parziale corrispondente a unità intere di orario a tempo pieno.

TITOLO XI

LAVORO INTERMITTENTE E RIPARTITO

ART. 20

(Lavoro intermittente)

1. Ai sensi degli artt. 33 e ss. del D.Lgs. n. 276/2003, il contratto di lavoro intermittente consentito solo agli associati lavoratori, che può essere stipulato anche a tempo determinato, è il contratto mediante il quale un lavoratore si pone a disposizione dell'azienda, che ne può utilizzare la prestazione lavorativa nei casi ed alle condizioni di seguito riportati.

2. Il contratto di lavoro intermittente può essere concluso per lo svolgimento di prestazioni di carattere discontinuo o intermittente, per esigenze tecniche, produttive, organizzative o sostitutive, per le quali non sia possibile stipulare contratti a tempo parziale, per l'impossibilità o comunque la difficoltà di predeterminare i periodi di prestazione lavorativa.

3. In via sperimentale, e comunque fino alla data prevista dagli artt. 34, comma 2, e 86, comma 12, del D. Lgs. n. 276/2003, il contratto di lavoro intermittente può essere altresì concluso anche per prestazioni rese da soggetti diversamente abili in stato di disoccupazione con meno di 25 anni di età ovvero da lavoratori con più di 45 anni di età che siano stati espulsi dal ciclo produttivo o siano iscritti alle liste di mobilità e di collocamento.

4. Il ricorso al lavoro intermittente, invece, è vietato:

a) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;

b) salva diversa disposizione degli accordi sindacali; presso unità produttive nelle quali si sia proceduto, entro i sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi ai sensi degli artt. 4 e 24 della L. 23 luglio 1991, n. 223, che abbiano riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro intermittente ovvero presso unità produttive nelle quali sia operante una sospensione dei rapporti o una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale, che interessino lavoratori adibiti alle mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro intermittente;

c) da parte delle imprese che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni.

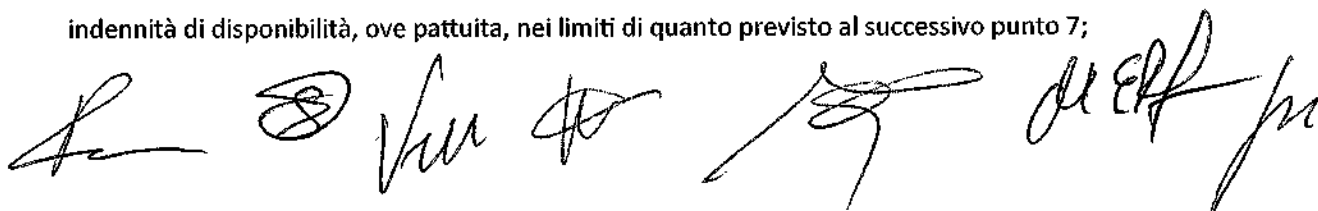
5. Il contratto di lavoro intermittente deve essere stipulato in forma scritta e contenere i seguenti elementi:

a) indicazione della durata e delle ipotesi, oggettive o soggettive, indicate ai precedenti punti 1.2 ed 1.3 che consentono la stipulazione del contratto;

b) luogo e modalità della disponibilità, eventualmente garantita dal lavoratore, e del relativo preavviso di chiamata del lavoratore, che in ogni caso non può essere inferiore a un giorno lavorativo;

c) il trattamento economico e normativo spettante al lavoratore per la prestazione eseguita e la relativa

indennità di disponibilità, ove pattuita, nei limiti di quanto previsto al successivo punto 7;



- d) indicazione delle forme e modalità, con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro, nonché delle modalità di rilevazione della prestazione;
- e) i tempi e le modalità di pagamento della retribuzione e della indennità di disponibilità;
- f) le eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto;
- g) il rinvio alle norme del presente articolo.

6. L'azienda è tenuta ad informare con cadenza annuale le R.S.U., ove esistenti, sull'andamento del ricorso al contratto di lavoro intermittente.

7. Nel contratto di lavoro intermittente è stabilita la misura dell'indennità mensile di disponibilità, divisibile in quote orarie, che deve essere corrisposta al lavoratore per i periodi nei quali il lavoratore stesso garantisce la disponibilità all'azienda in attesa di utilizzazione.

Per i periodi nei quali il lavoratore garantisce al datore di lavoro la propria disponibilità in attesa di utilizzazione, l'importo dell'indennità mensile di disponibilità è determinato nel 25% della retribuzione prevista dal presente contratto.

La retribuzione mensile, da prendere a base di riferimento per la determinazione dell'indennità, è costituita da:

- minimo tabellare
- indennità di contingenza;
- E.D.R.;
- ratei di tredicesima e quattordicesima mensilità.

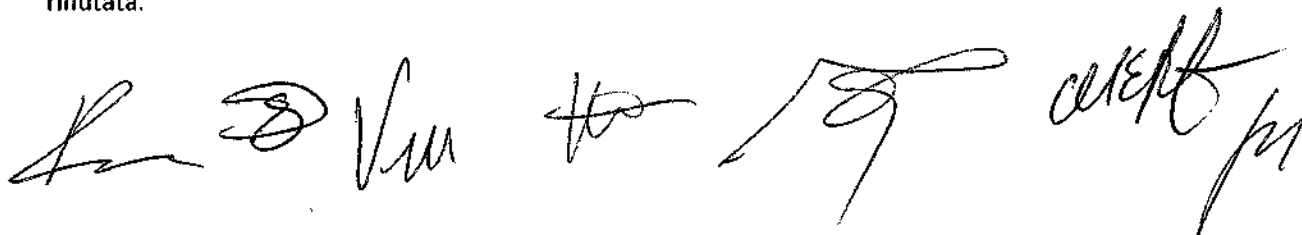
L'indennità di disponibilità è esclusa dal computo di ogni istituto di legge o del presente contratto.

8. In caso di malattia o di altro evento indipendente dalla volontà del lavoratore, che renda temporaneamente impossibile rispondere alla chiamata, il lavoratore è tenuto a informare l'azienda preventivamente specificando la durata dell'impedimento, con le modalità previste dall'art. 28 del presente C.C.N.L. e, successivamente, documentandone la motivazione.

Nel periodo di temporanea indisponibilità non matura il diritto alla indennità di disponibilità.

9. Ove il lavoratore non provveda all'adempimento di cui al punto che precede, perde il diritto alla indennità di disponibilità per un periodo di quindici giorni, salva diversa previsione del contratto individuale di lavoro.

10. Le disposizioni di cui ai precedenti punti si applicano soltanto nei casi in cui il lavoratore si obblighi contrattualmente a rispondere alla chiamata dell'azienda. In tal caso, il rifiuto ingiustificato di rispondere alla chiamata può comportare il diritto dell'azienda a risolvere il contratto, con restituzione della quota di indennità di disponibilità eventualmente già corrisposta e riferita al periodo successivo all'ingiustificato rifiuto, nonché, in applicazione dell'art. 36 comma 6, del D.Lgs. n. 276/2003, un risarcimento del danno pari all'importo corrispondente alle quote orarie di indennità di disponibilità relative al periodo di prestazione rifiutata.



11. Nel caso di lavoro intermittente per prestazioni da rendersi il fine settimana, nonché nei periodi delle ferie estive o delle vacanze natalizie e pasquali, ovvero negli altri periodi indicati nei contratti territoriali, l'indennità di disponibilità di cui al precedente punto 7 è corrisposta al prestatore di lavoro solo in caso di effettiva chiamata da parte dell'azienda.

12. Fermi restando i divieti di discriminazione diretta e indiretta previsti dalla legislazione vigente, il lavoratore intermittente non deve ricevere, per i periodi lavorati, un trattamento economico e normativo complessivamente meno favorevole rispetto al lavoratore di pari livello, a parità di mansioni svolte.

13. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del lavoratore intermittente è riproporzionato, in ragione della prestazione lavorativa effettivamente eseguita, in particolare per quanto riguarda l'importo della retribuzione globale e delle singole componenti di essa, nonché delle ferie e dei trattamenti per malattia, infortunio sul lavoro, malattia professionale, maternità, congedi parentali.

14. Per tutto il periodo durante il quale il lavoratore resta disponibile a rispondere alla chiamata dell'azienda non è titolare di alcun diritto riconosciuto ai lavoratori subordinati né matura alcun trattamento economico e normativo, salvo la suddetta indennità di disponibilità.

15. Il prestatore di lavoro intermittente è computato nell'organico dell'impresa, ai fini della applicazione di normative di legge, in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre precedente (gennaio-giugno; luglio-dicembre).

ART. 21

(Lavoro ripartito)

1. Ai sensi degli artt. 41 e ss. del D. Lgs. n. 276/2003, il contratto di lavoro ripartito è il contratto di lavoro, anche a tempo determinato, mediante il quale due lavoratori assumono in solido l'adempimento di una unica e identica obbligazione lavorativa, tale da coprire l'intera durata del normale orario di lavoro.

2. Il contratto di lavoro ripartito deve essere stipulato in forma scritta ai fini della prova dei seguenti elementi:

a) la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale che si prevede che venga svolto da ciascuno dei lavoratori coobbligati, secondo le intese tra loro intercorse, ferma restando la possibilità per gli stessi lavoratori di determinare discrezionalmente, in qualsiasi momento, la sostituzione tra di loro ovvero la modificazione consensuale della distribuzione dell'orario di lavoro;

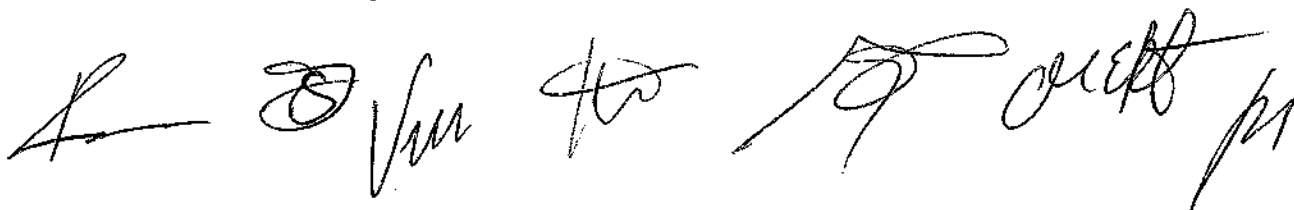
b) il luogo di lavoro, nonché il trattamento economico e normativo spettante a ciascun lavoratore;

c) le eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie in relazione al tipo di attività dedotta in contratto;

Nella lettera di assunzione deve comunque essere indicato quanto previsto dall'art. 7 del presente C.C.N.L.

3. Le variazioni dell'orario di lavoro dei coobbligati devono essere comunicate al datore di lavoro con un preavviso di almeno 5 giorni di effettiva prestazione.

4. Fatta salva una diversa intesa tra le parti contraenti, ogni lavoratore resta personalmente e direttamente responsabile dell'adempimento della intera obbligazione lavorativa, indipendentemente dai motivi di assenza di uno dei coobbligati.



5. Fatte salve diverse intese tra le parti contraenti, i lavoratori hanno la facoltà di determinare discrezionalmente e in qualsiasi momento sostituzioni tra di loro, nonché di modificare consensualmente la collocazione temporale dell'orario di lavoro, nei limiti di quanto previsto al precedente punto 3, nel qual caso il rischio della impossibilità della prestazione per fatti attinenti a uno dei coobbligati è posta in capo all'altro obbligato.

Eventuali sostituzioni da parte di terzi, nel caso di impossibilità di uno o entrambi i lavoratori coobbligati, sono vietate e possono essere ammesse solo previo consenso scritto del datore di lavoro.

6. Salvo diversa intesa tra le parti contraenti, le dimissioni o il licenziamento di uno dei lavoratori coobbligati comportano l'estinzione dell'intero vincolo contrattuale. Tale disposizione non trova applicazione in caso di dimissioni o di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo di uno dei due coobbligati qualora l'altro prestatore di lavoro si renda disponibile ad adempiere l'obbligazione lavorativa, integralmente o parzialmente, nel qual caso il contratto di lavoro ripartito si trasforma in un normale contratto di lavoro subordinato di cui all'articolo 2094 del Codice Civile.

7. L'impedimento di entrambi i lavoratori coobbligati è disciplinato ai sensi dell'art. 1256 Codice Civile

8. Le parti potranno concordare, all'atto dell'assunzione, la durata dell'impedimento di entrambi i coobbligati, che legittimi il datore di lavoro alla risoluzione del rapporto per giusta causa.

In ogni caso, tenuto conto di specifiche esigenze tecniche, organizzative e produttive, la durata del giustificato e documentato impedimento di entrambi i lavoratori coobbligati, che legittimi il datore di lavoro alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, è convenzionalmente fissata in 75 giorni di calendario.

9. Al contratto di lavoro ripartito si applica la normativa generale del lavoro subordinato e, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente articolo, la disciplina dell'art. 19 del presente C.C.N.L.

10. Il periodo di prova è quello previsto dall'art. 8 del presente C.C.N.L.

11. Ciascun lavoratore non deve ricevere un trattamento economico e normativo complessivamente meno favorevole rispetto al lavoratore di pari livello, a parità di mansioni svolte, e verrà retribuito in proporzione alla quantità di lavoro effettivamente prestato.

Di conseguenza, il lavoratore, che presti meno ore di quelle previste, nulla potrà vantare in ordine alle ore non prestate e il lavoratore che abbia prestato più ore rispetto a quelle previste, non potrà vantare per queste alcuna maggiorazione fino a concorrenza dell'orario di lavoro complessivamente pattuito.

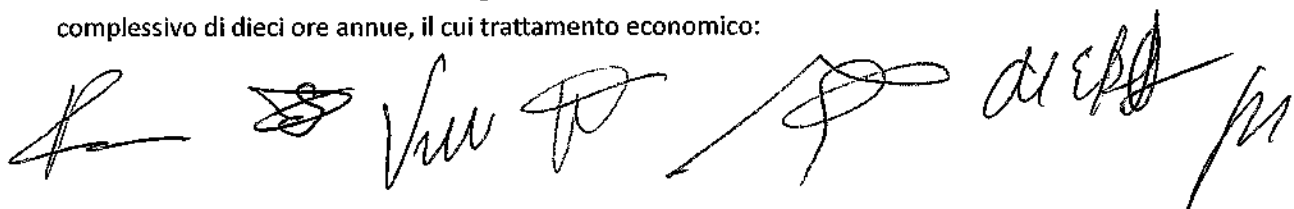
12. Ai lavoratori possono essere richieste prestazioni supplementari e straordinarie, intendendosi per queste ultime quelle effettuate oltre l'orario risultante dalla somma degli orari ordinari dei coobbligati.

Ciascun lavoratore potrà effettuare prestazioni lavorative, anche contemporaneamente al coobbligato, con l'applicazione delle norme del presente C.C.N.L. riguardanti le maggiorazioni retributive per il lavoro supplementare e straordinario.

A ciascun lavoratore potrà essere richiesto l'utilizzo della flessibilità di cui all'art. 12 del presente C.C.N.L.

13. Tutti gli istituti contrattuali (tredicesima e quattordicesima mensilità, ferie, trattamenti per malattia ed infortunio sul lavoro, congedi parentali, ecc.) maturano in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto.

14. Ciascuno dei lavoratori coobbligati ha diritto di partecipare alle assemblee, entro il previsto limite complessivo di dieci ore annue, il cui trattamento economico:



- verrà ripartito fra i coobbligati proporzionalmente alla prestazione lavorativa effettivamente eseguita nel corso del mese precedente, qualora ambedue i lavoratori partecipino all'assemblea;
- verrà erogato al lavoratore nel cui orario di lavoro si collochi l'assemblea, qualora solo questo partecipi all'assemblea.

Per tutto quanto non specificamente previsto nel presente articolo, si intendono applicabili tutti gli istituti contrattuali in quanto compatibili con la particolare natura del rapporto di lavoro ripartito.

TITOLO XII

TELELAVORO

Art. 22

(Telelavoro)

1. Si definisce telelavoro l'attività lavorativa svolta dal dipendente senza la sua presenza fisica all'interno dei locali dell'associazione.

Non è telelavoro lo svolgimento di mansioni che richiedono, per la loro intrinseca natura, la presenza del lavoratore fuori dai locali aziendali, quali ad esempio:

- autisti;
- operatori di vendita;
- lavoratori comandanti;
- ogni altra mansione che preveda, per il suo svolgimento, una presenza fisica in un determinato luogo estraneo ai locali aziendali.

2. Il telelavoro può essere concesso dall'associazione o richiesto dal lavoratore per tutte quelle mansioni che non richiedano o il contatto con il pubblico/clientela o attività di controllo sul lavoro di altri dipendenti o l'accesso a materiali e/o informazioni che per natura o per logistica non possono essere posti fuori dall'azienda stessa.

A titolo di semplice esemplificazione non è possibile concedere il telelavoro per i dipendenti che occupino le seguenti mansioni:

- personale direttivo, tutto;
- gestione del personale;
- cassieri;
- venditori;
- impiegati amministrativi preposti al riscontro dei documenti contabili;
- specializzati nella preparazione degli alimenti;
- personale ausiliario di vigilanza e controllo;
- banconisti;
- ogni altra mansione assimilabile a quelle su esposte.

La concessione come l'accettazione della modalità di telelavoro non può in alcun modo essere pretesa e il suo rifiuto da parte del lavoratore non costituisce motivo legittimo per l'interruzione del rapporto di lavoro.

3. Le eventuali dotazioni strumentali necessarie allo svolgimento del lavoro dovranno essere fornite dall'azienda e resteranno di proprietà aziendale.

Gli oneri derivanti dall'uso delle stesse, come ad esempio i consumi telefonici e/o elettrici, saranno oggetto di specifici accordi scritti da raggiungersi al momento della concessione del telelavoro.

4. In caso di danneggiamento involontario o di guasto delle dotazioni strumentali fornite al lavoratore, lo stesso dovrà darne immediata comunicazione all'azienda che potrà inviare presso il domicilio del lavoratore, durante l'orario di lavoro, un proprio tecnico o un tecnico di una ditta specializzata per verificare il guasto ed operare le necessarie riparazioni/sostituzioni.

Il rifiuto di far accedere un tecnico, ove non configuri comportamenti più gravi, comporterà l'automatica estinzione del rapporto di telelavoro ed il ripristino della normale attività presso la sede aziendale.

5. In caso di furto delle dotazioni strumentali fornite dall'azienda per lo svolgimento del telelavoro, il lavoratore dovrà darne immediata comunicazione all'azienda fornendo, entro il termine di un giorno lavorativo copia della denuncia presentata presso l'autorità di Polizia giudiziaria.

6. L'orario di lavoro del dipendente a distanza dovrà essere lo stesso previsto dal contratto.

Viceversa l'orario di inizio e la pausa di metà giornata potranno essere oggetto di specifico accordo tra l'azienda ed il lavoratore.

L'azienda potrà, mediante specifiche procedure da concordarsi, richiedere la prova dell'avvenuto inizio del lavoro e della sua ripresa dopo la pausa.

7. L'accordo tra l'Azienda ed il lavoratore interessato a svolgere i propri compiti con la modalità di telelavoro dovrà prevedere anche la durata che potrà essere o a tempo determinato o a tempo indeterminato. Nel caso di accordo a tempo indeterminato ciascuna delle due parti potrà, con preavviso di 60 giorni, richiedere la disdetta dell'accordo ed il ritorno allo svolgimento presso l'azienda dell'attività lavorativa.

Gli accordi a tempo determinato potranno essere disdettati dall'azienda solo in caso di comprovate motivazioni funzionali/organizzative.

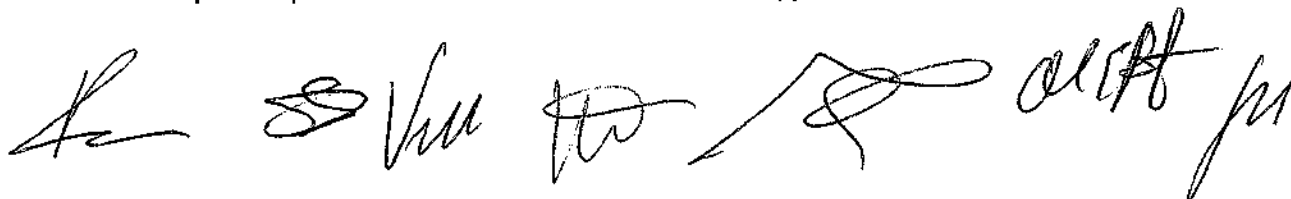
Gli accordi per effettuare il telelavoro sottoscritti da lavoratrici, o da lavoratori ai sensi della legislazione vigente, per il periodo successivo al rientro in servizio dopo l'astensione obbligatoria per maternità e con durata prefissata sino al compimento di un anno di vita del bambino non potranno essere disdettati dall'azienda.

8. L'azienda dovrà farsi rilasciare dal lavoratore, prima dell'inizio della prestazione con modalità di telelavoro, una dichiarazione in cui lo stesso comunica di essere a conoscenza delle prescrizioni di sicurezza ed igiene connesse con lo svolgimento del lavoro e con gli strumenti che dovrà utilizzare.

9. In caso di infortunio il lavoratore, ai sensi della normativa contrattuale sugli infortuni, dovrà darne immediata comunicazione all'azienda fornendo una dettagliata relazione sulle modalità che hanno portato all'incidente stesso, salvo comprovati impedimenti.

10. Nel caso il lavoratore avesse domicilio in un comune diverso da quello dell'azienda, il giorno di festività connesso con la solennità del Santo Patrono resterà sempre quello del comune ove opera l'Azienda.

11. L'azienda dovrà entro il termine di una settimana dall'attivazione del telelavoro, fornirne comunicazione al CST competente per i soli fini statistici sull'estensione dell'applicazione di tale strumento di flessibilità.



La comunicazione dovrà fornire i seguenti dati: livello di inquadramento del lavoratore, mansione del lavoratore, durata dell'accordo. Nessun dato sensibile dovrà essere inviato al CST competente che quindi non è tenuto a richiedere la liberatoria ai sensi della legge 196/2003.

12. La modalità del telelavoro può essere utilizzata anche per i ricercatori che, oltre all'attività lavorativa in favore dell'azienda, continuano a svolgere attività di studio o ricerca presso centri universitari o assimilabili.

In questa fattispecie, se il rapporto di lavoro è stato sin dall'instaurazione nella modalità del telelavoro, l'eventuale sua modifica potrà avvenire solo con un accordo tra Azienda e lavoratore.

13. Per tutto quanto qui non previsto si rimanda al testo contrattuale, all'Ente bilaterale per eventuali controversie applicative ed alla legislazione vigente.

TITOLO XIII

RIPOSI, FESTIVITÀ, PERMESSI E CONGEDI

ART. 23

(Riposi settimanali, festività, riposi compensativi e riposi retribuiti)

1. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica.

2. Il lavoratore straniero ovvero con esigenze religiose diverse - e solo se le esigenze organizzative lo permettano - può beneficiare di un riposo settimanale in un giorno diverso concordato tra le parti. In tal caso, al lavoratore non verranno applicate le maggiorazioni salariali per il lavoro domenicale né le disposizioni contrattuali che prevedono riposi compensativi.

3. Le ore di lavoro prestate nei giorni di riposo settimanale di cui alla L. n. 370/1934, dovranno essere retribuite con una maggiorazione pari al 30% sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 36 del presente

C.C.N.L., fermo restando il diritto del lavoratore di godere del riposo compensativo nel giorno successivo, avuto riguardo alle disposizioni legislative vigenti in materia.

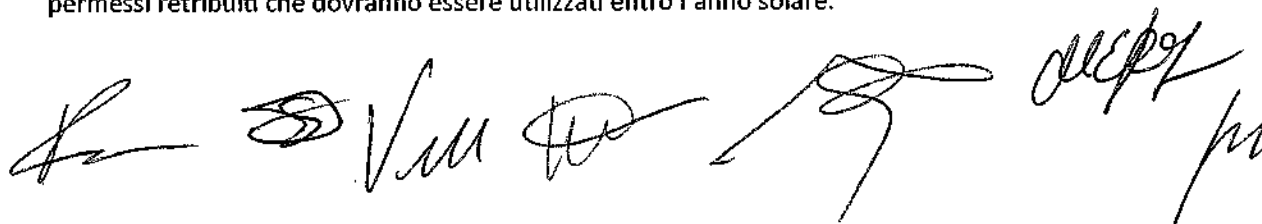
4. Il lavoratore che nei casi consentiti dalla legge lavori di domenica godrà, oltre che delle percentuali di maggiorazione salariale previste dal punto precedente, anche del prescritto riposo compensativo in altro giorno della settimana da concordare.

5. Qualora una delle citate festività elencate nel precedente art. 15 dovesse cadere di domenica - ovvero nel giorno concordato con il lavoratore straniero in relazione al punto 2 del presente articolo, è dovuta al lavoratore una giornata di retribuzione.

ART. 24

(Permessi e congedi)

1. In relazione alle festività soppresse di cui alla L. n. 54/1977, i lavoratori usufruiranno di quaranta ore di permessi retribuiti che dovranno essere utilizzati entro l'anno solare.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'L.', followed by a circled 'S', then 'V.M.', a signature that looks like 'M.', a large stylized signature, and finally 'ALCP' and 'M'.

2. In applicazione dell'art. 4 della L. n. 53/2000, il lavoratore e la lavoratrice hanno diritto a tre giorni complessivi di permesso retribuito all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi. Per fruire del permesso, l'interessato è tenuto a comunicare previamente all'azienda l'evento che dà titolo al permesso medesimo ed i giorni nei quali esso sarà utilizzato.

3. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.

4. Nel caso di grave infermità dei soggetti di cui sopra, la lavoratrice o il lavoratore possono concordare con il datore di lavoro, in alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso, diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa, anche per periodi superiori a tre giorni. Nell'accordo, stipulato in forma scritta sulla base della proposta della lavoratrice o del lavoratore, sono indicati i giorni di permesso che sono sostituiti dalle diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa. Dette modalità devono comportare una riduzione dell'orario di lavoro complessivamente non inferiore ai giorni di permesso che vengono sostituiti. La riduzione dell'orario di lavoro conseguente alle diverse modalità concordate deve avere inizio entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere agli interventi terapeutici.

5. I permessi di cui al presente articolo sono cumulabili con quelli previsti per l'assistenza delle persone handicappate dall'art. 33 della L. 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni.

6. Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, ciascun genitore, per ogni bambino nei primi suoi otto anni di vita, ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo massimo non eccedente complessivamente dodici mesi. Nell'ambito del suddetto limite, i relativi congedi parentali spettano:

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo obbligatorio di maternità, per un periodo

continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;

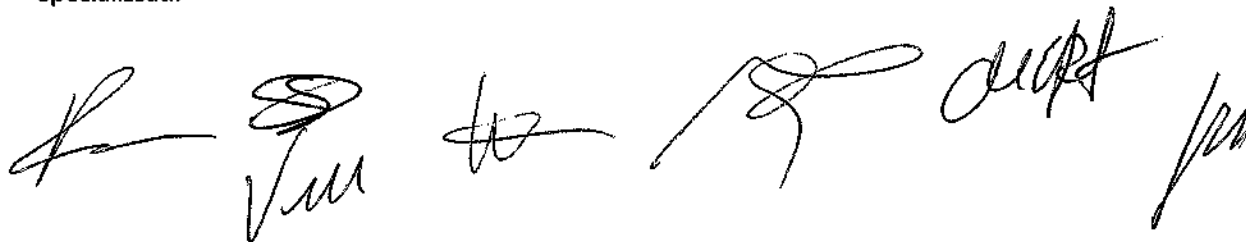
b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi, elevabile a sette nel caso in cui eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi (in quest'ultimo caso il periodo massimo, per entrambi i genitori, è di undici mesi);

c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

7. Ai fini dell'esercizio del diritto, il genitore è tenuto a presentare, almeno 10 giorni prima, richiesta scritta al datore di lavoro, indicando la durata del periodo di congedo richiesto (di norma, con la precisazione della durata minima dello stesso) ed allegando il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva. Nel caso in cui il lavoratore sia oggettivamente impossibilitato a rispettare tale termine, lo stesso è tenuto a preavvertire il datore di lavoro dell'assenza e a presentare la richiesta scritta con la relativa certificazione tempestivamente e comunque entro due giorni dall'inizio dell'assenza dal lavoro.

8. Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.

9. La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della L. n. 104/1992 hanno diritto al prolungamento fino a tre anni del congedo parentale a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.



In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti i riposi di cui all'articolo 42, comma 1 della L. n. 53/2000.

10. Ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. n. 151/01, entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni. I medesimi genitori, alternativamente, hanno altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di sette giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

Per fruire dei congedi di cui al presente punto il genitore deve presentare al datore di lavoro idoneo certificato rilasciato da un medico specialista del servizio nazionale o con esso convenzionato.

Tali congedi spettano al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto, e sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o gratificanzialità.

11. Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 53/2000, il lavoratore con almeno 5 anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda può richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi formativi per un periodo pari ad un massimo di dodici mesi, continuativo o frazionato, finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

12. Il lavoratore è tenuto a presentare richiesta scritta all'azienda almeno 30 giorni prima per i congedi di durata fino a 10 giorni e almeno 60 giorni prima per i congedi di durata superiore a 10 giorni, precisando i motivi della richiesta ed allegando la relativa documentazione.

13. La Direzione aziendale valuterà la richiesta sulla base delle comprovate esigenze tecnico organizzative e in caso di non accoglimento o differimento del congedo, informerà il lavoratore interessato dei motivi che hanno determinato la decisione.

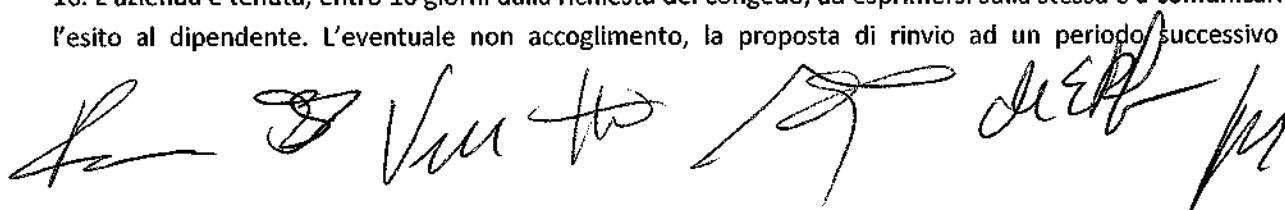
14. I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'azienda o dall'unità produttiva per l'esercizio di tale diritto non dovranno superare l'uno per cento del totale della forza occupata, dovendo comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento della normale attività produttiva, mediante accordi con la R.S.U.

Nella aziende fino a 200 dipendenti gli eventuali valori frazionari risultanti dall'applicazione della suddetta percentuale saranno arrotondati all'unità superiore.

15. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, della L. n. 53/2000, il lavoratore può richiedere un periodo di congedo per gravi motivi, espressamente indicati dal regolamento d'attuazione di cui al Decreto Interministeriale n. 278/2000, relativi alla situazione personale, della propria famiglia anagrafica, dei soggetti di cui all'art. 433 C.C. anche se non conviventi, nonché dei portatori di handicap, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.

Tale congedo, utilizzabile in modo continuativo o frazionato, non potrà essere superiore a due anni. Il lavoratore dovrà presentare richiesta scritta specificando i motivi e la durata del periodo di congedo (di norma, con la precisazione della durata minima dello stesso) e documentando, anche attraverso dichiarazione sostitutiva nei casi consentiti, il grado di parentela, affinità o di famiglia anagrafica con i soggetti sopra indicati. Il lavoratore dovrà altresì assolvere agli obblighi di documentazione previsti dall'art. 3 del citato regolamento d'attuazione.

16. L'azienda è tenuta, entro 10 giorni dalla richiesta del congedo, ad esprimersi sulla stessa e a comunicarne l'esito al dipendente. L'eventuale non accoglimento, la proposta di rinvio ad un periodo successivo e



determinato, la concessione parziale del congedo devono essere motivati in relazione alle condizioni previste per la richiesta del congedo ed alle comprovate ragioni organizzative e produttive che non consentono la sostituzione del dipendente. Su richiesta del lavoratore, la domanda deve essere riesaminata nei successivi 20 giorni.

17. Nel caso di rapporti a tempo determinato, l'azienda può negare il congedo per incompatibilità con la durata del rapporto in relazione al periodo di congedo richiesto, ovvero quando i congedi già concessi hanno superato i tre giorni nel corso del rapporto, ovvero quando il rapporto è stato instaurato in ragione della sostituzione di altro dipendente in congedo ai sensi della presente disposizione.

18. Il congedo di cui al presente articolo può essere inoltre richiesto per il decesso di uno dei soggetti di cui al precedente punto 6, per il quale il richiedente non abbia la possibilità di utilizzare permessi retribuiti nello stesso anno ai sensi delle medesime disposizioni o di disposizioni previste dalla contrattazione collettiva.

19. Quando la richiesta di congedo di cui al precedente punto è riferita a periodi non superiori a tre giorni, il datore di lavoro è tenuto ad esprimersi entro 24 ore dalla stessa e a motivare l'eventuale diniego sulla base di eccezionali ragioni organizzative, nonché ad assicurare che il congedo venga fruito comunque entro i successivi sette giorni. Il dipendente, una volta superata la durata minima del congedo specificata nella richiesta, ha diritto a rientrare nel posto di lavoro anche prima del termine del congedo, previo preavviso all'azienda non inferiore a 7 giorni.

20. Durante il periodo di congedo di cui al presente punto, il lavoratore conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione né alla decorrenza dell'anzianità per nessun istituto e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa.

21. Fermo restando le norme di legge, in caso di matrimonio spetta al lavoratore non in prova un periodo di congedo retribuito di quindici giorni consecutivi computato escludendo i giorni festivi.

22. è prevista l'Integrazione al 100% dell'indennità INPS per tutto il periodo dell'astensione obbligatoria

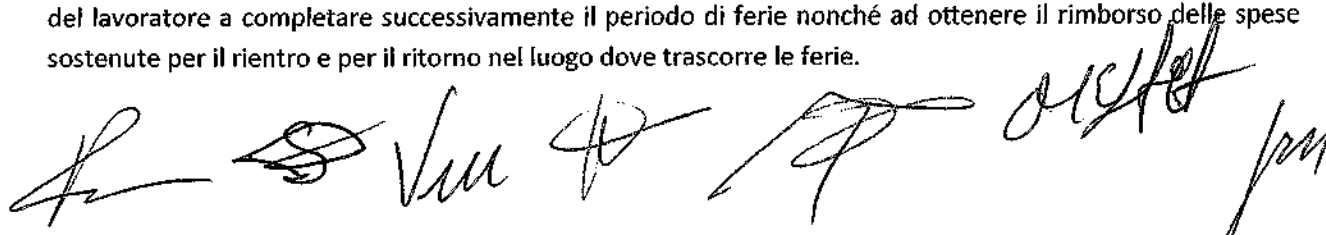
TITOLO XIV

FERIE, ASPETTATIVE, ASSENZE, MALATTIE E INFORTUNI

ART. 25

(Ferie)

1. Il personale ha diritto ad un periodo di ferie annuali nella misura di 26 giorni lavorativi.
2. Agli effetti del computo delle ferie, la settimana lavorativa è, comunque, considerata di sei giorni lavorativi.
3. Le ferie non potranno essere frazionate in più di due periodi e sono irrinunciabili.
4. Compatibilmente con le esigenze aziendali e quelle dei lavoratori, è facoltà del datore di lavoro stabilire un periodo di ferie, pari a due settimane, nei periodi di minor lavoro.
5. Le ferie sono interrotte in caso di sopraggiunta malattia o infortunio.
6. Durante il periodo di ferie decorre la normale retribuzione.
7. Per ragioni di servizio, il datore di lavoro può richiamare il lavoratore dalle ferie fermo restando il diritto del lavoratore a completare successivamente il periodo di ferie nonché ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per il rientro e per il ritorno nel luogo dove trascorre le ferie.



ART. 26

(Aspettativa)

1. L'azienda può concedere, oltre a quelli già previsti dalla normativa vigente, periodi di aspettativa al lavoratore che ne faccia richiesta e che abbia almeno quattro anni di anzianità per comprovate e riconosciute necessità personali o familiari per un periodo massimo di sei mesi.
2. L'aspettativa non dà diritto ad alcuna retribuzione, né alla maturazione di qualsiasi altro istituto contrattualmente previsto, sia esso corrente che differito. (ratei, 13^a, premio ferie -14^a-, TFR)

ART. 27

(Assenze)

1. L'eventuale assenza per grave impedimento va tempestivamente comunicata all'azienda al fine di consentire la sostituzione del lavoratore assente e per permettere il normale svolgimento dell'attività e della programmazione aziendale.
2. L'assenza va comunque documentata entro il giorno successivo l'evento.
3. L'inosservanza delle prescrizioni sancite dai precedenti punti 1. e 2. sarà sanzionata nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 31 (provvedimenti disciplinari).

ART. 28

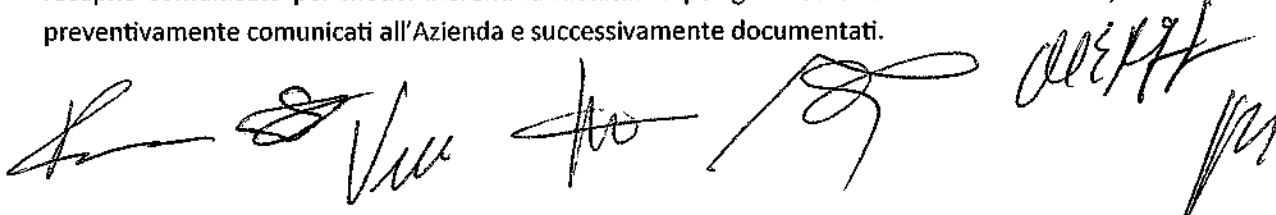
(Malattia e infortunio non sul lavoro)

1. In caso di malattia o di infortunio non sul lavoro, il lavoratore - al fine di consentire gli adeguamenti organizzativi necessari - deve avvertire i preposti aziendali tramite chiamata telefonica o fax ovvero tramite interposta persona, prima dell'inizio del suo normale orario di lavoro del giorno in cui si verifica l'assenza - fatti salvi i casi di giustificato e documentato impedimento o accertata forza maggiore - inviando all'azienda, entro il secondo giorno di assenza, il certificato medico attestante la malattia o l'infortunio non sul lavoro. Quanto sopra si applica anche in caso di continuazione, ovvero di insorgenza di una nuova malattia senza soluzione di continuità.

2. In mancanza di ciascuna delle comunicazioni suddette, salvo il caso di giustificato impedimento, l'assenza verrà considerata ingiustificata.

Il lavoratore assente per malattia oltre 5 giorni è tenuto a presentare una dichiarazione medica attestante l'inesistenza di pericolo di contagio.

3. Al fine di consentire le visite mediche di controllo domiciliari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, il lavoratore deve rendersi reperibile, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo di malattia, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00. Restano salve diverse fasce orarie stabilite per disposizioni legislative e/o amministrative locali o nazionali. Eventuali necessità di assentarsi dal recapito comunicato per motivi inerenti la malattia o per gravi eccezionali motivi familiari, devono essere preventivamente comunicati all'Azienda e successivamente documentati.



4. Il lavoratore che, durante le fasce orarie sopra definite, senza giustificato motivo non venga reperito dal personale incaricato dalle competenti strutture pubbliche presso il recapito comunicato, perderà l'intero trattamento economico, parziale o totale a carico dell'Azienda, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedenti visite di controllo. Nel caso in cui il lavoratore abbia impedito, senza giustificata ragione sanitaria, il tempestivo accertamento dello stato di infermità, lo stesso è obbligato al rientro immediato in azienda. In tale ipotesi l'assenza sarà perseguibile con i provvedimenti disciplinari di cui all'art. 31. Costituisce, altresì, grave inadempimento contrattuale lo svolgimento di attività lavorativa anche a titolo gratuito durante l'assenza. Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o infortunio non sul lavoro deve essere preventivamente comunicato all'azienda.

5. Il lavoratore non in prova, che debba interrompere il servizio a causa di malattia o infortunio non sul lavoro, avrà diritto alla conservazione del posto, con riconoscimento dell'anzianità relativa a tutti gli effetti, per i seguenti periodi: a) anzianità fino a 5 anni compiuti: 180 giorni di calendario;

b) anzianità oltre 5 anni: 365 giorni di calendario.

6. Cesserà per l'azienda l'obbligo della conservazione del posto e del trattamento economico qualora il lavoratore abbia raggiunto in complesso, durante i 17 mesi antecedenti, i limiti massimi previsti dalla lettera a) e, durante i 24 mesi antecedenti, quelli previsti dalla lettera b), anche in caso di diverse malattie. Eguale diritto spetterà al lavoratore nel periodo di preavviso fino alla scadenza del periodo di preavviso stesso.

7. Almeno 24 ore prima che siano superati i limiti di conservazione del posto, il lavoratore a tempo indeterminato, perdurando lo stato di malattia, potrà usufruire, previa richiesta scritta, di un periodo di aspettativa debitamente certificato di durata non superiore a mesi 8 durante il quale non decorrerà retribuzione né si avrà decorrenza di anzianità per alcun istituto.

A tal fine la direzione aziendale, su richiesta del dipendente o dei suoi familiari, fornirà lo stato di applicazione della norma contrattuale.

8. Non si terrà conto dell'aspettativa goduta per alcun istituto contrattuale i cui benefici sono collegati all'anzianità di servizio ed inoltre i periodi di aspettativa non verranno considerati ai fini del calcolo del periodo di comporto e del trattamento economico. Durante il periodo di preavviso il diritto alla conservazione del posto spetta soltanto fino alla scadenza del preavviso stesso.

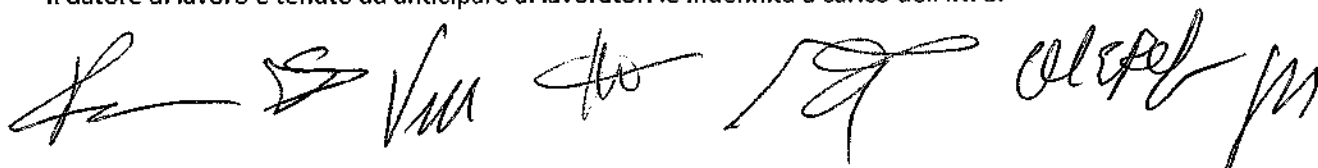
Alla scadenza dei termini sopra indicati l'azienda, ove proceda al licenziamento, corrisponderà al lavoratore il trattamento di licenziamento ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

9. Ove l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso salvo la decorrenza dell'anzianità agli effetti del preavviso e della indennità di anzianità. Fermo restando il trattamento economico di cui al successivo comma, il lavoratore assente dal lavoro per malattia professionale, riconosciuta dall'I.N.A.I.L., ha diritto alla conservazione del posto per un periodo pari a quello per il quale viene corrisposta dall'I.N.A.I.L. stesso l'indennità di inabilità temporanea assoluta. Il lavoratore che entro 3 giorni dal termine del periodo di malattia non si presenta al lavoro sarà considerato dimissionario.

10. Durante il periodo di malattia previsto dall'articolo precedente i lavoratori avranno diritto alle prestazioni a carico dell'INPS. Durante il periodo di malattia il lavoratore avrà diritto ad :

a) una indennità pari al cinquanta per cento della retribuzione giornaliera per i giorni di malattia dal quarto al ventesimo e pari ai due terzi della retribuzione stessa per i giorni, di malattia dal ventunesimo in poi, posta a carico dell' INPS ai sensi dell'art. 70, Legge n. 833/1978

Il datore di lavoro è tenuto ad anticipare ai lavoratori le indennità a carico dell'INPS.



L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS secondo le modalità di cui agli articoli 1 e 2, legge 29.2.80 n. 33.

b) una integrazione dell'indennità a carico dell'INPS da corrispondersi dal datore di lavoro, a suo carico, in modo da raggiungere complessivamente le seguenti misure:

a) 50% (cinquanta per cento) per il secondo e terzo giorno;

b) 75% (settantacinque per cento) per i giorni dal 4° al 20°;

c) 100% (cento per cento) per i giorni dal 21° in poi della retribuzione giornaliera netta.

Le indennità a carico dell'Istituto assicuratore saranno anticipate a condizione che le stesse non siano soggette a contribuzione e che sia garantito il rimborso attraverso conguaglio da parte dell'Istituto o altro sistema analogo.

11. Il trattamento economico e normativo previsto dal presente articolo si applica, nell'ambito del periodo contrattuale di conservazione del posto, anche in caso di TBC. In tale ipotesi il trattamento ha carattere integrativo di quanto erogato dall'I.N.P.S.

12. Per l'assistenza di malattia a favore del lavoratore o dei suoi familiari valgono le vigenti disposizioni di legge o contrattuali.

In caso di riduzione o di sospensione dell'orario di lavoro con ricorso alla C.I.G., al lavoratore già ammalato o che si ammali durante il periodo di C.I.G., appartenente ad un reparto interessato a tale riduzione o sospensione, verrà garantito un trattamento economico, ad integrazione dell'indennità di malattia a carico dell'I.N.P.S., fino a raggiungere il trattamento previsto per la C.I.G.

13. La conservazione del posto per i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato è limitata al periodo massimo di 4 mesi e, comunque, non oltre la scadenza del termine apposto al contratto medesimo.

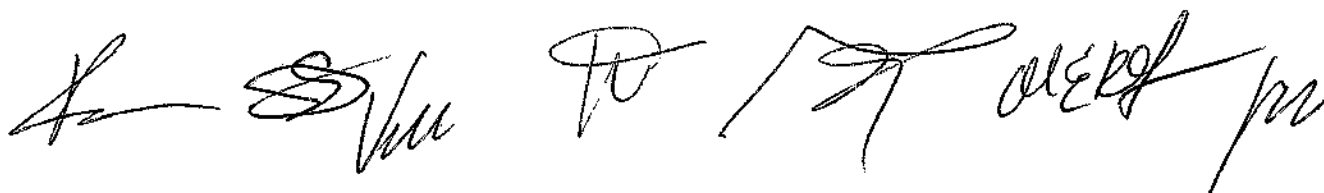
Ai lavoratori assunti con contratto a termine l'integrazione aziendale sarà corrisposta per un periodo non superiore a quello per il quale è dovuta l'indennità economica di malattia da parte dell'I.N.P.S. e, comunque, non oltre la scadenza del predetto contratto.

14. Nel caso in cui l'infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, l'Azienda anticiperà, a titolo di prestito non oneroso, il risarcimento per mancata retribuzione erogato dal terzo responsabile, nei limiti di quantità e durata previsti per il caso di malattia.

Il lavoratore dovrà attivarsi nei confronti del terzo responsabile e/o la Compagnia assicuratrice al fine di conseguire nei tempi più rapidi possibili la liquidazione di quanto dovuto. Nel caso venga accertato che non vi sia stata, in tutto o in parte, responsabilità di terzi, con conseguente annullamento o riduzione del risarcimento, quanto corrisposto dall'Azienda a titolo di prestito verrà considerato retribuzione, per la parte eccedente l'eventuale risarcimento agli effetti contributivi e fiscali.

15. Quanto convenuto nel presente articolo, in merito alla conservazione del posto ed al relativo trattamento economico non si applica ai lavoratori che abbiano raggiunto l'età ed i requisiti per la pensione di vecchiaia, fatto salvo che non abbiano optato per la prosecuzione del rapporto di lavoro.

16. L'azienda, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà concedere brevi permessi non retribuiti ai lavoratori in documentata condizione di uremia cronica, talassemia ed emopatie sistematiche, neoplasie, malattie allo stato terminale, altri stati di non autosufficienza, che ne facciano richiesta all'infuori di uno stato



morboso assistibile. Analoghi permessi potranno essere concessi anche ai dipendenti per l'assistenza di familiari a carico affetti da malattie allo stadio terminale.

17. Quale condizione di miglior favore rispetto a quanto previsto dalla L. 297/1982, su richiesta del lavoratore, l'azienda concederà l'anticipazione del T.F.R. per le spese da sostenere per le patologie di cui al punto precedente.

18. In caso di infortunio sul lavoro si prevede: o Conservazione del posto per un periodo di 180 giorni in un anno solare. o Integrazione dell'indennità INAIL secondo questo schema:

- 60% per i primi 3 giorni;
- 80% dal 4 al 20 giorno;
- 100% dal 21 giorno in poi;

TITOLO XV

TRASFERTE E TRASFERIMENTI

ART. 29

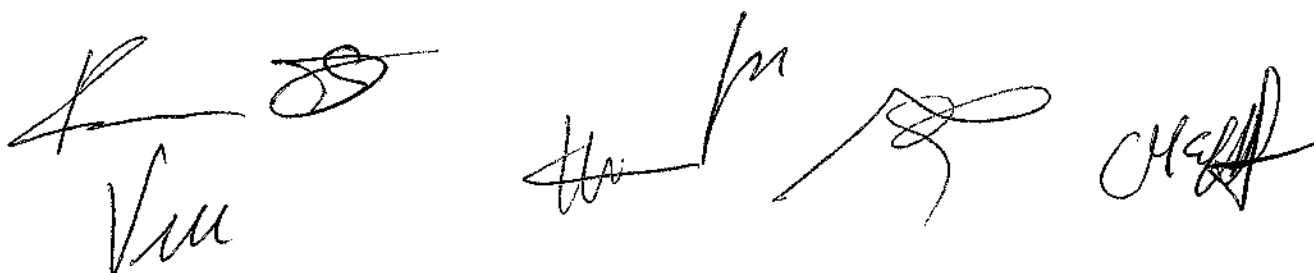
(Trasferta)

1. Al lavoratore in trasferta, oltre al rimborso dell'importo delle spese di viaggio e delle altre spese eventualmente sopportate per conto dell'Azienda, dovrà essere corrisposta una diaria giornaliera da concordare in sede territoriale entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente contratto.
2. Se al lavoratore verranno attribuite mansioni comportanti l'impiego di mezzi di locomozione, tali mezzi e relative spese saranno a carico dell'azienda.

ART. 30

(Trasferimento)

1. Il lavoratore non può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.
2. Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto con congruo preavviso.
3. Al lavoratore trasferito deve essere corrisposto il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio per se e per le persone di famiglia che lo seguono nel trasferimento, nonché il rimborso delle spese di trasporto degli effetti familiari.
4. Qualora, per effetto del trasferimento, il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di locazione abitativa ha diritto al rimborso di tale indennizzo.



TITOLO XVI

NORME DISCIPLINARI

ART. 31

(Provvedimenti disciplinari)

1. Le mancanze del lavoratore potranno essere punite, a seconda della loro gravità, con:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento.

2. La procedura di contestazione degli addebiti verrà tempestivamente avviata quando sia esaurita la necessaria attività istruttoria.

L'Azienda non può adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

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

3. I provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale possono essere applicati non prima che siano trascorsi 5 giorni dalla formale contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa e, di norma, non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del 5° giorno successivo alla contestazione.

4. Non si tiene conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

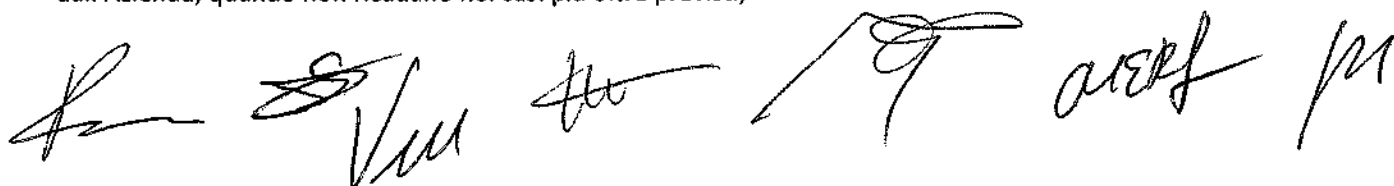
5. Esclusivamente in via esemplificativa si precisa, di seguito, il carattere dei provvedimenti disciplinari e l'entità degli stessi;

a) Rimprovero verbale: in caso di infrazione di lieve entità il lavoratore potrà essere diffidato verbalmente;

b) Rimprovero scritto: è un provvedimento di carattere preliminare e si infligge per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi.

c) Multa: vi si incorre per:

- 1) inosservanza dell'orario di lavoro;
- 2) assenza ingiustificata non superiore ad un giorno;
- 3) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tal scopo emanate dall'Azienda, quando non ricadano nei casi più oltre previsti;



4) irregolarità di servizio;

5) abusi, disattenzioni di natura involontaria, mancanza di diligenza nei propri compiti, quando non abbiano carattere di gravità e non abbiano creato danno.

La recidiva che abbia dato luogo per due volte a provvedimenti di multa non prescritti dà facoltà all'Azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino ad un massimo di 3 giorni. L'importo delle multe, non costituenti risarcimento di danni, deve essere versato all'INPS ovvero, ove esistenti, alle istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale.

d) Sospensione: vi si incorre per:

1) inosservanza ripetuta per oltre 2 volte dell'orario di lavoro;

2) assenza arbitraria di durata superiore ad un giorno e non superiore a 3;

3) mancata comunicazione della variazione di domicilio;

4) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'Azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;

5) presenza al lavoro in stato di alterazione, dovuto a sostanze alcoliche o stupefacenti, che determini uno stato di pericolosità per sé e/o per gli altri e/o per gli impianti;

6) abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo, salvo quanto previsto più oltre;

7) consumazione abusiva di generi alimentari prodotti o presenti in Azienda;

8) esecuzione di lavori per proprio conto, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiali dell'Azienda;

9) insubordinazione verso i superiori;

10) irregolarità nelle formalità per il controllo delle presenze;

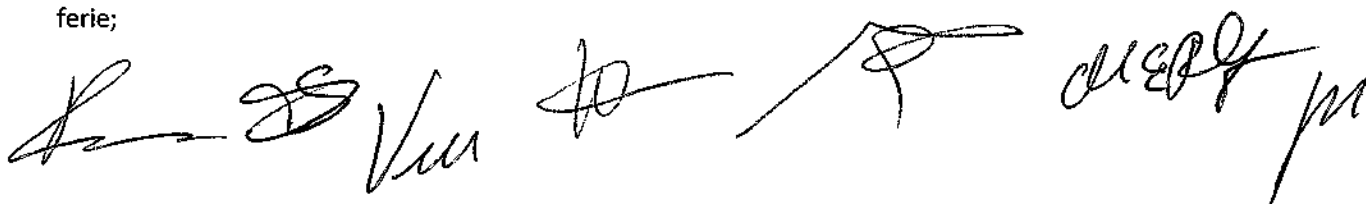
11) atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, anche di tipo verbale, che offendano la dignità e la libertà della persona che li subisce.

La recidiva che abbia dato luogo per due volte a provvedimenti di sospensione non prescritti fa incorrere il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo.

e) Licenziamento: vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, in particolare:

1) assenze ingiustificate oltre 3 giorni consecutivi;

2) assenze ingiustificate ripetute 3 volte in un anno nei giorni precedenti o seguenti i festivi o le ferie;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'L...', followed by 'SS', 'Vun', a stylized 'to', a signature that looks like 'P...', and finally a large, cursive signature that seems to be 'M...'.

- 3) abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo nei casi in cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone e alla sicurezza degli impianti;
- 4) grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini;
- 5) danneggiamento grave al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;
- 6) inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità o alla sicurezza degli impianti;
- 7) furto in Azienda di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
- 8) trafugamento o rilevazione di modelli, schizzi, documenti, disegni, formule ricette, procedimenti particolari di lavorazione;
- 9) esecuzione di lavori all'interno dell'Azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- 10) rissa o vie di fatto nello stabilimento ;
- 11) gravi offese verso i colleghi di lavoro ;
- 12) movimenti irregolari di medaglie, scritturazioni e timbratura di schede ;
- 13) alterazioni dolose dei sistemi aziendali di controllo della presenza ;
- 14) danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici ;
- 15) concorrenza sleale.

In caso di licenziamento per giusta causa, l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 5 giorni durante i quali il lavoratore potrà presentare eventuali giustificazioni.

Qualora il licenziamento venga comminato, avrà effetto dal momento della sospensione.

Il licenziamento, come sopra motivato, ovvero per casi di analoga gravità, esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva di preavviso.

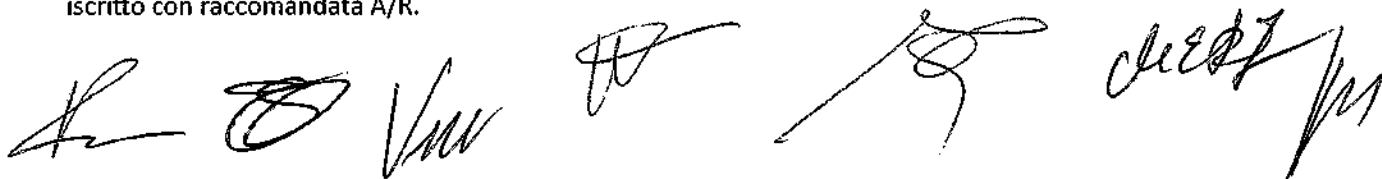
TITOLO XVII

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 32

(Preavviso)

1. Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato dando preavviso per iscritto con raccomandata A/R.



2. La comunicazione di recesso, senza preavviso, da parte del datore di lavoro può avvenire per una delle cause elencate nel precedente art. 31, punto 5, lett. e).

Nella casistica di licenziamenti per giusta causa rientra, ma con obbligo di preavviso, anche la cessazione dell'attività e la grave difficoltà economica dell'azienda.

3. I termini di preavviso per ambedue le parti contraenti sono:

Fino a 5 anni di servizio fino a 10 anni di servizio oltre 10 anni di servizio

Quadri e livello 1 e 2: 60 giorni 90 giorni 120 giorni

livello 3 e 4: 30 giorni 45 giorni 60 giorni

livello 5, 6 e 7: 20 giorni 30 giorni 45 giorni

4. Il periodo di preavviso non può coincidere con le ferie, con il congedo matrimoniale e la malattia.

5. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso. Il periodo di preavviso sarà computato agli effetti del T.F.R.

I giorni si intendono di calendario. I termini di preavviso decorrono dal 1° o dal 16° giorno di ciascun mese.

ART. 33

(Trattamento di fine rapporto)

1. In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'azienda corrisponderà al lavoratore un trattamento di fine rapporto da calcolarsi secondo quanto disposto dall'art. 2120 Cod. Civ. e dalla L. 29 maggio 1982, n. 297.

2. Gli istituti da prendere a base per la determinazione annua del trattamento di fine rapporto sono di seguito tassativamente elencati, purché effettivamente riconosciuti al lavoratore:

o minimo tabellare;

o aumenti periodici di anzianità;

o superminimi e aumenti di merito corrisposti in modo continuativo e non occasionale;

o contingenza di cui alla legge n. 297/1982;

o salario aziendale;

o indennità di turno corrisposti in modo continuativo e non occasionale;

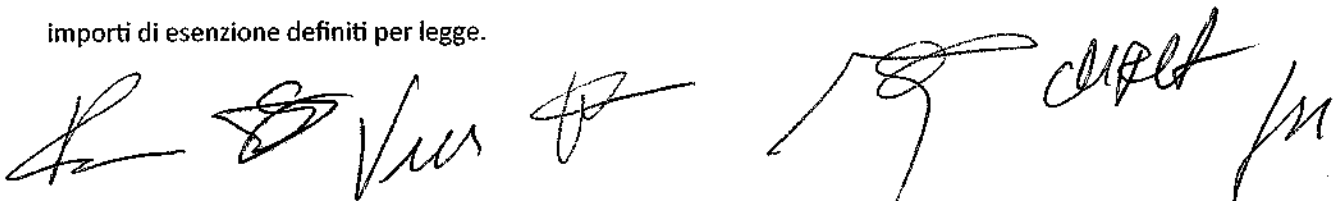
o indennità di maneggio denaro corrisposti in modo continuativo e non occasionale;

o provvigioni, incentivi, interessenze;

o tredicesima e quattordicesima mensilità;

o E.r.s. (per viaggiatori e piazzisti);

o diarie (per viaggiatori e piazzisti) per la parte eccedente le somme esenti da imposta o per i maggiori importi di esenzione definiti per legge.



3. Ai sensi dell'art. 2120 Cod. Civ. e della L. 8 marzo 2000 n. 68, la richiesta di anticipazione di un importo non superiore al 70% del T.F.R. maturato, da parte dei lavoratori con almeno 8 anni di servizio in azienda, deve essere giustificata dalla necessità di:

a) eventuali spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;

b) acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli, documentato con atto notarile.

Le richieste saranno accolte annualmente entro i limiti del 10% degli aventi diritto di cui sopra e del 4 % del numero totale dei dipendenti. Quale condizione di miglior favore, di cui all'art. 4 della L. n. 297/82, l'anticipazione potrà essere accordata, nei limiti di cui sopra, anche per:

a) significative ristrutturazioni apportate alla prima casa di abitazione del lavoratore, purché idoneamente documentate;

b) acquisto della prima casa mediante partecipazione ad una cooperativa, purché il lavoratore produca all'azienda il verbale di assegnazione ovvero, in mancanza di questo:

- l'atto costitutivo della cooperativa;

- la dichiarazione del legale rappresentante della cooperativa, autenticata dal notaio, che il socio ha versato o deve versare l'importo richiesto per la costruzione sociale;

- la dichiarazione del socio dipendente di far pervenire all'azienda il verbale di assegnazione;

- l'impegno a restituire la somma ricevuta, anche con ritenuta sulle retribuzioni correnti, in caso di cessione della quota;

c) sostenere le spese durante i periodi di fruizione dei congedi di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 26.3.2001 n. 151 (astensione obbligatoria e facoltativa) e per la formazione, di cui agli artt. 5 e 6 della legge 8.3.2000 n. 68 (l'anticipazione è corrisposta unitamente alla retribuzione relativa al mese che precede la data di inizio del congedo);

d) sostenere le spese connesse alle patologie di cui all'art. 24, comma 16 del presente CCNL.

Ai fini dell'accoglimento delle domande di anticipazione, si darà priorità a quelle giustificate dalla necessità di spese sanitarie.

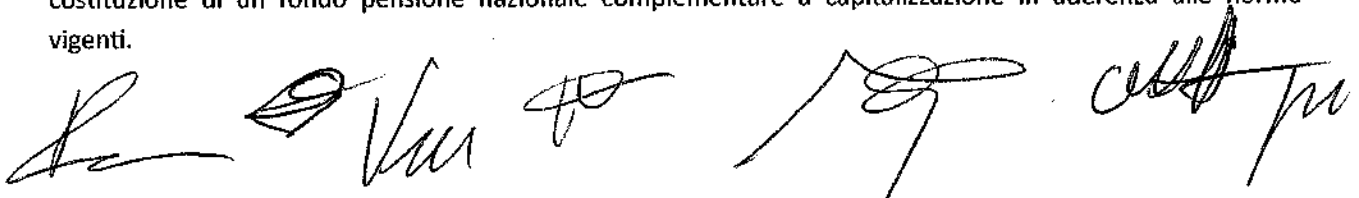
NOTA A VERBALE IN TEMA DI PREVIDENZA INTEGRATIVA.

Le parti, condividendo l'importanza che assume l'istituzione di forme di previdenza integrativa a capitalizzazione

e nell'intento di conciliare le attese di tutela previdenziale dei lavoratori con l'esigenza delle imprese di

contenere i costi previdenziali, intendono attivare un sistema di previdenza complementare volontario con la

costituzione di un fondo pensione nazionale complementare a capitalizzazione in aderenza alle norme vigenti.



TITOLO XVIII

ANZIANITA' DI SERVIZIO E SCATTI DI ANZIANITA'

ART 34

(Anzianità di servizio)

1. L'anzianità di servizio decorre dal giorno di assunzione.
2. Sono fatti salvi criteri diversi di decorrenza dell'anzianità espressamente previsti per singoli istituti contrattuali, ai fini della maturazione dei relativi diritti.

In proposito le parti chiariscono che le norme contrattuali relative all'anzianità di servizio non si riferiscono, comunque, al T.F.R. nonché nelle disposizioni della L. 29 maggio 1982, n. 297.

ART. 35

(Scatti di anzianità)

1. Gli aumenti periodici degli scatti di anzianità sono pari al 3% della retribuzione di fatto e decorrono dal primo giorno del mese successivo rispetto compimento di ogni terzo anno di servizio e per un massimo di dieci scatti.

TITOLO XIX

TRATTAMENTO ECONOMICO

ART . 36

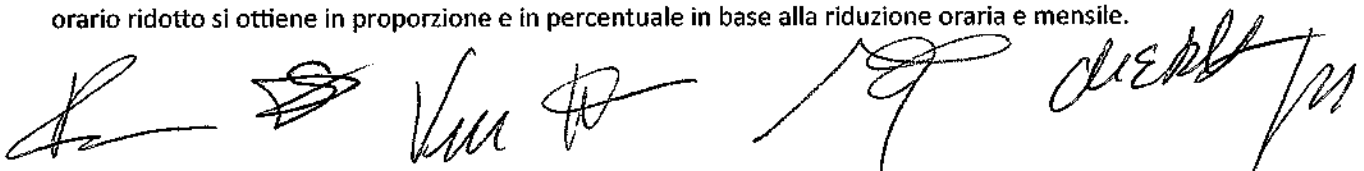
(Normale retribuzione)

1. La normale retribuzione del lavoratore è costituita dalle seguenti voci:
 - a) paga base nazionale conglobata;
 - b) scatti di anzianità maturati;
 - c) premi di produzione o benefit aziendali;
 - d) altre voci derivanti dalla contrattazione decentrata.
2. Nell'ipotesi di adeguamento contrattuale, la paga base è da intendersi comprensiva dell'indennità di contingenza maturata sino alla data del presente contratto.

ART . 37

(Quota giornaliera e quota oraria)

1. La quota giornaliera della retribuzione si ottiene dividendo l'importo della retribuzione mensile per il divisore convenzionale 173 e l'importo della retribuzione giornaliera si ottiene dividendo l'importo della retribuzione mensile per il divisore convenzionale 26.
2. La quota oraria della retribuzione mensile e della retribuzione giornaliera del comma precedente in caso di orario ridotto si ottiene in proporzione e in percentuale in base alla riduzione oraria e mensile.



TITOLO XX

DIRITTI SINDACALI

ART. 38

(Commissione Paritetica Nazionale)

1. Le parti intendono costituire una Commissione Paritetica Nazionale che si riunisce almeno una volta all'anno per le verifiche dell'andamento del settore con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- a) apprendistato, formazione, pari opportunità;
- b) evoluzione del mercato e del lavoro;
- c) ristrutturazione, ammodernamento e nuove tecnologie;
- d) verifiche e modifiche contrattuali;
- e) verifica e ricerca delle soluzioni delle problematiche sorte a livello territoriale.

2. La Commissione Paritetica Nazionale è composta da 3 rappresentanti dei datori di lavoro e da 3 rappresentanti dei lavoratori.

ART. 39

(Commissione Paritetica Regionale)

1. La Commissione Paritetica Regionale, con sede presso la sede dei rappresentanti dei datori di lavoro regionali, interviene per risolvere tutte le problematiche sorte a livello regionale.

2. La Commissione Paritetica Regionale viene attivata su approvazione della Commissione Paritetica Nazionale previa richiesta scritta avanzata con lettera A/R.

3. Come esito di ogni intervento, la Commissione Paritetica regionale dovrà redigere e sottoscrivere un verbale che dovrà essere riportato, per conoscenza, alla Commissione Paritetica Nazionale.

4. In caso di mancato accordo a livello territoriale deve intervenire la Commissione Nazionale per un secondo tentativo di conciliazione.

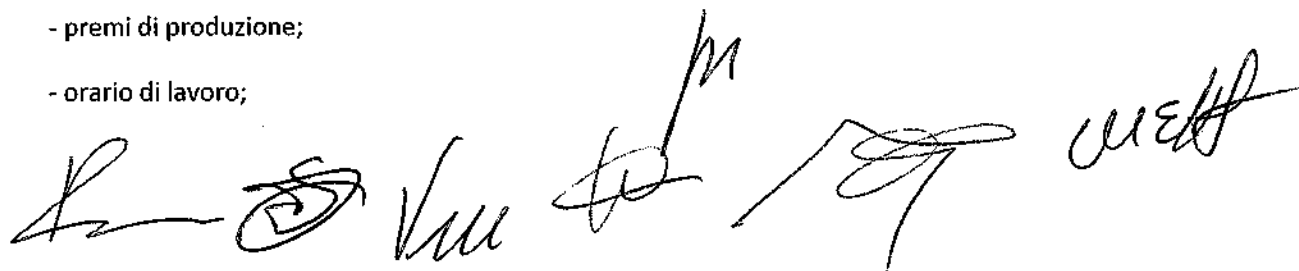
ART. 40

(Contrattazione collettiva decentrata)

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente contratto, a livello regionale, anche tramite federazioni o associazioni aderenti e autorizzate dalle OO.SS. firmatarie, deve essere terminata la contrattazione regionale.

2. Nell'ambito della contrattazione regionale devono essere trattati i seguenti istituti:

- trattamenti retributivi integrativi;
- premi di produzione;
- orario di lavoro;



- flessibilità;
- tutela del lavoro e dell'integrità fisica dei lavoratori;
- pari opportunità;
- tutto quanto altro possa apportare modifiche in senso migliorativo rispetto alla contrattazione nazionale.

ART. 41

(Rappresentanti Sindacali Aziendali)

1. I componenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali ai sensi della legge 300/70 hanno diritto a permessi retribuiti pari a 24 ore mensili nelle aziende con più di 200 dipendenti, a 18 ore mensili nelle aziende con più di 50 dipendenti e a 8 ore mensili nelle aziende con più di 15 dipendenti.

ART. 42

(Trattenute sindacali)

1. I datori di lavoro provvederanno alla trattenuta sindacale, a favore delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, nei confronti dei lavoratori che ne effettueranno richiesta scritta.
2. La suddetta quota sarà commisurata ad un ammontare pari all'1% della retribuzione netta di fatto e sarà trasmessa alle OO.SS. da parte del datore di lavoro.

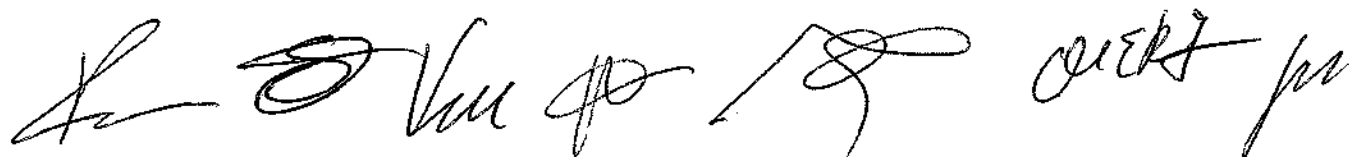
TITOLO XXI

ENTI BILATERALI

ART. 43

(Ente Bilaterale)

1. Le parti concordano di aderire a un organismo normalmente denominato "Ente Bilaterale".
2. L'Ente Bilaterale costituisce lo strumento per lo svolgimento delle attività individuate delle parti firmatarie in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionali.
3. A tal fine l'ente bilaterale attuerà ogni utile iniziativa e, in particolare:
 - a. programmare e organizzare relazioni sul quadro economico e produttivo del settore e dei comparti e le relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle revisioni occupazionali, anche coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni finalizzate, tra l'altro, a fornire alle parti il supporto tecnico necessario alla realizzazione degli incontri di informazione;
 - b. provvedere al monitoraggio e rilevazione permanente dei fabbisogni professionali e formativi del settore ed elabora proposte in materie di formazione e qualificazione professionale, anche in relazione a disposizioni



legislative nazionali e comunitarie e in collaborazione con le regioni e gli altri Enti competenti, finalizzate altresì a creare le condizioni più opportune per la loro pratica realizzazione a livello territoriale;

c. provvedere al monitoraggio delle attività formative ed allo sviluppo dei sistemi di riconoscimento delle competenze per gli addetti al settore;

d. ricevere dalle organizzazioni territoriali gli accordi collettivi territoriali ed aziendali; curandone le raccolte e provvede, a richiesta, alla loro trasmissione al CNEL agli effetti di quanto previsto dalla legge n. 936/86;

e. attivare una specifica funzione di formazione dei lavoratori appartenenti alla categoria dei quadri;

f. ricevere ed elaborare, ai fini statistici, i dati forniti dagli osservatori territoriali sulla realizzazione degli accordi in materia apprendistato nonché dei contratti a termine;

g. svolgere i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

h. svolgere i compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva in materia di sostegno al reddito;

i. svolgere la funzione di certificazione dei contratti previsti dalla normativa di riforma del mercato del lavoro (Legge Biagi);

j. attuare ogni azione utile al raggiungimento degli scopi previsti dal C.C.N.L. che ad esso fanno riferimento. Per il miglior raggiungimento dei propri scopi l'ente bilaterale potrà avviare, partecipare o contribuire ad ogni iniziativa che in modo diretto permetta o faciliti il raggiungimento dei propri fini istituzionali, anche costituendo o partecipando ad istituti, società, associazioni od enti, previa apposita delibera del Consiglio Direttivo.

La costituzione di eventuali Enti Bilaterali Regionali e Territoriali che potranno essere costituiti e deliberati con un apposito regolamento dall'Ente Bilaterale a cui le OO.SS. firmatarie aderiranno.

ART. 44

(Osservatorio Nazionale)

1. L'Osservatorio Nazionale è lo strumento che ciascun Ente Bilaterale Nazionale può istituire per lo studio e la realizzazione di tutte le iniziative ad esso demandate sulla base di accordi tra le parti sociali in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionale.

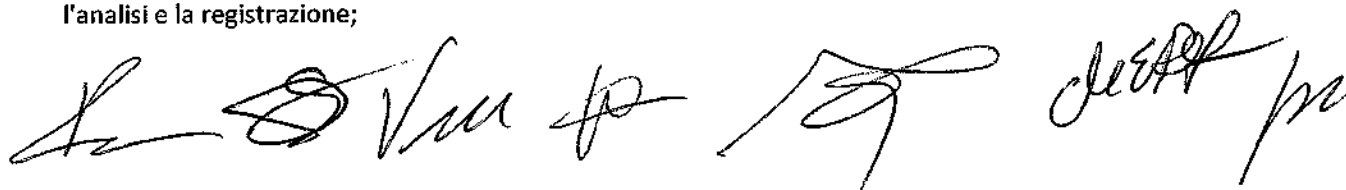
2. A tal fine, l'Osservatorio attua ogni utile iniziativa e, in particolare:

a) programma ed organizza relazioni sul quadro economico e produttivo del comparto e le relative prospettive di sviluppo, sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni;

b) elabora proposte in materia di formazione e qualificazione professionale, anche in relazione a disposizioni legislative nazionali e comunitarie e in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti, finalizzate anche a creare le condizioni più opportune per una loro pratica realizzazione a livello territoriale;

c) riceve ed elabora, anche a fini statistici, i dati forniti dagli Osservatori Territoriali sulla realizzazione e l'utilizzo degli accordi in materia di contratti d'inserimento ed apprendistato nonché dei contratti a termine;

d) riceve dalle Organizzazioni territoriali gli accordi realizzati a livello territoriale o aziendale curandone l'analisi e la registrazione;



e) predispone i progetti formativi per singole figure professionali, al fine del migliore utilizzo dei contratti d'inserimento;

f) svolge le funzioni funzionali all'esecuzione delle disposizioni previste dal contratto d'inserimento, dall'apprendistato e dal lavoro a tempo determinato.

ART. 45

(Osservatorio Territoriale)

1. L'Ente Bilaterale può istituire più Osservatori Territoriali che svolgono, a livello locale, le medesime funzioni dell'Osservatorio Nazionale, realizzando così una fase d'esame e di studio idonea a cogliere gli aspetti peculiari delle diverse realtà presenti nel territorio.

2. A tal fine, l'Osservatorio Territoriale:

a) programma ed organizza, al livello di competenza, relazioni sulle materie previste, inviandone i risultati, di norma a cadenza trimestrale, all'Osservatorio Nazionale, anche sulla base di rilevazioni realizzate dalle associazioni imprenditoriali in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 9 della L. n. 56/1987; restano ferme, per le imprese, le garanzie previste dall'art. 4, comma 4, della L. 22 luglio 1961, n. 628;

b) ricerca ed elabora, anche a fini statistici, i dati relativi alla realizzazione ed all'utilizzo degli accordi in materia di contratti di formazione di apprendistato, inviandone i risultati, di norma a cadenza trimestrale, all'Osservatorio Nazionale;

c) predispone i progetti formativi per le singole figure professionali, al fine del migliore utilizzo dei contratti di formazione e lavoro;

3. L'Ente Bilaterale nazionale, inoltre, promuove e gestisce iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti.

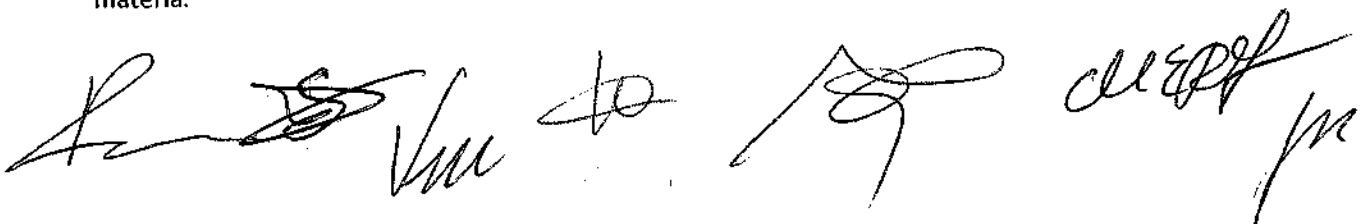
In particolare, svolge le azioni più opportune affinché dagli organismi competenti siano predisposti corsi di studio che, garantendo le finalità di contribuire al miglioramento culturale e professionale dei lavoratori, favoriscano l'acquisizione di più elevati valori professionali e siano appropriati alle caratteristiche delle attività del comparto.

4. Esso svolge attraverso apposite Commissioni Paritetiche Bilaterali, composte da almeno quattro membri rappresentanti, designati dalle OO.SS. territoriali aderenti alle parti stipulanti il presente contratto, tutte le attività funzionali alla esecuzione della normativa legislativa e contrattuale in materia di apprendistato, contratti d'inserimento, contratti a tempo determinato, part-time, lavoro ripartito e lavoro intermittente, nonché la certificazione dei contratti di lavoro atipici.

5. Svolge le funzioni di ente promotore delle convenzioni per la realizzazione dei tirocini formativi ai sensi dell'art. 18, della L. n. 196/97 e del D. M. 25 marzo 1998, n. 142.

6. Svolge, in materia di apprendistato, le funzioni eventualmente ad esso affidate da nuove disposizioni di legge in materia.

7. Svolge le funzioni in materia di riallineamento retributivo ad esso affidate dagli accordi territoriali in materia.



ART. 46

(Finanziamento Ente Bilaterale)

1. Il contributo da destinare in favore dell'Ente Bilaterale Nazionale è stabilito nella misura dello 0,10% a carico dell'azienda e dello 0,05% a carico del lavoratore su paga base e contingenza.
2. Le parti si danno atto della obbligatorietà del contributo dello 0,10% su paga base e contingenza a carico delle aziende. L'azienda che ometta il versamento delle suddette quote è tenuta a corrispondere all'Ente Bilaterale un contributo volontario pari allo 0,10% della paga base e contingenza di ogni lavoratore.
3. Il contributo volontario all'Ente Bilaterale nazionale di cui al comma precedente viene corrisposto per 14 mensilità e non è utile ai fini del computo di qualsiasi istituto legale e contrattuale, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.
4. L'azienda che ometta il versamento delle quote all'Ente Bilaterale non può avvalersi del presente contratto.

ART. 47

(Formazione continua)

1. Le parti firmatarie del presente CCNL concordano che entro sei mesi dalla stipula del presente contratto verrà istituito un proprio fondo per la formazione professionale continua.

ART. 48

(Fondo cassa sanitaria)

1. Le parti firmatarie del presente CCNL concordano che entro sei mesi dalla stipula del presente contratto verrà istituito un proprio fondo cassa sanitaria.

ART. 49

(Fondo tfr)

1. Le parti firmatarie del presente CCNL concordano che entro sei mesi dalla stipula del presente contratto verrà istituito uno specifico fondo TFR.

TITOLO XXII

CONTRIBUTI DI ASSISTENZA CONTRATTUALE

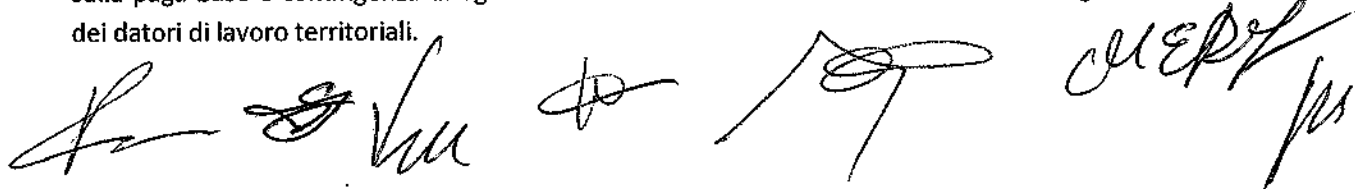
ART. 50

(Contributi di assistenza contrattuale)

1. All'atto del recepimento del presente CCNL i datori di lavoro tratterranno ai lavoratori non iscritti una quota associativa straordinaria di sostegno per le spese sostenute per il rinnovo contrattuale di € 10,00 da trattenere sulla retribuzione mensile immediatamente successiva alla data di applicazione del C.C.N.L.

Le quote trattenute saranno gestite come convenuto tra le parti.

2. I datori di lavoro verseranno il contributo di assistenza contrattuale nella misura del 1,20% da calcolare sulla paga base e contingenza di ogni lavoratore secondo le modalità stabilite dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro territoriali.



3. Il versamento di tale contributo forma parte integrante del presente contratto, la cui inosservanza comporta la perdita dei benefici previsti dalla normativa vigente.

TITOLO XXIII

ESCLUSIVITA' DI STAMPA

ART. 51

(Esclusività di stampa)

1. Il presente C.C.N.L. è edito dalle parti che ne hanno l'esclusiva.
2. È vietata la riproduzione, totale e parziale, senza la preventiva autorizzazione.

ART. 52

(Adeguaenti)

1. Le parti, vista l'importanza che riveste il C.C.N.L., si incontreranno alla scadenza di un anno dalla firma per valutare eventuali adeguamenti salariali e normativi prima della scadenza del 31 dicembre 2026.

SETTORE IMPRESE ESERCENTI l'attività di Barbieri, Parrucchieri, Acconciatura, Estetica e Visagismo, Tricologia non curativa, Tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage), Piercing e Centri benessere;

SETTORE IMPRESE ESERCENTI l'attività di Dermopigmentazione, di Truccatore o Make Up Artist, di Onicotecnica, di Lash Maker, di consulente di immagine o Look Maker e di Massaggio

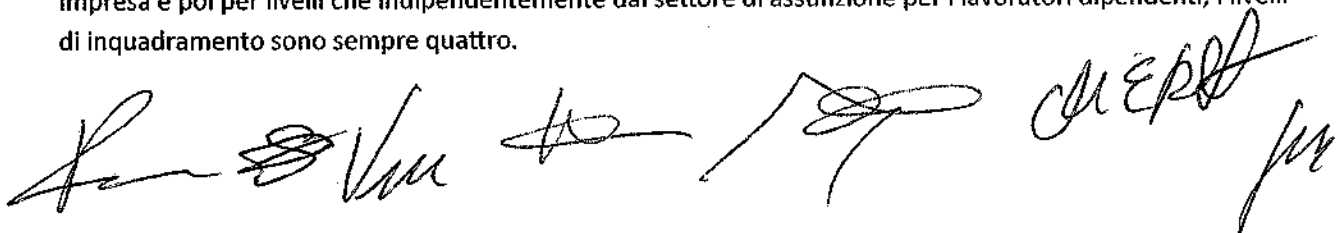
BARBIERI, PARRUCCHIERI, ACCONCIATURA, ESTETICA E VISAGISMO, TRICOLOGIA NON CURATIVA, TATUAGGIO, MICROPIGMENTAZIONE (TRUCCO PERMANENTE E CAMOUFLAGE), PIERCING E CENTRI BENESSERE;

Classificazione del personale:

Per i dipendenti dalle imprese di barbieri, parrucchieri, acconciatura, estetica e visagismo, tricologia non curativa, tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage), piercing e centri benessere, prevede una classificazione dei dipendenti su 4 livelli, dal 1° livello al 4° livello.

I livelli e le mansioni dei lavoratori contenute nella classificazione per le imprese il loro inquadramento è sempre su 4 livelli, dal 1° livello al 4° livello..

La classificazione del personale nel presente contratto nazionale di lavoro avviene in prima fase per tipo di impresa e poi per livelli che indipendentemente dal settore di assunzione per i lavoratori dipendenti, i livelli di inquadramento sono sempre quattro.



Il dipendente assunto nella parte che regola la "Classificazione del personale" sarà inquadrato contrattualmente sul livello di appartenenza, sulla retribuzione spettante e sulle mansioni ricoperte rispettando e applicando le relative le tabelle retributive.

NOTA A VERBALE.

Per il settore imprese esercenti l'attività di Estetica e Visagismo, Tricologia non curativa, Tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage), Piercing, Dermopigmentazione, di Truccatore o Make Up Artist, di Onicotecnica, di Lash Maker, di consulente di immagine o Look Maker e di Massaggio inserite nell'Elenco del MISE nelle professioni rientranti in Albi, Ordini o Collegi precostituiti saranno organizzati dei Corsi di Formazione Professionale per il rilascio a fine corso di un Attestato di "Qualità e Qualificazione Professionale" ai sensi della Legge del 14 gennaio 2013, n. 4 - Disposizioni in materia di professioni non organizzate - Pubblicata nella Gazz. Uff. 26 gennaio 2013, n. 22.

1 - Applicazione del Contratto collettivo per Barbieri, Parrucchieri, Acconciatura, Estetica e Visagismo, Tricologia non curativa, Tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage), Piercing e Centri benessere e successiva tabella retributiva entra in vigore dal 1° Dicembre 2022 e sarà valido fino al 31 Dicembre 2026 sia per la parte normativa che retributiva:

2 - *Classificazione del personale e livelli: imprese di barbieri, parrucchieri e acconciatura.*

- 2.1 - CCNL barbieri e parrucchieri 1° livello
- 2.2 - CCNL barbieri e parrucchieri 2° livello
- 2.3 - CCNL barbieri e parrucchieri 3° livello
- 2.4 - CCNL barbieri e parrucchieri 4° livello

3 - *Classificazione del personale e livelli: imprese di estetica*

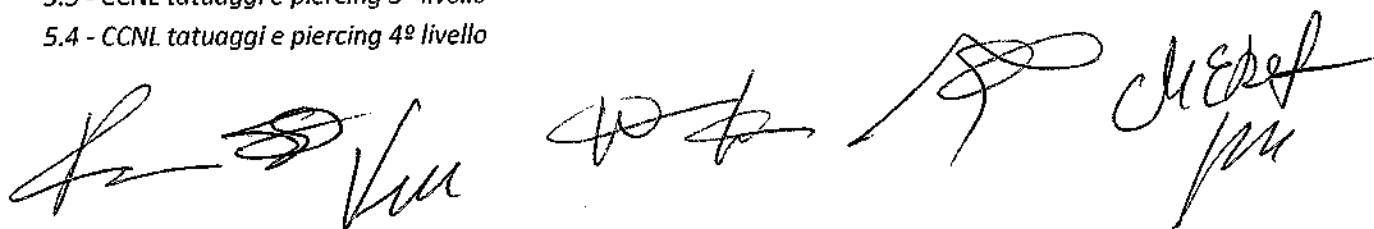
- 3.1 - Contratto estetista 1° livello
- 3.2 - Contratto estetista 2° livello
- 3.3 - Contratto estetista 3° livello
- 3.4 - Contratto estetista 4° livello

4 - *Classificazione del personale e livelli: imprese di tricologia non curativa*

- 4.1 - Imprese di tricologia: 1° livello
- 4.2 - Imprese di tricologia: 2° livello
- 4.3 - Imprese di tricologia: 3° livello
- 4.4 - Imprese di tricologia: 4° livello

5 - *Classificazione del personale e livelli: imprese esercenti l'attività di tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage), piercing, centri benessere*

- 5.1 - CCNL tatuaggi e piercing 1° livello
- 5.2 - CCNL tatuaggi e piercing 2° livello
- 5.3 - CCNL tatuaggi e piercing 3° livello
- 5.4 - CCNL tatuaggi e piercing 4° livello



Sono esclusi dalla applicazione del presente CCNL

- i dipendenti degli stabilimenti termali;
- i dipendenti dei centri benessere con sede presso strutture alberghiere;
- i dipendenti dei centri benessere presso le navi da crociera;
- i dipendenti delle imprese di toelettatura di animali ove la stessa sia attività prevalente.

La retribuzione spettante ai dipendenti prevede una sola voce retributiva nella quale sono conglobati i minimi tabellari, l'ex indennità di contingenza e l'EDR.

Eventuali scatti di anzianità ed importi una tantum parteciperanno alla formazione della retribuzione spettante come minimo tabellare conglobato.

Il personale al quale si applica il seguente contratto collettivo viene classificato nella declaratoria per i vari livelli di inquadramento e per ogni tipo di impresa

Classificazione del personale barbieri e parrucchieri, imprese di acconciatura.

- Barbieri e parrucchieri, imprese di acconciatura 1° livello.

Appartengono al 1° livello i lavoratori professionalmente in grado di proporre alla clientela le prestazioni più conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto, secondo i canoni delle mode e del costume e funzionali alle esigenze igieniche.

Dovranno essere in grado di eseguire e svolgere le seguenti mansioni:

permanententi sui capelli corti e lunghi con diversi sistemi in uso, applicazione di tinture nelle varie gamme di colore e decolorazioni la cui miscela da loro stessi preparata deve corrispondere alle necessità occorrenti a quella determinata qualità fisica di capelli, meches, pettinature fantasia eseguite sui capelli di diversa lunghezza, acconciatura da modello, disegno, stampa e fotografia, ondulazioni a ferro e a phon su capelli lunghi e corti, lavatura della testa, e trattamento igienizzato del cuoio capelluto, massaggio drenante e con mezzi meccanici della cute, tutte le tecniche di taglio, preparazione di toupé e parrucche e loro applicazione previo adattamento del cuoio capelluto, pettinatura sui manichini.

Il taglio della barba intera con la sola forbice in tutte le forme, il taglio dei capelli in qualunque foggia compreso il taglio scolpito a rasoio con acconciatura ad aria calda nelle varie fogge, il massaggio drenante e con mezzi meccanici della cute, acconciatura a ferro, permanente, colorazioni e decolorazioni, preparazione di toupé e parrucche e loro applicazione previo adattamento al cuoio capelluto.

Appartengono inoltre, al primo livello i lavoratori con mansioni impiegate di concetto, responsabili della conduzione amministrativa dell'azienda.

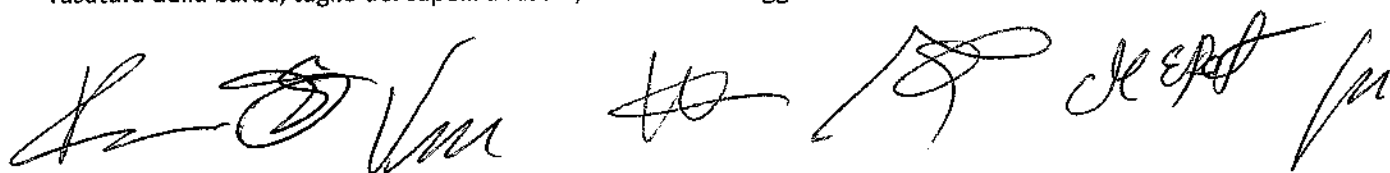
- Barbieri e parrucchieri, imprese di acconciatura 2° livello.

Sono assunti al secondo livello di inquadramento i lavoratori che sappiano eseguire:

permanententi su capelli lunghi e corti, nei diversi sistemi di uso, applicazione di tinture e decolorazioni, meches, pettinature fantasia su capelli lunghi e corti, ondulazioni a ferro e ad acqua, acconciature a phon, piega fissa, messa in piega, ricci piatti, su capelli di diversa lunghezza, lavatura dei capelli, massaggio normale della cute, taglio e frizione.

I lavoratori che sappiano eseguire correttamente:

il taglio dei capelli e della barba con rasatura ai lati e con le sole forbici sul mento, e con perfezione la rasatura della barba, taglio dei capelli a rasoio, cachet e massaggio normale della cute.



A livello amministrativo, invece, sono assunti al secondo livello:

gli impiegati con mansioni amministrative, non inquadrati nel livello superiore, il cassiere, l'addetto/addetta alla reception/vendita di prodotti cosmetici.

- Barbieri e parrucchieri, imprese di acconciatura 3° livello.

Sono inquadrati al terzo livello i lavoratori in grado di eseguire:

permanenti, tinture e decolorazioni, ondulazioni a ferro e ad acqua, piega fissa, messa in piega e ricci piatti, su capelli lunghi e corti, taglio e sfumatura dei capelli lunghi e corti, lavatura dei capelli, frizione e coloro che abbiano nozioni di carattere generale, prestazioni semplici di manicure e pedicure esclusivamente estetico.

Inoltre, appartengono al terzo livello, quei lavoratori che sappiano eseguire il taglio semplice dei capelli, le frizioni, la rasatura della barba, pettinatura ad aria calda.

- Barbieri e parrucchieri, imprese di acconciatura 4° livello.

Sono inquadrati al 4° livello quei lavoratori che non hanno compiuto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato l'età o perché provenienti da altri settori ed in ogni caso privi di attestato professionale.

Tali lavoratori sono adibiti alle attività volte all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al terzo livello. La permanenza nel quarto livello non può superare i 24 mesi.

Sono invece inquadrati permanentemente al 4° livello retributivo i lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

Classificazione del personale: imprese di estetica e visagismo

I dipendenti del settore estetica e visagismo, compresi i truccatori e le truccatrici non hanno un proprio contratto collettivo da applicare, bensì quello applicato ai parrucchieri, ai barbieri e agli acconciatori va anche per loro.

- estetista e visagista 1° livello

appartengono al primo livello per le imprese di estetica e visagismo quei lavoratori la cui capacità professionale permette lo svolgimento autonomo di tutti i trattamenti dell'estetica specializzata, ivi compreso l'uso delle apparecchiature elettromeccaniche per l'estetica o l'esercizio delle attività di trucco specializzato tipo teatrale, scenico, televisivo.

Tali lavoratori sono professionalmente in grado di proporre alla clientela i trattamenti più conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto.

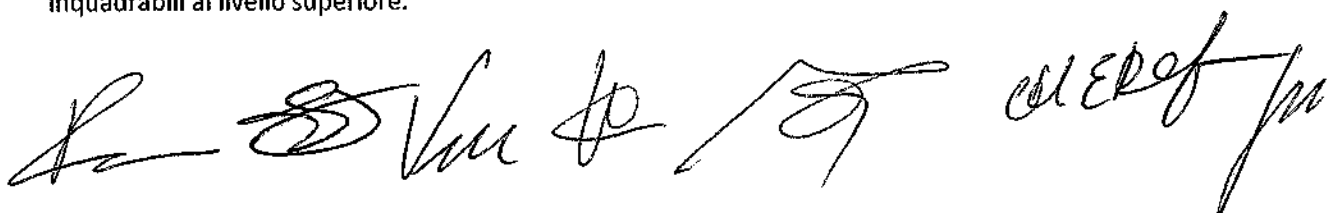
I lavoratori assunti al primo livello oltre ad avere capacità di svolgimento delle mansioni previste ai livelli inferiori devono essere in grado di svolgere trattamenti di estetica specializzata al viso e al corpo di qualsiasi grado di difficoltà con l'utilizzo delle tecniche più avanzate devono essere in grado di effettuare ogni prestazione di cui ai livelli seguenti e devono inoltre gestire i servizi di sauna e di palestra.

Vi appartengono inoltre al 1° livello i lavoratori con mansioni impiegate di concetto, responsabili della conduzione amministrativa dell'azienda".

- estetista e visagista 2° livello

Sono assunti al secondo livello quei lavoratori che, sotto la guida del titolare o di altro lavoratore inquadrato al 1° livello, siano in grado di eseguire tutti i trattamenti dell'estetica compreso il trucco giorno-sera, in grado inoltre di avvalersi delle apparecchiature elettromeccaniche idonee ad ogni trattamento, cassiere, addetto alla vendita dei prodotti cosmetici.

A livello amministrativo, invece, vi appartengono al 2° livello gli impiegati con mansione amministrativa non inquadrabili al livello superiore.



- estetista e visagista 3° livello

Sono inquadrati al 3° livello i lavoratori delle imprese estetiche e visagiste che, anche utilizzando elementari attrezzature elettromeccaniche, siano in grado di eseguire le seguenti mansioni, manicure, pedicure estetico, depilazione, trattamenti al viso, massaggio al corpo, trucco di base con l'applicazione di prodotti specifici a gradi di difficoltà semplici.

- estetista e visagista 4° livello

Al 4° livello sono inquadrati quei lavoratori che non hanno compiuto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato l'età o perché provenienti da altri settori ed in ogni caso privi di attestato professionale e sono adibiti alle attività volte all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al 3° livello.

La permanenza a detto livello non può superare i 24 mesi.

I lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi sono inquadrati permanentemente al 4° livello retributivo.

Classificazione del personale: imprese di tricologia

Tricologia: 1° livello

Sono assunti al primo livello i lavoratori che coordinano l'attività dei singoli centri, provvedono alle interviste per il trattamento dei capelli, determinando le relative formule e, in caso di necessità, assegnando i tipi di protesi o di parrucchini da applicare. Intervengono per il buon andamento del centro curando in particolare i rapporti con i clienti. Controllano i vari clienti in relazione all'andamento dei trattamenti e creazioni delle protesi, curano gli inventari dei prodotti e protesi".

Tricologia: 2° livello

Sono assunti al secondo livello i lavoratori che cooperano con il responsabile del centro nell'attività da questo svolta ed eventualmente a loro delegata dal responsabile. Svolgono mansioni che richiedono autonomia di iniziativa nell'ambito delle istruzioni a loro impartite e, comunque, con specifica capacità le attività assegnate. Vi appartengono inoltre i lavoratori che su istruzioni del responsabile del centro, curano la corrispondenza e la contabilità, curano la compilazione dei rapporti giornalieri, fissano gli appuntamenti con la clientela, ed in genere svolgono tutte queste funzioni di natura esecutiva necessarie.

Tricologia: 3° livello

Sono inquadrati al terzo livello i lavoratori che eseguono massaggi ed applicazioni al cuoio capelluto, rimesse in tensione, confezionamento protesi, approntamento delle trame, righe, shampooing, tinte su protesi, in base alle istruzioni ricevute dal responsabile del centro.

I lavoratori addetti alla produzione dei prodotti tricologici e lavorazione dei capelli.

I lavoratori che svolgono mansioni amministrative non inquadrati nel livello superiore.

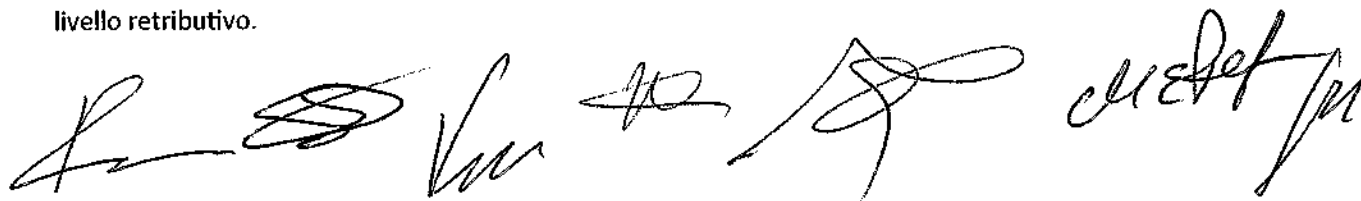
Tricologia: 4° livello

Sono inquadrati al quarto livello i lavoratori adibiti permanentemente alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

Il 4° livello è un livello di passaggio al quale appartengono i lavoratori che non hanno compiuto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato l'età o perché provenienti da altri settori. Essi sono adibiti alle attività volte all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al 3° livello.

La permanenza al 4° livello non può superare i 24 mesi.

I lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi sono inquadrati permanentemente al 4° livello retributivo.



Classificazione del personale: imprese esercenti l'attività di tatuaggio, micropigmentazione (trucco permanente e camouflage) e piercing.

Tatuaggi, micropigmentazione e piercing: 1° livello

Appartengono al primo livello i lavoratori in possesso del relativo attestato professionale (nelle regioni in cui è obbligatorio) che coordinano le attività (esecutive, approvvigionamento magazzino, manutenzione strutture e macchinari, gestione clienti, rapporti con autorità e amministrazioni, conduzione amministrativa dell'azienda) dei singoli centri e provvedono alla gestione della linea di condotta professionale e artistica dell'attività coordinando il lavoro dei tatuatori/piercers e del personale addetto alle relazioni coi clienti. La competenza professionale permette loro di svolgere le mansioni dei colleghi di livello inferiore ivi compreso l'uso delle apparecchiature per l'esercizio dell'attività di piercing, tatuaggio o micropigmentazione. Possono delegare personale adeguatamente preparato alla gestione di uno o più aspetti delle attività dei singoli centri.

Tatuaggi, micropigmentazione e piercing: 2° livello

Sono inquadrati al secondo livello i lavoratori in possesso del relativo attestato professionale (nelle regioni in cui è obbligatorio) che, sotto la guida del titolare o di altro lavoratore inquadrato nel 1° livello, siano in grado di eseguire tutti i trattamenti di tatuaggio, micropigmentazione o piercing secondo la propria competenza comprovata dal responsabile del centro.

Tatuaggi, micropigmentazione e piercing: 3° livello

Appartengono, al terzo livello i lavoratori in possesso del relativo attestato professionale (nelle regioni in cui è obbligatorio) le cui mansioni, all'interno del centro, siano limitate alle attività di segreteria, relazione coi clienti, vendita di eventuale merchandise, cassiere, attività di pulizie e disinfezione e sterilizzazione degli strumenti, pulizia e disinfezione degli arredi e dei locali, preparazione del cliente al trattamento, allestimento del campo di lavoro e pulizia e disinfezione della zona di lavoro dopo il trattamento, assistenza alla poltrona.

Tatuaggi, micropigmentazione e piercing: 4° livello

Sono inquadrati al quarto livello quei lavoratori che non hanno compiuto l'apprendistato nel settore perché hanno superato l'età o perché provenienti da altri settori ed in ogni caso privi di attestato professionale.

Sono adibiti all'acquisizione della capacità lavorativa espressa dai livelli superiori compreso il 3° livello.

La permanenza a detto livello non può superare i 24 mesi.

I lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi sono inquadrati permanentemente al 4° livello retributivo.

DERMOPIGMENTAZIONE, DI TRUCCATORE O MAKE UP ARTIST, DI ONICOTECNICA, DI LASH MAKER, DI CONSULENTE DI IMMAGINE O LOOK MAKER E DI MASSAGGIO

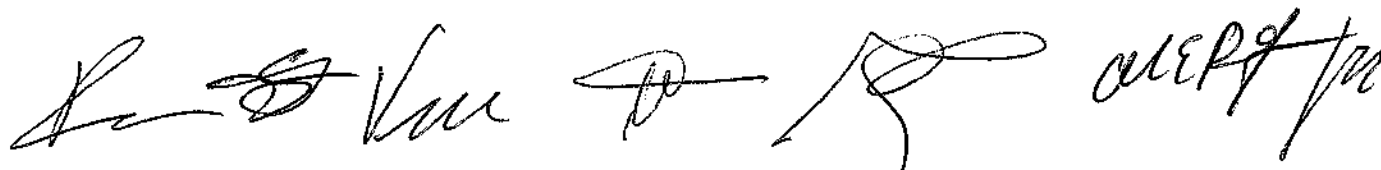
IMPRESE DI DERMOPIGMENTAZIONE

Primo Livello.

Appartengono a questo Livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che coordinano tutte le attività dell'Azienda e le cui capacità personali ed esperienza permettono di svolgere in completa autonomia tutti i trattamenti del Dermo pigmentatore, utilizzando tutte le attrezzature, gli strumenti e le procedure necessarie;

i Lavoratori che coordinano tutte le attività esecutive, amministrative e gestionali, l'approvvigionamento del



magazzino, le operazioni di manutenzione dell'intera unità produttiva e delle attrezzature, la gestione della Clientela e delle vendite, coordinando e controllando l'operato professionale degli altri addetti di livello inferiore;

i Lavoratori che sono professionalmente in grado di valutare e di proporre alla clientela i trattamenti più conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto personale, seguendo il proprio gusto e quello del cliente, l'estro artistico e le mode del momento;

i Lavoratori con mansioni impiegate di concetto e i responsabili dell'area amministrativa dell'azienda.

Secondo Livello.

Appartengono a questo Livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che, a seconda della propria capacità ed esperienza, verificate e dimostrate al proprio Datore di lavoro o diretto Superiore, hanno la mansione di esecutori di tutti i trattamenti propri del Dermopigmentatore;

i Lavoratori con mansioni di attività di cassa, gestione degli appuntamenti e dei clienti, di valutazione dei trattamenti da eseguire, sotto le direttive del Titolare o di altro Lavoratore inquadrato al primo Livello.

Terzo Livello

Appartengono a questo Livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) con mansioni limitate all'attività di segreteria, pubbliche relazioni, vendita di prodotti e merchandising, attività di cassa, pulizia, disinfezione delle zone di lavoro e degli arredi, sterilizzazione degli strumenti da lavoro, preparazione della clientela al trattamento, assistenza alla postazione di lavoro sia prima che dopo le procedure;

i Lavoratori con conoscenze e capacità tecnico-pratiche di dermopigmentazione ad un livello base.

Quarto Livello

Appartengono a questo Livello:

i Lavoratori che non hanno svolto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato il limite di età o perché i provenienti da settori diversi ed in ogni caso privi di attestato professionale e quindi adibiti alle attività finalizzate all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al Terzo Livello.

Per tali lavoratori la permanenza nel 4° livello non potrà superare i 24 mesi;

i Lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

IMPRESE ESERCENTI L'ATTIVITA' DI TRUCCATORE O MAKE UP ARTIST

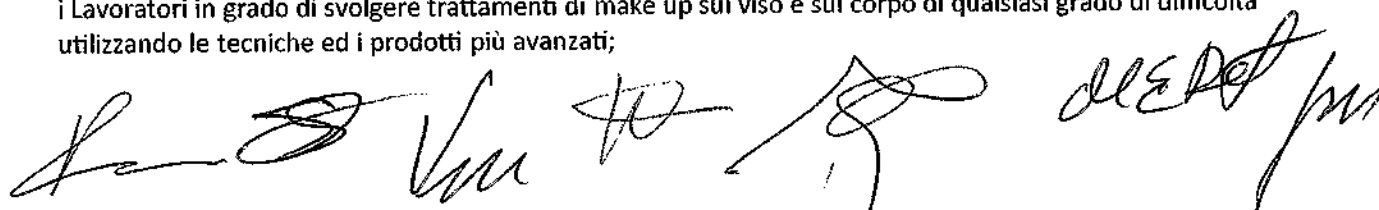
Primo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che coordinano tutte le attività dell'Azienda e le cui capacità personali ed esperienza permettono di svolgere in completa autonomia tutti i trattamenti e le applicazioni del trucco base, giorno, sera, moda, sposa, anti-age, teatrale, scenico, televisivo, cinematografico, d'epoca, con effetti speciali, di trasformazione, body painting e bally painting;

i Lavoratori che sono professionalmente in grado di valutare e di proporre alla clientela i trattamenti di make up più adeguati alle caratteristiche dell'aspetto personale, seguendo il proprio gusto e quello del cliente, l'estro artistico e le mode del momento;

i Lavoratori in grado di svolgere trattamenti di make up sul viso e sul corpo di qualsiasi grado di difficoltà utilizzando le tecniche ed i prodotti più avanzati;



i Lavoratori che gestiscono e coordinano i servizi e gli addetti al make up durante il servizio a matrimoni, sfilate di moda, spettacoli teatrali, riprese cinematografiche, servizi fotografici, concorsi di bellezza, manifestazioni pubbliche o private, ed eventi in genere;

i Lavoratori con mansioni impiegate di concetto e i responsabili dell'area amministrativa dell'azienda;

i Lavoratori che coordinano tutte le attività esecutive, amministrative e gestionali, l'approvvigionamento del magazzino, le operazioni di manutenzione dell'intera unità produttiva e delle attrezzature, la gestione della clientela e delle vendite, coordinando e controllando l'operato professionale degli altri addetti di livello inferiore.

Secondo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che sotto le direttive del titolare o di altro lavoratore inquadrato al Primo Livello siano in grado di eseguire tutti i trattamenti propri del Truccatore;

i Lavoratori con mansioni di attività di cassa, gestione degli appuntamenti e dei Clienti, di valutazione dei trattamenti da eseguire, sotto le direttive del Titolare o di altro Lavoratore inquadrato al primo Livello;

i Lavoratori con mansione amministrativa non inquadrabili al livello superiore.

Terzo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che, attraverso l'utilizzo degli strumenti e prodotti per make up siano in grado di eseguire le mansioni trucco base con gradi di difficoltà semplici;

i Lavoratori con mansioni limitate all'attività di segreteria, pubbliche relazioni, vendita di prodotti e merchandising, attività di cassa, pulizia, disinfezione delle zone di lavoro e degli arredi, preparazione della clientela al trattamento, assistenza alla postazione di lavoro sia prima che dopo il make up;

i lavoratori con conoscenze e capacità tecnico-pratiche di trucco ad un livello base.

Quarto Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che non hanno svolto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato il limite di età o perché i provenienti da settori diversi ed in ogni caso privi di attestato professionale e quindi adibiti alle attività finalizzate all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al Terzo Livello. Per tali lavoratori la permanenza nel 4° livello non potrà superare i 24 mesi;

i Lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

IMPRESE ESERCENTI L' ATTIVITA' DI ONICOTECNICA

Primo Livello

Appartengono a questo livello:

Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) la cui capacità ed esperienza permette di svolgere in completa autonomia tutti i trattamenti tipici dell'Onicotecnica, utilizzando anche apparecchiature elettromeccaniche;

i Lavoratori che sono professionalmente in grado di valutare e di proporre alla clientela i trattamenti più conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto personale, seguendo il proprio gusto e quello del cliente, l'estro artistico e le mode del momento;

i Lavoratori in grado di svolgere trattamenti di onicotecnica specializzata di qualsiasi grado di difficoltà utilizzando le metodologie più avanzate;
i Lavoratori con mansioni impiegate di concetto e i responsabili dell'area amministrativa dell'azienda;
i Lavoratori che coordinano tutte le attività esecutive, amministrative e gestionali, l'approvvigionamento del magazzino, le operazioni di manutenzione dell'intera unità produttiva e delle attrezzature, la gestione della Clientela e delle vendite, coordinando e controllando l'operato professionale degli altri addetti di livello inferiore.

Secondo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che, a seconda della propria esperienza, verificata e dimostrata al Responsabile del centro o di altro Lavoratore inquadrato al Primo Livello, hanno la mansione di esecutori di tutti i trattamenti e le applicazioni di onicotecnica, utilizzando le apparecchiature elettromeccaniche richieste per ogni specifico trattamento;
i Lavoratori con mansioni di attività di cassa, gestione degli appuntamenti e dei Clienti, di valutazione dei trattamenti da eseguire, sotto le direttive del Titolare o di altro Lavoratore inquadrato al primo Livello;
gli impiegati con mansione amministrativa non inquadrabili al livello superiore.

Terzo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che, attraverso l'utilizzo di elementari attrezzature elettromeccaniche e tecniche manuali, siano in grado di eseguire le mansioni di ricostruzione gel, acrygel, acrilico, semipermanente e nail art, tramite l'applicazione di prodotti specifici e a gradi di difficoltà semplici; i Lavoratori con mansioni limitate all'attività di segreteria, pubbliche relazioni, vendita di prodotti e merchandising, attività di cassa, pulizia, disinfezione delle zone di lavoro e degli arredi, sterilizzazione degli strumenti da lavoro, preparazione della Clientela al trattamento, assistenza alla postazione di lavoro sia prima che dopo i trattamenti;
i Lavoratori con conoscenze e capacità tecnico-pratiche di onicotecnica ad un livello base

Quarto Livello

Appartengono a questo livello:

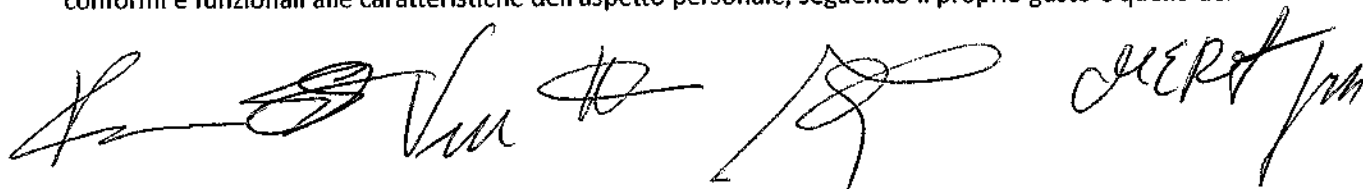
i Lavoratori che non hanno svolto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato il limite di età o perché provenienti da settori diversi ed in ogni caso privi di attestato professionale e quindi adibiti alle attività finalizzate all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al Terzo Livello. Per tali lavoratori la permanenza nel 4° livello non potrà superare i 24 mesi;
i Lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

IMPRESE ESERCENTI L'ATTIVITA' DI LASH MAKER

Primo Livello

Appartengono a questo livello:

Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) la cui capacità permette di svolgere in completa autonomia tutti i trattamenti tipici del Lash Maker;
i Lavoratori che sono professionalmente in grado di valutare e di proporre alla clientela i trattamenti più conformi e funzionali alle caratteristiche dell'aspetto personale, seguendo il proprio gusto e quello del



cliente, l'estro artistico e le mode del momento;

i Lavoratori in grado di svolgere trattamenti di Lash Maker specializzata di qualsiasi grado di difficoltà utilizzando le metodologie più avanzate;

i Lavoratori con mansioni impiegate di concetto e i responsabili dell'area amministrativa dell'azienda;

i Lavoratori che coordinano tutte le attività esecutive, amministrative e gestionali, l'approvvigionamento del magazzino, le operazioni di manutenzione dell'intera unità produttiva e delle attrezzature, la gestione della clientela e delle vendite, coordinando e controllando l'operato professionale degli altri addetti di livello inferiore.

Secondo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che, a seconda della propria esperienza, verificata e dimostrata al Responsabile del centro o di altro Lavoratore inquadrato al Primo Livello, hanno la mansione di esecutori di tutti i trattamenti e le applicazioni del Lash Maker;

i Lavoratori con mansioni di attività di cassa, gestione degli appuntamenti e dei clienti, di valutazione dei trattamenti da eseguire, sotto le direttive del Titolare o di altro Lavoratore inquadrato al primo Livello; gli impiegati con mansione amministrativa non inquadrabili al livello superiore.

Terzo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che, attraverso l'utilizzo di elementari attrezzature e tecniche manuali, siano in grado di eseguire le mansioni di Lash Maker, laminazione ciglia e sopracciglia, extension ciglia e sopracciglia, tramite l'applicazione di prodotti specifici e a gradi di difficoltà semplici;

i Lavoratori con mansioni limitate all'attività di segreteria, pubbliche relazioni, vendita di prodotti e merchandising, attività di cassa, pulizia, disinfezione delle zone di lavoro e degli arredi, sterilizzazione degli strumenti da lavoro, preparazione della Clientela al trattamento, assistenza alla postazione di lavoro sia prima che dopo i trattamenti;

i Lavoratori con conoscenze e capacità tecnico-pratiche di Lash Maker ad un livello base.

Quarto Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che non hanno svolto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato il limite di età o perché provenienti da settori diversi ed in ogni caso privi di attestato professionale e quindi adibiti alle attività finalizzate all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al Terzo Livello. Per tali lavoratori la permanenza nel 4° livello non potrà superare i 24 mesi;

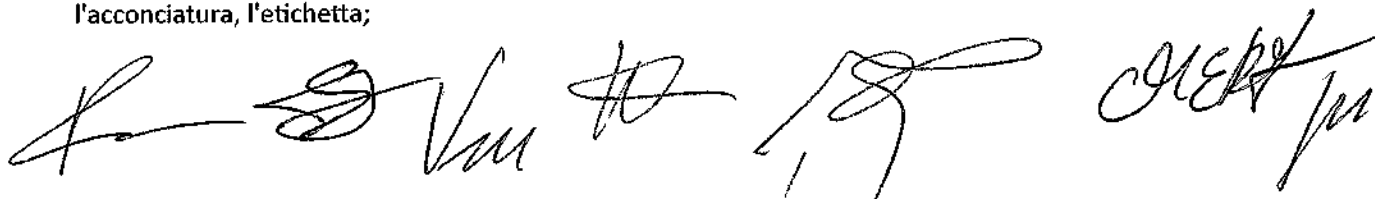
i Lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

IMPRESE ESERCENTI L'ATTIVITA' DI CONSULENTE DI IMMAGINE O LOOK MAKER

Primo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che coordinano tutte le attività dell'Azienda e le cui capacità personali permettono di svolgere in completa autonomia il servizio dedicato al miglioramento dell'aspetto attraverso il modo di vestirsi, muoversi, presentarsi, occupandosi di tutto quello che concerne la comunicazione non verbale: l'abbigliamento, l'igiene personale, il trucco, l'acconciatura, l'etichetta;



i Lavoratori che sono professionalmente in grado di valutare e di proporre alla clientela i servizi di consulenza di immagine più adeguati alle caratteristiche dell'aspetto personale, seguendo il proprio gusto e quello del cliente, l'estro artistico e le mode del momento;

i Lavoratori in grado di offrire servizi di qualsiasi grado di difficoltà utilizzando le tecniche ed i prodotti più avanzati;

i Lavoratori che gestiscono e coordinano i servizi e gli addetti alla consulenza di immagine in qualsiasi ambito essi siano necessari: situazioni personali, sfilate di moda, spettacoli teatrali, riprese cinematografiche, servizi fotografici, concorsi di bellezza, manifestazioni pubbliche o private, ed eventi in genere;

i Lavoratori con mansioni impiegate di concetto e i responsabili dell'area amministrativa dell'azienda;

i Lavoratori che coordinano tutte le attività esecutive, amministrative e gestionali, l'approvvigionamento del magazzino, le operazioni di manutenzione dell'intera unità produttiva e delle attrezzature, la gestione della clientela e delle vendite, coordinando e controllando l'operato professionale degli altri addetti di livello inferiore.

Secondo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori in possesso del relativo Attestato professionale (laddove obbligatorio) che sotto le direttive del titolare o di altro lavoratore inquadrato al Primo Livello siano in grado di eseguire tutti i servizi propri del Consulente di immagine;

i Lavoratori con mansioni di attività di cassa, gestione degli appuntamenti e dei Clienti, di valutazione dei trattamenti da eseguire, sotto le direttive del Titolare o di altro Lavoratore inquadrato al primo Livello;

i Lavoratori con mansione amministrativa non inquadrabili al livello superiore.

Terzo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che, attraverso l'utilizzo degli strumenti, dei servizi e dei prodotti per la consulenza di immagine siano in grado di eseguire le mansioni base con gradi di difficoltà semplici;

i Lavoratori con mansioni limitate all'attività di segreteria, pubbliche relazioni, vendita di prodotti e merchandising, attività di cassa, pulizia, disinfezione delle zone di lavoro e degli arredi, preparazione ed assistenza della Clientela durante e dopo l'erogazione del servizio;

i Lavoratori con conoscenze e capacità tecnico-pratiche di consulenza di immagine ad un livello base.

Quarto Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che non hanno svolto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato il limite di età o perché i provenienti da settori diversi ed in ogni caso privi di attestato professionale e quindi adibiti alle attività finalizzate all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al Terzo Livello. Per tali lavoratori la permanenza nel 4° livello non potrà superare i 24 mesi;

i Lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.

IMPRESE ESERCENTI L'ATTIVITA' DI MASSAGGIO

Primo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori la cui capacità professionale permette di svolgere in completa autonomia tutti i trattamenti di massaggio specialistico, utilizzando anche apparecchiature elettromeccaniche;

i Lavoratori che sono professionalmente in grado di valutare e di proporre alla clientela i trattamenti più conformi e funzionali alle esigenze contingenti;

i Lavoratori in grado di svolgere trattamenti di massaggio specialistico al viso e al corpo di qualsiasi grado di difficoltà utilizzando le metodologie più avanzate;
i Lavoratori con mansioni impiegatizie di concetto e i responsabili dell'area amministrativa dell'azienda;
i Lavoratori che coordinano tutte le attività esecutive, amministrative e gestionali, l'approvvigionamento del magazzino, le operazioni di manutenzione dell'intera unità produttiva e delle attrezzature, la gestione della clientela e delle vendite, coordinando e controllando l'operato professionale degli altri addetti di livello inferiore.

Secondo Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che sotto le direttive del titolare o di altro lavoratore inquadrato al Primo Livello siano in grado di eseguire tutti i trattamenti massaggio specialistico e di utilizzare le apparecchiature elettromeccaniche richieste per ogni specifico trattamento;
i Lavoratori con mansioni di attività di cassa, gestione degli appuntamenti e dei Clienti, di valutazione dei trattamenti da eseguire, sotto le direttive del Titolare o di altro Lavoratore inquadrato al primo Livello;
gli impiegati con mansione amministrativa non inquadrabili al livello superiore.

Terzo Livello

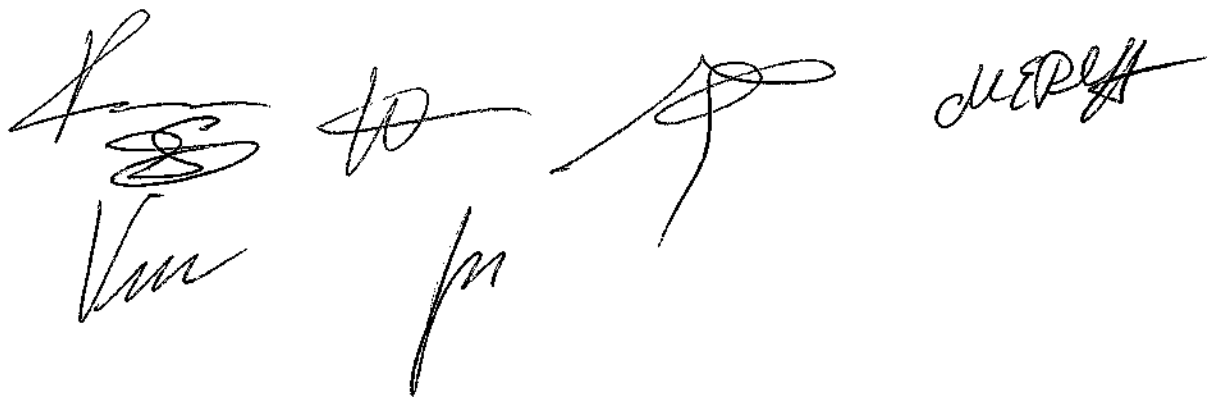
Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che, attraverso l'utilizzo di elementari attrezzature elettromeccaniche e di elementari tecniche, e tramite l'applicazione di prodotti specifici, siano in grado di eseguire le mansioni di massaggio al viso ed al corpo;
i Lavoratori con mansioni limitate all'attività di segreteria, pubbliche relazioni, vendita di prodotti e merchandising, attività di cassa, pulizia, disinfezione delle zone di lavoro e degli arredi, sterilizzazione degli strumenti da lavoro, preparazione della clientela al trattamento, assistenza alla postazione di lavoro sia prima che dopo i trattamenti;
i Lavoratori con conoscenze e capacità tecnico-pratiche delle tecniche del massaggio ad un livello base.

Quarto Livello

Appartengono a questo livello:

i Lavoratori che non hanno svolto l'apprendistato nel settore o perché hanno superato il limite di età o perché i provenienti da settori diversi ed in ogni caso privi di attestato professionale e quindi adibiti alle attività finalizzate all'acquisizione della capacità lavorativa espressa al Terzo Livello. Per tali lavoratori la permanenza nel 4° livello non potrà superare i 24 mesi;
i Lavoratori adibiti alle sole mansioni di pulizia dei locali e degli arredi.



MINIMI TABELLARI IN VIGORE DAL 1° DICEMBRE 2022 E SARÀ VALIDO FINO AL 31 DICEMBRE 2026

Tabella retributiva lavoratori Settore Industrie di produzione
dei prodotti di cosmetica, per Acconciatura ed Estetica.

Livello Posizione Organizzativa	Totale Paga Base Conglobata
A1	2527,48
A2	2354,59
A3	2305,22
B1	2189,98
B2	2122,61
C1	2001,65
C2	1945,86
D1	1875,26
D2	1797,77
D3	1757,76
E1	1675,28
E2	1607,14
E3	1556,29
E4	1520,04
F	1451,46

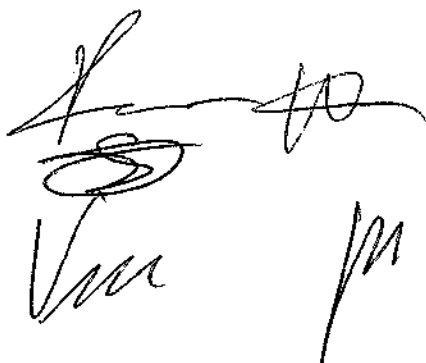


Tabella retributiva lavoratori Settore Imprese commerciali , sia che siano all'ingrosso, al minuto o grossisti con negozio di vendita al minuto, che distribuiscono prodotti per la cosmetica e vendono beni ed attrezzature per Acconciatura ed Estetica.

In vigore dal 1° Dicembre 2022 e sarà valido fino al 31 Dicembre 2026.

LIVELLI RETRIBUTIVI	PAGA BASE CONGLOBATA
1	2115,15
2	1897,46
3	1694,84
4	1533,75
5	1434,19
6	1338,99
7	1224,32

Tabella retributiva lavoratori Settore Imprese artigianali, sia che siano all'ingrosso, al minuto o grossisti con negozio di vendita al minuto, che distribuiscono prodotti per la cosmetica e vendono beni ed attrezzature per Acconciatura ed Estetica.

In vigore dal 1° Dicembre 2022 e sarà valido fino al 31 Dicembre 2026.

LIVELLI RETRIBUTIVI	PAGA BASE CONGLOBATA
1	1476,82
2	1349,10
3	1279,00
4	1205,90

Tabella retributiva lavoratori Settore Imprese esercenti l'attività di Barbieri, Parrucchieri, Acconciatura, Estetica e Visagismo, Tricologia non curativa, Tatuaggio, Piercing, Centri benessere;

In vigore dal 1° Dicembre 2022 e sarà valido fino al 31 Dicembre 2026.

TABELLA RETRIBUTIVA CONGLOBATA		TABELLE A 40 ORE SETTIMANALI
1	1326,71	<i>lavoratori assunti al 1° livello (primo livello)</i>
2	1211,97	<i>lavoratori assunti al 2° livello (secondo livello)</i>
3	1149,00	<i>lavoratori assunti al 3° livello (terzo livello)</i>
4	1083,33	<i>lavoratori assunti al 4° livello (quarto livello)</i>

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a stylized 'M' in the center, and another signature on the right.

Tabella retributiva lavoratori Settore Imprese esercenti l'attività di Dermopigmentazione, di Truccatore o Make Up Artist, di Onicotecnica, di Lash Maker, consulente di immagine o di Look Maker e di Massaggio.

In vigore dal 1° Dicembre 2022 e sarà valido fino al 31 Dicembre 2026 per la parte normativa.

TABELLA RETRIBUTIVA CONGLOBATA		TABELLE A 40 ORE SETTIMANALI
1	1400,00	<i>i lavoratori assunti al 1° livello (primo livello)</i>
2	1300,00	<i>i lavoratori assunti al 2° livello (secondo livello)</i>
3	1220,00	<i>i lavoratori assunti al 3° livello (terzo livello)</i>
4	1140,90	<i>i lavoratori assunti al 4° livello (quarto livello)</i>

P.M.I. ITALIA - Confederazione Nazionali delle Piccole e Medie Imprese, con sede Legale Nazionale a Roma in via Dei Monti Parioli n° 48 – Piano 1° int. 4 e sede nazionale Operativa a Nola (NA) in via Gen. Mario De Sena n° 174 (P.zzo Ambrosio) rappresentata dal Presidente Nazionale Dott. Tommaso Cerciello e dal Consigliere Nazionale Dott.ssa Elena Petronela Matasaru;

E

S.I.A. - Confsal Sindacato Indipendente – Federazione Nazionale, con sede legale a Roma in via Carlo Della Rocca, 25 e sede operativa in Roma in via Cesarò, 5 rappresentato dal Segretario Nazionale Dott. Mario Ricci e dai Segretari Territoriali Franco Perillo, Fabio Mongardini, Vincenzo Tortora, Danilo Salzano;

S.I.A. - Confsal
SINDACATO INDIPENDENTE
SEGRETARIO FEDERAZIONE
NAZIONALE
Dott. MARIO RICCI



[Handwritten signatures of Franco Perillo, Fabio Mongardini, Vincenzo Tortora, and Danilo Salzano]

[Handwritten signatures of Tommaso Cerciello and Elena Petronela Matasaru]