

FILCTEM

CGIL

FEMCA

CISL

UILCEM

UIL

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

Industria chimica

**18
DICEMBRE
2009**

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

INDUSTRIA CHIMICA

18 DICEMBRE 2009

<u>FILCTEM</u>	<u>CGIL</u>
<u>FEMCA</u>	<u>CISL</u>
<u>UILCEM</u>	<u>UIL</u>

INDICE GENERALE

Parti stipulanti	XI
------------------------	----

Capitolo I RELAZIONI INDUSTRIALI

Premessa	1
Parte I - Relazioni industriali a livello nazionale e territoriale	2
Parte II - Relazioni industriali a livello aziendale	11
Parte III - Responsabilità sociale dell'impresa	16
Parte IV - Misure a sostegno del reddito e dell'occupazione	18
Parte V - Welfarchim	21
Parte VI - Diversamente abili	22
Parte VII - Volontariato	23
Parte VIII - Previdenza complementare settoriale - Fonchim... ..	24
Parte IX - Assistenza sanitaria settoriale - FASCHIM	27
Parte X - Formazione	31
Parte XI - Organismo bilaterale chimico per la formazione continua	38
Parte XII - Impegni per il settore delle fibre chimiche	40

Capitolo II COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 1 - Assunzione	41
Art. 2 - Periodo di prova	41
Art. 3 - Tipologie di rapporto di lavoro	43
A) Apprendistato	45
B) Contratto di inserimento	56
C) Contratto a tempo determinato	57
D) Contratto di somministrazione a tempo determinato	59
E) Rapporto di lavoro a tempo parziale	60

Capitolo III CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Premessa all'art. 4	66
Art. 4 - Classificazione del personale	67
Tavola sinottica delle figure professionali	141
Premessa all'art. 4bis	142
Art. 4bis - Classificazione del personale delle PMI	143
Art. 5 - Cumulo e mobilità delle mansioni nell'ambito della categoria	155

Art. 6	- Passaggio di mansioni e di qualifica.....	156
Art. 7	- Modalità per la ricollocazione dei lavoratori inidonei.....	158

Capitolo IV ORARIO DI LAVORO, RIPOSI E FESTIVITÀ

Art. 8	- Orario di lavoro	159
Art. 9	- Maggiorazioni per lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo ed a turni.....	168
	Schemi riassuntivi delle maggiorazioni	171
Art. 10	- Computo della maggiorazione per lavoro a turni agli effetti degli istituti contrattuali	173
Art. 11	- Riposo settimanale - Giorni festivi	173
Art. 12	- Trattamento economico per la Pasqua	174
Art. 13	- Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro ..	175
Art. 14	- Ferie	176

Capitolo V TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 15	- Elementi della retribuzione	178
Art. 16	- Minimi contrattuali	179
Art. 17	- Scatti di anzianità	184
Art. 18	- Retribuzione.....	185
Art. 19	- 13 ^a mensilità	187
Art. 20	- Indennità speciali per i lavoratori di cui ai gruppi 1) e 2) dell'articolo 4.....	187
Art. 21	- Trattenute per risarcimento danni.....	188
Art. 22	- Trasferta	188
Art. 23	- Trasferimento	190
Art. 24	- Comando o distacco	191

Capitolo VI CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO

Art. 25	- CCNL e contrattazione aziendale.....	192
Art. 26	- Premio di partecipazione.....	194
Art. 27	- Premio variabile PMI.....	199

Capitolo VII DISPOSIZIONI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI LAVORATORI

Art. 28	- Quadri, lavoratori con funzioni direttive e assimilati	204
---------	---	-----

Art. 29	- Disposizioni particolari per gli operatori di vendita già denominati viaggiatori o piazzisti	207
Art. 30	- Disposizioni per i lavoratori addetti a mansioni discontinueo a mansioni di semplice attesa o custodia	207
Art. 31	- Telelavoro	208

Capitolo VIII

INTERRUZIONE, SOSPENSIONE E RIDUZIONE DEL LAVORO

Art. 32	- Interruzione del lavoro e recupero delle ore di lavoro perdute.....	211
Art. 33	- Trattamento in caso di sospensione o di riduzione dell'orario di lavoro	211
Art. 34	- Permessi di entrata nell'impresa	212
Art. 35	- Permessi	212
Art. 36	- Aspettativa	213
Art. 37	- Assenze.....	214
Art. 38	- Congedo matrimoniale	215
Art. 39	- Servizio di leva e richiamo alle armi.....	215
Art. 40	- Malattia e infortunio	215
Art. 41	- Trattamento per maternità e paternità.....	220
Art. 42	- Trattamenti previdenziali ed assicurativi.....	220

Capitolo IX

SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Premessa	221
Art. 43	- I principali soggetti per la gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente a livello aziendale.....	222
Art. 44	- La gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente a livello aziendale.....	227
Art. 45	- Sicurezza dei lavoratori e salvaguardia degli impianti.....	232

Capitolo X

NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI

Art. 46	- Rapporti in impresa	233
Art. 47	- Inizio e fine del lavoro.....	233
Art. 48	- Consegna e conservazione strumenti, utensili e materiale	234
Art. 49	- Regolamento interno	234
Art. 50	- Provvedimenti disciplinari.....	235

Art. 51	- Ammonizioni scritte, multe e sospensioni.....	236
Art. 52	- Licenziamento per mancanze.....	236

Capitolo XI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 53	- Preavviso di licenziamento e di dimissioni.....	238
Art. 54	- Trattamento di fine rapporto.....	239
Art. 55	- Restituzione documenti di lavoro certificato di lavoro	240
Art. 56	- Indennità in caso di morte.....	240
Art. 57	- Trasferimenti di azienda.....	240

Capitolo XII ISTITUTI DI CARATTERE SINDACALE

Art. 58	- Rappresentanza Sindacale Unitaria	241
Art. 59	- Assemblee	244
Art. 60	- Permessi per cariche sindacali.....	245
Art. 61	- Aspettative per cariche pubbliche e sindacali	245
Art. 62	- Affissione	246
Art. 63	- Versamento dei contributi sindacali	246
Art. 64	- Distribuzione del contratto, esclusiva di stampa e contributo per il rinnovo contrattuale.....	247

Capitolo XIII CLAUSOLE RIGUARDANTI IL CONTRATTO COLLETTIVO

Art. 65	- Reclami e controversie	248
Art. 66	- Abrogazione dei precedenti contratti: opzione	250
Art. 67	- Condizioni di miglior favore.....	251
Art. 68	- Piccole imprese	251
Art. 69	- Decorrenza e durata	251

Capitolo XIV SETTORE ABRASIVI

Premessa all'art. 4	252	
Art. 4	- Classificazione del personale	253
Art. 9	- Maggiorazioni per lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo e a turni	262
Art. 13	- Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro ..	264
Art. 14	- Gratifica feriale.....	265
Art. 16	- Minimi contrattuali	266

Capitolo XV

SETTORI LUBRIFICANTI E GPL

Art. 4	- Classificazione del personale	270
Art. 9 e 10-	Maggiorazioni e loro computo.....	299
Art. 11	- Riposo settimanale - giorni festivi	303
Art. 13	- Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro ..	304
Art. 16	- Minimi contrattuali	305
Art. 17	- Scatti di anzianità	307
Art. 21	- Mensilità aggiuntive	307
Art. 53	- Preavviso di licenziamento e dimissioni.....	308

APPENDICE

1.	Trattamenti contrattuali biennio 2008/2009	311
2.	Importi del premio mensile applicabile in alternativa al premio di partecipazione nelle imprese di cui al comma 13 dell'Art. 26 del presente CCNL.....	316
3.	Trattamenti contrattuali mensili e ammontare dell'incremento economico assorbibile per il personale delle PMI inquadrato ai sensi dell'Art. 4bis.....	317
4.	Commissione nazionale contrattazione: regolamento.....	318
5.	Attestazione dell'attività formativa (Curriculum formativo del lavoratore)	320
6.	Apprendistato: specificità settore Abrasivi	322
7.	Apprendistato: specificità settori Lubrificanti e GPL.....	346
8.	Apprendistato: linee guida su piano formativo individuale e attestazione dell'attività formativa - Accordo 4/9/2006	354
9.	Linee guida sulla gestione della sicurezza e salute dei lavoratori e della tutela dell'ambiente a livello aziendale	359
10.	Salvaguardia degli impianti: linee guida	380
11.	Linee guida per la formazione dei componenti la Commissione Ambiente/RLS - Accordo 14/10/1999	382
12.	Linee guida sui criteri di gestione degli appalti.....	386
13.	Accordo interconfederale 22/6/1995 sul rappresentante per la sicurezza in azienda.....	390
14.	Disposizioni particolari per gli Operatori di vendita già denominati viaggiatori o piazzisti Art. 31 CCNL 20/7/1990 .	399
15.	Personale non soggetto a limitazione di orario - Comunicato congiunto Federchimica, Farminindustria, Fulc sui lavori dell'osservatorio del 10/12/1998	400
16.	Lavoro a cottimo - Articolo 17 del CCNL 4/6/1998	401

LEGGI E DECRETI

- Legge n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori)..... L1
- Legge n. 604 del 15 luglio 1966 (Licenziamenti individuali).... L18
- Legge n. 1204 del 30 dicembre 1971 (Lavoratrici madri) »
- Legge n. 190 del 13 maggio 1985 (Quadri intermedi)..... »
- Legge n. 53 dell'8 marzo 2000 (Congedi parentali
sostegno maternità e paternità)..... »
- Legge n. 223 del 23 luglio 1991 (Cassa integrazione
guadagni e mobilità)..... »
- Dlgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (Salute e Sicurezza sul lavoro) ... »

PARTI STIPULANTI

Addì 18 dicembre 2009, in Milano

tra

la FEDERAZIONE NAZIONALE DELL'INDUSTRIA CHIMICA nella persona del Presidente Dr. Giorgio Squinzi coadiuvato dal Vice-Presidente per le Relazioni Industriali Ing. Luigi Mansi ed assistito dal Direttore Generale Dr. Claudio Benedetti e dal Direttore Centrale per le Relazioni Industriali Dr. Andrea Piscitelli, dall'Avv. Paolo Cuneo e dall'Avv. Giovanni De Santis,

con la partecipazione di una Delegazione Industriale composta dai Signori: Dr. Federico Amietta, Dr. Salvatore Aricò, Dr. Antonio Barge, Dr.ssa Carla Bernabè, Dr. Marcello Bianchi, Dr. Nino Bonicelli, Sig. Roberto Bosia, Dr. Massimo Bottelli, Rag. Francesco Bova, Dr. Alberto Busnelli, Dr.ssa Rita Butteri, Dr. Luchino Cairoli, Dr. Carmelo Cannella, Rag. Sergio Capuzzi, Dr.ssa Lorenza Carrà, Dr. Paolo Casatti, Dr. Claudio Colombi, Dr. Francesco Colombo, Dr. Massimo Consonni, Dr. Giorgio Cottura, Rag. Giuliano Cremonesi, Dr. Giuseppe D'Agostino, Dr. Umberto D'Alessandro, Dr. Gianni De Angelis, Dr. Mario De Girolamo, Sig.ra Olga Doneda, Dr.ssa Michela Donesana, Dr.ssa Patrizia Fabricatore, Dr. Giacomo Facchinetti, Dr. Fernando Ferri, Ing. Giovanni Fusco, Dr. Antonio Gaudenzi, Dr.ssa Franca Gay, Dr. Fabrizio Gazzani, Dr. Gian Luca Giannetti, Dr. Paolo Giazzi, Dr. Nicola Gritti, Dr. Salvatore Iorio, Dr. Andrea Isaia, Dr.ssa Remigia Laganà, Dr.ssa Barbara Lizzeri, Dr. Roberto Lombardi, Dr. Gianluca Magnani, Dr.ssa Loredana Maiocco, Rag. Paolo Mari, Dr. Andrea Marinucci, Dr. Roberto Mariotti, Dr. Ubaldo Marvardi, Rag. Ruggero Masciotti, Dr. Giacomo Mazzariello, Dr. Massimo Mazzetta, Dr. Alessandro Merlino, Dr. Francesco Messina, Dr. Carlo Mezzadra, Ing. Duilio Mombelli, Dr. Ernesto Moraggi, Dr. Alberto Moschetti, Dr. Niccolò Nitti, Dr. Gian Battista Paveto, Dr.ssa Rossana Pelosi, Dr. Gian Domenico Quadrone, Dr. Carlo Raise, Dr. Carlo Rastrelli, Ing. Francesco Ricci, Dr. Roberto Romero, Dr. Pierangelo Rossi, Dr. Alberto Sala, Dr. Fabrizio Sbarra, Dr. Franco Scalcinati, Sig. Massimiliano Schiavi, Dr. Antonio Sparavigna, Dr. Otello Spinelli, Dr. Roberto Targetti, Dr. Giorgio Testuzza, Dr. Roberto Tocci, Dr. Maurizio Turci, Dr. Aldo Urru, Dr.ssa Alexia Jean Vergani, Dr. Carmine Visone,

con l'assistenza della Confederazione Generale dell'Industria Italiana nella persona del Dr. Giorgio Usai, Direttore dell'Area Relazioni Industriali e Affari Sociali

e

la FILCTEM-CGIL rappresentata dal Segretario Generale Alberto Morselli e dal Segretario Nazionale Salvatore Corveddu, congiuntamente ai Dirigenti Nazionali, ai membri del Comitato Direttivo Nazionale e ai componenti della Delegazione trattante con l'assistenza della Segreteria Confederale della CGIL nella persona del Segretario Generale Guglielmo Epifani,

la FEMCA-CISL rappresentata dal Segretario Generale Sergio Gigli, dal Segretario Generale Aggiunto Sergio Spiller, dai Segretari Nazionali Gianluca Bianco, Osvaldo Boglietti, Angelo Colombini e Nora Garofalo, dai Segretari di Comparto Roberto Bonacquisti e Luciano Tramanoni congiuntamente al Comitato Esecutivo Nazionale e assistiti dal Segretario Generale della CISL Raffaele Bonanni,

la UILCEM-UIL rappresentata dal Segretario Generale Augusto Pascucci, dai Segretari Nazionali Massimo Chiacchiararelli, Massimiliano Lena, Marco Lupi, Riccardo Marcelli, dai Funzionari Gilbert Abasimi, Daniele Aquilea, Claudio De Giorgi, Stefania Galimberti, Sandro Santicchia, Renato Spelta, Alessandro Tomba, assistiti da Luigi Angeletti Segretario Generale UIL,

si è stipulato il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro da valere in tutto il territorio nazionale per le aziende chimiche, chimico-farmaceutiche, delle fibre chimiche e dei settori Abrasivi, Lubrificanti e GPL ed i lavoratori dalle stesse dipendenti.

**Contratto collettivo nazionale di lavoro
per gli addetti all'industria chimica
chimico-farmaceutica delle fibre chimiche
e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL**

18 DICEMBRE 2009

CAPITOLO I

RELAZIONI INDUSTRIALI

PREMESSA

Le Parti

si riconoscono nel consolidato modello partecipativo di relazioni industriali

- improntato su un dialogo continuo,
- focalizzato sull'analisi, la discussione ed il confronto,
- finalizzato alla ricerca di soluzioni condivise;

individuano nel CCNL uno strumento cardine delle relazioni industriali con un ruolo fondamentale per:

- sviluppare e valorizzare le positive esperienze realizzate nell'ambito degli organismi bilaterali contrattualmente previsti (Fonchim, FA-SCHIM, OBC, Welfarma, sistema degli Osservatori),
- orientare comportamenti,
- sostenere e sviluppare produttività, competitività e occupazione,
- valorizzare e indirizzare la contrattazione aziendale;

riconoscono il valore positivo delle scelte contrattuali improntate alla Responsabilità sociale d'impresa, perseguendone lo sviluppo attraverso la

- valorizzazione di quanto già contenuto nel CCNL,
- ricerca di nuovi ambiti che rafforzino la dimensione etica dell'impresa;

ritengono che un dialogo costruttivo sia funzionale a creare un clima positivo di consenso, a capire e condividere le esigenze reciproche, a creare le premesse per scelte consapevoli e condivise.

In questo senso, con l'obiettivo di favorire modalità di confronto e relazioni industriali ispirate a quanto sopra, ritengono opportuno rafforzare e valorizzare l'esperienza maturata nell'ambito degli Osservatori di livello Nazionale e Territoriale prevedendo, nel successivo punto 3) della Parte II, la possibilità che vengano istituiti anche a livello aziendale Osservatori utili a sviluppare, in un ambito non negoziale, un costruttivo e moderno modello di relazioni industriali.

PARTE I

RELAZIONI INDUSTRIALI A LIVELLO NAZIONALE E TERRITORIALE

OSSERVATORIO NAZIONALE

Le Parti, nella consapevolezza dell'importanza del ruolo delle relazioni industriali e al fine di individuare scelte capaci di contribuire alla soluzione dei problemi economici e sociali nonché di orientare e rendere coerente nei comportamenti l'azione dei propri rappresentati e l'applicazione a tutti i livelli delle norme contrattuali, convengono, alla luce delle esperienze realizzate, di consolidare e sviluppare l'attività dell'Osservatorio Nazionale quale ambito di conoscenza, analisi e studio, a supporto dell'attività negoziale per assicurare coerenza tra i risultati dell'attività di approfondimento svolta nell'ambito dell'Osservatorio e le impostazioni adottate ai tavoli negoziali.

Le Parti ritengono inoltre necessario rafforzare la loro capacità di sensibilizzazione esterna sulle esigenze settoriali. Tale obiettivo può essere raggiunto attraverso:

- una migliore attività di informazione e indirizzo nei riguardi dei Soggetti Istituzionali, e non, esterni al settore;
- una più incisiva azione delle Parti nell'ambito dell'Osservatorio Permanente per l'Industria Chimica costituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico con il D.M. 12/11/1997 e quindi nei confronti delle altre Istituzioni.

L'Osservatorio contrattuale - ferme restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive distinte responsabilità degli imprenditori e delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori - analizzerà e valuterà, con la periodicità richiesta dai problemi in discussione, le questioni suscettibili di avere incidenza sulla situazione complessiva del settore, al fine di individuare con il massimo anticipo possibile le occasioni di sviluppo e di realizzare le condizioni per favorirlo nonché di individuare i punti di debolezza, per verificarne le possibilità di superamento.

Le Parti, al fine di garantire lo sviluppo delle attività dell'Osservatorio contrattuale, convengono che siano calendarizzati, con cadenza annuale, almeno due incontri, fatta salva l'esigenza di ulteriori incontri per specifiche problematiche che dovessero insorgere.

Con riferimento a specifiche problematiche normative e/o economiche nonché di politica industriale le singole Organizzazioni imprenditoriali con le Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL svolgeranno i relativi approfondimenti all'interno di distinti Osservatori.

Gli studi e le analisi svolti dalle Parti all'interno dell'Osservatorio Nazionale potranno essere preparatori e propedeutici anche all'attività negoziale delle Parti.

Il sistema dell'Osservatorio si articola sul livello nazionale, territoriale e aziendale, con l'obiettivo di favorire l'integrazione e il coordinamento tra i diversi livelli e valorizzare la partecipazione delle rispettive strutture territoriali e aziendali, anche attraverso gli opportuni collegamenti con le strutture territoriali sindacali ed imprenditoriali.

In particolare a livello nazionale e territoriale sarà oggetto di esame congiunto delle Parti quanto segue, avvalendosi, laddove ne sia condivisa l'opportunità, di appositi comitati, anche in chiave di sviluppo e promozione di Responsabilità sociale dell'impresa e di pari opportunità.

1) Livello nazionale

- l'andamento del mercato nazionale ed internazionale nonché, sulla base dei dati complessivi sulle previsioni degli investimenti, le prospettive produttive settoriali, con le articolazioni riguardanti i settori di specializzazione più significativi e gli effetti sull'occupazione di tali prospettive con particolare riguardo alle aree di crisi (intendendosi per tali il Mezzogiorno e tutte le aree territoriali così riconosciute dalla legislazione);
- gli effetti sull'organizzazione del lavoro e sull'inquadramento e le conseguenti problematiche occupazionali poste dall'introduzione di innovazioni tecnologiche con riguardo alla possibilità di realizzare programmi formativi e di riqualificazione professionale dei lavoratori interessati nonché quelle poste da significative ristrutturazioni industriali;
- le problematiche occupazionali e della sicurezza derivanti dalle iniziative delle imprese in materia di scorpori e di delocalizzazioni di attività produttive, conferimenti di servizi e attività manutentive;
- l'andamento della contrattazione di secondo livello e le eventuali iniziative per il suo orientamento;
- le problematiche inerenti l'orario di lavoro, le eventuali sperimentazioni realizzate a livello aziendale, l'attivazione delle normative contrattuali in argomento;
- le iniziative per promuovere le sperimentazioni di una nuova organizzazione del lavoro nelle imprese che, anche attraverso azioni formative, rendano possibile lo sviluppo della professionalità finalizzata alla piena realizzazione dell'inquadramento;
- le normative legislative nazionali e comunitarie con impatto sul settore e sulle normative contrattuali;
- l'elaborazione di linee di azione convergenti finalizzate a promuovere interessi settoriali;
- le necessarie linee di sostegno legislativo ai programmi di sviluppo settoriali e intersettoriali nonché, sulla base delle spese complessive di ricerca realizzate e previste nel settore e delle indicazioni sulle sue principali finalizzazioni, i necessari interventi legislativi per la realizzazione di condizioni ottimali per lo sviluppo della stessa;
- l'andamento dell'occupazione dell'intero settore con particolare riferimento alle aree di crisi, anche attraverso la condivisione delle

risultanze che emergeranno dall'indagine settoriale sull'occupazione. In questo ambito, secondo quanto previsto nella premessa dell'art.3, sarà realizzata un'indagine finalizzata a verificare l'applicazione della normativa sulla successione di contratti a termine di cui al punto 1 della premessa dell'art.3 del presente CCNL. Le risultanze di tale indagine potranno essere funzionali ad eventuali scelte da realizzarsi nel prossimo rinnovo contrattuale;

- l'andamento dell'occupazione femminile del settore, in particolare nelle aree di crisi, con le relative possibili azioni positive volte a concretizzare il tema delle pari opportunità nel rispetto della legislazione vigente;
- le risultanze dell'indagine retributiva settoriale, che saranno oggetto di specifiche analisi nell'ambito dell'Osservatorio;
- le problematiche inerenti i Comitati Aziendali Europei e le azioni tese ad agevolare l'applicazione delle norme di legge tenendo conto delle scelte effettuate a livello aziendale e di gruppo;
- lo sviluppo e promozione delle scelte contrattuali improntate alla Responsabilità sociale d'impresa, con particolare riferimento al perseguimento di politiche e/o iniziative che possano riflettersi positivamente sull'occupazione e sulla rioccupazione dei lavoratori;
- l'andamento della situazione previdenziale ed assistenziale pubblica e gli eventuali risvolti sui Fondi di settore, Fonchim e FASCHIM, al fine di supportarne lo sviluppo, con particolare riguardo all'ambito delle PMI.

Nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale per il settore farmaceutico le Parti costituiscono una specifica sezione per le tematiche inerenti l'attività di informazione scientifica del farmaco che, in incontri semestrali:

- svolgerà esami congiunti dei vari aspetti concernenti l'attività lavorativa degli ISF, anche in considerazione dell'evoluzione normativa in atto;
- monitorerà le dinamiche contrattuali esistenti nel settore, i livelli occupazionali, le innovazioni organizzative in atto;
- acquisirà informazioni sull'attività formativa svolta anche in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché di tutela della privacy;
- suggerirà sull'insieme delle problematiche esaminate le soluzioni ritenute più idonee all'interno del contenuto professionale.

Le Parti seguiranno l'evoluzione della legislazione sociale e in materia di lavoro a livello nazionale ed internazionale con i seguenti obiettivi:

- individuare soluzioni per realizzare il migliore adattamento del CCNL all'evoluzione legislativa;
- individuare e consolidare criteri interpretativi e applicativi delle leggi coerenti con le convergenze strategiche tra le Parti;
- prospettare alle rispettive Confederazioni l'utilità di iniziative a livello generale per gli aspetti di non specifico interesse settoriale.

Sarà inoltre oggetto di confronto congiunto delle Parti lo sviluppo dell'attività comunitaria e del dialogo sociale. A tal fine le Parti potranno promuovere o partecipare a momenti di confronto, anche sistematico, con le Organizzazioni imprenditoriali e sindacali degli altri Paesi della U.E. per realizzare obiettivi di reciproca informazione, formulazione di pareri comuni su problematiche d'interesse del settore chimico, supporto all'attività delle Parti sociali per l'implementazione della politica sociale dell'Unione Europea.

Le Parti inoltre:

- analizzeranno eventuali problematiche di aree territoriali nelle quali la presenza di imprese dei settori rappresentati sia caratterizzata da condizioni di omogeneità merceologica, dimensionale, produttiva e organizzativa. L'esito di tale verifica potrà essere funzionale alla sopra richiamata attività delle Parti in materia di politica industriale;
- approfondiranno le tematiche inerenti molestie sessuali e mobbing al fine di definire linee guida in materia.

2) Livello territoriale

A livello di aree provinciali o regionali:

- sulla base dei dati complessivi annuali sulle previsioni degli investimenti, le prospettive produttive settoriali, nonché i relativi effetti sull'occupazione;
- gli effetti sull'organizzazione del lavoro e l'andamento dell'occupazione, le problematiche occupazionali con riferimento al perseguimento di politiche e/o iniziative che possano riflettersi positivamente sull'occupazione e sulla rioccupazione dei lavoratori e alla realizzazione di programmi formativi e di riqualificazione professionale dei lavoratori;
- le problematiche inerenti l'orario di lavoro, le eventuali sperimentazioni realizzate a livello aziendale, l'attivazione delle normative contrattuali in argomento;
- i necessari interventi di sostegno legislativo regionale ai programmi di sviluppo delle aziende;
- l'andamento dell'occupazione femminile del settore, in particolare nelle aree di crisi, con le relative possibili azioni positive volte a concretizzare il tema delle pari opportunità nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative;
- la possibilità di promuovere progetti per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per l'inserimento lavorativo mirato di lavoratori diversamente abili e di altre categorie dello svantaggio sociale, anche in relazione alla utilizzabilità dei finanziamenti e alle modalità previste dalle leggi nazionali e regionali;
- le possibilità di intervento nei confronti degli Organi amministrativi locali per un sempre maggior raccordo tra le esigenze delle aziende e del mondo del lavoro con le infrastrutture esistenti nel territorio considerato;

- la promozione delle scelte contrattuali improntate alla Responsabilità sociale d'impresa.

Nell'affrontare le problematiche di carattere territoriale, verranno ricercati gli opportuni collegamenti con le strutture sindacali e imprenditoriali interessate.

In relazione a quanto sopra stabilito le Parti procederanno agli opportuni incontri di verifica.

* * *

Nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale sono costituite le seguenti sezioni:

A) SEZIONE SICUREZZA SALUTE AMBIENTE

Le Parti, riconfermando il comune forte impegno per la massima sicurezza e salute sul lavoro e la compatibilità ambientale delle attività produttive settoriali, convengono sui seguenti obiettivi:

- promuovere, presso le Autorità competenti, iniziative finalizzate a superare i vincoli amministrativi non giustificati;
- supportare le Parti firmatarie per la realizzazione di iniziative idonee a favorire e promuovere lo sviluppo sostenibile nelle imprese del settore;
- individuare, in materia di procedure amministrative concernenti l'ambiente e la sicurezza nonché in materia di infortuni sul lavoro e malattie, elementi e proposte da fornire anche alle rispettive Confederazioni con riferimento all'esigenza di sostituire approcci di natura burocratica con criteri di obiettiva responsabilizzazione;
- migliorare ed intensificare l'azione di orientamento delle imprese, degli RLSSA, delle RSU e dei lavoratori verso criteri di gestione delle problematiche ambientali e della sicurezza e salute sul lavoro improntati alla partecipazione;
- predisporre linee guida e percorsi formativi adeguati alle peculiarità settoriali valutando anche l'opportunità di collegamento con il livello territoriale, interconfederale e Fondimpresa.

La realizzazione degli obiettivi indicati viene attuata mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- facilitare l'applicazione delle norme contrattuali e di legge con modalità partecipative attraverso la realizzazione di linee guida per la corretta gestione della sicurezza, salute e tutela dell'ambiente;
- far assumere dalle rispettive organizzazioni territoriali competenti, qualora fossero individuate problematiche incidenti sulla sfera di competenza locale, eventuali iniziative congiunte nei confronti delle competenti Autorità locali; in particolare nel caso di problematiche attinenti siti produttivi caratterizzati dalla presenza di stabilimenti

- multisocietari, comprese le imprese di appalto, di concerto con le strutture sindacali e imprenditoriali interessate, a livello territoriale saranno ricercati adeguati livelli di coordinamento per l'attuazione di misure di prevenzione, sicurezza e protezione comuni;
- seguire l'evoluzione delle condizioni ambientali e della sicurezza del settore, prendendo in considerazione, per il loro carattere emblematico:
 - problematiche specifiche di comparti merceologici suscettibili di rilevanti conseguenze per i comparti stessi;
 - problematiche connesse con eventuali programmi di risanamento, delocalizzazioni, scorpori di attività produttive, conferimenti di servizi e attività manutentive o chiusure di impianti che assumano particolare rilevanza. Ove dall'esame specifico realizzato emergessero orientamenti comuni utili alla soluzione di problematiche settoriali o locali, questi saranno portati a conoscenza dei soggetti interessati per l'orientamento delle loro azioni;
 - individuare proposte comuni per facilitare la gestione degli adempimenti richiesti dalla legge (schede, ecc.) nonché modalità di eventuale rapporto con le Istituzioni nazionali;
 - mantenere aggiornate le linee guida per la formazione del RLSSA, i contenuti e le formule operative dei corsi congiunti realizzati a livello nazionale, tenuto conto dell'esperienza realizzata, delle innovazioni legislative e contrattuali, favorendone la diffusione, anche mediante il coinvolgimento delle strutture imprenditoriali e sindacali interessate;
 - promuovere la realizzazione della formazione alla sicurezza dei lavoratori, anche neoassunti, predisponendo apposite linee guida ed orientando opportunamente le imprese ed i lavoratori. Tale attività di promozione e realizzazione di attività formative sarà svolta in collaborazione con l'Organismo Bilaterale Chimico per la formazione continua;
 - monitorare le iniziative di formazione in materia di ambiente e sicurezza realizzate dalle imprese, sia con riferimento agli RLSSA, sia con riferimento ai lavoratori, al fine di valutarne la congruità e la corrispondenza con le linee guida predisposte dalla Sezione dell'Osservatorio. A tal fine potrà essere ricercata la collaborazione delle strutture imprenditoriali e sindacali territoriali;
 - affrontare le tematiche riguardanti le emissioni in atmosfera, gli scarichi idrici, i rifiuti solidi sulla base degli elementi complessivi disponibili;
 - affrontare in un'ottica preventiva i temi degli incidenti e delle malattie professionali sulla base degli elementi conoscitivi disponibili per individuare possibili aree di miglioramento;
 - seguire l'evoluzione della normativa in materia di esposizione ai fattori di rischio chimici, fisici e biologici sulla base delle norme nazionali, comunitarie e in mancanza delle tabelle ACGIH. Allo scopo è istituito presso Federchimica un servizio informativo cui le Parti potranno riferirsi per l'acquisizione e l'aggiornamento dei limiti di

esposizione ai fattori di rischio di cui sopra. A questo proposito sarà approfondita la possibilità di definire procedure e modalità informative che diffondano tra i lavoratori e i loro rappresentanti la conoscenza e la consapevolezza della validità dell'utilizzo di questo strumento;

- esaminare le problematiche eventualmente poste dal recepimento o dall'applicazione delle norme europee individuando, se del caso, iniziative specifiche con l'obiettivo di semplificare e facilitare gli adempimenti connessi con le stesse;
- prevedere annualmente uno specifico incontro dedicato alla valutazione dei risultati raggiunti nel settore e alla individuazione di possibili aree di intervento di comune interesse, sulla cui base saranno definiti anche contenuti e modalità di realizzazione della Giornata Nazionale Salute Sicurezza Ambiente, da realizzarsi con cadenza annuale, senza pregiudizio della normale attività e senza oneri aggiuntivi per l'impresa;
- in materia di quasi incidenti definire le modalità dell'informativa da parte del livello aziendale sull'applicazione della norma di cui alla lettera D dell'articolo 44 nonché ricevere e analizzare le informazioni contenute nelle informative stesse.

B) SEZIONE MERCATO DEL LAVORO

Le Parti, premesso quanto previsto dagli accordi interconfederali e dalla legislazione vigente in materia di mercato del lavoro, riconoscendo:

- l'importanza strategica di perseguire, nell'interesse delle imprese e dei lavoratori, la migliore funzionalità del mercato del lavoro;
- l'opportunità di rendere gli strumenti legislativi e contrattuali quanto più possibile funzionali e adeguati a dare risposte mirate e flessibili in relazione alle esigenze delle imprese e dei lavoratori;
- l'opportunità di valutare ed approfondire le varie occasioni e tipologie di lavoro indotte anche dall'innovazione tecnologica e da un mercato del lavoro in continua evoluzione, anche da un punto di vista socio-culturale, rispetto alla domanda e offerta di lavoro, caratterizzato anche da una accresciuta presenza femminile;

hanno convenuto di dedicare al mercato del lavoro una specifica sezione dell'Osservatorio Nazionale avente i seguenti obiettivi:

- monitorare, al fine di valutarne il grado e le modalità di applicazione, il ricorso alle diverse tipologie di rapporti di lavoro di cui all'articolo 3 del presente CCNL;
- sostenere e sviluppare l'utilizzo degli stage attraverso opportune azioni tese a diffondere la conoscenza e la concreta praticabilità di questa innovativa opportunità di rapporto con il mondo del lavoro;
- approfondire, alla luce di esperienze realizzate anche in altri settori, le problematiche e le eventuali opportunità e possibilità di sviluppo del telelavoro in ambito settoriale e a monitorarne l'applicazione.

C) SEZIONE RICERCA

Le Parti, consapevoli del ruolo strategico che la Ricerca e Sviluppo riveste per lo sviluppo e l'innovazione dell'industria chimica e farmaceutica, convengono sulla necessità di potenziare il ruolo dell'Osservatorio Nazionale con l'obiettivo di agevolare e sostenere i miglioramenti di competitività delle imprese, la qualificazione professionale degli addetti e la promozione degli investimenti in ricerca.

In particolare nell'ambito di questa Sezione:

- saranno approfonditi in via prioritaria quegli elementi conoscitivi necessari per la definizione di posizioni congiunte in grado di sensibilizzare e orientare le Istituzioni e in generale i soggetti esterni al sistema chimico;
- si individueranno le modalità per rispondere all'esigenza di indirizzare la ricerca universitaria su temi di interesse dell'industria chimica e farmaceutica, nonché l'opportunità di sviluppare, in coordinamento con le Università, iniziative finalizzate alla formazione di ricercatori;
- particolare attenzione sarà riservata alle PMI, relativamente alla necessità di incrementare e migliorare ulteriormente l'attività di ricerca e sviluppo da loro svolta con l'obiettivo di sostenerla, per quanto di competenza dei vari livelli, anche attraverso programmi realizzati in forma consortile.

D) SEZIONE REACH

Le Parti, con riferimento al Regolamento europeo sulle sostanze chimiche in quanto tali o contenute in preparati (REACH), al fine di facilitarne l'applicazione, condividono nell'ambito di questa sezione l'esigenza di:

- realizzare ogni iniziativa idonea ad agevolare le imprese, in modo particolare le PMI, nella gestione dei significativi impatti che l'applicazione del Regolamento comporta sulla loro competitività;
- monitorare l'andamento delle registrazioni da parte delle imprese chimiche italiane;
- supportare con idonei elementi conoscitivi il ruolo attivo e propositivo delle Parti, anche in collaborazione con le Istituzioni interessate a livello nazionale/regionale;
- realizzare gli approfondimenti utili a definire linee guida per l'accesso dei lavoratori alle informazioni di cui all'art.35 del Regolamento CE 1906/2006 al fine di garantire la corretta gestione dei prodotti e supportare le imprese nell'elaborazione di idonea attività formativa dei lavoratori;
- seguire l'evoluzione delle normative correlate.

E) SEZIONE PMI

Le Parti, considerata la rilevanza delle Piccole e Medie imprese nel contesto dei settori rappresentati sia per il profilo produttivo sia per quello occupazionale, ritengono opportuno costituire una specifica Sezione dell'Osservatorio Nazionale.

In tale ambito, che potrà avere anche articolazioni territoriali nelle province caratterizzate da una significativa presenza di PMI, saranno approfondite le problematiche e le esigenze specifiche delle PMI nell'intento di contribuire alla ricerca di strumenti e modalità operative utili ad accrescerne competitività, vitalità e dimensione, nel sempre più complesso contesto di mercati e competizione internazionale.

Gli esiti condivisi di tali approfondimenti, sia per quanto concerne gli aspetti di politica industriale sia sotto il profilo della semplificazione normativa e operativa, saranno tenuti in considerazione dalle Parti per le scelte negoziali da realizzare nonché opportunamente evidenziati nell'ambito dell'Osservatorio Permanente per l'industria chimica costituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico e se del caso nei confronti di altre Istituzioni.

PARTE II

RELAZIONI INDUSTRIALI A LIVELLO AZIENDALE

PREMESSA

Le Parti stipulanti, riconoscendo il valore positivo di informazione e consultazione a livello aziendale, concordano che scambi informativi utili alla conoscenza delle questioni attinenti alle attività di impresa e un dialogo costante finalizzato alla ricerca di soluzioni condivise vadano in ogni caso realizzati in modo da essere efficaci, attraverso la ricerca dell'equilibrio degli interessi dell'impresa con quelli dei lavoratori e con relazioni costruttive tra datore di lavoro e rappresentanti dei lavoratori, nel rispetto dei reciproci diritti ed obblighi.

1) Gruppi industriali

Per i gruppi industriali – intendendo per gruppo un complesso industriale di particolare importanza nell'ambito dell'area settoriale, articolato in più unità produttive dislocate in più zone del territorio nazionale, avente rilevante influenza nel settore industriale in cui opera in quanto strategicamente collegato alle esigenze di sviluppo dell'economia nazionale – l'informativa sugli investimenti verrà fatta da ciascun gruppo industriale.

Ciascun gruppo industriale, annualmente, in apposito incontro con l'assistenza dell'Associazione imprenditoriale a richiesta delle Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL comunicherà:

- I. l'andamento dell'attività dell'impresa, nonché la generale situazione economica;
- II. le previsioni degli investimenti per nuovi insediamenti industriali, consistenti ampliamenti o trasformazione di quelli esistenti e miglioramento delle condizioni ambientali-ecologiche;
- III. in riferimento agli investimenti complessivi, l'entità globale dei contributi a fondo perduto o dei finanziamenti a tasso agevolato erogati dallo Stato e dalle Regioni nel quadro di apposite leggi, nonché dei finanziamenti per la formazione professionale erogati dalla U.E.;
- IV. le spese complessive di ricerca realizzate e previste, la loro incidenza sul totale degli investimenti, le indicazioni sulle principali finalizzazioni della stessa, nonché il numero degli addetti;
- V. le prospettive produttive anche in relazione al mercato nazionale e internazionale ed alle sue implicazioni con riferimento se del caso alle necessità di utilizzo dell'orario di lavoro;
- VI. le problematiche anche occupazionali connesse alle esigenze di ristrutturazione produttiva, nel quadro delle iniziative previste alla Parte IV del presente Capitolo e all'articolo 8, Parte II, del CCNL, nonché la distinzione per gruppi omogenei di fasce professionali dei lavoratori. Per tali aspetti le cadenze dell'informazione saranno quelle richieste dai fatti specifici;

- VII. gli effetti sull'organizzazione del lavoro, sulle tipologie contrattuali e le conseguenti problematiche occupazionali poste dall'introduzione di innovazioni tecnologiche con riguardo alla possibilità di realizzare programmi formativi e di riqualificazione professionale dei lavoratori interessati nonché quelle poste da significative ristrutturazioni industriali. Per tali aspetti le cadenze dell'informazione saranno quelle richieste dai fatti specifici;
 - VIII. il numero degli addetti e la distinzione dell'occupazione per sesso e per classi di età, l'andamento prevedibile dell'occupazione nonché, in caso di rischio per i livelli occupazionali, le misure praticabili per contrastare tale rischio;
 - IX. le tematiche relative all'area dei Quadri;
 - X. l'andamento e le tematiche dell'occupazione femminile. In particolare:
 - a) l'andamento dell'occupazione alla luce anche delle risultanze emerse dal rapporto di cui all'articolo 46 del D.Lgs. n. 198/2006;
 - b) le eventuali specifiche problematiche emerse in tema di organizzazione del lavoro, mobilità, flessibilità e valorizzazione professionale.
- Su queste tematiche vi sarà la partecipazione e l'apporto di lavoratrici dipendenti in grado di fornire una conoscenza adeguata alle specificità della materia al fine di favorire azioni positive volte a concretizzare le pari opportunità.
- In questo senso, nei gruppi con una presenza di personale femminile superiore al 20%, così come nei casi in cui, nel realizzare l'esame delle problematiche in questione, fossero individuate azioni da intraprendere utilizzando anche gli eventuali finanziamenti pubblici disponibili, compresi quelli comunitari, le problematiche in questione formeranno oggetto di esame all'interno di un apposito Comitato misto le cui valutazioni saranno portate a conoscenza di tutta la popolazione aziendale;
- XI. le tipologie di rapporto di lavoro attivate secondo quanto previsto all'articolo 3 del presente CCNL;
 - XII. gli interventi formativi inerenti l'attività svolta dai lavoratori, la loro eventuale riqualificazione nonché l'ambiente e la sicurezza;
 - XIII. elementi conoscitivi sui patti formativi di cui alla Parte X del presente Capitolo realizzati nell'impresa;
 - XIV. iniziative assunte con riferimento ad eventuali problematiche connesse con la prestazione lavorativa dei lavoratori diversamente abili;
 - XV. gli effetti per i lavoratori interessati a progetti di inserimento mirato per lavoratori diversamente abili e di altre categorie dello svantaggio sociale, individuati a livello di Osservatorio territoriale.

Nel corso degli incontri, le Parti effettueranno un esame congiunto degli effetti degli investimenti su occupazione, indirizzi produttivi, localizzazioni e condizioni ambientali-ecologiche, esprimendo le loro autonome valutazioni.

Ove, a seguito dell'azione informativa, emergessero convergenze su iniziative riguardanti gli effetti per i lavoratori delle scelte aziendali, per la cui realizzazione fossero reciprocamente ritenuti utili momenti di approfondimento specifico, potranno essere attivati appositi comitati misti di lavoro.

Con l'attuazione delle previsioni di cui ai punti I, VII, VIII, XI si assolve all'obbligo di informazione dei lavoratori ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 25/2007.

Nell'ambito degli incontri di cui sopra ed a seguito delle informazioni fornite potrà essere avviata una consultazione tra i livelli pertinenti di direzione aziendale e rappresentanza dei lavoratori. La direzione aziendale fornirà risposta motivata agli eventuali pareri espressi dai rappresentanti dei lavoratori.

2) Imprese con almeno 50 dipendenti

Le imprese di cui trattasi, con l'assistenza delle Associazioni industriali, porteranno annualmente a conoscenza delle RSU, assistite dalle rispettive Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL:

- I. l'andamento dell'attività dell'impresa, nonché la generale situazione economica;
- II. le previsioni degli investimenti per i nuovi insediamenti industriali, consistenti ampliamenti o trasformazione di quelli esistenti e miglioramento delle condizioni ambientali-ecologiche;
- III. in riferimento agli investimenti complessivi, l'entità globale dei contributi a fondo perduto e dei finanziamenti a tasso agevolato erogati dallo Stato e dalle Regioni nel quadro di apposite leggi;
- IV. le spese complessive di ricerca realizzate e previste, la loro incidenza sul totale degli investimenti, nonché il numero degli addetti;
- V. il numero degli addetti e la distinzione per sesso e per classi di età, l'andamento prevedibile dell'occupazione nonché, in caso di rischio per i livelli occupazionali, le misure praticabili per contrastare tale rischio;
- VI. l'andamento e le tematiche dell'occupazione femminile. In particolare:
 - a) l'andamento dell'occupazione alla luce anche delle risultanze emerse dal rapporto di cui all'articolo 46 del D.Lgs. n. 198/2006;
 - b) le eventuali specifiche problematiche emerse in tema di organizzazione del lavoro, mobilità, flessibilità e valorizzazione professionale.

Su queste tematiche vi sarà la partecipazione e l'apporto di lavoratrici dipendenti in grado di fornire una conoscenza adeguata alle specificità della materia al fine di favorire azioni positive volte a concretizzare le pari opportunità.

In questo senso, nelle imprese, con una presenza di personale femminile superiore al 20%, così come nei casi in cui, nel realiz-

- zare l'esame delle problematiche in questione, fossero individuate azioni da intraprendere utilizzando anche gli eventuali finanziamenti pubblici disponibili, compresi quelli comunitari, le problematiche in questione formeranno oggetto di esame all'interno di un apposito Comitato misto le cui valutazioni saranno portate a conoscenza di tutta la popolazione aziendale;
- VII. le tipologie di rapporto di lavoro attivate secondo quanto previsto all'articolo 3 del presente CCNL;
 - VIII. iniziative assunte con riferimento ad eventuali problematiche connesse con la prestazione lavorativa dei lavoratori diversamente abili;
 - IX. gli effetti per i lavoratori interessati a progetti di inserimento mirato per lavoratori diversamente abili e di altre categorie dello svantaggio sociale, individuati a livello di Osservatorio territoriale;
 - X. iniziative formative determinate da eventuali esigenze di aggiornamento professionale connesse con il reinserimento dopo periodi di assenza per maternità e paternità;
 - XI. elementi conoscitivi sui patti formativi di cui alla Parte X del presente Capitolo realizzati nell'impresa;
 - XII. gli effetti sull'organizzazione del lavoro, sulle tipologie contrattuali e le conseguenti problematiche occupazionali poste dall'introduzione di innovazioni tecnologiche con riguardo alla possibilità di realizzare programmi formativi e di riqualificazione professionale dei lavoratori interessati nonché quelle poste da significative ristrutturazioni industriali. Per tali aspetti le scadenze dell'informazione saranno quelle richieste dai fatti specifici.

A richiesta di una delle Parti la procedura concernente tali stabilimenti potrà essere esperita nelle stesse sedi previste per i gruppi.

Nel corso degli incontri le Parti effettueranno un esame congiunto degli effetti degli investimenti su occupazione, indirizzi produttivi, localizzazioni e condizioni ambientali-ecologiche, esprimendo le loro autonome valutazioni e procederanno ad incontri annuali per l'accertamento delle realizzazioni riguardanti gli stabilimenti significativi.

Con l'attuazione delle previsioni di cui ai punti I, V, VII, XII si assolve all'obbligo di informazione dei lavoratori ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 25/2007.

Nell'ambito degli incontri di cui sopra ed a seguito delle informazioni fornite potrà essere avviata una consultazione tra i livelli pertinenti di direzione e rappresentanza dei lavoratori. La direzione aziendale fornirà risposta motivata agli eventuali pareri espressi dai rappresentanti dei lavoratori.

3) Osservatorio aziendale

A livello d'impresa potrà essere costituito, con accordo tra le Parti, un Osservatorio aziendale di natura non negoziale, avente le seguenti caratteristiche:

- è costituito e regolamentato dalle Parti aziendali;
- svolge la sua attività su temi concordati tra le Parti, a fine consultivo ed eventualmente istruttorio, favorendo il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori.

In questo ambito si realizzeranno gli obblighi informativi e consultivi previsti dalle norme contrattuali ferme restando le prerogative delle Organizzazioni sindacali di cui alla Parte I del presente Capitolo.

Le Parti aziendali possono concordemente prevedere:

- in relazione a temi da trattare, la partecipazione agli incontri dell'Osservatorio di dipendenti, esperti e rappresentanti esterni, di entrambe le Parti;
- in relazione ai temi di welfare e di Responsabilità sociale l'individuazione e partecipazione di un "facilitatore".

Per la partecipazione agli incontri dell'Osservatorio dei componenti la RSU e dei dipendenti eventualmente chiamati ad affiancarli si ricorrerà ai permessi retribuiti di cui all'art.58 CCNL.

Nell'ambito dell'OBC, sarà predisposto un piano formativo finalizzato a fornire ai componenti dell'Osservatorio le competenze, gli strumenti e la conoscenza di buone pratiche utili per realizzare tra le Parti un dialogo efficace e costruttivo.

Le Parti aziendali informeranno l'Osservatorio Nazionale in merito alla costituzione e alla regolamentazione dell'Osservatorio aziendale.

* * * * *

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Con la presente Parte II si è inteso dare attuazione al D.Lgs. n. 25/2007 in merito al diritto all'informazione ed alla consultazione dei lavoratori nelle imprese, fermo restando eventuali prassi o accordi aziendali più favorevoli per i lavoratori.

PARTE III

RESPONSABILITÀ SOCIALE DELL'IMPRESA

PREMESSA

Le Parti sostengono lo sviluppo di un'impresa socialmente responsabile attraverso l'impegno di tutti i soggetti coinvolti, ciascuno in relazione al proprio ruolo, ad integrare i temi sociali, etici ed ambientali nelle proprie attività e nei rapporti interni ed esterni, operando responsabilmente, con la consapevolezza dei propri diritti e doveri.

Ad ogni livello si opererà in modo coerente per sviluppare e dare attuazione alle norme contenute nel presente CCNL riconducibili ad un impegno sociale dell'impresa, complessivamente considerata e dei singoli che operano in essa.

Le Parti aziendali potranno impegnarsi in tal senso sottoscrivendo un Patto di Responsabilità sociale che formalizzerà il reciproco impegno a comportamenti coerenti con quanto sopra.

Le Parti, al fine di sostenere valori, principi e strumenti socialmente responsabili sono impegnate, con le scelte contrattuali, nei seguenti ambiti.

Solidarietà, assistenza sociale, welfare, bilanciamento delle esigenze lavorative con quelle personali

- attenzione alle problematiche connesse all'inserimento e alla prestazione dei lavoratori diversamente abili e di altre categorie dello svantaggio sociale, nonché alla ricollocazione dei lavoratori inidonei;
- agevolazione delle attività di volontariato;
- integrazione della copertura previdenziale e dell'assistenza sanitaria a livello settoriale;
- agibilità specifiche nel caso di particolari esigenze personali o situazioni familiari, studenti lavoratori, donatori, reinserimento di lavoratori e lavoratrici assenti per malattia, maternità paternità e congedi parentali, attraverso il riconoscimento di permessi, aspettative, part-time, telelavoro e la individuazione di ulteriori iniziative.

Formazione

- investimento per la formazione, progettazione di attività di formazione continua, anche attraverso la realizzazione di Patti formativi, agevolazione della formazione individuale e adesione alle attività realizzate dall'OBC, al fine di migliorare la competitività delle im-

- prese, la professionalità dei lavoratori, la loro occupabilità e l'inserimento dei lavoratori stranieri;
- individuazione di attività formative specifiche nei confronti dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente.

Misure a sostegno dell'occupazione

- possibilità di ricorrere a tutti gli strumenti offerti dalla legislazione e dal CCNL, funzionali al rafforzamento dell'impresa, alla salvaguardia ed allo sviluppo dell'occupazione, per favorire l'occupabilità senza pregiudicare la base di occupazione stabile;
- applicazione degli strumenti individuati per favorire l'occupazione, l'avvio, lo sviluppo dell'attività produttiva, la gestione delle ricadute occupazionali, anche con ricorso a risorse derivanti dalla contrattazione di secondo livello;
- condivisione di specifiche opportunità ed esigenze, utili a sostenere e/o migliorare la competitività dell'impresa e la sua occupazione in situazioni di congiuntura particolari.

Miglioramento continuo del livello di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro e tutela dell'Ambiente

- diffusione di comportamenti consapevoli e partecipati delle norme contrattuali e di legge;
- realizzazione di una strategia ambientale basata sulla prevenzione e sul metodo partecipativo di condivisione degli obiettivi, coniugando la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, di rispetto dell'ambiente, di occupazione, di sviluppo dell'innovazione, di competitività delle imprese;
- miglioramento del livello di formazione, informazione e coinvolgimento di tutti i lavoratori e dei loro rappresentanti per la realizzazione degli obiettivi;
- adozione ed integrazione di sistemi di gestione in forma volontaria, che tengano in debita considerazione anche le opere, e i servizi conferiti in appalto, per una prevenzione sistematica dei fattori di rischio.

PARTE IV

MISURE A SOSTEGNO DEL REDDITO E DELL'OCCUPAZIONE

Le Parti, fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, punto 4, del CCNL e dalle relative linee guida in materia di strumenti utili a sostenere e/o migliorare la competitività dell'impresa e la sua occupazione in situazioni di congiuntura particolari, convergono sulla necessità di favorire il sostegno dell'occupazione e del reddito nelle situazioni di difficoltà indotte da situazioni di crisi e dai relativi processi di riorganizzazione.

Le Parti, ferma restando l'utilizzabilità, in rapporto alle diversificate esigenze delle imprese e dei lavoratori, degli strumenti di legge in materia, individuano i seguenti strumenti e percorsi che, in presenza di specifiche condizioni di compatibilità organizzativa ed economica per le imprese, potranno essere esperiti anche per integrare gli strumenti di legge e per favorire una gestione delle situazioni di difficoltà con ricadute occupazionali ispirata al principio della riduzione dell'impatto sociale delle eccedenze occupazionali.

La scelta degli strumenti e la loro priorità sarà quella individuata a livello aziendale in relazione alle caratteristiche specifiche ed alle esigenze di equilibrio economico e degli assetti organizzativi.

1) Fondo bilaterale aziendale per il sostegno al reddito

A livello di impresa potrà essere costituito un Fondo, gestito pariteticamente dalle Parti aziendali, alimentato da risorse delle imprese e dei lavoratori secondo entità e modalità da definire dall'accordo aziendale.

Il contributo da parte dell'impresa non potrà essere inferiore a quello dei lavoratori e dovrà tenere conto delle prassi aziendali in atto.

Le iniziative finanziate dal Fondo dovranno essere finalizzate in direzioni funzionali all'occupazione e in particolare destinate:

- ad integrare il reddito dei lavoratori durante i periodi di CIG o di contratti di solidarietà;
- ad integrare il reddito dei lavoratori nel corso degli interventi di cui al successivo punto 5.

2) Gestione collettiva dei diritti relativi alla riduzione dell'orario e della prestazione annua

In rapporto all'entità delle eccedenze, alla tipologia del lavoro ed alla omogeneità e fungibilità professionale, le imprese e le RSU potranno concordare la realizzazione temporanea e reversibile di una riduzione collettiva dell'orario di lavoro utilizzando, sia per il personale giornaliero sia per quello turnista:

- tutti i riposi e le riduzioni contrattualmente previsti;

- i residui individuali di ferie, di conto ore e di riduzioni di orario non ancora fruiti;
- le ferie eccedenti le quattro settimane.

3) *Riduzioni di orario attraverso i contratti di solidarietà*

L'eventuale ricorso temporaneo e reversibile a tali riduzioni di orario, al di là delle condizioni oggettive richiamate al punto precedente, presuppone un equilibrio dei costi da ricercarsi anche con equivalenti riduzioni retributive.

Il ricorso agli strumenti di incentivazione e sostegno offerti dalla legge attutisce l'onere economico per i lavoratori.

4) *Premio di partecipazione*

Nell'ambito della contrattazione del premio di partecipazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi concordati, le risorse rese disponibili dagli incrementi di produttività e redditività potranno in tutto o in parte essere destinate in direzioni funzionali all'occupazione (riduzioni di orario, ecc.).

5) *Interventi di riqualificazione*

Nella logica di prevenire e creare le condizioni per contenere i fenomeni di eccedenza, le imprese e le RSU possono avviare percorsi di riqualificazione per lavoratori che hanno professionalità da riqualificare sia per l'impiego all'interno sia per quello eventualmente esterno all'impresa.

Le Parti indicano lo strumento della trasformazione temporanea in part-time del rapporto di lavoro degli interessati, nella fase della riqualificazione, purché compatibile in termini organizzativi.

La conseguente riduzione retributiva può essere attenuata con iniziative di solidarietà in rapporto alle specifiche esigenze anche attraverso la messa a disposizione collettiva di risorse economiche di cui al precedente punto 1.

6) *Convenzioni per la cessione di beni o servizi ai dipendenti*

Le Parti aziendali valuteranno l'eventuale adozione di strumenti di sostegno al potere d'acquisto dei lavoratori, attraverso la individuazione di convenzioni da stipularsi, ad esempio con asili nido, esercizi commerciali, istituti di credito e compagnie assicurative presenti sul territorio, al fine di offrire ai lavoratori la possibilità di ottenere beni e servizi a condizioni vantaggiose.

* * *

Al di là degli strumenti a fronte delle specifiche eccedenze, una strategia di attenzione ai problemi dell'occupazione, nel rispetto della competitività delle imprese può, ad avviso delle Parti, essere concretamente realizzata attraverso:

- la formazione e riqualificazione del personale;

- una gestione attenta dei fenomeni di ricorso al lavoro eccedente e straordinario mediante le innovazioni apportate all'art. 8 del CCNL anche con l'utilizzazione del part-time e del contratto a termine, istituiti questi particolarmente importanti sul fronte dell'occupazione e della soddisfazione di specifiche esigenze produttive;
- la finalizzazione ad iniziative temporanee sul fronte dell'occupazione, anche con interventi su regimi e quantità di orario, di quote dei premi di partecipazione, secondo intese da realizzare nell'ambito degli incontri per l'istituzione e l'aggiornamento dei premi stessi.

Nell'indicare le scelte di cui sopra e nel ribadire l'autonomia del livello aziendale nel valutarne la praticabilità, le Parti sono consapevoli della necessità di un'azione di orientamento e di aiuto nella soluzione di possibili problemi pratici e di interpretazione delle norme contrattuali e di legge.

A tal fine esse si impegnano, in sede di Osservatorio Nazionale, ad esaminare le esperienze che dovessero essere realizzate e a diffonderne la conoscenza per far sì che a livello aziendale possano svilupparsi azioni coerenti con le linee strategiche e i percorsi sopra indicati.

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Le Parti si impegnano a definire, nell'ambito della vigenza contrattuale, specifiche linee guida per la costituzione del Fondo bilaterale di cui al punto 1 della presente Parte, al fine di agevolarne la realizzazione a livello aziendale.

Le Parti, valutando positivamente le previsioni legislative tese ad estendere ai lavoratori l'accesso al Fondo antiusura di cui alla Legge n. 108/1996, si impegnano, anche attraverso la definizione di apposite linee guida, a realizzare le opportune iniziative idonee ad agevolare il ricorso da parte dei lavoratori a tale Fondo.

PARTE V

WELFARCHIM

Le Parti ritengono:

- socialmente responsabili le iniziative a sostegno dell'occupabilità e le azioni idonee a facilitare il reimpiego del personale nel mondo del lavoro con il coinvolgimento delle Parti sociali ai diversi livelli, di operatori pubblici e privati e con l'attiva partecipazione delle imprese e dei lavoratori;
- positive le esperienze di integrazione degli strumenti pubblici attraverso l'adesione volontaria di imprese e lavoratori ad iniziative bilaterali promosse attraverso il CCNL.

Per tali ragioni le Parti ritengono opportuno valorizzare l'innovativo progetto Welfarma, realizzato con l'Accordo del 20 novembre 2008 e conseguentemente realizzare le iniziative utili a:

- 1) monitorare l'andamento e gli esiti della sperimentazione in atto;
- 2) valutarne l'estensione a tutti i settori per i quali trova applicazione il CCNL;
- 3) adeguare lo strumento per garantire l'efficace realizzazione degli obiettivi.

A tal fine le Parti si incontreranno entro il 2010 per valutare l'esito della fase sperimentale e, in relazione a questo, l'adozione e l'attuazione di un progetto, denominato WELFARCHIM, atto a realizzare soluzioni idonee circa le esigenze sopra esposte.

PARTE VI

DIVERSAMENTE ABILI

Le imprese considereranno con la maggiore attenzione, compatibilmente con le proprie possibilità tecnico-organizzative, il problema dell'inserimento nelle proprie strutture dei lavoratori diversamente abili secondo le previsioni della Legge n. 68/1999 in funzione della capacità lavorativa degli stessi.

Nel caso in cui l'impresa partecipi ad iniziative promosse in materia nell'ambito dell'Osservatorio, l'attuazione dei progetti e gli effetti per i lavoratori interessati saranno oggetto di confronto a livello aziendale.

A livello d'impresa saranno valutati adeguati interventi formativi, anche attraverso le iniziative promosse nell'ambito dell'OBC.

PARTE VII

VOLONTARIATO

Le imprese consentiranno, compatibilmente con le esigenze organizzative, ai lavoratori che facciano parte di organizzazioni iscritte nei registri di cui all'art. 6 della Legge n. 266/1991 di usufruire delle forme di flessibilità di orario di lavoro e delle turnazioni previste dal presente CCNL.

PARTE VIII

PREVIDENZA COMPLEMENTARE SETTORIALE - FONCHIM

Le Parti, al fine di rendere possibile un più elevato livello di copertura previdenziale per i lavoratori ai quali si applica il presente CCNL, hanno convenuto la seguente regolamentazione contrattuale e la costituzione del Fondo pensione complementare a capitalizzazione Fonchim.

1) Normativa

- In materia di previdenza complementare si richiamano gli Accordi nazionali sottoscritti nonché lo Statuto di Fonchim e le relative disposizioni regolamentari.
- Fatte salve le condizioni di miglior favore stabilite da accordi sindacali aziendali, i diritti e gli obblighi previsti dal presente CCNL e dagli Accordi nazionali richiamati costituiscono condizioni minime inderogabili per le imprese e i lavoratori ai quali si applica il presente CCNL.
- All'atto dell'assunzione le aziende distribuiranno al lavoratore documentazione sulla previdenza complementare: scheda informativa di Fonchim o altro fondo contrattuale chiuso applicabile, modulo di iscrizione e copia dello Statuto.
- Le aziende forniranno annualmente alle RSU e al livello territoriale delle Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL i dati dell'iscrizione articolati per categoria di inquadramento e fascia di età.
- Nelle Unità con più di 100 addetti le aziende metteranno a disposizione della RSU adeguata strumentazione informatica che consenta alla RSU di conoscere le disposizioni e le novità contenute nel sito internet di Fonchim e permetta al singolo lavoratore, con modalità da regolamentare a livello aziendale, di acquisire informazioni sulla propria posizione individuale.
- Le aziende sono impegnate a distribuire adeguata informativa predisposta dalle Parti a tutti i lavoratori non iscritti a Fonchim o a Fondi aziendali.

2) Permessi ed assemblee

- Ai lavoratori membri dell'Assemblea del Fondo di previdenza complementare (nazionale o aziendale) per la partecipazione alle riunioni di tale organo vengono riconosciuti, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi retribuiti fino ad un giorno per ogni assemblea.
- L'avvenuta partecipazione e la durata della riunione sono documentate dagli Organi del Fondo.
- In ogni unità lavorativa la RSU potrà convocare annualmente una assemblea retribuita della durata di un'ora, per informare i lavoratori dell'andamento di Fonchim.

Tale ora sarà aggiuntiva alle ore previste dall'art. 59 del CCNL qualora le stesse, al momento dell'assemblea, risultassero esaurite.

3) Contribuzioni

TFR

A decorrere dall'1/1/1999 i versamenti a Fonchim del trattamento di fine rapporto, da parte dei lavoratori iscritti, sono previsti nelle seguenti misure:

- a) 100% per i lavoratori con prima occupazione dopo il 28/4/1993;
- b) 33% per tutti gli altri lavoratori.

A decorrere dall'1/1/2007, su base volontaria e secondo le modalità operative che saranno individuate da Fonchim, tale aliquota è elevabile fino al 100%.

Aliquote contributive

- A carico del lavoratore e dell'impresa, a decorrere dall'1/1/2001, l'aliquota contributiva è fissata nell'1,20% della retribuzione utile per il calcolo del TFR.
- A carico dell'impresa:
- a decorrere dall'1/7/2010, l'aliquota contributiva è fissata nell'1,40% della retribuzione utile per il calcolo del TFR;
- a decorrere dall'1/7/2011, l'aliquota contributiva è fissata nell'1,65% della retribuzione utile per il calcolo del TFR.
- A decorrere dal 1° gennaio 2007, l'impresa dovrà effettuare per ogni lavoratore dipendente iscritto a Fonchim un ulteriore versamento, destinato esclusivamente al Fondo di categoria fissato nello 0,20% della retribuzione utile per il calcolo del TFR, che verrà messo a disposizione degli organi sociali di Fonchim affinché venga fornita agli iscritti al Fondo una copertura assicurativa nel caso di premorienza o invalidità permanente, sancita dalle Istituzioni competenti, che determini la cessazione del rapporto di lavoro. I criteri e le modalità della copertura assicurativa saranno definiti dal CdA di Fonchim d'intesa con la Consulta del Fondo.

Nessun contributo è dovuto dall'impresa nel caso in cui il lavoratore decida di iscriversi ad una forma pensionistica diversa da quella contrattuale.

4) Contratti non a tempo indeterminato

- Con decorrenza luglio 2000, i diritti e gli obblighi disposti dal CCNL sono estesi ai rapporti di lavoro non a tempo indeterminato di durata superiore a 6 mesi,
 - tale disposizione si applica dal momento del superamento del periodo di prova.
- a) Ammissibilità iscrizione
 - È ammessa l'iscrizione per i contratti con durata (determinata o de-

terminabile) pari o superiore a 6 mesi, anche per effetto di proroghe, purché sia stato superato l'eventuale periodo di prova e si realizzi una contribuzione minima a Fonchim di almeno 1 mese.

- b) Possibilità di versamenti integrativi
- Versamenti integrativi, in aggiunta alla contribuzione corrente, sono ammessi con riferimento al periodo di lavoro (compreso il periodo di prova) precedente all'iscrizione, fino ad un massimo di 6 mesi.
 - Tali versamenti, riguardanti sia i contributi del lavoratore sia quelli del datore di lavoro (escluse le quote di TFR) possono aver luogo in un'unica soluzione ovvero, compatibilmente con il periodo di prosecuzione del rapporto, essere ripartiti in tanti mesi quanti sono i mesi del rapporto di lavoro precedenti all'iscrizione fino ad un massimo di 6.
- c) Possibilità di mantenimento della "posizione" e di sua riattivazione
- Considerato che, a seguito della risoluzione del rapporto di lavoro, pur mancando i versamenti contributivi, è possibile non ritirare il capitale e quindi mantenere la "posizione", è ammesso che il lavoratore iscritto riprenda la contribuzione (compresi i contributi del datore di lavoro e quelli provenienti dal TFR) appena stipulato un nuovo rapporto di lavoro, non a tempo indeterminato (anche di durata inferiore a 6 mesi) o a tempo indeterminato, con un'impresa che in forza delle norme del CCNL sia aderente o possa aderire a Fonchim.
 - Tale facoltà potrà essere esercitata solo dopo avere superato l'eventuale periodo di prova, salva la facoltà di contribuzione integrativa nei termini di cui sopra.
 - Anche in questo caso resta ferma la necessità che la contribuzione riguardi un periodo minimo di 1 mese.
 - La riattivazione a fini contributivi di una posizione non chiusa, premessa la necessità di comunicazione congiunta (impresa e lavoratore) a Fonchim del nuovo rapporto di lavoro e della ripresa dei versamenti contributivi, non determina un nuovo versamento della quota associativa da parte del lavoratore. La quota associativa a carico impresa non sarà dovuta qualora la ripresa della contribuzione avvenga con la medesima azienda con la quale Fonchim ha registrato l'ultima contribuzione.

Dichiarazioni delle Parti stipulanti

- In relazione alla discussione in atto sul conferimento del TFR ai fondi pensione complementari, le Parti confermano il ruolo prioritario dei Fondi Pensione Contrattuali anche come strumento di relazioni industriali.
Su questo aspetto le Parti, nei limiti in cui ciò sia consentito dalla legge, opereranno affinché gli iscritti al Fondo pensione possano disporre in ordine alla quantità di TFR da investire nel Fondo.
- Le Parti confermano che l'obbligo per l'azienda del versamento della contribuzione prevista dal CCNL è limitato ai lavoratori iscritti a Fonchim ovvero ad altro Fondo contrattuale settoriale dell'area chimica.

PARTE IX

ASSISTENZA SANITARIA SETTORIALE - FASCHIM

Le Parti, pur riconoscendo il principio della centralità del Servizio Sanitario Nazionale pubblico, confermando la volontà di effettuare all'interno del CCNL scelte socialmente responsabili, con Accordo Nazionale del 29 luglio 2003, hanno istituito il Fondo di Assistenza Sanitaria settoriale "FASCHIM" la cui finalità è quella di contribuire alle spese sanitarie sostenute dagli iscritti e dal loro nucleo familiare, se iscritto.

A tale scopo le Parti hanno convenuto la seguente regolamentazione.

1) Normativa

- In materia di assistenza sanitaria si richiamano gli accordi nazionali sottoscritti nonché lo Statuto di FASCHIM e le relative disposizioni regolamentari.
- All'atto dell'assunzione le aziende distribuiranno al lavoratore documentazione su FASCHIM: brochure informativa, copia dello Statuto e del Regolamento, modulo di iscrizione.
- Fermo restando quanto previsto all'alinea successivo, possono iscriversi a FASCHIM con espressa manifestazione di volontà, tutti i lavoratori non in prova con orario di lavoro pari o superiore al 50% dell'orario normale legale.
- Possono iscriversi al Fondo i lavoratori con contratto di lavoro non a tempo indeterminato purché la durata del contratto, determinata o determinabile, sia pari o superiore ad un anno, anche per effetto di eventuali proroghe, al netto del periodo di prova.
- Il lavoratore associato al Fondo potrà decidere di iscriversi in qualità di nucleo familiare il proprio coniuge, il proprio convivente e/o i figli fiscalmente a carico, nelle modalità ed entro i limiti previsti dallo Statuto di FASCHIM e dalle relative disposizioni regolamentari.
- Il coniuge/convivente superstite dell'iscritto principale potrà rimanere iscritto al Fondo nel rispetto delle norme stabilite nello Statuto di FASCHIM e delle relative disposizioni regolamentari.
- Le aziende sono impegnate a distribuire adeguata informativa predisposta dalle Parti a tutti i lavoratori.

2) Confluenze di altri settori

A seguito di appositi accordi collettivi nazionali stipulati dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL con le Organizzazioni imprenditoriali di altri settori dell'area chimica, previo accordo delle Fonti Istitutive, potranno iscriversi al Fondo anche i lavoratori dei relativi settori. Tali accordi collettivi nazionali dovranno prevedere le medesime modalità di adesione e la medesima contribuzione prevista per la generalità degli iscritti.

3) Permessi ed assemblee

- Ai lavoratori componenti dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione di FASCHIM per la partecipazione alle riunioni di tali Organi vengono riconosciuti, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi retribuiti fino ad un giorno per ogni Assemblea/Consiglio.
- L'avvenuta partecipazione e la durata della riunione sono documentate dagli Organi del Fondo.
- In ogni unità lavorativa la RSU potrà convocare annualmente una assemblea retribuita della durata di un'ora, secondo modalità organizzative da convenire con la Direzione aziendale, per informare i lavoratori dell'andamento di FASCHIM. Tale ora sarà aggiuntiva alle ore previste dall'art. 59 del presente CCNL qualora le stesse, al momento dell'assemblea, risultassero esaurite.

4) Contribuzioni

Il contributo annuale a FASCHIM a far data dal 1° aprile 2010 è pari a:

- a carico delle imprese 252 euro annui da corrispondere al Fondo con rate trimestrali di 63 euro;
- a carico dei lavoratori 36 euro annui da corrispondere al Fondo con rate mensili di 3 euro.

5) Nucleo familiare/Superstiti iscritti

- In ragione delle diverse casistiche presenti, fermo restando il principio mutualistico cui il Fondo deve attenersi, le Parti ritengono opportuno che il Contributo per il nucleo familiare e per i superstiti iscritti venga determinato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo previo parere della Consulta delle Parti Istitutive.
- In tale ambito il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare la possibilità di stabilire una contribuzione differenziata in ragione della numerosità dei componenti il nucleo familiare.

6) Forme di assistenza sanitaria aziendali in atto

- Le Parti sono impegnate per la confluenza di tutte le forme di assistenza sanitaria aziendali nel fondo settoriale FASCHIM. A tale riguardo verranno assunte iniziative congiunte tra le Parti a tutti i livelli e accordi quadro a livello nazionale finalizzati a facilitare la confluenza delle forme aziendali in FASCHIM.
- In tale ottica le Parti convengono che l'applicazione delle nuove contribuzioni potrà essere convenuta a livello aziendale nell'ambito dell'eventuale confronto propedeutico alla confluenza in FASCHIM.
- Considerata la natura contrattuale dell'ammontare contributivo a carico delle imprese, i costi riconducibili alle forme di assistenza sanitaria aziendali non potranno essere inferiori così come non potranno essere cumulati a quelli previsti per FASCHIM.
- La possibilità di confluenza in FASCHIM è estesa, a prescindere dalla data di costituzione della forma di assistenza sanitaria azien-

dale, anche a quei lavoratori le cui imprese entrano a far parte del settore, anche per effetto di operazioni societarie che coinvolgono imprese già appartenenti al settore (fusioni, incorporazioni), successivamente al 29 luglio 2003.

7) Clausola di salvaguardia

In assenza di una chiara legislazione nazionale e regionale in materia di Fondi sanitari settoriali, le Parti si danno atto che il presente accordo e le norme previste dallo Statuto di FASCHIM rispettano gli impegni assunti in tema di diritti e obblighi attribuiti alle imprese e ai lavoratori con il CCNL 12.02.02 per la costituzione di un Fondo di assistenza sanitaria.

Le Parti si danno atto altresì che, laddove subentrassero modifiche del quadro normativo nazionale e/o regionale che dovessero determinare oneri/costi aggiuntivi rispetto a quelli definiti e assunti nella fase di costituzione del Fondo e/o introdurre, comunque, vincoli che compromettano le finalità del Fondo stesso, si impegnano fin d'ora ad incontrarsi al fine di valutare l'impatto della nuova situazione e ad assumere le conseguenti determinazioni all'interno delle seguenti opzioni:

- a) ridefinire gli ambiti di operatività del Fondo
- b) ricercare soluzioni che consentano di realizzare, senza aggravio complessivo di oneri, la compatibilità degli oneri o dei vincoli sopravvenuti con gli impegni contrattualmente assunti
- c) avviare la procedura di scioglimento del Fondo come previsto dallo Statuto.

Il confronto tra le Parti dovrà obbligatoriamente esaurirsi entro 90 giorni dalla entrata in vigore della modifica nazionale e/o regionale.

Ferma restando, con le modalità che saranno concordemente individuate, l'assunzione degli oneri derivanti dalla contribuzione ordinaria da parte delle imprese, laddove le Parti non dovessero concordare su soluzioni adeguate alla situazione determinatasi, informeranno il Consiglio di Amministrazione del Fondo di tale situazione affinché esso, con la procedura prevista dallo Statuto di FASCHIM, possa avviare lo scioglimento del Fondo.

8) Iscrizione a FASCHIM in caso di mobilità ai sensi della Legge n. 223/1991

Le Parti, considerata l'attuale fase di grande difficoltà per le imprese e per i lavoratori che sta comportando un uso diffuso dello strumento della mobilità, confermando l'attenzione del settore alla realizzazione di scelte socialmente responsabili, convengono quanto segue.

Nel caso di procedura di mobilità ai sensi della Legge n. 223/1991, a seguito di accordo a livello aziendale, gli iscritti a FASCHIM potranno continuare a mantenere l'iscrizione e a beneficiare delle relative prestazioni previo versamento una tantum al Fondo, da parte dell'impresa, dell'importo contributivo complessivo corrispondente al periodo

definito nell'accordo, che non potrà comunque eccedere il periodo di mobilità nel quale il lavoratore è coinvolto.

Gli Organi competenti del Fondo provvederanno a definire quanto necessario per rendere operativo quanto sopra a far data dal 1° maggio 2009.

I lavoratori iscritti gratuitamente a FASCHIM per il periodo luglio 2008-giugno 2009 sulla base delle scelte realizzate nel rinnovo contrattuale del 6 dicembre 2007, potranno beneficiare di quanto sopra esclusivamente nel caso in cui abbiano confermato l'iscrizione entro il mese di aprile 2009.

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Entro la vigenza contrattuale, le Parti si impegnano a condividere nell'ambito di una commissione congiunta, la definizione di linee strategiche per lo sviluppo del Fondo e tracciare le linee di intervento in questa direzione.

PARTE X

FORMAZIONE

PREMESSA

Le Parti considerano strategico l'impegno delle imprese e dei lavoratori in materia di formazione finalizzata a valorizzare le risorse umane, a migliorare la loro occupabilità ed il loro arricchimento professionale, anche in relazione alle innovazioni tecnologiche e organizzative, agli obiettivi di qualità, di sicurezza e di mercato, ad esigenze di sviluppo della cultura di impresa nella quale cresca la partecipazione ed il coinvolgimento dei lavoratori.

1. INVESTIMENTO PER LA FORMAZIONE

Con l'obiettivo di promuovere e favorire tale formazione le Parti concordano la possibile utilizzazione di 1,5 giornate di riposi spettanti ai sensi dell'articolo 13 per la partecipazione a progetti formativi:

- collettivi, concordati a livello aziendale e/o territoriale anche secondo quanto previsto al successivo paragrafo 2;
- individuali, nell'ambito del Patto formativo di cui al successivo paragrafo 3.

Gli accordi aziendali che definiranno i progetti formativi collettivi di cui trattasi prevederanno contestualmente le modifiche necessarie agli orari e alle schematizzazioni di turno già concordate, ferma restando la possibilità dei progetti formativi individuali nell'ambito del Patto formativo di cui al successivo paragrafo 3.

Le imprese concorreranno, in modo paritetico, con ulteriori 1,5 giornate, alla effettiva realizzazione dei progetti formativi di cui sopra.

Le Parti si danno atto che le giornate di formazione di cui ai commi 1 e 3 del presente paragrafo 1 sono da considerare a tutti gli effetti utili ai fini del computo del premio presenza.

2. FORMAZIONE CONTINUA

L'Organismo Bilaterale Chimico per la formazione continua, di cui alla successiva Parte XI, provvede alla diffusione di significative esperienze e moduli di formazione continua e fornisce informazioni sulle fonti di finanziamento utilizzabili.

Anche sulla base di tali informazioni, appositi piani di formazione continua, possono essere realizzati attraverso:

- iniziative promosse da accordi tra le competenti strutture territoriali mirate ad agevolare la realizzazione di azioni formative di interesse dei lavoratori e delle imprese, in particolare delle PMI,
- azioni concordate a livello aziendale a seguito di rilevazioni sui fabbisogni formativi effettuate congiuntamente alle RSU, con l'eventuale assistenza delle rispettive strutture territoriali.

Le iniziative aziendali e territoriali potranno fare riferimento ad accordi quadro realizzati a livello nazionale.

I piani di formazione continua, da pianificare con cadenza annuale, oltre ai percorsi formativi e alle metodologie didattiche funzionali agli obiettivi, dovranno prevedere:

- le modalità di svolgimento della formazione, che dovranno essere compatibili con l'attività lavorativa nel caso di coincidenza con l'orario di lavoro,
- l'entità dei lavoratori che potranno partecipare contemporaneamente che, salvo diversa previsione aziendale, non potrà superare il 5% dell'organico (3% per le PMI con un numero di dipendenti fino a 100),
- l'eventuale utilizzazione di risorse finanziarie pubbliche e di quelle rese disponibili da Fondimpresa,
- la partecipazione, tendenzialmente paritetica, dei lavoratori ai costi di frequenza residui attraverso:
 - a) quanto previsto al precedente paragrafo 1,
 - b) l'utilizzazione di riposi spettanti per conto ore, permessi o altri istituti contrattuali,
- la salvaguardia della non adesione individuale, che dovrà essere valutata dalle Parti.

Le iniziative formative promosse a livello territoriale saranno portate a conoscenza delle imprese e delle RSU direttamente dalle Parti che le hanno concordate.

Entro i termini richiesti le imprese, d'intesa con le RSU, formalizzeranno l'eventuale adesione e tutti gli elementi necessari per la partecipazione.

Le imprese nelle quali non fosse costituita la RSU potranno aderire all'iniziativa con le modalità individuate dagli accordi.

Le imprese, anche per il tramite del livello territoriale, comunicheranno all'OBC i piani di formazione continua realizzati.

3. PATTO FORMATIVO

Le imprese forniranno ai lavoratori a tempo indeterminato la documentazione informativa predisposta dall'OBC sulle agibilità/opportunità contrattuali concernenti la formazione continua, ivi compreso il Patto formativo.

Le imprese che, alla luce anche delle compatibilità tecniche e organizzative, ritenessero di impegnarsi nel programma di attuazione del

Patto formativo, utilizzeranno lo schema previsto nella documentazione di cui sopra, sottoponendo al singolo lavoratore una proposta di Patto.

Il Patto formativo dovrà prevedere:

- l'impegno dell'impresa a far partecipare il lavoratore ad iniziative di formazione continua di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2,
- l'impegno del lavoratore a partecipare alle iniziative anche attraverso:
 - eventuali modifiche dell'orario di lavoro finalizzate a rendere compatibile con la prestazione lavorativa la partecipazione all'attività formativa,
 - la messa a disposizione di riposi spettanti per conto ore, permessi o altri istituti contrattuali e/o di tempo extra-lavoro, entro i limiti previsti ai precedenti paragrafi 1 e 2,
- il rilascio di apposita certificazione predisposta dall'OBC, attestante l'attività formativa alla quale il lavoratore ha partecipato, da utilizzare ad integrazione del proprio curriculum formativo anche in occasione di nuove opportunità di lavoro.

Il Patto formativo sarà operativo e determinerà l'attuazione degli impegni, a seguito della sottoscrizione da parte del lavoratore.

È fatta salva per il lavoratore e la RSU, in caso di mancata proposta di Patto formativo da parte dell'impresa, la possibilità di attivare la richiesta di partecipare a specifiche iniziative formative promosse a livello territoriale.

Dichiarazione a verbale

Le Parti si danno atto della opportunità che il percorso formativo delineato nel Patto tenga in considerazione, laddove funzionale all'attività e al ruolo ricoperto nell'impresa, le conoscenze connesse con il titolo di studio conseguito.

4. FORMAZIONE INDIVIDUALE

Il diritto allo studio e alla formazione, per le finalità e nelle articolazioni sotto specificate, è riconosciuto a tutti i lavoratori con le seguenti modalità di esercizio concreto del diritto stesso.

Le facilitazioni per tale esercizio saranno garantite dalle imprese sia per corsi regolari finalizzati al conseguimento di titoli di studi legali, secondo quanto previsto e precisato alla successiva lettera A), sia per la frequenza ad altri corsi di studio finalizzati alla ricerca e al miglioramento della propria preparazione, professionalità e occupabilità, anche con riferimento alle esigenze di alfabetizzazione dei lavoratori stranieri, secondo quanto previsto e precisato alle successive lettere B) e C).

A) Diritto allo studio per i lavoratori studenti

I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualifica-

zione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.

In attuazione dell'art. 10 della Legge 20/5/1970 n. 300, si conviene quanto segue:

- a) **Lavoratori studenti universitari**
A tali lavoratori sarà concesso un giorno di permesso retribuito per ogni esame sostenuto. Il giorno di permesso non potrà essere fruito successivamente alla data fissata per l'esame.
Per gli esami di diploma universitario o di laurea i giorni di permesso retribuiti saranno elevati a quattro.
Ai lavoratori che nel corso dell'anno debbano sostenere esami potranno essere concessi a richiesta permessi non retribuiti fino ad un massimo di 20 giorni l'anno.
- b) **Lavoratori studenti di scuole medio-superiori e di scuole professionali.**
A tali lavoratori saranno concessi tanti giorni di permesso retribuito quanti sono i giorni degli esami.
Ai lavoratori predetti possono essere concessi permessi non retribuiti fino ad un massimo di 15 giorni nel corso dell'anno.
Ai lavoratori che nel corso dell'anno debbono sostenere gli esami di diploma potranno essere concessi a richiesta permessi non retribuiti fino ad un massimo di 30 giorni.
- c) **Altri lavoratori studenti di cui all'art. 10 della Legge 20/5/1970 n. 300**
A tali lavoratori studenti saranno concesse le facilitazioni previste dalla Legge 20/5/1970 n. 300.

Le imprese potranno richiedere la produzione delle certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui al presente paragrafo.

B) Diritto allo studio per la scuola dell'obbligo, Istituti Tecnici e Professionali e per altri corsi di formazione

I lavoratori che intendono frequentare corsi di studio presso istituti di istruzione pubblici, riconosciuti o parificati, al fine di conseguire la licenza della scuola dell'obbligo o un diploma di Istituto Tecnico o Professionale, o di migliorare ed ampliare, anche in relazione all'attività aziendale, la propria preparazione e formazione, anche mediante corsi di formazione non regolari attivati dalle Università, potranno usufruire, a richiesta, di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore triennali pro capite e nei limiti di un monte ore globale distribuito tra tutti i dipendenti dell'unità produttiva.

Il monte ore complessivo di permessi retribuiti a carico dell'impresa e a disposizione dei lavoratori per l'esercizio del diritto allo studio sarà

determinato all'inizio di ogni triennio moltiplicando ore 150 per un fattore pari al decimo del numero totale dei dipendenti occupati nell'unità produttiva a tale data, salvo conguagli successivi da effettuarsi annualmente in relazione alle effettive variazioni del numero dei dipendenti.

Le 150 ore pro-capite per triennio potranno essere usufruibili mediante concentrazione anche in un solo anno.

I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'unità produttiva per frequentare i corsi di studio non dovranno superare in ciascun turno lavorativo il tre per cento del totale della forza occupata nel turno stesso; nell'unità produttiva stessa dovrà essere comunque garantito in ogni reparto lo svolgimento della normale attività produttiva.

Il lavoratore che richiederà di assentarsi con permessi retribuiti, ai sensi della presente norma, dovrà specificare il corso di studio al quale intende partecipare che dovrà comportare la frequenza, anche in ore non coincidenti con l'orario di lavoro, a un numero di ore doppio di quelle richieste come permesso retribuito. A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare la domanda scritta all'impresa nei termini e con le modalità che saranno concordate a livello aziendale. Tali termini, di norma, non saranno inferiori al trimestre.

Qualora il numero dei richiedenti comporti il superamento del terzo del monte ore triennale o determini comunque l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui al quarto comma della presente lettera B), la Direzione aziendale e la RSU, fermo restando quanto previsto al quarto comma stesso, stabiliranno, tenendo presenti le istanze espresse dai lavoratori, la riduzione per concorso dei diritti individuali sul monte ore complessivo, fissando i criteri obiettivi (quali l'età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi di studio, ecc.) per l'identificazione dei beneficiari dei permessi e della relativa misura di ore assegnabili a ciascuno.

I lavoratori dovranno fornire all'impresa un certificato di iscrizione al corso e successivamente certificati mensili di effettiva frequenza, con l'indicazione delle ore relative.

Le imprese erogheranno, durante la frequenza dei corsi, acconti mensili conguagliabili, commisurati alle ore di permesso usufruito, fermo restando che il presupposto per il pagamento di dette ore, nei limiti e alle condizioni indicate al quarto comma, è costituito dalla regolare frequenza dell'intero corso.

C) Congedi per formazione

In assenza di accordi aziendali in materia di fruizione dei congedi per formazione di cui all'articolo 5 della legge 8 marzo 2000, n. 53, viene stabilita la disciplina seguente.

- 1) Le richieste di fruizione dei congedi per formazione non retribuiti da parte dei lavoratori in possesso dei previsti requisiti di anzianità aziendale (almeno 5 anni), possono essere presentate all'impresa, anche tramite la RSU, con un preavviso di almeno:

- 30 giorni per i congedi di durata fino a 5 giorni,
 - 60 giorni per i congedi di durata superiore a 5 giorni.
- 2) Il congedo per formazione potrà essere fruito anche tramite temporanea trasformazione del rapporto di lavoro in rapporto part-time, previo accordo tra le Parti in base alle norme di cui all'articolo 3, lettera E), del presente CCNL. In tal caso, la durata massima complessiva di cui all'art. 5 della legge n. 53/2000 sarà riproporzionata in base all'effettiva riduzione della prestazione annua lavorativa.
 - 3) L'impresa fornirà al lavoratore che ne ha fatto richiesta conferma dell'accoglimento, ovvero le motivazioni del differimento o del diniego del congedo, concernenti eventuali impedimenti tecnico-organizzativi, coincidenza con punte di particolare intensità lavorativa, impossibilità di sostituzione.
 - 4) Ferma restando la compatibilità dei congedi con lo svolgimento della normale attività dell'impresa, i lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'unità produttiva ai sensi della presente disciplina non potranno superare in ciascun turno di lavoro l'1% della forza di lavoro occupata nel turno stesso.
Nei casi in cui tale rapporto percentuale comportasse un numero inferiore ad 1 sarà possibile l'assenza di un lavoratore, ferma restando l'esigenza di compatibilità del congedo con lo svolgimento della normale attività dell'impresa.

5. VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

Nell'ambito delle attività formative programmate a livello aziendale, anche attraverso il ricorso a risorse finanziarie pubbliche e rese disponibili da Fondimpresa, ed allo scopo di agevolare il trasferimento delle conoscenze acquisite e di valorizzare l'esperienza dei lavoratori con elevata anzianità aziendale in prossimità di raggiungere i requisiti per il conseguimento della pensione, potranno essere assunte iniziative utili per consentire l'affiancamento da parte degli stessi lavoratori in veste di tutor per neoassunti.

Analoghe iniziative di affiancamento, al fine di valorizzare l'esperienze acquisite, potranno essere assunte anche con specifico riguardo alla figura del RLSSA, attraverso l'affiancamento di chi svolga per la prima volta tale incarico da parte di rappresentanti aziendali (RLSSA) di maggior esperienza o da parte di un dipendente che abbia già svolto il medesimo ruolo.

6. CERTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Le competenze acquisite dal lavoratore saranno registrate nel libretto formativo del cittadino, secondo le modalità definite dalla normativa in materia e le indicazioni che saranno fornite dal Ministero competente.

In attesa di quanto sopra, fatte salve le prassi aziendali in atto, le attività formative saranno registrate secondo le indicazioni fornite con il modello di cui all'Appendice 5 al presente CCNL e la loro attestazione sarà fornita al lavoratore, su richiesta dello stesso, con cadenza annuale.

Dichiarazione a verbale

Le Parti si danno atto che il complesso della normativa della presente Parte è stato convenuto anche nell'ambito delle deleghe previste dagli articoli 5 e 6 della Legge n. 53/2000.

PARTE XI

ORGANISMO BILATERALE CHIMICO PER LA FORMAZIONE CONTINUA

Le Parti, allo scopo di favorire lo sviluppo e la diffusione nelle imprese della formazione, convengono che il livello nazionale svolga – attraverso l’Organismo Bilaterale Chimico per la formazione continua, OBC – un ruolo di indirizzo, coordinamento e supporto, monitoraggio ed eventuale attuazione delle attività formative dei livelli aziendali e territoriali oltre che di rapporto con il livello interconfederale.

1. Struttura

In applicazione dell’accordo 22 gennaio 2003 la struttura dell’OBC è costituita da 7 rappresentanti per la componente di parte sindacale e 7 per la componente di parte imprenditoriale, indicati con cadenza triennale dalle Parti.

Per la sua operatività l’OBC si avvarrà della figura del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario, ruoli che saranno ricoperti a rotazione triennale tra i rappresentanti delle Parti.

2. Attività

L’OBC, che si finanzia attraverso i servizi erogati, ha l’obiettivo di assumere un ruolo di indirizzo, di analisi dei fabbisogni formativi settoriali, di progettazione dell’attività formativa e di formazione degli operatori.

In particolare l’OBC, anche mediante la collaborazione di esperti individuati di comune accordo, è preposto all’attuazione delle seguenti funzioni e compiti:

- tenere rapporti con le Istituzioni (nazionali e regionali) preposte alla formazione professionale, gli enti bilaterali territoriali e Fondimpresa e le sue articolazioni territoriali;
- portare a conoscenza delle imprese e delle RSU le esperienze di formazione continua più significative realizzate nel settore;
- promuovere, d’intesa con le competenti strutture territoriali, iniziative formative locali fornendo la necessaria collaborazione;
- assistere le imprese nella realizzazione delle iniziative di formazione continua, anche per quanto concerne la disponibilità di enti di formazione di comprovata esperienza e competenza;
- collaborare con la Sezione Sicurezza Salute Ambiente dell’Osservatorio nazionale per l’adempimento degli impegni formativi sui temi di sicurezza, salute e ambiente;
- curare la predisposizione di moduli di formazione, anche a distanza, su temi formativi di interesse per i lavoratori dell’industria chimica, farmaceutica e degli altri settori rappresentati;

- realizzare moduli sulle problematiche della chimica da utilizzare per la formazione di formatori e tutors preposti all'erogazione di attività formative per i lavoratori del settore con particolare riferimento a quanto previsto in materia di apprendistato;
- avviare un flusso di informazioni sulle opportunità di finanziamento pubblico in materia di formazione;
- promuovere e organizzare iniziative di riflessione sulla formazione continua riguardanti i settori rappresentati;
- predisporre e curare la realizzazione di apposite iniziative formative rivolte alle RSU come previsto al punto 10 dell'articolo 58 del CCNL, in particolare sui temi legati alla contrattazione dei premi variabili di secondo livello;
- definire specifici progetti formativi per le parti aziendali anche con riferimento alla innovazione contrattuale relativa agli Osservatori aziendali di cui al punto 3) della Parte II del Capitolo I del presente CCNL;
- promuovere interventi tesi all'integrazione dei lavoratori stranieri e curare la predisposizione di appositi piani formativi per l'alfabetizzazione degli stessi;
- definire specifiche iniziative formative utili all'aggiornamento professionale ed alla riqualificazione dei lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche attraverso l'utilizzo delle risorse rese disponibili da Fondimpresa e dagli accordi aziendali di cui alla Parte IV punto 1) Capitolo I del presente CCNL;
- definire gli interventi formativi per agevolare il reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori a seguito di assenze per maternità, paternità o per congedi parentali di cui all'art.41 penultimo comma CCNL.

In relazione a quanto sopra, ciascuna componente l'OBC propone le iniziative da assumere che, ai fini della messa in atto, vengono collegialmente valutate e consensualmente definite, tenuto anche conto di eventuali indicazioni delle Parti stipulanti.

Le Parti si danno atto che per il finanziamento dell'OBC saranno adottate le soluzioni più idonee in relazione alle funzioni di servizio cui lo stesso è preposto e alla natura e scopi delle Organizzazioni costituenti.

Dichiarazione a verbale

Nel corso del triennio di vigenza contrattuale le Parti si incontreranno per valutare quali siano i requisiti organizzativi necessari all'OBC per attingere ad eventuali risorse finanziarie, anche pubbliche, e a quelle rese disponibili da Fondimpresa.

PARTE XII

IMPEGNI PER IL SETTORE DELLE FIBRE CHIMICHE

Le Parti, constatato il perdurare delle difficoltà di ordine economico e produttivo che da tempo caratterizzano il settore delle fibre chimiche:

- condividono l'obiettivo del rafforzamento delle imprese e dei lavoratori in primo luogo attraverso più elevati livelli di competitività,
- ritengono funzionale al raggiungimento di tale obiettivo lo strumento del CCNL e pertanto ne sostengono e agevolano il corretto e complessivo utilizzo a livello aziendale.

In particolare, le Parti, considerata la necessità di facilitare le riorganizzazioni e ristrutturazioni attualmente in corso nel settore, con l'obiettivo del sostegno del miglioramento della sua competitività e della sua occupazione, sono impegnate a realizzare:

- il coerente utilizzo di tutte le forme di flessibilità contrattualmente definite,
- la particolare valorizzazione della contrattazione aziendale mediante il sostegno all'applicazione di quanto convenuto in materia all'articolo 25 del presente CCNL.

CAPITOLO II

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 1 - Assunzione

Adempimenti all'atto dell'assunzione

Ferme restando le norme di legge, all'atto dell'assunzione l'impresa è tenuta a comunicare al lavoratore, normalmente per iscritto:

- 1) la data di assunzione;
- 2) l'inquadramento ai sensi del successivo art. 4 o 4 bis;
- 3) il trattamento economico iniziale;
- 4) la durata dell'eventuale periodo di prova;
- 5) la sede di lavoro;
- 6) tutte le altre condizioni eventualmente concordate.

Il lavoratore è tenuto alla presentazione di:

- 1) documento di identità;
- 2) stato di famiglia;
- 3) eventuale altra documentazione prevista in forza delle norme di legge.

È facoltà dell'impresa richiedere al lavoratore, se ritenuto necessario, la presentazione del certificato penale di data non anteriore ai tre mesi nonché il certificato di lavoro relativo alle occupazioni antecedenti, sempreché il lavoratore ne sia in possesso. L'impresa rilascerà ricevuta dei documenti che trattiene.

Il lavoratore è tenuto a dichiarare all'impresa la residenza ed il domicilio e a notificarne i successivi mutamenti.

Art. 2 - Periodo di prova

Il periodo di prova deve risultare da atto scritto. Non è ammessa né la prorogazione né la rinnovazione.

Nel corso del periodo di prova la risoluzione del rapporto di lavoro può aver luogo in qualsiasi momento ad iniziativa di ciascuna delle due Parti e non fa ricorrere il reciproco obbligo del preavviso.

Scaduto il periodo di prova senza che sia intervenuta la disdetta, l'assunzione del lavoratore diviene definitiva e l'anzianità di servizio decorrerà dal giorno dell'assunzione stessa.

Il periodo di prova è ridotto da sei a tre mesi o da tre a due mesi per i lavoratori con qualifica di quadro e di impiegato che per almeno un biennio, nei tre anni precedenti, abbiano prestato servizio con analoghe mansioni presso altre imprese che esercitano la stessa attività. Per l'applicazione di tale riduzione, su richiesta aziendale il lavoratore

dovrà, ai fini dell'assunzione, informare l'impresa e presentare la idonea documentazione.

Ai lavoratori di cui ai Gruppi 1), 2) e 3) dell'art. 4 per quanto concerne il compenso afferente il periodo di prova interrotto e non seguito da conferma, l'impresa è tenuta a retribuire il solo periodo di servizio prestato, qualora la risoluzione sia avvenuta per dimissioni o qualora essa sia avvenuta per licenziamento durante i primi due mesi nel caso dei lavoratori di categoria A e B o durante il primo mese nel caso dei lavoratori di cui ai Gruppi 1) e 2) dell'art. 4 appartenenti ad altre categorie e dei lavoratori di cui al Gruppo 3) dell'art. 4.

In tutti gli altri casi di licenziamento l'impresa è tenuta a corrispondere la retribuzione fino alla metà o alla fine del mese in corso, a seconda che il licenziamento avvenga entro la prima o entro la seconda quindicina del mese stesso.

La durata del periodo di prova, riferita all'effettivo servizio, è disciplinata dalla seguente tabella:

Mesi	Categorie
6	A-B
3	C-D
2	E
1	F

Fermi restando i periodi di prova sopra indicati, il periodo di prova, riferito all'effettivo servizio, nelle tipologie di contratto di lavoro non a tempo indeterminato, non può in ogni caso superare il 40% della durata prevista dal contratto di lavoro individuale.

Nota:

Il periodo di prova per gli I.S.F. senza esperienza specifica inquadri nella categoria B2 viene fissato in mesi 4, di cui 1 mese di corso teorico-pratico.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

- Non trovano applicazione le particolari riduzioni del periodo di prova di cui al quarto comma del presente articolo.
- La durata del periodo di prova, riferita all'effettivo servizio, è disciplinata dalla seguente tabella:

Mesi	Categorie
6	Q1-Q2-A-B
4	C-D-E-F-G
2	H-I

NORMA TRANSITORIA A CARATTERE SPERIMENTALE

Le Parti ritengono che lo sviluppo e la stabilizzazione dell'occupazione possa essere agevolato anche attraverso la revisione, tenendo conto delle diverse tipologie di mansioni, delle attuali norme di legge che regolamentano la durata del periodo di prova.

In attesa di un'auspicata riforma legislativa in tal senso, le Parti concordano che per le assunzioni con contratto a tempo indeterminato, in via sperimentale, la durata del periodo di prova sia disciplinata secondo le seguenti tabelle:

Mesi	Categorie
6	A-B-C-D
4	E
2	F

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Mesi	Categorie
6	Q1-Q2-A-B-C-D-E-F-G
4	H-I

Nel caso di risoluzione durante il periodo di prova, nell'arco di vigenza contrattuale, di più della metà dei contratti di lavoro stipulati ai sensi della presente norma transitoria, ne sarà data specifica informazione alla RSU.

La norma di cui sopra potrà essere attivata dalle imprese solo qualora, nei tre anni precedenti, non siano stati instaurati in capo allo stesso lavoratore tipologie contrattuali non a tempo indeterminato complessivamente superiori a 12 mesi.

Le Parti, nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale, assumeranno le informazioni necessarie a verificare l'efficacia della norma transitoria rispetto all'obiettivo condiviso e le conseguenti decisioni in merito.

Art. 3 - Tipologie di rapporto di lavoro

PREMESSA

Le Parti condividono l'importanza di far coesistere una pluralità di strumenti contrattuali e normativi e di rendere gli stessi quanto più possibile funzionali e adeguati a dare risposte per una migliore organizzazione aziendale in relazione alle diversificate esigenze delle imprese e dei lavoratori.

L'applicazione di tali strumenti, che dovranno essere utilizzati coerentemente con le loro finalità, dovrà essere quindi funzionale al raf-

forzamento delle imprese e alla salvaguardia e allo sviluppo dell'occupazione.

Nel sottolineare l'importanza di cogliere tutte le opportunità utili a favorire sia l'occupabilità dei lavoratori sia la stabilità del rapporto di lavoro per le diverse tipologie contrattuali contenute nel presente articolo, le Parti:

- 1 ritengono opportuno regolamentare la successione di contratti a termine stabilendo che:
 - la successione di contratti a tempo determinato, effettuati per motivazioni non collegate ad esigenze stagionali o a commesse specifiche, in capo allo stesso lavoratore, non superi la durata complessiva di 48 mesi in un arco di tempo di 5 anni, ovvero di 54 mesi in un arco temporale di 69 mesi nel caso di successione di contratti a termine e contratti di somministrazione,
 - ove l'impresa decidesse di proseguire oltre i limiti temporali suindicati il rapporto di lavoro, tale rapporto sia a tempo indeterminato;
- 2 condividono che, in relazione alle caratteristiche settoriali e alle imprescindibili prerogative professionali degli addetti, l'applicazione delle nuove forme contrattuali non potrà pregiudicare la necessaria base di occupazione stabile;
- 3 ritengono opportuno che nelle tipologie contrattuali a tempo determinato il lavoratore sia informato con un congruo preavviso sulle prospettive di prosecuzione dell'attività lavorativa successivamente alla scadenza del termine previsto;
- 4 si impegnano affinché a livello aziendale siano positivamente colte le opportunità di lavoro a tempo parziale purché esse siano compatibili con le esigenze organizzative aziendali.

In relazione a quanto sopra le Parti convengono di realizzare nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale di settore un monitoraggio sull'applicazione dei nuovi strumenti contrattuali e normativi al fine di realizzare, al termine dell'arco temporale in cui la norma esplica completamente i suoi effetti, una adeguata valutazione della loro applicazione a livello aziendale/territoriale.

Tale monitoraggio sarà in particolare finalizzato:

- alla preparazione di interventi di natura contrattuale anche in relazione ai decreti attuativi delle vigenti norme,
- alla definizione di pareri congiunti da proporre ai soggetti cui è demandata la definizione dei criteri attuativi delle norme di legge,
- alla verifica sulle aree di concentrazione nel ricorso al contratto a tempo determinato per le ipotesi specificatamente previste nella successiva lett. C) punto 2.

INFORMAZIONI A LIVELLO AZIENDALE/TERRITORIALE

Le Parti, in considerazione della opportunità di una adeguata informazione a livello aziendale sulle modalità e grado di utilizzo delle diverse tipologie di rapporto di lavoro, convengono che semestralmente le imprese informeranno la RSU su:

- 1 il numero, la tipologia e la finalizzazione dei contratti
- 2 la durata dei contratti
- 3 la qualifica professionale dei lavoratori interessati
- 4 gli interventi formativi realizzati
- 5 i dati relativi ai contratti confermati
- 6 le prospettive complessive di stabilizzazione.

Nel caso di Gruppi industriali o imprese con almeno 50 dipendenti l'informativa di cui sopra sarà effettuata secondo quanto previsto alla Parte II del CCNL relativa alle relazioni industriali ovvero, ove costituito l'Osservatorio aziendale, secondo termini e modalità definiti nell'ambito dello stesso.

Le imprese presso le quali non sono costituite rappresentanze sindacali potranno adempiere all'informativa facendo confluire i rispettivi dati alle sezioni territoriali dell'Osservatorio di cui alla Parte I, punto 2 Capitolo I del CCNL.

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Con le disposizioni di cui al punto 1 della premessa dell'art.3 del presente CCNL si è inteso disciplinare la successione di più contratti a termine, anche agli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. n. 368/2001 art.5 comma 4bis come modificato dalla Legge n. 133/2008, fermo restando quanto previsto dall'Accordo interconfederale del 10 aprile 2008.

A) APPRENDISTATO

PREMESSA

Il D.Lgs. n. 276 del 10 settembre 2003, con le successive modifiche apportate dalla Legge n. 80/2005 e dalla Legge n. 133/2008, ha introdotto una nuova disciplina dell'apprendistato regolamentando all'articolo 49 il contratto di apprendistato professionalizzante.

Le Parti con la seguente normativa completano e integrano la disciplina dell'apprendistato professionalizzante per le imprese che applicano il CCNL per gli addetti all'industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL regolando tutti gli aspetti rinviati alla contrattazione collettiva, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche ed integra-

zioni, al fine di rendere operativo un contratto di lavoro a carattere formativo che riveste un'importanza significativa per il settore.

Quanto sopra premesso le Parti convengono che il contratto di apprendistato, tipologia contrattuale nella quale la formazione ha un ruolo fondamentale, dovrà rappresentare un valido strumento finalizzato a costruire professionalità anche elevate da inserire nell'impresa.

FORMAZIONE FORMALE

Le Parti condividono la necessità di valorizzare per ogni tipologia di contratto la formazione svolta internamente all'impresa, anche con modalità in affiancamento che andrà certificata secondo modalità da definire alla luce delle future disposizioni di legge.

Le materie strettamente collegate alla realtà aziendale/professionale saranno prioritariamente oggetto di formazione interna mentre le altre, in considerazione della capacità formativa dell'impresa e con riferimento ai contenuti, potranno essere demandate alla formazione esterna.

In via esemplificativa le Parti individuano la seguente suddivisione di tematiche:

a) Tematiche tipiche della formazione interna

Norme e organizzazione generale rispetto alla sicurezza sul posto di lavoro - Sicurezza e misure di protezione e prevenzione individuale - Fattori di rischio. Strumenti e metodi per l'individuazione e la prevenzione dei rischi - Valori limite di soglia per l'esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici - Contratto collettivo nazionale ed accordi integrativi aziendali - Previdenza obbligatoria, previdenza ed assistenza complementare - Formazione in affiancamento e formazione tecnica al mestiere - Organizzazione del lavoro nell'impresa - Natura/Scopi dell'impresa (mission), fattori di redditività, costi, contesto di riferimento - Conoscenza dei prodotti, dei cicli produttivi e dei servizi aziendali - Certificazioni in azienda - Collocazione del lavoratore nella organizzazione dell'impresa - Comunicazione in azienda e con l'esterno dell'azienda - Innovazione tecnologica ed automazione - Fondamentali processi aziendali - Processi di gestione delle risorse umane - Lavoro di gruppo in relazione alla tipologia di organizzazione adottata.

b) Tematiche demandabili alla formazione esterna

Norme in materia di ambiente e sicurezza - Problematiche economiche settoriali, caratteristiche dei mercati e cultura d'impresa - Nozioni di diritto del lavoro e aspetti della contrattazione nazionale - Comunicazione e Lavoro di gruppo - Nozioni ed applicazioni informatiche - Lingue straniere.

Laddove l'impresa disponga di una adeguata capacità formativa, tali tematiche potranno essere affrontate all'interno delle imprese anche sulla base delle linee guida predisposte dall'OBC.

IMPRESA FORMATIVA

L'impresa formativa è quell'impresa che in relazione alle proprie risorse è in grado di esprimere una capacità formativa interna. Per essere considerata tale dovrà quindi disporre di locali idonei alla finalità formativa, essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire competenze. In relazione a ciò risulta determinante la presenza di un tutor con formazione e competenze adeguate che sarà riferimento e supporto per l'apprendista.

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

a) Denominazione contrattuale

- CONTRATTO (DI APPRENDISTATO) SPECIALISTICO/GESTIONALE per gli apprendisti destinati a raggiungere le categorie B e C (per i settori Lubrificanti/GPL i livelli A, B, C, D)
- CONTRATTO (DI APPRENDISTATO) TECNICO/OPERATIVO per gli apprendisti destinati a raggiungere le categorie D ed E (per i settori Lubrificanti/GPL i livelli E, F G, H, I)

b) Durata

- fino a 2 anni per i soggetti in possesso di laurea coerente con la professionalità da conseguire;
- fino a 3 anni per i soggetti in possesso di laurea non coerente con la professionalità da conseguire;
- fino a 3 anni per i soggetti in possesso di diploma di scuola media superiore (quinquennale) coerente con la professionalità da conseguire;
- fino a 4 anni per i soggetti in possesso di diploma di scuola media inferiore o superiore (quinquennale) non coerente con la professionalità da conseguire.

c) Formazione

In relazione alla modalità della erogazione ed alla articolazione della formazione, le Parti condividono l'opportunità di valorizzare e diffondere la formazione interna all'impresa e in particolare convengono quanto segue:

- 1) per formazione formale deve intendersi la formazione – anche on the job e in affiancamento – prevista da un programma preventivamente definito e accompagnata da una registrazione/documentazione di quanto effettuato a cura del tutor;
- 2) le imprese con capacità formativa adeguata o nelle quali sono presenti tutor formati nell'ambito dei moduli predisposti dall'OBC possono erogare la formazione interamente al loro interno;
- 3) le 120 ore annue di formazione (interna/esterna) previste dal D.Lgs. n. 276/2003 devono intendersi come annue medie.

Un tutor formato attraverso il corso specifico predisposto dall'OBC potrà trasferire le competenze acquisite ad altro tutor in ambito aziendale.

d) Tutor aziendale

Il tutor aziendale ha il compito di:

- partecipare attivamente alla definizione del piano formativo individuale dell'apprendista
- facilitare l'apprendista nelle fasi di apprendimento e presidiare l'andamento del processo di apprendimento nelle sue diverse fasi (nella formazione formale e non formale)
- facilitare la realizzazione di momenti di verifica dell'apprendimento e di valutazione finale delle competenze
- assicurare la congruenza dell'attività svolta in azienda rispetto agli obiettivi formativi identificati nel piano formativo individuale
- facilitare l'inserimento dell'apprendista all'interno del contesto organizzativo aziendale
- al raggiungimento dei primi 24 mesi di durata dell'apprendistato, su richiesta del lavoratore, effettuare una verifica sullo stato di avanzamento del progetto.

Il tutor designato dall'impresa partecipa all'attività formativa realizzata direttamente dall'OBC o ad altra attività formativa realizzata anche a livello aziendale, che sia comunque coerente con le linee guida in materia dell'OBC.

Nelle aziende con meno di 70 addetti, in luogo di quanto previsto dal comma precedente, il tutor potrà essere il datore di lavoro o un lavoratore con inquadramento superiore rispetto a quello di destinazione dell'apprendista.

e) Piano formativo individuale

Il Piano formativo individuale ha lo scopo di indicare il percorso formativo dell'apprendista ed evidenziare le competenze da acquisire in relazione a quelle già possedute.

Tale piano formativo individuale dovrà:

- 1) essere coerente con il profilo formativo di riferimento,
- 2) delineare il percorso formativo dell'apprendista in coerenza con il profilo formativo di riferimento e con le competenze possedute,
- 3) indicare i contenuti dell'esperienza di lavoro e l'articolazione della formazione formale,
- 4) contenere gli obiettivi formativi nei termini di competenze richieste.

Il Piano formativo individuale verrà allegato al contratto di apprendistato, formandone parte integrante e sostanziale.

f) Valutazione e certificazione degli esiti formativi

La formazione effettuata e le competenze acquisite durante l'apprendistato saranno registrate nel libretto formativo del cittadino, se-

condo le modalità definite dalla normativa in materia e le indicazioni che saranno fornite dal Ministero competente. In attesa di quanto sopra si opererà secondo le indicazioni fornite nelle linee guida predisposte dalle Parti (in appendice n. 8 al presente CCNL).

L'effettuazione e registrazione dell'attività formativa prevista dal piano formativo individuale costituisce riconoscimento della qualifica professionale, restando impregiudicato il diritto del datore di lavoro di recedere dal contratto, con formale disdetta.

PROFILI FORMATIVI NELL'AMBITO DELLE AREE FUNZIONALI

I profili formativi individuano le competenze necessarie alle figure professionali contrattualmente individuate ai sensi dell'art. 4 del CCNL.

Tali competenze, che costituiscono l'obiettivo formativo per il conseguimento della qualificazione professionale attraverso il contratto di apprendistato e devono essere conseguite mediante l'esperienza di lavoro e l'attività formativa formale articolata dal Piano formativo individuale, sono suddivise in:

- A) competenze professionali generali di carattere trasversale,
- B) competenze specifiche caratteristiche e proprie delle aree funzionali di seguito individuate per il settore chimico, chimico-farmaceutico e delle fibre chimiche, nell'ambito delle quali si colloca la qualifica da conseguire:
 - 1) Amministrazione e controllo
 - 2) Commerciale marketing/vendite
 - 3) Logistica/acquisti
 - 4) Produzione
 - 5) Qualità
 - 6) Ricerca e sviluppo
 - 7) Risorse umane e organizzazione
 - 8) Servizi tecnici (composta da Manutenzione, Ingegneria, Tecnologia)
 - 9) Servizi vari
 - 10) Sicurezza Salute Ambiente
 - 11) Sistemi informativi

Per le imprese che applicano il sistema di inquadramento previsto dall'art.4 bis del CCNL i profili formativi individuano le competenze necessarie per il conseguimento della qualifica professionale in relazione all'area funzionale in cui è collocata.

Le competenze necessarie al raggiungimento della qualifica professionale indicata nel contratto di apprendistato e riportate nel Piano formativo individuale devono essere individuate all'interno di quelle di seguito riportate e modulate in relazione alla attività da svolgere, al ruolo da ricoprire nella struttura organizzativa e alle caratteristiche dimensionali e merceologiche dell'impresa.

A) Competenze professionali generali settore chimico, chimico-farmaceutico e delle fibre chimiche

- Possedere strumenti conoscitivi per comprendere la gestione economica dell'impresa, le sue esigenze strategiche e le caratteristiche dei mercati
- Conoscere i prodotti e i servizi di settore e il contesto aziendale e la sua struttura organizzativa
- Conoscere la collocazione della propria attività nell'ambito dell'impresa e sapersi rapportare alle altre aree organizzative, conoscere i codici etici di comportamento aziendale ove esistenti
- Acquisire tecniche di lavoro di gruppo e di comunicazione efficace ed efficiente e nozioni di comportamenti organizzativi
- Conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge, contrattuali e aziendali del rapporto di lavoro
- Conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge di tutela dei dati personali
- Conoscere le fondamentali norme di legge e contrattuali in materia di sicurezza salute e ambiente, sapere applicare le previste misure di sicurezza e tutela ambientale e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale
- Conoscere gli strumenti informatici adottati nella propria attività
- Conoscere nozioni di base delle lingue straniere

B) Competenze professionali specifiche settore chimico, chimico-farmaceutico e delle fibre chimiche**1. Area funzionale Amministrazione e controllo**

- Acquisire criteri e impostazione di sistemi di contabilità
- Acquisire criteri e impostazione di controllo di gestione
- Conoscere gli strumenti e le tecniche proprie della funzione di appartenenza (per esempio gestione della contabilità generale, della contabilità industriale, della contabilità di magazzino, della contabilità fornitori, del bilancio consolidato, del conto clienti, del budget, elaborazioni di dati e statistiche sull'andamento aziendale)
- Conoscere elementi delle normative fiscali e previdenziali

2. Area funzionale Commerciale marketing/vendite

- Acquisire una approfondita conoscenza dei prodotti dell'azienda
- Conoscere i metodi e le tecniche di comunicazione efficace sui prodotti
- Acquisire tecniche per l'effettuazione di ricerche di mercato
- Acquisire tecniche di marketing operativo
- Conoscere le tecniche di promozione (per esempio campagne pubblicitarie, fiere, comunicati stampa, redazione di cataloghi informativi sui prodotti aziendali)
- Acquisire un'approfondita conoscenza dei prodotti dell'azienda
- Acquisire tecniche di:
 - vendita e gestione dei contratti - comunicazione sui prodotti
 - gestione delle reti vendita (distributori, agenti)

- gestione dei clienti e della relativa documentazione (per esempio gestione del conto clienti, della pianificazione delle politiche di fido e dei conti deposito anche attraverso la conoscenza di elementi di budget e di lettura dei bilanci)
- Acquisire tecniche di negoziazione
- Acquisire tecniche di gestione dei reclami della clientela
- Acquisire competenze tecnico - commerciali di assistenza al cliente nella fase pre vendita e nella fase post vendita

Informatore scientifico del farmaco:

- Approfondire la conoscenza dell'anatomia, fisiologia e patologia del corpo umano, relativamente alle aree terapeutiche dei farmaci correlati con l'attività svolta
- Acquisire la conoscenza delle caratteristiche farmacologiche e terapeutiche dei farmaci
- Acquisire capacità tecniche e di linguaggio che consentano di interloquire con gli operatori sanitari per trasmettere le informazioni sul corretto impiego dei farmaci (indicazioni, modalità di impiego, effetti secondari e farmacovigilanza)
- Conoscere le normative del settore farmaceutico sia per quanto riguarda l'informazione scientifica sia per quanto riguarda i doveri e le responsabilità attinenti alla professione in coerenza con le indicazioni di legge vigenti
- Conoscere la struttura e l'organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale relativamente alle figure professionali ed ai processi inerenti l'impiego dei farmaci.

3. Area funzionale Logistica/acquisti

Approvvigionamenti

- Acquisire tecniche e conoscere strumenti relativi a:
 - magazzino e stoccaggio
 - gestione delle scorte inventari di magazzino
 - anagrafica prodotti e clienti
- Acquisire tecniche di negoziazione per la gestione dei rapporti con i fornitori di materiali e servizi
- Conoscere le modalità per la conservazione e la distribuzione dei materiali affidati

Pianificazione

- Acquisire tecniche e conoscere strumenti relativi a:
 - programmazione della distribuzione
 - pianificazione della produzione sulla base del programma di vendita, delle richieste provenienti dai clienti, dei vincoli di produzione
 - gestione dei magazzini dei prodotti finiti, delle materie prime e degli imballi

Trasporti

- Acquisire tecniche e conoscere strumenti relativi a:
 - gestione dei mezzi di trasporto
 - predisposizione dei programmi di spedizione e relative documentazioni

4. Area funzionale Produzione

- Acquisire un'approfondita conoscenza dell'organizzazione aziendale della produzione
- Conoscere i prodotti e i processi di produzione
- Acquisire tecniche per:
 - la pianificazione della produzione
 - la gestione degli ordini di lavoro e delle commesse
 - la gestione degli appalti
- Conoscere strumentazioni e i sistemi hardware e software utilizzati (per esempio per l'analisi dei processi e dei prodotti)
- Conoscere le norme di legge e contrattuali in materia di sicurezza, salute e ambiente connesse con il processo produttivo e conoscere e sapere applicare le specifiche procedure aziendali

5. Area funzionale Qualità

- Conoscere le caratteristiche del prodotto e la documentazione del Sistema Gestione Qualità
- Acquisire tecniche e strumenti per il controllo della qualità
- Acquisire tecniche per effettuare le verifiche, l'individuazione delle non conformità e per la gestione delle azioni correttive

6. Area funzionale Ricerca e Sviluppo

- Acquisire approfondite conoscenze tecniche sui prodotti dell'azienda
- Conoscere l'organizzazione ed i processi produttivi
- Acquisire tecniche di negoziazione e di relazioni con riferimento ad interlocutori di differenti livelli (altri centri di ricerca, università, professionisti, ospedali)
- Acquisire conoscenza sulle varie fasi di ricerca e sviluppo e relativa legislazione

7. Area funzionale Risorse umane e organizzazione

- Acquisire una significativa conoscenza della struttura e dell'organizzazione aziendale
- Acquisire una adeguata conoscenza delle norme legislative in materia di diritto del lavoro e delle norme contrattuali collettive
- Acquisire tecniche di negoziazione nell'ambito delle relazioni industriali
- Acquisire tecniche per:
 - la gestione dei costi del personale (per esempio gestione delle paghe, dei contributi e dei servizi previdenziali)
 - l'elaborazione dei piani di sviluppo
 - l'analisi dei bisogni formativi e la gestione dei piani di formazione

8. Area funzionale Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)

- Conoscenza di base di organizzazione della produzione
- Conoscere le tipologie dei materiali utilizzati, degli strumenti e delle tecniche di lavoro applicate
- Conoscere e sapere applicare i criteri di gestione osservanti efficienza - costi - qualità - sicurezza e acquisire le relative tecniche aziendali per la gestione (per esempio delle anagrafiche materiali, delle scorte dei pezzi di ricambio per la manutenzione, della pianificazione degli acquisti)
- Conoscere le logiche della manutenzione preventiva
- Conoscere le procedure di controllo per la sicurezza degli impianti
- Acquisire metodologie e tecniche per la pianificazione dei progetti
- Conoscere i software applicati nell'impresa (per esempio sistemi autocad)
- Sapere analizzare i dati ed i requisiti di base per lo sviluppo della progettazione
- Conoscere gli aspetti legislativi relativi alla messa a norma degli impianti
- Acquisire metodologie di archiviazione di progetti (disegni)
- Acquisire criteri e impostazione di sistemi di contabilità
- Acquisire tecniche per l'analisi dei dati
- Conoscere le tecniche e gli strumenti utilizzati nell'area di competenza

9. Area funzionale Servizi vari

- Conoscere elementi di pronto soccorso
- Conoscere norme di legge in materia di protezione dei dati personali
- Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e degli applicativi aziendali
- Acquisire tecniche di programmazione delle proprie attività
- Acquisire nozioni di comunicazione

10. Area funzionale Sicurezza Salute Ambiente (SSA)

- Conoscere l'organizzazione della produzione
- Conoscere le normative di riferimento in materia di autorizzazioni e permessi, rapporti con gli Enti esterni e con i differenti interlocutori aziendali (per esempio medico competente, RSPP, RLSSA)
- Acquisire metodi e tecniche per individuare, analizzare e valutare i fattori di rischio
- Conoscere e sapere applicare le procedure aziendali ed i sistemi di gestione della sicurezza ed i piani di emergenza
- Conoscere elementi di pronto soccorso

11. Area funzionale Sistemi informativi

- Conoscere elementi di programmazione
- Conoscere gli strumenti e le tecniche proprie della funzione di appartenenza

Nota a verbale per gli apprendisti dell'area funzionale Informazione medico-scientifica

L'inquadramento e la retribuzione dell'apprendista dell'area funzionale Informazione medico-scientifica è stabilito come segue:

- primi 6 mesi inquadramento in categoria C con retribuzione pari al minimo contrattuale senza I.P.O.,
- secondi 6 mesi inquadramento in categoria B con retribuzione pari al minimo contrattuale senza I.P.O.,
- successivi 12 mesi inquadramento in categoria B, P.O. 2 con trattamento contrattuale corrispondente.

Inoltre le Parti si danno atto che:

- l'apprendista, per i primi 6 mesi del rapporto di lavoro, effettuerà una attività formativa formale preliminare in sede e con visite dal medico, compatibilmente con quanto previsto dalle normative regionali in tema di informazione scientifica, accompagnato da un ISF dotato di maggiore esperienza in materia
- il periodo di apprendistato è utile per il computo dei 24 mesi di cui alla nota all'art. 4 del CCNL in riferimento alla categoria B posizione organizzativa 1 figura professionale I.S.F.

Specificità settoriali: Abrasivi

Le Parti convengono che per il settore Abrasivi, in relazione alle specifiche caratteristiche settoriali per la individuazione delle aree funzionali, delle competenze professionali e delle figure professionali e loro suddivisione nelle differenti aree funzionali si deve fare riferimento a quanto riportato nell'appendice 6.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Le Parti convengono che per i settori Lubrificanti e GPL, in relazione alle specifiche caratteristiche settoriali per la individuazione delle aree funzionali, delle competenze professionali e delle figure professionali e loro suddivisione nelle differenti aree funzionali si deve fare riferimento a quanto riportato nell'appendice 7.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO RETRIBUTIVO

Con riferimento al trattamento economico e all'inquadramento dell'apprendista il contratto è suddiviso in due periodi di uguale durata per i quali si applicherà quanto segue:

Periodo	Inquadramento	Retribuzione
Primo periodo	Una categoria inferiore a quella di destinazione	Minimo contrattuale senza I.P.O.
Secondo periodo	Categoria di destinazione	Minimo contrattuale senza I.P.O.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Per i settori Lubrificanti e GPL, in considerazione del differente sistema di inquadramento:

Periodo	Inquadramento	Retribuzione
Primo periodo	Due livelli inferiori a quella di destinazione	Minimo contrattuale
Secondo periodo	Un livello inferiore	Minimo contrattuale

I lavoratori apprendisti destinati al livello H saranno inquadrati per il primo periodo nel livello I e per il secondo periodo nel livello H. Limitatamente al secondo periodo il trattamento economico erogato sarà il 95% del minimo contrattuale previsto per la categoria H.

PERIODO DI PROVA E DECORRENZA ANZIANITÀ DI SERVIZIO

L'assunzione dell'apprendista ha luogo con un periodo di prova di un mese.

L'anzianità di servizio sarà computata, in caso di conferma del rapporto a tempo indeterminato, dalla data di instaurazione dell'apprendistato.

CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO

La contrattazione di secondo livello troverà applicazione secondo criteri e modalità definiti nell'ambito della stessa.

CONDIZIONI PER LA STIPULA DI NUOVI CONTRATTI

Le Parti convengono che il ricorso al contratto di apprendistato potrà avvenire solo se l'impresa abbia trasformato a tempo indeterminato almeno il 70% dei contratti di apprendistato dei lavoratori il cui contratto sia scaduto nei 24 mesi precedenti.

Agli effetti della presente disposizione:

- non si computano gli apprendisti che non hanno concluso il periodo di apprendistato nonché i contratti non trasformati in rapporti di lavoro a tempo indeterminato in misura pari a quattro,
- si considerano mantenuti in servizio i soggetti per i quali il rapporto di lavoro sia stato trasformato anteriormente alla scadenza prevista.

AMBITO DI APPLICAZIONE E IMPEGNI TRA LE PARTI

La presente regolamentazione trova applicazione, a far data dal 1° giugno 2006, su tutto il territorio nazionale in armonia con le vigenti norme di legge nazionali e regionali.

Al fine di rendere disponibile su tutto il territorio nazionale una regolamentazione dell'apprendistato rispondente alle esigenze settoriali, le Parti si impegnano a realizzare il necessario coordinamento e a fornire l'adeguato supporto alle rispettive Organizzazioni di riferimento a livello regionale per il recepimento dei suoi contenuti a tale livello.

Tenuto conto del carattere innovativo della presente regolamentazione le Parti:

- convengono sulla possibilità di definire, nell'ambito dell'OBC, ulteriori profili formativi in relazione alle eventuali esigenze che si dovessero manifestare in fase applicativa,
- si impegnano ad apportare alla presente norma, anche in relazione all'evoluzione del quadro normativo di riferimento, le opportune innovazioni al fine di agevolarne l'applicazione.

B) CONTRATTO DI INSERIMENTO

Le Parti convengono che il contratto di inserimento/reinserimento dovrà essere finalizzato a realizzare un adattamento delle competenze professionali del lavoratore alla realtà lavorativa nella quale dovrà operare.

In considerazione anche dei vantaggi contributivi previsti dalle vigenti norme di legge, le Parti ritengono che la sua utilizzazione possa essere funzionale all'inserimento/reinserimento di lavoratori appartenenti alle "categorie deboli".

In relazione a tale tipologia di contratto di lavoro si fa riferimento alle norme di legge e all'Accordo Interconfederale dell'11 febbraio 2004 tranne per quanto di seguito previsto.

1. Inquadramento e trattamento retributivo

I lavoratori assunti con contratto di inserimento o reinserimento all'atto dell'assunzione sono inquadrati nella categoria relativa alla professionalità da acquisire e, limitatamente alla durata del contratto, non sarà loro corrisposta alcuna indennità di posizione organizzativa.

Per i settori Lubrificanti/GPL, in considerazione del differente sistema classificatorio, i lavoratori all'atto dell'assunzione sono inquadrati in un livello inferiore rispetto a quello relativo alla professionalità da acquisire.

2. Elementi caratterizzanti il contratto

Il contratto individuale di inserimento/reinserimento dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) la durata, da un minimo di 12 ad un massimo di 18 mesi (36 mesi per i lavoratori affetti da grave handicap fisico, mentale o psichico) da determinarsi in relazione al tipo di professionalità posseduta dal lavoratore rispetto al nuovo contesto lavorativo;
- b) l'eventuale periodo di prova, sulla base delle disposizioni del CCNL vigente;
- c) l'orario di lavoro, in funzione della tipologia del contratto a tempo pieno o parziale;
- d) la categoria di inquadramento del lavoratore e la posizione organizzativa di destinazione;
- e) la descrizione dell'attività da svolgersi;
- f) la sede di lavoro;
- g) l'indicazione del trattamento economico e normativo;
- h) il progetto individuale di inserimento o reinserimento. In particolare la durata della formazione, la tipologia della formazione – formazione esterna/interna che dovrà prevedere 32 ore prevalentemente dedicate, in relazione all'attività da svolgere, alle tematiche della sicurezza – i contenuti formativi, le modalità di erogazione della formazione, il luogo di svolgimento della formazione.

3. Progetti di inserimento

Le Parti nell'ambito dell'OBC, anche al fine di utilizzare le risorse dei Fondi interprofessionali, valuteranno l'opportunità di definire linee guida relative alla modalità di definizione/realizzazione dei piani individuali di inserimento.

4. Condizioni per la stipulazione di nuovi contratti di inserimento

Le Parti convengono che il ricorso al contratto di inserimento/reinserimento potrà avvenire (fatte salve le modalità di computo previste dall'art. 54 comma 3 del D.Lgs. n. 276/2003) solo se è stato mantenuto in servizio il 65% dei lavoratori il cui contratto di inserimento sia venuto a scadere nei 18 mesi precedenti.

5. Decorrenza anzianità di servizio

L'anzianità di servizio sarà computata, in caso di conferma del rapporto a tempo indeterminato, dalla data di instaurazione del contratto di inserimento.

6. Contrattazione di secondo livello

La contrattazione di secondo livello troverà applicazione per i lavoratori con contratto di inserimento secondo criteri e modalità definiti nell'ambito della stessa.

C) CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1. 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 atti-

vità si intende un periodo di tempo fino a 24 mesi decorrenti, a titolo esemplificativo, dall'inizio dell'attività produttiva o di servizio di una nuova impresa, ovvero dall'entrata in funzione di una nuova linea di produzione o di servizio, ovvero di una nuova unità produttiva aziendale.

Per le aziende operanti nei territori del Mezzogiorno individuati dal T.U. approvato con D.P.R. 6/3/1978 n. 218, tale periodo potrà avere una durata massima di 36 mesi.

A livello aziendale potranno essere concordati prolungamenti dei suddetti periodi, in relazione a specifiche caratteristiche produttive aziendali o di mercato.

2. In relazione a quanto disposto dal comma 7 dell'art. 10 del citato D.Lgs. n. 368/2001, il numero di lavoratori occupati con contratto a tempo determinato non può superare il 18% in media annua dei lavoratori con contratto a tempo indeterminato occupati nell'impresa alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, nelle seguenti ipotesi specifiche:

- a) esecuzione di più commesse concomitanti nella stessa unità produttiva;
- b) operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti;
- c) copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate in conseguenza di modifiche dell'organizzazione d'impresa.

Tale percentuale è aumentata al 30% in media annua per le aziende operanti nei territori del Mezzogiorno individuati dal Testo Unico approvato con D.P.R. 6/3/1978 n. 218.

Nei casi in cui il rapporto percentuale dia un numero inferiore a 10, resta ferma la possibilità di costituire sino a 10 contratti a tempo determinato. L'eventuale frazione di unità derivante dal rapporto percentuale di cui sopra è arrotondata all'unità intera superiore.

Le percentuali di cui al presente articolo potranno essere riviste dalle Parti aziendali in relazione ad ulteriori esigenze dell'impresa. L'impresa fornirà ai lavoratori assunti con contratto a tempo determinato informazioni in merito ai posti vacanti a tempo indeterminato che si rendessero disponibili nell'impresa stessa, in modo da agevolarli nella loro eventuale richiesta di posti di lavoro a tempo indeterminato, utilizzando a tal fine gli strumenti di comunicazione in uso aziendali.

3. I lavoratori con contratto a tempo determinato usufruiranno di interventi informativi/formativi sia riguardo alla sicurezza che con riferimento al processo lavorativo, adeguati all'esperienza lavorativa e alla tipologia dell'attività. Tali interventi non potranno essere inferiori ad 8 ore per i lavoratori al primo contratto nell'impresa.
4. Per i lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato la contrattazione di secondo livello trova applicazione secondo criteri e modalità definiti nell'ambito della stessa.
5. L'assunzione di lavoratori con contratto a tempo determinato in sostituzione di lavoratrici e lavoratori in congedo, ai sensi delle disposizioni del Testo Unico n.151/2001 delle norme in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, può avvenire anche

con anticipo fino a 2 mesi rispetto al periodo di inizio del congedo, al fine di consentire l'affiancamento.

6. Il lavoratore che, nell'esecuzione di uno o più contratti a termine presso la stessa impresa, abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a sei mesi ha diritto di precedenza, salvo che il rapporto di lavoro sia cessato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi tre mesi con riferimento alle mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine.

D) CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO

In conformità a quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge è ammessa la stipulazione di contratti di somministrazione a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo anche se riferibili all'ordinaria attività dell'impresa.

Le Parti, confermando il principio secondo il quale ogni strumento contrattuale:

- deve essere utilizzato coerentemente con le finalità per le quali è stato concepito,
- deve essere funzionale al rafforzamento delle imprese e alla salvaguardia e allo sviluppo dell'occupazione,

ritengono opportuno che contratti di somministrazione, effettuati per motivazioni non collegate ad esigenze stagionali o a commesse specifiche, che riguardino lo stesso lavoratore, non superino la durata complessiva di 60 mesi in un arco di tempo di 78 mesi;

convengono, con esclusivo riferimento alle specifiche fattispecie di seguito indicate, che il numero di lavoratori occupati con contratto di somministrazione a tempo determinato non può superare il 18% in media annua dei lavoratori occupati nell'impresa alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, nelle seguenti ipotesi tassative:

- a) esecuzione di più commesse concomitanti nella stessa unità produttiva;
- b) operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti;
- c) copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate in conseguenza di modifiche dell'organizzazione d'impresa.

Tale percentuale è aumentata al 30% in media annua per le imprese operanti nei territori del Mezzogiorno così come individuati dal D.P.R. n. 218 del 6/3/1978.

Nel caso in cui il rapporto percentuale di cui ai commi precedenti dia un numero inferiore a 10 le imprese potranno occupare con contratto di somministrazione a tempo determinato fino a 10 prestatori di lavoro.

I limiti percentuali di cui al presente articolo, riferiti alle medesime fattispecie, potranno essere modificati a livello aziendale.

L'accensione di contratti di somministrazione per la sostituzione di lavoratrici e lavoratori in congedo, ai sensi delle disposizioni del Testo Unico n.151/2001 delle norme in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, può avvenire anche con anticipo fino a 2 mesi rispetto al periodo di inizio del congedo, al fine di consentire l'affiancamento.

Ai fini della informativa da rendere alle RSU inerente l'utilizzo del contratto di somministrazione a tempo determinato si richiamano le norme già definite nel presente art. 3 in premessa.

Nelle imprese nelle quali è in atto il premio di partecipazione di cui all'art. 26 del presente CCNL lo stesso verrà applicato ai prestatori di lavoro in somministrazione a tempo determinato secondo criteri e modalità definiti nell'ambito della contrattazione di secondo livello.

Il prestatore di lavoro in somministrazione deve essere informato sui rischi per la sicurezza, la salute e l'ambiente connessi alle attività poste in essere e addestrato all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale è assunto in conformità alle disposizioni recate nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'impresa, in ogni caso, osserverà anche nei confronti dei prestatori di lavoro in somministrazione tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti. Ai lavoratori somministrati, fatto salvo quanto previsto all'articolo 23, comma 2 del D.Lgs. n. 276/2003, compete un trattamento economico e normativo complessivamente non inferiore a quello dei dipendenti di pari livello operanti nell'impresa.

Le imprese che non hanno effettuato la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 non potranno stipulare contratti di somministrazione.

E) RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. In relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 61 del 25 febbraio 2000 e dal D.Lgs. n. 100 del 26 febbraio 2001 si intende part-time il rapporto di lavoro con prestazione ad orario ridotto rispetto a quello stabilito dal CCNL che viene quindi, a far data dal 1° luglio 2004, regolato come segue.
2. Il contratto di lavoro part-time deve stipularsi per iscritto. In esso devono essere indicati:
 - a) le mansioni e gli elementi previsti dall'art. 1 del vigente CCNL,

- b) la durata della prestazione lavorativa e la distribuzione dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 3.
3. Le parti del contratto di lavoro a tempo parziale, alle condizioni di cui al punto 8, possono concordare clausole flessibili relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione e, nel caso di part-time verticale o misto, anche clausole elastiche di aumento della prestazione lavorativa.
 4. All'atto della stipula del contratto part-time le imprese informeranno il lavoratore sui riflessi in materia previdenziale di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 61/2000.
 5. In relazione a quanto previsto dall'art. 18 del vigente CCNL la retribuzione mensile spettante ai lavoratori part-time si ottiene applicando la seguente formula:

$$(R.O. \times hs) / 40$$
 (R.O. = Retribuzione ordinaria contrattualmente prevista per il tempo pieno; hs = numero di ore settimanali del rapporto part-time). La retribuzione oraria si ottiene applicando alla retribuzione mensile come sopra calcolata il divisore risultante dalla seguente formula: $(175 \times hs)/40$.
 6. Tenuto conto delle diverse tipologie di rapporto di lavoro part-time, il periodo di prova, riferito all'effettivo servizio, sarà determinato in un numero di ore che non potrà comunque comportare una durata di prestazione, riferita ai mesi di calendario, superiore a quella prevista nella seguente tabella:

Categorie A-B	fino a 1.050 ore	in 6 mesi
Categorie C-D	fino a 525 ore	in 4 mesi
Categoria E	fino a 350 ore	in 3 mesi
Categoria F	fino a 175 ore	in 2 mesi

7. Il rapporto di lavoro part-time potrà essere attuato con riferimento a tutti i giorni lavorativi della settimana (part-time orizzontale), nonché a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno (part-time verticale). Tali modalità attuative del lavoro part-time potranno tra loro combinarsi nell'ambito del singolo rapporto di lavoro (part-time misto).
8. L'impresa, in relazione a esigenze tecniche, produttive, organizzative o di mercato, potrà, con un preavviso di 7 giorni, modificare temporalmente la prestazione lavorativa inizialmente concordata fatto salvo quanto previsto al precedente punto 3.
Per le ore di lavoro prestate al di fuori dell'orario inizialmente concordato sarà riconosciuta al lavoratore la maggiorazione del 10%

comprensiva dell'incidenza degli istituti retributivi contrattuali e legali, indiretti e differiti.

Qualora le esigenze di cui sopra comportino la necessità di risposte urgenti e tempestive il termine di preavviso potrà essere ridotto.

In questo caso, per le ore di lavoro prestate al di fuori dell'orario inizialmente concordato e per un numero di giorni pari alla differenza tra il preavviso effettivamente dato dall'impresa e il normale preavviso di 7 giorni, sarà riconosciuta al lavoratore la maggiorazione del 20% comprensiva dell'incidenza degli istituti retributivi contrattuali e legali, indiretti e differiti.

La RSU sarà informata sulle modalità operative.

9. Premessa la possibilità di individuare a livello aziendale specifiche fattispecie, il superamento dell'orario concordato è consentito qualora trovi obiettiva giustificazione in necessità tecniche, produttive, organizzative o di mercato imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea.
10. Il lavoro eccedente quello concordato (lavoro supplementare) potrà essere svolto fino ai seguenti limiti annuali:
 - part-time fino a quattro ore giornaliere: 50% dell'orario annuo previsto dal rapporto part-time
 - part-time fino a cinque ore giornaliere: 30% dell'orario annuo previsto dal rapporto part-time
 - part-time fino a sei ore giornaliere: 20% dell'orario annuo previsto dal rapporto part-time
 - part-time oltre sei ore giornaliere: 10% dell'orario annuo previsto dal rapporto part-time
11. Le prestazioni supplementari, comprese nei limiti quantitativi di cui al precedente punto 10, saranno retribuite con la maggiorazione del 10% comprensiva dell'incidenza degli istituti retributivi contrattuali e legali, indiretti e differiti.

Le ore eventualmente prestate oltre i limiti quantitativi di cui al precedente punto 10 comporteranno una maggiorazione del 50% comprensiva dell'incidenza degli istituti retributivi contrattuali e legali, indiretti e differiti.
12. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale in tema di lavoro supplementare si applica la normativa sul lavoro eccedente e/o straordinario valida per il rapporto di lavoro a tempo pieno.
13. Quanto sopra previsto in termini di lavoro supplementare è applicabile anche a tutte le ipotesi di contratto part-time a termine di durata superiore ad un mese.
14. Tenuto conto della particolare natura del rapporto di lavoro part-time la normativa prevista dall'art. 8 lettere E) ed F) in materia di conto ore non è allo stesso applicabile.

15. Nell'ambito delle comunicazioni di cui alla lettera E), punto 8) dell'art. 8 del vigente CCNL le imprese comunicheranno alle RSU i dati a consuntivo nonché gli elementi di obiettiva giustificazione concernenti le prestazioni supplementari dei rapporti di lavoro part-time.
16. Nel corso di ogni anno feriale il lavoratore part-time ha diritto ad un periodo di riposo (ferie), con decorrenza del trattamento retributivo percepito in servizio, secondo i termini sotto indicati:
 - a) part-time orizzontale: il periodo di ferie previsto dal CCNL resta invariato;
 - b) part-time verticale: il periodo di ferie previsto dal CCNL dovrà essere riproporzionato in relazione alla prestazione concordata.
17. Analogamente a quanto previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno, in caso di interruzione del servizio per malattia o infortunio, sempreché non siano causati da eventi gravemente colposi imputabili al lavoratore (es. ferimento in rissa da lui provocata, ubriachezza, ecc.), l'impresa garantisce al lavoratore non in prova la conservazione del posto secondo i seguenti termini:
 - 1) mesi 8 per gli aventi anzianità di servizio fino a 3 anni,
 - 2) mesi 10 per gli aventi anzianità di servizio fino a 6 anni,
 - 3) mesi 12 per gli aventi anzianità di servizio oltre i 6 anni.

In caso di più assenze, i periodi di conservazione del posto di lavoro suindicati si intendono riferiti ad un arco temporale pari a 36 mesi e saranno quantificati facendo riferimento alla prestazione dovuta nei periodi stessi.

Nel rapporto di lavoro part-time verticale, il periodo di conservazione del posto di lavoro non potrà superare l'80% della prestazione annua concordata fermo restando il riferimento ad un arco temporale pari a 36 mesi nel caso di più assenze.

18. I programmi relativi all'instaurazione di rapporti di lavoro part-time di tipo verticale con prestazione lavorativa, giornaliera o articolata in turni, concentrata nelle giornate di sabato e domenica, formeranno oggetto di esame tra Direzione aziendale e RSU. Durante l'esame, che dovrà esaurirsi entro 20 giorni dalla comunicazione dei programmi da parte della Direzione aziendale, le Parti opereranno astenendosi da iniziative unilaterali.
Per i lavoratori di cui trattasi, alle quote ordinarie degli elementi retributivi di cui ai punti 1) e 2) dell'art. 15 del vigente CCNL, calcolate secondo i criteri previsti dal punto 5 della presente normativa, andrà applicata la maggiorazione del 35%. Nel caso di prestazione in orario di lavoro notturno la maggiorazione sarà elevata al 50%. Sulle quote orarie relative a prestazioni eccedenti le 20 ore sarà applicata una maggiorazione aggiuntiva pari al 30%. Per le prestazioni di lavoro in giornata festiva coincidente con il sabato

e con la domenica verrà riconosciuta una maggiorazione aggiuntiva pari, rispettivamente, al 35% e al 100% delle quote ordinarie di retribuzione sopra richiamate.

Note a verbale al comma 18:

- Per lavoro notturno deve intendersi quello effettuato tra le ore 22 e le ore 6 antimeridiane.
 - Si considerano rientranti nella fattispecie di cui al presente punto 18 le prestazioni effettuate nelle seguenti fasce orarie: ore 22-24 nella giornata di venerdì; ore 24-6 nella giornata di lunedì.
19. La trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno deve avvenire con il consenso delle parti.
20. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time deve avvenire con l'accordo delle parti risultante da atto scritto con le modalità previste dal comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 61/2000.
Fermo restando quanto previsto dal comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 61/2000 all'atto della trasformazione le parti contraenti potranno concordare la possibilità e le condizioni per l'eventuale ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno.
21. Ai lavoratori con rapporto di lavoro part-time, tenuto conto della non applicazione nei loro confronti della normativa contrattuale in materia di riduzione di orario di lavoro, verrà riconosciuta una indennità annua in cifra fissa (I.P.T.) da erogarsi in dodici quote mensili calcolata secondo la seguente formula: $hs \times ROL \times Rh / 40$ (hs = numero di ore settimanali di lavoro part-time; ROL = numero di ore di riduzione di orario di lavoro spettanti; Rh = retribuzione oraria del lavoratore part-time).
Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro part-time in corso d'anno il fattore ROL della formula sopra individuata andrà riproporzionato in relazione al periodo di lavoro part-time prestato. Con accordo tra le Parti risultante da atto scritto la suddetta indennità potrà essere sostituita dalla fruizione, secondo le regole contrattuali, delle ore di riduzione di orario spettanti ai sensi dell'art.13 del CCNL e riproporzionate in relazione all'orario part-time praticato.
22. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge, per quanto non espressamente disciplinato dalla presente regolamentazione, le norme e gli istituti del CCNL nonché degli accordi aziendali dovranno considerarsi applicabili, in quanto compatibili con la natura del rapporto part-time, secondo criteri di proporzionalità.
23. I lavoratori affetti da patologie di cui all'art.40 lett. B comma 5, che necessitano di terapie salvavita con periodicità frequente certificate dalla struttura sanitaria pubblica o convenzionata hanno

diritto, su loro richiesta, alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale o orizzontale, in relazione alle modalità di attuazione delle terapie stesse.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

In relazione a quanto previsto al punto 6 in materia di periodo di prova, per i settori Lubrificanti e GPL si applica la seguente tabella:

Livelli Q1-Q2-A-B	fino a 1.050 ore	in 6 mesi
Livelli C-D-E-F-G	fino a 525 ore	in 4 mesi
Livelli H-I	fino a 350 ore	in 3 mesi

Chiarimento a verbale all'articolo 3

In relazione alle innovazioni apportate con il rinnovo contrattuale al primo alinea del punto 1 della premessa e al secondo comma della lettera D, le Parti richiamano la completa applicazione delle norme di legge in materia e in particolare di quelle relative alle motivazioni per l'apposizione del termine e alle possibilità di proroga, fermo restando quanto previsto, in relazione alla successione di più contratti a termine, nella premessa punto 1 del presente articolo, sulla base della delega di cui all'art. 5 comma 4bis del D.Lgs. n. 368/2001 come modificato dalla Legge n. 133/2008.

CAPITOLO III

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA ALL'ART. 4

Le Parti nazionali:

- preso atto dello stretto rapporto esistente tra professionalità, sistema degli inquadramenti e organizzazione del lavoro,
- considerato il ruolo svolto dalle Parti nell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro, del sistema classificatorio e delle mansioni,
- verificato che l'evoluzione nell'organizzazione del lavoro e nella distribuzione delle mansioni ha dato luogo a figure professionali nuove che caratterizzandosi con una più elevata professionalità contribuiscono in modo significativo allo sviluppo della produttività tecnica ed economica delle imprese,

hanno sviluppato all'interno della Commissione bilaterale contrattualmente prevista nell'ambito dell'Osservatorio nazionale (Parte I, punto 1, Capitolo I del vigente CCNL) una revisione del sistema classificatorio finalizzata a:

- valorizzare e rafforzare il rapporto tra organizzazione del lavoro, ruoli e professionalità e sistema di inquadramento del personale,
- supportare ed aderire al cambiamento e alle evoluzioni presenti nelle organizzazioni,
- introdurre riferimenti oggettivi nelle declaratorie di ciascuna categoria in grado di facilitare il corretto inquadramento delle posizioni di lavoro all'interno delle organizzazioni,
- aumentare la trasparenza del sistema di inquadramento contribuendo a renderne più coerente l'applicazione a livello aziendale.

Il sistema di inquadramento rappresenta quindi lo strumento capace di cogliere le evoluzioni e gli sviluppi dei sistemi organizzativi offrendo contestualmente percorsi di crescita professionale attraverso la mobilità dei lavoratori verso diverse e nuove figure professionali, presenti nelle organizzazioni.

Le Parti sottolineano inoltre l'importanza che lo sviluppo professionale dei lavoratori sia sostenuto:

- dalla realizzazione di programmi formativi mirati a facilitare la crescita professionale in connessione con le esigenze organizzative delle imprese,
- dalla diffusione di tecnologie informatiche, che rendano possibile la realizzazione di nuovi modelli organizzativi e comportino, laddove previsto dalla mansione, l'utilizzo degli strumenti forniti dall'impresa finalizzati a garantire la connettività e lo scambio di informazioni e di dati a distanza,

- dallo sviluppo e sempre più estesa diffusione dei sistemi di certificazione che migliorino e amplino la conoscenza dei processi presenti nelle organizzazioni rendendoli più efficaci ed efficienti.

Le Parti confermano che lo sviluppo della produttività tecnico-economica passa anche attraverso il migliore utilizzo di tutte le risorse tecniche, umane e la valorizzazione della professionalità da ricercarsi anche mediante nuovi modelli organizzativi comportanti, coerentemente con il sistema classificatorio, una diversa configurazione delle mansioni e delle figure professionali.

Tale ricerca può comprendere da parte delle aziende l'accorpamento e l'arricchimento di più mansioni, senza peraltro escluderne le singole effettuazioni, anche mediante fasi di lavoro di gruppo compatibili con le esigenze di produttività e realizzate anche attraverso fasi sperimentali reversibili supportate all'occorrenza da iniziative di formazione.

Per l'attuazione delle nuove configurazioni organizzative è possibile la sperimentazione ed è necessaria la consultazione preventiva e l'esame delle questioni connesse con la RSU.

Le imprese condividono l'opportunità di ricercare, nel rispetto e nella concreta attuazione delle leggi in materia di parità, soluzioni tendenti a superare divisioni professionali tra lavori tradizionalmente maschili e lavori tradizionalmente femminili.

Art. 4 - Classificazione del personale¹

a) STRUTTURA

I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta da sei 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
F	-

¹ Per le imprese del settore Abrasivi si applica la classificazione del personale riportata al Capitolo XIV. Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL si applica la classificazione del personale riportata al Capitolo XV del presente CCNL.

L'inquadramento dei lavoratori nelle categorie viene effettuato con riferimento alla posizione di lavoro effettivamente ricoperta come di seguito precisato.

b) RIFERIMENTI

La declaratoria

La declaratoria individua, per ciascuna categoria, attraverso otto fattori guida, le caratteristiche ed i requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa.

I fattori sono suddivisi in due tipologie:

- sei fattori essenziali: I. Conoscenza, II. Capacità, III. Competenze, IV. Esperienza, V. Autonomia, VI. Responsabilità,
- due fattori accessori: VII. Modalità di rapporto con i collaboratori, VIII. Attività in gruppi di progetto.

Il glossario di cui al successivo punto d) è finalizzato alla migliore comprensione del contenuto delle declaratorie.

Le figure professionali

- Sono individuate 187 figure professionali di riferimento.
- I contenuti professionali di tali figure, ai fini dell'inquadramento, devono essere integrati con i contenuti indicati dalle declaratorie.
- I titoli delle figure professionali hanno natura convenzionale.

c) CRITERI

L'attribuzione del corretto inquadramento, rispetto alla posizione di lavoro assegnata, avviene attraverso:

- 1) l'analisi della posizione di lavoro e dei suoi contenuti professionali,
 - 2) l'attribuzione dell'inquadramento alla posizione di lavoro attraverso l'esame della corrispondenza tra i contenuti professionali della posizione di lavoro e i contenuti delle declaratorie con l'ulteriore supporto delle figure professionali,
 - 3) l'attribuzione dell'inquadramento al lavoratore correlata al grado di copertura della posizione di lavoro (grado di corrispondenza tra i requisiti richiesti dalla posizione di lavoro e quelli espressi dal lavoratore).
- Il lavoratore che abbia requisiti corrispondenti a quelli richiesti dalla posizione di lavoro riconducibile ad una figura professionale individuata dal CCNL dovrà avere l'inquadramento previsto dal CCNL per quella figura professionale.
 - Per le figure professionali non individuate o aventi contenuto professionale diverso rispetto a quelli delle 187 figure professionali in-

dicare nel presente articolo, l'inquadramento è effettuato alternativamente utilizzando:

- le figure professionali previste dal presente articolo per analogia,
- figure professionali definite a livello aziendale.

Rientra nell'attività contrattuale delle RSU la verifica degli inquadramenti attribuiti a fronte di quanto sopra.

d) GLOSSARIO DEI FATTORI

Il glossario, offre la definizione dei fattori contenuti nelle declaratorie e tale definizione è assunta dalle Parti come convenzionale. Il glossario ha l'obiettivo di rendere più chiaro il contenuto delle declaratorie stesse e quindi di agevolare, ai fini dell'inquadramento, la correlazione tra contenuti della declaratoria di categoria e contenuti della specifica posizione lavorativa presente in azienda.

Di seguito per una visione d'insieme sono riportate le definizioni relative a tutte le categorie.

Inoltre, per agevolare la consultazione, le definizioni relative alle singole declaratorie sono state accorpate e riportate in calce alle stesse.

I. **Conoscenza: complesso di nozioni necessarie nella propria attività.**

CATEGORIA A - **Interdisciplinare:** riferita a più ambiti del sapere.

CATEGORIA B - **Interfunzionale:** riferita a più ambiti di attività.

CATEGORIA C - **Interspecialistica:** approfondita in più ambiti specialistici diversificati.

CATEGORIA D - **Specialistica:** approfondita in ambiti specialistici collegati.

CATEGORIA E - **Generalistica:** formalizzata ma non approfondita in ambiti specialistici.

CATEGORIA F - **Di base:** non formalizzata e di tipo pratico.

II. **Capacità: esercizio delle proprie conoscenze.**

CATEGORIA A - **Gestionale integrata:** capacità di svolgere, con doti di leadership, una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse e di concorrere a individuare obiettivi avendo una visione complessiva dell'impresa.

CATEGORIA B - **Gestionale:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni e di organizzare risorse.

CATEGORIA C - **Articolata:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze interspecialistiche.

CATEGORIA D - **Elevata:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze specialistiche.
 CATEGORIA E - **Ordinaria:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono conoscenze di tipo generalistico.
 CATEGORIA F - **Elementare:** capacità limitata ad ambiti semplici fondata su conoscenze di base di tipo pratico.

III. Competenze: l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo.

CATEGORIA A - **Interdisciplinari:** in diversi ambiti del sapere.
 CATEGORIA B - **Interfunzionali:** riferite a più aree funzionali dell'impresa.
 CATEGORIA C - **Specialistiche diversificate:** nella propria o in più aree funzionali.
 CATEGORIA D - **Specialistiche:** in più ambiti di specializzazioni.
 CATEGORIA E - **Specifiche:** in più ambiti di una specializzazione.
 CATEGORIA F - **Generiche:** di tipo pratico ed elementare.

IV. Esperienza: insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica.

CATEGORIA A - **Gestionale integrata e/o diversificata** in più discipline.
 CATEGORIA B - **Gestionale e/o diversificata** anche in diverse aree funzionali.
 CATEGORIA C - **In più specializzazioni** anche di diverse aree funzionali.
 CATEGORIA D - **In più specializzazioni** collegate.
 CATEGORIA E - **Specifica.**

V. Autonomia: misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività.

CATEGORIA A - **Decisionale nell'ambito di politiche aziendali:** sulla base di obiettivi generali assegnati comporta la gestione di priorità con diretta responsabilità sui risultati conseguenti alle decisioni intraprese che sono integrate in più aree funzionali dell'impresa.
 CATEGORIA B - **Decisionale nell'ambito di programmi aziendali assegnati:** comporta azioni diversificate, non definite e non sempre supportate da procedure e diretta responsabilità sulle conseguenti azioni intraprese.
 CATEGORIA C - **Di tipo procedurale:** si esplica nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale assegnate, con scelte articolate di mezzi rispetto ad obiettivi dati.

CATEGORIA D - **Di tipo operativo:** si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati, solo parzialmente definiti, con scelte relative di mezzi rispetto ad obiettivi dati alla propria specializzazione e agli ambiti correlati.

CATEGORIA E - **Di tipo esecutivo:** si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati e sostanzialmente definiti.

VI. Responsabilità: misura, con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici, l'influenza della posizione e la sua correlazione con altre posizioni nella struttura.

CATEGORIA A - **A livello di impresa.**

CATEGORIA B - **A livello di aree funzionali dell'impresa.**

CATEGORIA C - **A livello di area funzionale di attività.**

CATEGORIA D - **Negli ambiti di intervento.**

CATEGORIA E - **Nell'ambito di intervento.**

VII. Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa: meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura.

CATEGORIE A, B - **Supervisione:** analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti.

CATEGORIE A, B - **Sviluppo:** realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori.

CATEGORIE A, B, C - **Coordinamento:** attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.

CATEGORIE C, D, E - **Guida:** attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.

CATEGORIE C, D, E - **Controllo:** monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori.

VIII. Attività in gruppi di progetto: insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto.

CATEGORIE A, B - **Gestione:** attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto.

CATEGORIA C - **Coordinamento:** organizzazione e raccolta dei contributi dei componenti il gruppo di progetto.

CATEGORIE D, E - **Partecipazione:** messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto.

e) DECLARATORIE E FIGURE PROFESSIONALI

Nell'ambito del presente paragrafo vengono riportate le dichiarazioni delle categorie e le figure professionali.

Inoltre:

- per ogni declaratoria sono riportate le relative definizioni del glossario,
- le figure professionali sono ordinate per posizione organizzativa e, nell'ambito della stessa, per area funzionale dell'impresa,
- nel titolo di ogni figura professionale è riportata la qualifica di appartenenza: Quadro - (Q), Impiegato - (I), Qualifica speciale - (QS), Operaio - (O).

Le aree funzionali dell'impresa convenzionalmente individuate sono:

- 1) Amministrazione e controllo
- 2) Commerciale marketing/vendite
- 3) Logistica/acquisti
- 4) Produzione
- 5) Qualità
- 6) Ricerca e sviluppo
- 7) Risorse umane e organizzazione
- 8) Servizi tecnici (composta da Manutenzione, Ingegneria, Tecnologia)
- 9) Servizi vari
- 10) Sicurezza Salute Ambiente
- 11) Sistemi informativi

CATEGORIA A

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di quadro preposte ad importanti settori di attività aziendale e che richiedono:

- conoscenza e competenze interdisciplinari per svolgere mansioni per le quali necessita capacità gestionale integrata;
- esperienza gestionale integrata e/o diversificata in più discipline;
- autonomia decisionale nell'ambito delle politiche aziendali con obiettivi di carattere generale ed in relazione alle caratteristiche dell'azienda, anche di tipo internazionale;
- responsabilità rilevanti per l'impresa che comportano l'assunzione di decisioni integrate con più aree funzionali e la gestione di risorse aziendali.
Eventuale:
 - supervisione, sviluppo, coordinamento di collaboratori;
 - gestione attività di articolati gruppi di progetto.

GLOSSARIO

- ❑ Conoscenza interdisciplinare: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) riferita a più ambiti del sapere.
- ❑ Capacità gestionale integrata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere, con doti di leadership, una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse e di concorrere a individuare obiettivi avendo una visione complessiva dell'impresa.
- ❑ Competenze interdisciplinari: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in diversi ambiti del sapere.
- ❑ Esperienza gestionale integrata e/o diversificata in più discipline: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata nell'ambito complessivo dell'impresa.
- ❑ Autonomia decisionale nell'ambito di politiche aziendali: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di politiche aziendali con obiettivi generali assegnati e comporta la gestione di priorità con diretta responsabilità sui risultati conseguenti alle decisioni intraprese che sono integrate in più aree funzionali dell'impresa.
- ❑ Responsabilità rilevanti per l'impresa: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di tutta l'impresa.
- ❑ Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - Supervisione: analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti.
 - Sviluppo: realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori.
 - Coordinamento: attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.

- Gestione attività di articolati gruppi di progetto: gestione (attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto) articolati (composti, in relazione alla particolare rilevanza degli obiettivi dati, da esponenti di più aree funzionali dell'impresa tra loro eterogenee).

CATEGORIA A: Figure professionali per area funzionale e posizione organizzativa			
AREE FUNZIONALI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
	1	2	3
Amministrazione e controllo	1. Resp. Aree amm./contab. di società 2. Resp. controllo gestione/ ammin. di stab. complesso		33. Resp. Area ammin./finanziaria complessa di società
Commerciale marketing/ vendite	3. Project leader 4. Group product manager/ Business manager 5. Resp. training tecnico scientifico 6. Resp. assistenza tecnica alla clientela 7. Capo aree (farmac.) 8. Capo aree di vendita	26. Resp. customer service integrato	34. Capo area (farmac.) 35. Product manager senior 36. Ricercatore di mercato senior 37. Esperto tecnico di prodotto 38. Capo area/ispettore senior vendite 39. Tecnico di vendita ai mercati industriali 40. Medico di territorio 41. Key account farmaceutico
Logistica/acquisti	9. Resp. centro di distrib. 10. Resp. logistica stab. complesso 11. Resp. di più settori di acquisto/ materiali stab. complesso 12. Resp. pianif. produzione		42. Resp. settore logistica stab. complesso 43. Resp. logistica di stabilimento
Produzione	13. Resp. impianti complessi 14. Resp. gestione attività industriali	27. Resp. impianti	44. Capo reparto impianti complessi
Qualità	15. Responsabile assicurazione qualità di società	28. Responsabile laboratori controllo stabilimento complesso	
Ricerca e sviluppo	16. Resp. gruppo di lab./unità di ricerca 17. Resp. medico di prodotto di area terapeutica 18. Senior scientist		45. Capo laboratorio spec. 46. Ricercatore senior 47. Tecnologo di ricerca senior 48. Sperimentatore clinico
Risorse umane e organizzazione	19. Resp. personale/ organiz. di unità operativa 20. Resp. centrale di area del personale		49. Resp. settore personale/ organizzazione di unità operativa 50. Resp. comunicazione interna
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)	21. Resp. manutenzione stab. complesso 22. Resp. ufficio tecnico e lavori di stab. complesso 23. Resp. tecnologia di processo di impianti complessi		51. Resp. manutenz. specialistica stab. complesso 52. Resp. prep. lavori 53. Resp. manutenz. di area 54. Capo commessa di stab., progetto, u.p. 55. Resp. progettazione spec. 56. Resp. lavori di stab. 57. Tecnologo di processo senior
Servizi vari			58. Resp. servizi generali e security di stabilimento di grandi dimensioni
Sicurezza Salute Ambiente (SSA)	24. Responsabile SSA stab. complesso		
Sistemi informativi	25. Responsabile sistemi informativi di società	29. Esperto di sist. op. complesso 30. Resp. sviluppo S.I. di società 31. Amministr. DB az. 32. Amministr. TLC	59. Responsabile area applicativa

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A 1

AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

1. Responsabile aree amministrative/contabili di società (Q)

- 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 amministrativi/contabili nonché alla stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive.
- È responsabile della gestione di altro personale amministrativo/contabile.

2. Responsabile controllo gestione/amministrazione di stabilimento complesso (Q)

- 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 ed alle materie prime, agli imballi ed ai materiali in ingresso, secondo le normative di legge in vigore.

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

3. Project leader (Q)

- 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.

4. Group product manager/Business Manager (Q)

- Esamina le opportunità e le alternative di presenza commerciale sui diversi mercati/aree per i prodotti di propria competenza in relazio-

ne alla tipologia e dimensione di business nonché ai canali di vendita.

- Garantisce e coordina la realizzazione delle analisi e delle ricerche di mercato formulando previsioni di lungo/medio periodo della domanda e dell'offerta.
- Identifica le potenzialità di vendita, è responsabile della stesura del relativo budget, definisce e propone obiettivi annuali di posizionamento sul mercato assicurando un'efficace attività di comunicazione, predisponendo il materiale promozionale e garantendo il supporto alla forza vendita.
- Collabora con le diverse funzioni aziendali preposte nella definizione delle caratteristiche, struttura, livello di qualità di nuovi prodotti.
- Mantiene contatti e garantisce la visibilità dell'azienda presso società ed opinion leader.
- Supervisiona e coordina l'attività di più product manager o altre risorse.
- È responsabile della gestione del budget pubblicitario e promozionale.

5. Responsabile training tecnico scientifico (Q)

- Assicura l'identificazione delle necessità di formazione e addestramento, individuale e collettivo, la proposta e la realizzazione dei materiali e dei programmi presidiando lo sviluppo professionale e l'addestramento scientifico e tecnico, anche in relazione alla evoluzione delle tecniche di comunicazione e di vendita, dell'intera struttura di informazione tecnico/scientifica o commerciale.
- Supervisiona e coordina l'attività degli addestratori o di altre risorse.

6. Responsabile assistenza tecnica alla clientela (Q)

- Assicura lo svolgimento delle attività di supporto tecnico alle altre funzioni sull'impiego dei prodotti di 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.
- Coordina e supervisiona l'attività dei propri collaboratori stabilendo priorità e standard operativi.
- Definisce con le altre funzioni 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.

7. Capo aree (farmaceutico) (Q)

- 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 garantendo il coordinamento con le altre funzioni aziendali.

8. Capo aree di vendita (Q)

- Opera normalmente in sede decentrata svolgendo un'attività itinerante.
- Cura direttamente delicate negoziazioni e uno o più clienti di importanza chiave a livello nazionale o internazionale per l'impresa.
- Svolge funzioni che implicano la pianificazione, il coordinamento e il controllo della rete di vendita, della relativa amministrazione nonché della supervisione, coordinamento e sviluppo professionale del personale, per più aree geografiche commerciali o per un settore merceologico aventi importanza fondamentale.
- È responsabile dello sviluppo degli obiettivi di vendita alla cui definizione collabora e del raggiungimento degli stessi nelle aree di propria competenza.
- Può partecipare alla definizione delle previsioni di vendita e individuare 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.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

9. Responsabile centro di distribuzione (Q)

- 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.
- Supervisiona e coordina altro personale (del quale cura anche lo sviluppo professionale) 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 ed alla tempestività delle spedizioni.
- Interagisce con altre funzioni per organizzare l'attività del magazzino, in armonia con i loro tempi.
- È responsabile dell'efficienza dei mezzi e delle attrezzature affidategli.

10. Responsabile logistica stabilimento complesso (Q)

- 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.
- Gestisce i contratti in essere ed elabora proposte contrattuali di forniture dei servizi di propria competenza.
- Individua e sviluppa opportunità di miglioramento dei servizi prestatati in termini di competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici e promuovendo iniziative di investimento.
- Garantisce lo sviluppo professionale del personale di esercizio coinvolgendolo nell'opera di miglioramento dei servizi resi, con particolare riguardo alla Sicurezza, Salute e Ambiente nonché al rispetto delle normative.

11. Responsabile di più settori di acquisto/materiali stabilimento complesso (Q)

- 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 tutte le attività necessarie alla migliore negoziazione e all'acquisto di materiali e/o servizi di sua competenza ottimizzando i fattori prezzo, qualità e servizio. Tali attività si esplicano nella più stretta osservanza delle procedure delle politiche aziendali con particolare riguardo alla selezione dei fornitori.
- 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.
- 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.
- Supervisiona e coordina 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 assicurando la predisposizione di tutti gli elementi conoscitivi e di supporto alle funzioni di sede per la stipula dei contratti di competenza.

12. Responsabile pianificazione produzione (Q)

- Ha la responsabilità di richiedere le produzioni per una categoria di prodotti, in linea con i livelli di servizio al cliente stabiliti dalla so-

cietà 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.
- Collabora con altre funzioni per la definizione dei parametri di efficienza da acquisire quale obiettivo della pianificazione di produzione.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

13. Responsabile impianti complessi (Q)

Nell'ambito di impianti complessi:

- garantisce in attuazione delle politiche aziendali gli standard produttivi, qualitativi, di sicurezza, salute e ambiente, ottimizzando costi, rese e risorse;
- partecipa alla definizione dei parametri efficienti della propria attività attivandone successivamente i meccanismi di controllo;
- assicura l'applicazione delle norme e delle procedure interne e di legge;
- collabora, interfacciandosi con i responsabili delle funzioni aziendali interessate, al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo coordinando l'attività di modifica degli impianti e la sua manutenzione.

14. Responsabile gestione attività industriali (Q)

Garantisce:

- il raggiungimento degli obiettivi di budget di produzione in termini di volumi, qualità e costi;
- lo sviluppo tecnologico degli impianti per il miglioramento della efficienza dei processi produttivi;
- l'efficienza degli impianti attraverso la definizione dei livelli di manutenzione, garantendo la relativa esecuzione;
- la corretta gestione dei contratti di fornitura prodotti e servizi;
- il rispetto delle norme di legge e aziendali relative alla Sicurezza, Salute e Ambiente;
- la formulazione di piani analitici di controllo e il rispetto degli stessi. Inoltre:
- supporta i responsabili delle altre funzioni 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.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

15. Responsabile assicurazione qualità di società (Q)

- Pianifica e definisce le linee strategiche e le politiche sulla qualità in concerto con le altre funzioni aziendali operando nel rispetto delle normative.

- Definisce ed 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 di 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 ed alla ottimizzazione delle procedure di manutenzione e di logistica.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

16. Responsabile gruppo di laboratori/unità di ricerca (Q)

- È responsabile del coordinamento di più laboratori e della relativa 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.

17. Responsabile medico di prodotto di area terapeutica (Q)

- Coordina tutta l'attività delle fasi di sviluppo clinico dei potenziali farmaci dalla fase 1 - sperimentazione su volontario sano - alla fase 3 - sperimentazione clinica allargata alla redazione del report finale e definizione del dossier di registrazione.

18. Senior scientist (Q)

- Alto specialista in una branca specifica di una delle principali discipline di ricerca (chimica di sintesi, chimica analitica, farmacologia, galenica, farmacocinetica, tossicologia farmaceutica e biotecnologie).
- Tiene i rapporti scientifici con gli ambienti universitari, enti di ricerca, ecc.
- Redige pubblicazioni sull'attività sperimentale svolta.

AREA FUNZIONALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

19. Responsabile personale/organizzazione di unità operativa (Q)

Garantisce:

- 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;
- alla linea la continuità del personale qualitativamente e quantitativamente necessario al conseguimento degli obiettivi specifici e generali della società;
- le relazioni con le organizzazioni sindacali locali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle politiche societarie.

Inoltre:

- contribuisce all'applicazione ed al rispetto delle norme di legge in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente partecipando alla formulazione degli interventi adeguati;
- 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 le altre funzioni, piani di formazione e sviluppo del personale dell'unità operativa di competenza.

20. Responsabile centrale di area del personale (Q)

- Garantisce l'attuazione delle attività dell'area (quali per esempio: relazioni industriali, organizzazione, formazione, sviluppo, amministrazione) in coerenza con le strategie ed 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 funzionalmente 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.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

21. Responsabile manutenzione stabilimento complesso (Q)

- È responsabile della programmazione e dell'attività di manutenzione, inclusa quella affidata a imprese esterne, degli impianti (dalla richiesta di budget all'esecuzione dei lavori).
- È responsabile, nell'ambito delle sue attività, del rispetto delle prescrizioni in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.
- Segue in collaborazione con i responsabili delle funzioni interessate le modifiche migliorative degli impianti e le nuove installazioni.

22. Responsabile ufficio tecnico e lavori di stabilimento complesso (Q)

- Gestisce 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.

- Partecipa alle trattative commerciali con le imprese per l'assegnazione delle commesse, collaborando alla definizione delle specifiche tecniche e dei prezzi.

23. Responsabile tecnologia di processo di impianti complessi (Q)

- 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 e ne cura lo sviluppo professionale.
- Definisce (in collaborazione con le funzioni interessate) 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.

AREA FUNZIONALE SICUREZZA SALUTE E AMBIENTE

24. Responsabile Sicurezza, Salute e Ambiente stabilimento complesso (Q)

- Provvede alla diffusione delle norme legislative ed aziendali in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro e tutela dell'Ambiente.
- 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 ed incidenti.
- Mantiene i rapporti con gli enti esterni preposti al controllo delle attività dello stabilimento in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro e tutela dell'Ambiente.
- Assicura la corretta gestione delle attrezzature antincendio e di emergenza e garantisce interventi tempestivi ed efficaci.
- Promuove e sviluppa in collaborazione con i servizi interessati studi e valutazioni nel campo della Salute e Sicurezza sul lavoro e tutela dell'Ambiente.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

25. Responsabile sistemi informativi di società (Q)

- Opera quale referente per l'Azienda per il settore informatico, garantendo:

- la definizione dell'architettura del sistema informativo;
 - la connettività, individuando ed offrendo un pacchetto di soluzioni hardware/software agli utenti aziendali realizzando un corretto sistema di comunicazione infrazziendale;
 - l'efficienza delle reti di comunicazione.
- Gestisce l'infrastruttura di rete, eventualmente valutando e proponendo i gestori esterni ai quali affidare in outsourcing porzioni di sistemi informativi.

**FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA A 2 AREA FUNZIONALE
COMMERCIALE MARKETING/VENDITE****26. Responsabile customer service integrato (Q)**

- 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.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE**27. Responsabile impianti (Q)**

- Garantisce, in attuazione delle politiche aziendali, gli standard produttivi, qualitativi, di Sicurezza, Salute e Ambiente, ottimizzando costi, rese e risorse.
- Partecipa alla definizione dei parametri di efficienza della propria attività attivando i relativi meccanismi di controllo.
- Assicura l'applicazione delle norme e delle procedure interne e di legge.
- Collabora, interfacciandosi con i responsabili delle funzioni aziendali interessate, al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo coordinando l'attività di modifica degli impianti e la sua manutenzione.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ**28. Responsabile laboratori controllo stabilimento complesso (Q)**

- Assicura lo svolgimento di analisi e prove al fine di permettere il controllo efficiente ed affidabile dei processi, dei prodotti finiti e delle materie prime di competenza.
- 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.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

29. Esperto di sistemi operativi complessi (Q)

- 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.

30. Responsabile sviluppo sistemi informativi di società (Q)

- Assicura lo sviluppo e il funzionamento dei sistemi informativi centrali per le aree di competenza.
- Recepisce, analizza 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.

31. Amministratore del Data Base Aziendale (Q)

- È responsabile dell'installazione, parametrizzazione, gestione e manutenzione del Database che l'azienda utilizza per i sistemi integrati (per esempio: sistemi ERP - Enterprise Resources Planners).

- Opera un costante monitoraggio sui tempi di accesso alle varie tabelle del Database, verificando la corretta allocazione degli spazi per ciascuna tabella, eseguendo attività di bonifica dei dati qualora rilevi problemi ed errori generati dall'utilizzo dei programmi applicativi.

32. *Amministratore di TLC (Q)*

- È responsabile dell'architettura per la connettività aziendale sia interna sia esterna.
- Gestisce i rapporti tecnico-gestionali con le Società fornitrici di telecomunicazioni interfacciandosi con le stesse per realizzare lo svolgimento del servizio.
- Garantisce un livello di aggiornamento adeguato alle innovazioni tecnologiche disponibili.

**FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA A 3
AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E
CONTROLLO**

33. *Responsabile area amministrativa/finanziaria complessa di società (Q)*

- 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.
- Garantisce la correttezza delle informazioni relative alla stesura dei documenti ufficiali amministrativi/contabili/finanziari nonché della stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive.

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

34. *Capo area (farmaceutico) (Q)*

- Assicura la supervisione, il coordinamento di un gruppo di ISF.
- È responsabile per la propria area geografica del 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 garantendo il coordinamento con le altre funzioni aziendali.

35. *Product manager senior (Q)*

- Definisce le alternative di politiche di marketing effettuando analisi di mercato.
- Identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali ed è responsabile della stesura del budget relativo alla propria area di responsabilità.
- Collabora con le funzioni aziendali preposte 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.

36. *Ricercatore di mercato senior (Q)*

- 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.
- Garantisce il monitoraggio costante delle tendenze di mercato, collabora alla valutazione dei risultati.
- Effettua studi e analisi su temi specifici di marketing.
- Implementa il piano delle ricerche di mercato del prodotto/prodotti di competenza.

37. Esperto tecnico di prodotto (Q)

- 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.

38. Capo area/ispettore senior vendite (Q)

- Svolge un'attività itinerante, con alcune attività amministrative in sede anche decentrata.
- Cura direttamente delicate negoziazioni e clienti di particolare importanza per l'impresa.
- È responsabile del coordinamento e del controllo di attività di vendita, della relativa amministrazione nonché della supervisione, coordinamento e sviluppo professionale del personale di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico aventi particolare importanza.
- È responsabile dell'attuazione dei programmi di vendita e dell'attuazione degli obiettivi di volume e fatturato dell'area di propria competenza.

39. Tecnico di vendita ai mercati industriali (Q)

- 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 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.

40. Medico di territorio (Q)

- Possiede la laurea in medicina ed elevate conoscenze medico-scientifiche.
- Opera in una zona determinata e fornisce alla classe medica supporto scientifico qualificato, in base anche alle indicazioni fornite dagli informatori scientifici del farmaco.
- È costantemente aggiornato sui prodotti di riferimento e sul mercato, sulle strutture ospedaliere, sulle normative nazionali e regionali.
- Favorisce lo scambio di informazioni tra i diversi reparti aziendali per promuovere le azioni necessarie di approfondimento scientifico con la direzione medica, alla quale fa riferimento.
- Propone iniziative scientifiche presso la classe medica e gli opinion leader per fornire consulenza scientifica qualificata.

41. Key account farmaceutico (Q)

- Mantiene le relazioni all'interno delle strutture sanitarie e tiene i contatti con i gestori preposti.
- È costantemente aggiornato sulla farmaco-economia e sulle normative vigenti.
- Assicura la presenza sul territorio, raccogliendo le informazioni necessarie alla preparazione delle gare ospedaliere e con i medici di distretto.
- Contribuisce alla definizione degli obiettivi aziendali e suggerisce le iniziative ritenute più utili per la loro realizzazione, tenendo conto delle informazioni raccolte.
- Si coordina con i colleghi che operano sul territorio, supportando anche l'attività di sede.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

42. Responsabile settore logistica stabilimento complesso (Q)

- 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 ed internazionali in materia di movimentazione delle merci.
- Concorda con la posizione superiore il programma degli interventi migliorativi inerenti i mezzi, impianti ed attrezzature, nel rispetto degli obiettivi, delle priorità, dei tempi, dei costi e della Sicurezza, Salute e Ambiente.
- Garantisce lo sviluppo professionale dei collaboratori.

43. Responsabile logistica di stabilimento (Q)

- 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.
- Gestisce i contratti in essere ed elabora proposte contrattuali di forniture dei servizi.
- Individua e sviluppa opportunità di miglioramento dei servizi prestatati relativi alla competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici, promuovendo iniziative di investimento.
- Garantisce lo sviluppo professionale del personale di esercizio coinvolgendolo nell'opera di miglioramento dei servizi resi, con particolare riguardo alla Sicurezza, Salute e Ambiente nonché al rispetto delle normative.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

44. Capo reparto impianti complessi (Q)

Nell'ambito di impianti complessi:

- coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei responsabili in turno/assistenti, l'esercizio dell'impianto con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di Sicurezza, Salute e Ambiente nonché l'impiego del personale per attività o interventi sull'impianto di propria competenza;
- collabora al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi, verificandone la corretta esecuzione.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

45. Capo laboratorio specialistico (Q)

- È responsabile di un laboratorio ad alta tecnologia che utilizza conoscenze/metodiche scientifiche complesse.
- Supervisiona e coordina un gruppo di laureati e tecnici alle sue dirette dipendenze dei quali cura anche lo sviluppo professionale.
- Realizza più programmi di ricerca rispondendo dei risultati attesi.
- Formula idee originali sull'attività di ricerca in base ai risultati sperimentali ottenuti e/o alle informazioni desunte dalla letteratura.

46. Ricercatore senior (Q)

- Studia e mette a punto 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.

47. Tecnologo di ricerca senior (Q)

- È responsabile dello svolgimento di progetti (o di una parte significativa di programmi/progetti più complessi).
- Sviluppa nuovi metodi o apporta variazioni a metodi anche complessi.
- Redige relazioni e propone ai livelli superiori scelte ed indirizzi alternativi per il conseguimento di risultati ottimali.
- Normalmente si avvale della collaborazione diretta di posizioni di livello tecnico.

48. Sperimentatore clinico (Q)

- Assiste il responsabile medico di prodotto nella stesura del protocollo, nella presentazione dello stesso ai medici sperimentatori esterni (ospedali, cliniche, ecc.), nella elaborazione dei risultati nelle varie fasi (1, 2, 3), nonché nell'analisi dei dati elaborati da biometria.

AREA FUNZIONALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

49. Responsabile settore personale/organizzazione di unità operativa (Q)

- Sviluppa nell'ambito del settore di sua competenza e di concerto con il responsabile del personale di unità operativa i piani ed i programmi specifici secondo le politiche societarie partendo dalla identificazione dei bisogni sino all'applicazione concreta del progetto.
- Informa ed aggiorna i responsabili della funzione ed 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.

50. Responsabile comunicazione interna (Q)

- È responsabile dello sviluppo ed implementazione del piano di comunicazione interna con l'obiettivo di realizzare la capillare diffusione delle politiche e strategie aziendali.
- Coordina le altre funzioni aziendali, dal punto di vista della metodologia della comunicazione, al fine di promuovere iniziative volte a favorire lo scambio di informazione tra funzioni/sedi.
- Propone e organizza eventi aziendali.
- È responsabile della rete di canali di comunicazione per la circolazione delle informazioni e verifica l'adeguatezza dei contenuti e delle tecnologie utilizzate.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

51. Responsabile manutenzione specialistica stabilimento complesso (Q)

- Organizza, supervisiona, coordina e controlla l'attività del personale specialistico di settore (manutenzione meccanica/strumentale/elettrica/civile) da lui dipendente.
- È responsabile, nell'ambito delle sue attività, del rispetto delle prescrizioni in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.
- Garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto dei costi previsti.
- Fornisce consulenze per il settore specialistico di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature esistenti.

52. Responsabile preparazione lavori (Q)

- Sviluppa e definisce, in collaborazione con le funzioni interessate, 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.
- Predisporre, 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.

53. Responsabile manutenzione di area (Q)

- Collabora all'impostazione dei programmi manutentivi per l'area di sua competenza e ne cura la definizione e l'esecuzione.
- È responsabile, nell'ambito delle sue attività, del rispetto delle prescrizioni in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.

54. Capo commessa stabilimento, progetto, unità produttiva (Q)

- Coordina 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, di 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.

55. Responsabile progettazione specialistica (Q)

- Sviluppa le attività di progettazione, anche attraverso personale dipendente, per la parte relativa alla propria specializzazione.

- Imposta, rivede ed 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 la 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.

56. *Responsabile lavori di stabilimento (Q)*

- 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 benessere, sulla base delle misurazioni e verifiche effettuate, alla liquidazione delle competenze delle imprese.

57. *Tecnologo di processo senior (Q)*

- Studia e propone possibili miglioramenti al processo produttivo ed agli impianti per ottimizzare rese di prodotto, consumi di materie prime, 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 alle altre funzioni per risolvere eventuali anomalie di marcia durante la lavorazione.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

58. *Responsabile servizi generali e security di stabilimento di grandi dimensioni (Q)*

- Assicura, per l'intera organizzazione, il regolare ed efficiente funzionamento delle attività di servizi generali/security anche interfacciandosi con altri soggetti esterni che per esempio gestiscono: 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.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

59. Responsabile area applicativa (Q)

- 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 supervisione del team nella fase di studio e disegno delle varie applicazioni.
- È responsabile del coordinamento e supervisione di personale specializzato del quale cura lo sviluppo professionale.

CATEGORIA B

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati che espletano funzioni direttive. Per funzioni direttive si intendono funzioni gestionali e/o specialistiche equivalenti per importanza, responsabilità e delicatezza.

Alle predette posizioni sono assegnati ruoli che richiedono:

- conoscenza e competenze interfunzionali per svolgere mansioni per le quali necessitano capacità gestionali;
 - esperienza gestionale e/o diversificata anche in diverse aree funzionali;
 - autonomia decisionale correlata a responsabilità per aree funzionali dell'impresa e connesse alla realizzazione di programmi aziendali i cui risultati sono misurati periodicamente a consuntivo.
- Eventuale:
- supervisione, sviluppo, coordinamento di collaboratori;
 - gestione attività gruppi di progetto.

GLOSSARIO

- ☐ **Conoscenza interfunzionale:** conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) riferita a più ambiti di attività.
Capacità gestionale: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni e di organizzare risorse.
- ☐ **Competenze interfunzionali:** competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) riferite a più aree funzionali dell'impresa.
- ☐ **Esperienza gestionale e/o diversificata anche in diverse aree funzionali:** esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata anche in diverse aree funzionali dell'impresa.
- ☐ **Autonomia decisionale nell'ambito di programmi aziendali:** autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di programmi aziendali assegnati e comporta azioni diversificate, non definite e non sempre supportate da procedure e diretta responsabilità sulle conseguenti azioni intraprese.
- ☐ **Responsabilità per aree funzionali:** influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di aree funzionali dell'impresa.
- ☐ **Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):**
 - **Supervisione:** analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti.
 - **Sviluppo:** realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori.
 - **Coordinamento:** attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.

- Gestione attività di gruppi di progetto: gestione (attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA B:		
Figure professionali per area funzionale e posizione organizzativa		
AREE FUNZIONALI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
	1	2
Amministrazione e controllo	Analista controllo gestione/ Controller esperto	Resp. settore amministrativo
Commerciale marketing/vendite	Product manager Ricercatore di mercato Addestratore tecnico scientifico Informatore scientifico del farmaco* Capo uff. comm./ customer service Capo area/ispettore vendite	Ass. di marketing Spec. di prodotto - Informatore scientifico del farmaco* Spec.svil. mercato ad alta tecnologia Operatore di vendita tecn.agr. senior Resp. Key Account
Logistica/acquisti		Resp. magazzini e spedizioni di stab. Specialista acquisti Specialista pianificazione
Produzione		Capo reparto 1° assistente di giornata impianti complessi
Qualità		Responsabile laboratorio controllo
Ricerca e sviluppo		Specialista tecnico di laboratorio Ricercatore Tecnologo di ricerca
Risorse umane e organizzazione		Resp. amm. personale di unità operativa Specialista di settore personale/ organizzazione
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)		Capo manutenzione specialistica Progettista Tecnologo di processo
Servizi vari		Resp. servizi generali e sorveglianza di stabilimento
Sicurezza salute Ambiente (SSA)	Responsabile settore SSA stab. complesso	
Sistemi informativi		Respons. Sicurezza Sistemi informativi

* L'informatore scientifico del farmaco senza esperienza specifica nella mansione sarà inquadrato nella posizione organizzativa B2 per un massimo di 24 mesi.

<p>FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA B 1 AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO</p>
--

60. *Analista controllo gestione/Controller esperto (I)*

- Svolge le mansioni di contabilità industriale per la rilevazione, la determinazione e l'analisi dei costi di produzione/vendita e per l'elaborazione del conto economico, anche con finalità di predisposizione del forecast e di analisi dei risultati di business/scostamenti.
- I suoi compiti sono prevalentemente orientati verso quattro aree di problemi: calcolo dei costi unitari, elaborazione del conto economico, analisi delle spese di gestione, emissione di rapporti vari di contabilità industriali.
- Tiene contatti diretti ed immediati con i reparti aziendali interessati riferendo al superiore diretto principalmente sugli aspetti di elaborazione ed analisi costi unitari e di elaborazione del conto economico.
- Sulla base delle indicazioni dei responsabili di funzione/servizi, provvede all'elaborazione, analisi e controllo del processo di budgeting (budget di centro di costo/funzione).

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

61. *Product manager (I)*

- Definisce le alternative di politiche di marketing svolgendo/presidiando le analisi di mercato.
- Identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali e cura la definizione del budget.
- Collabora con le funzioni aziendali preposte 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.

62. *Ricercatore di mercato (I)*

- 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, collaborando alla valutazione dei dati e dei risultati.

- Effettua, su richiesta del management commerciale, studi e analisi su temi specifici di marketing.

63. Addestratore tecnico scientifico (I)

- Fornisce assistenza attraverso aggiornamenti sistematici sui prodotti.
- Fornisce adeguato supporto tecnico nella preparazione e nello svolgimento di corsi e dei materiali di formazione ai clienti e/o alla rete di vendita.
- Valuta tecnicamente i prodotti della concorrenza.
- Opera come supporto alla rete di vendita ed 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 dei materiali informativi dei prodotti.

64. Informatore scientifico del farmaco² (I)

- Svolge, secondo le direttive aziendali e nel rispetto del D.Lgs. 30/12/92 n. 541 come modificato dal D.Lgs. 24/4/06 n. 219, attività di informazione scientifica presso i medici, illustrando loro le caratteristiche farmacologiche e terapeutiche dei farmaci, al fine di assicurarne il corretto impiego.
- Riferisce all'impresa, nel rispetto dell'art. 9, punto 6, del D.Lgs. 30/12/92, n. 541 come modificato dall'articolo 122, punto 6, del D.Lgs. 24/4/06 n. 219, le osservazioni registrate nell'uso dei farmaci che emergono dal colloquio con gli operatori sanitari ed in particolare le informazioni sugli effetti secondari dei farmaci ad uso umano.
- Possiede un titolo di studio idoneo (art. 9, punto 2, D.Lgs. 30/12/92, n. 541 come modificato dall'articolo 122, punto 2, del D.Lgs. 24/4/06 n. 219), un'alta qualificazione professionale ed adeguate conoscenze scientifiche sui farmaci che presenterà ai medici.
- Nell'ambito delle normative di legge in materia, può essere chiamato a svolgere, secondo le necessità aziendali, ulteriori attività, sempre nell'area di pertinenza, che comportino competenza, esperienza e responsabilità.

65. Capo ufficio commerciale/customer service (I)

- 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.

² L'informatore scientifico del farmaco senza esperienza specifica nella mansione sarà inquadrato nella posizione organizzativa B2 per un massimo di 24 mesi.

- Supervisiona, coordina e sviluppa un gruppo di customer service, pianifica e mantiene un'adeguata ripartizione dei carichi di lavoro garantendo la continuità del servizio.
- Coordina l'addestramento dei neoinseriti 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.

66. Capo area/ispettore vendite (I)

- Svolge un'attività itinerante, con alcune attività amministrative in sede anche decentrata.
- Cura direttamente negoziazioni e alcuni clienti di particolare importanza per l'impresa.
- È responsabile del coordinamento e del controllo di attività di vendita, della relativa amministrazione nonché della supervisione, coordinamento e sviluppo professionale del personale di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico aventi particolare importanza.
- È responsabile dell'attuazione dei programmi di vendita e dell'attuazione degli obiettivi di volume e fatturato dell'area di propria competenza.

AREA FUNZIONALE SICUREZZA SALUTE E AMBIENTE

67. Responsabile settore Sicurezza, Salute e Ambiente di stabilimento complesso (I)

- Propone, in collaborazione con le funzioni interessate, 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 di intervento per migliorare il livello di sicurezza aziendale.

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA B 2

AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

68. *Responsabile settore amministrativo (I)*

- Nell'ambito di una area amministrativa è responsabile di un settore (contabilità clienti/fornitori).
- Supervisiona e coordina il personale addetto curandone lo sviluppo professionale ed è responsabile dei risultati raggiunti.

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

69. *Assistente di marketing (I)*

- Secondo le direttive ricevute e interfacciandosi con le funzioni aziendali interessate organizza le attività operative di marketing (promozioni, formati, agenzie, ricerche di mercato, addestramento, ecc.).
- Elabora dati e statistiche inerenti la sua attività.

70. *Specialista di prodotto (I)*

- 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.

71. *Specialista sviluppo mercato ad alta tecnologia (I)*

- 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.

72. Operatore di vendita tecnico agrario senior (I)

- Realizza le vendite di fertilizzanti e fitofarmaci per le zone di competenza, relativamente al canale privato e cooperativo fornendo altresì un'adeguata informazione tecnico/scientifica.
- Mantiene i rapporti con la clientela attuale e potenziale, nonché con tutti gli operatori del mercato agricolo, 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.
- Concorda i termini di sconto e di pagamento con il cliente provvedendo eventualmente anche ai successivi incassi.

73. Responsabile key account (I)

- 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.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

74. Responsabile magazzini e spedizioni di stabilimento (I)

- 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.
- È responsabile della corretta attuazione dei disciplinari relativi allo stoccaggio e quarantena delle materie prime e dei prodotti.
- Gestisce il sistema informativo relativamente allo stoccaggio di materie prime e prodotti a magazzino.

75. Specialista acquisti (I)

- 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 le trattative di acquisto, concordando quantità, prezzi, modalità di consegna e termini di pagamento.
- Concorre al controllo dell'andamento degli acquisti analizzando gli scostamenti tra preventivi e consuntivi.

76. Specialista pianificazione (I)

- 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.
- Gestisce i magazzini dei prodotti finiti, delle materie prime e degli imballi con lo scopo di aumentare la rotazione delle scorte ed ottimizzare il servizio.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

77. Capo reparto (I)

- Coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei responsabili in turno/assistenti, l'esercizio dell'impianto con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di Sicurezza, Salute e Ambiente nonché il corretto impiego del personale per qualsiasi attività o intervento sull'impianto di propria competenza.
- Collabora al miglioramento e all'ottimizzazione del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi sull'impianto, verificandone la corretta esecuzione.

- Controlla l'applicazione del piano di manutenzione riguardo al proprio reparto, richiedendo le priorità esecutive in armonia con le esigenze tecniche e produttive.

78. 1° assistente di giornata impianti complessi (I)

Nell'ambito di impianti complessi:

- assiste il responsabile nella:
 - realizzazione di programmi di produzione e nella conduzione degli impianti, assicurando i controlli necessari al fine di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi previsti;
 - compilazione di relazioni periodiche sullo stato degli impianti;
 - definizione ed adozione delle misure necessarie nei casi di emergenza, di fermate e di messa in marcia, nonché nell'applicazione delle disposizioni in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente;
 - individuazione di esigenze manutentive e nella verifica della corretta esecuzione degli interventi conseguenti;
 - formulazione di budget e nell'analisi 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 migliori.
- collabora alla 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.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

79. Responsabile Laboratorio Controllo (I)

- Responsabile dell'effettuazione delle analisi previste per l'approvazione delle materie prime e dei semilavorati utilizzati per la realizzazione del prodotto.
- Opera nell'ambito di un laboratorio con un elevato numero di apparecchiature complesse e diversificate coordinando, supervisionando e sviluppando il personale assegnato.
- Mantiene i rapporti di collaborazione con le altre funzioni aziendali interessate quali ad esempio la produzione, assistenza tecnica, ricerca e sviluppo.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

80. Specialista tecnico di laboratorio (I)

- Fornisce un contributo di innovazione e di proposta nell'ambito delle molteplici attività in cui è coinvolto.

- Rappresenta il laboratorio nei confronti dell'esterno.
- Supervisiona e coordina l'attività di altro personale curandone anche lo sviluppo professionale.

81. Ricercatore (I)

- Effettua nell'ambito di un programma prestabilito e in relazione agli obiettivi assegnati attività di ricerca tecnico-scientifica.

82. Tecnologo di ricerca (I)

- È responsabile 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.

AREA FUNZIONALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

83. Responsabile amministrazione personale di unità operativa (I)

- 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 ed applicazione di procedure derivanti da nuove norme.
- Supervisiona il corretto svolgimento delle operazioni relative alla elaborazione interna o esterna (outsourcing) delle retribuzioni intervenendo in caso di anomalie.
- 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.

84. Specialista di settore personale/organizzazione (I)

- 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.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

85. Capo manutenzione specialistica (I)

- Organizza, supervisiona e coordina l'attività del personale specialistico del settore da lui dipendente.
- Garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto dei costi previsti e delle prescrizioni in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.
- Fornisce consulenze per il settore specialistico di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature esistenti.

86. Progettista (I)

- 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.

87. Tecnologo di processo (I)

- Presta assistenza alle altre funzioni per risolvere eventuali anomalie di marcia.
- Segue la conduzione di prove tecnologiche in collaborazione con altre funzioni e verifica l'andamento dei risultati rispetto ai programmi.
- Contribuisce anche con la propria esperienza nella ricerca di soluzioni di miglioramento della produttività degli impianti.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

88. Responsabile servizi generali e sorveglianza di stabilimento (I)

- 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 servizi generali/security anche interfacciandosi con altri soggetti esterni che per esempio gestiscono: ufficio posta, mensa, manutenzione uffici, centro stampa, economato, ufficio viaggi, sorveglianza, ecc.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

89. Responsabile sicurezza sistemi informativi (I)

- Cura la piena rispondenza delle strutture informative aziendali ai parametri di sicurezza definiti a livello legislativo o di policy societaria, provvedendo al relativo adeguamento.
- Garantisce la rispondenza alle necessità aziendali dei programmi di controllo, definendo anche i profili (credenziali) di accesso degli utenti ai sistemi informativi e le modalità di dipartimentazione delle banche dati aziendali.

CATEGORIA C

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati che richiedono:

- una conoscenza interspecialistica accompagnata da un'articolata capacità di svolgimento delle mansioni assegnate;
- competenze specialistiche diversificate;
- esperienze in più specializzazioni anche di diverse aree funzionali;
- autonomia nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale;
- responsabilità per l'area funzionale di attività.
Eventuale:
- coordinamento, guida, controllo di collaboratori;
- coordinamento/partecipazione attività gruppi di progetto.

GLOSSARIO

- ❑ **Conoscenza interspecialistica:** conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) approfondita in più ambiti specialistici diversificati.
- ❑ **Capacità articolata:** capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze interspecialistiche.
- ❑ **Competenze specialistiche diversificate:** competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) nella propria o in più aree funzionali dell'impresa.
- ❑ **Esperienza in più specializzazioni anche di diverse aree funzionali:** esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata anche in diverse aree funzionali dell'impresa.
- ❑ **Autonomia di tipo procedurale:** autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale assegnate, con scelte articolate di mezzi rispetto ad obiettivi dati.
- ❑ **Responsabilità per area funzionale di attività:** influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di area funzionale di attività.
- ❑ **Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):**
 - **Coordinamento:** attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.
 - **Guida:** attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.
 - **Controllo:** monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori.
- ❑ **Coordinamento attività di gruppi di progetto:** coordinamento (organizzazione e raccolta dei contributi dei componenti il gruppo di progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA C: Figure professionali per area funzionale e posizione organizzativa		
AREE FUNZIONALI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
	1	2
Amministrazione e controllo	Coordinatore ufficio amministrativo	Contabile esperto/controler
Commerciale marketing/vendite	Operatore di vendita senior Addetto esperto customer service	Addetto servizi di marketing Operatore di vendita Dimostratore tecnico esperto Tecnico esperto di assistenza
Logistica/acquisti	Coordinatore settore magazzino	Capo squadra/turno centro di distribuzione Addetto import/export Addetto acquisti
Produzione	Responsabile in turno impianti complessi Assistente di giornata impianti complessi	Responsabile in turno Assistente di giornata impianto
Qualità		Assistente laboratorio controllo
Ricerca e sviluppo		Tecnico di laboratorio ricerca
Risorse umane e organizzazione		Assistente amministrazione personale Addetto comunic. interna
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)	Coordinatore lavori/assistente MTZ Assistente lavori Disegnatore progettista	Coordinatore tecnico/preparatore lavori
Servizi vari		Assistente di direzione
Sicurezza Salute Ambiente (SSA)		Addetto tecnico SSA
Sistemi informativi		Programmatore/analista senior

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA C 1

AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

90. Coordinatore ufficio amministrativo (I)

- Coordina, guida e controlla l'attività del personale operante all'interno di un ufficio amministrativo/contabile.
- 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 ed interni alla società e nella gestione di situazioni/problemi diversi da quelli normalmente gestiti o regolati dalle procedure aziendali.

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

91. Operatore di vendita senior (I)

- 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, posizionamento materiali 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 di iniziativa per quanto attiene alla modalità di svolgimento ed all'organizzazione dei compiti affidati.
- È responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato nonché delle previsioni di vendita 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.

92. Addetto esperto customer service (I)

- Mantiene i contatti con i clienti.
- 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 e/o dei flussi dei processi interni.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

93. Coordinatore settore magazzino (I)

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

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

94. Responsabile in turno impianti complessi (I)

Nell'ambito di impianti complessi:

- sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, coordinando guidando e controllando il personale in turno;
- assicura il rispetto delle norme in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente;
- verifica la corretta 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.

95. Assistente di giornata impianti complessi (I)

Nell'ambito di impianti complessi:

- sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, coordinando, guidando e controllando altro personale;
- assicura il rispetto delle norme in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente;
- verifica la corretta 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.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

96. Coordinatore lavori/assistente manutenzione (I)

- È responsabile della corretta realizzazione di tutti i lavori di manutenzione per la linea di competenza. Si avvale a tal fine di risorse

sia interne sia esterne alle quali fornisce le necessarie informazioni e supporto in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.

- Mantiene i contatti con i fornitori per seguire la realizzazione dei lavori.
- Collabora con altre funzioni aziendali per la definizione delle specifiche tecniche.

97. Assistente lavori (I)

- Segue in campo i lavori assegnati alle imprese, dal punto di vista tecnico, per quanto di sua competenza, e verifica il rispetto delle norme di sicurezza.
- Effettua la misurazione dei lavori per la liquidazione delle competenze alle imprese.
- Acquisisce dalle funzioni interessate il benessere per l'effettuazione dei lavori sugli impianti in condizioni di sicurezza.

98. Disegnatore progettista (I)

- 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 progettative computerizzate.

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA C 2

AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

99. Contabile esperto/Controller (I)

- Opera nell'ambito di un settore amministrativo (contabilità generale/industriale, fatturazione, clienti, fornitori, ecc.).
- Controlla l'attendibilità e la conformità dei dati contabili, 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.
- Assicura la predisposizione e manutenzione del sistema di rendicontazione (reporting).
- Supporta lo studio e la proposizione di tutte le iniziative atte a migliorare i risultati economici aziendali, attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati, situazioni e/o statistiche sull'andamento aziendale.

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

100. Addetto servizi di marketing (I)

- 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 sia 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 sia 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.

101. Operatore di vendita (I)

- 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, posizionamento materiali 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.
- Necessita di doti spiccate di iniziativa per quanto attiene alla modalità di svolgimento ed all'organizzazione dei compiti affidati.
- È responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato nonché delle previsioni di vendita 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.

102. Dimostratore tecnico esperto (I)

- In possesso di specifica preparazione professionale e particolare esperienza di lavoro, effettua dimostrazioni presso la clientela, di corretta applicazione dei prodotti vernicianti, anche di nuova composizione, per l'ottenimento delle caratteristiche di protezione e finitura desiderate, fornendo consigli ed 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.

103. Tecnico esperto di assistenza (I)

- 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 ed accessori.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

104. Capo squadra/turno centro di distribuzione (I)

- Controlla gli arrivi delle forniture confrontando l'ordine con i documenti di spedizione ed 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.

105. Addetto import/export (I)

- 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.

106. Addetto acquisti (I)

- 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 l'attività di acquisto relativa a materiali e prodotti, provvedendo, alla ricerca dei fornitori, nonché alla definizione delle condizioni ed alla stesura dei contratti.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

107. Responsabile in turno (I)

- Sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati coordinando, guidando e controllando il personale in turno.
- Assicura il rispetto delle norme in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.
- Verifica la corretta 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.

108. Assistente di giornata impianto (I)

- Sovrintende all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati coordinando, guidando e controllando altro personale.
- Assicura il rispetto delle norme in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.
- Verifica la corretta 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.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

109. Assistente laboratorio controllo (I)

- Assicura 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 la omogeneità produttiva.
- Garantisce 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.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

110. Tecnico di laboratorio ricerca (I)

- Esegue tutte le operatività del laboratorio e contribuisce alla messa a punto di nuovi metodi di preparazione/controllo.
- Interagisce con altri laboratori/unità, nello svolgimento del lavoro affidatogli e nella messa a punto di nuove metodologie.
- Riporta per iscritto i risultati di lavoro.

AREA FUNZIONALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

111. Assistente amministrazione personale (I)

- Segue ed espleta le operazioni relative all'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 alla 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.

112. Addetto comunicazione interna (I)

- Segue l'implementazione del piano di comunicazione interna aziendale e mantiene i contatti con tutte le funzioni interne coinvolte nel piano di comunicazione.
- Raccoglie le informazioni dalle varie unità organizzative e le diffonde con le modalità e attraverso i canali più idonei secondo le direttive del suo responsabile.
- Collabora alla realizzazione di eventi aziendali.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

113. Coordinatore tecnico/preparatore lavori (I)

- Segue 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.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

114. Assistente di direzione (I)

- Organizza viaggi, riunioni e tiene l'agenda per la Direzione selezionandone gli interlocutori in modo critico.
- Si avvale a tal fine in autonomia di risorse interne ed esterne alla società (ufficio viaggi, autisti, ecc.).
- Adopera strumentazione informatica per la stesura di presentazioni, di note, relazioni, corrispondenza e per l'approntamento di prospetti statistici.
- Gestisce contatti esterni di livello elevato, utilizzando correntemente le lingue estere.

AREA FUNZIONALE SICUREZZA SALUTE E AMBIENTE

115. Addetto tecnico Sicurezza, Salute e Ambiente (I)

- Opera per realizzare la corretta applicazione della normativa vigente da parte del personale delle unità operative.
- 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 ed alla verifica del loro funzionamento.
- Garantisce l'aggiornamento sulla normativa di legge per le materie di competenza.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

116. Programmatore/analista senior (I)

- Coordina i progetti di implementazione, manutenzione e sviluppo software ed applicazioni per le funzioni aziendali/filiali.
- Provvede allo sviluppo e alla realizzazione di programmi complessi.
- Progetta la logica dei programmi complessi sia in batch che in real time e cura i collegamenti logici tra i programmi garantendone la documentazione.
- Esegue analisi di progetti che possono comportare innovazioni sostanziali nei sistemi in atto.

CATEGORIA D

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati, qualifiche speciali o operai che richiedono:

- conoscenza specialistica, accompagnata da un'elevata capacità di svolgere mansioni per le quali sono necessarie competenze specialistiche;
- esperienza in più specializzazioni tra loro collegate e in tutte le loro applicazioni operative;
- autonomia operativa nell'ambito di metodi e procedure solo parzialmente definiti;
- responsabilità negli ambiti di intervento.
Eventuale:
 - guida, controllo di collaboratori;
 - partecipazione ad attività in gruppi di progetto.

GLOSSARIO

- ❑ **Conoscenza specialistica:** conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) approfondita in ambiti specialistici collegati.
Capacità elevata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze specialistiche.
- ❑ **Competenze specialistiche:** competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in più ambiti di specializzazioni.
- ❑ **Esperienza in più specializzazioni collegate:** esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata in più specializzazioni collegate.
- ❑ **Autonomia di tipo operativo:** autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati, solo parzialmente definiti, con scelte relative di mezzi rispetto agli obiettivi dati alla propria specializzazione e agli ambiti correlati.
- ❑ **Responsabilità negli ambiti di intervento:** influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica negli ambiti di intervento.
- ❑ **Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa** (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - **Guida:** attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.
 - **Controllo:** monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori.
- ❑ **Partecipazione ad attività di gruppi di progetto:** partecipazione (messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto) all'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA D: Figure professionali per area funzionale e posizione organizzativa			
AREE FUNZIONALI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
	1	2	3
Amministrazione e controllo	Contabile/ Controller Junior (I)		Addetto contabilità (I)
Commerciale marketing/vendite	Addetto customer service (I)	Operatore servizi di marketing (I) Tecnico di assistenza (I) Dimostratore tecnico (I)	
Logistica/acquisti	Addetto pianificazione produz. (I) Capo squadra/turno magazzino/sped. (QS)	Addetto centro di distribuzione (I)	Operatore acquisti (I) Addetto spedizioni (I) Operatore parco serbatoi (O)
Produzione	Capo squadra (QS) Coordinatore area fibre (QS) Operatore tecnico polivalente impianti complessi (O) Conduttore impianti compl. (O) 1° colorista (O)		Conduttore impianto complesso (O) Operatore polivalente impianti (O) Preparatore (O) Colorista (O)
Qualità		Addetto collaudi (I)	Operatore polivalente controllo qualità(O)
Ricerca e sviluppo	Operatore tecnico polivalente di ricerca (I)		Tecnico di stabulario (I) Operatore di ricerca (O)
Risorse umane e organizzazione	Addetto amministrazione del personale (I)		Addetto settore personale (I)
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)	Operatore tecnico polivalente di manutenzione (O) Strumentista polivalente (O) Disegnatore (I)		Operatore specialista di MTZ (O) Disegnatore particolarista (I)
Servizi vari	Capo sorveglianza (I)	Assistente (I)	Receptionist/ centralinista (I) Addetto di infermeria (I)
Sicurezza Salute Ambiente (SSA)			Operatore antincendio (O)
Sistemi informativi	Programmatore/Analista junior (I)	Operatore ITC senior (I)	

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA D 1

AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

117. Contabile/Controller Junior (I)

- 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 con la finalità di supportare l'elaborazione, l'analisi ed il controllo del processo di pianificazione (budget/forecast) e di analisi dei risultati di business.

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

118. Addetto customer service (I)

- 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 e/o dei flussi dei processi interni.
- Collabora con le altre funzioni aziendali coinvolte nella gestione dei reclami clienti e fornitori.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

119. Addetto pianificazione produzione (I)

- Esegue dettagliati programmi di produzione (mensili e/o settimanali e/o giornalieri) per tutte le linee di prodotto a lui affidate sulla base delle istruzioni ricevute e dei parametri di efficienza definiti per la pianificazione della produzione.
- Osserva i vincoli e le esigenze tecnico/operative proponendo all'occorrenza programmi alternativi.

120. Capo squadra/turno magazzino/spedizioni (QS)

- All'interno di un magazzino di stabilimento guida e controlla l'attività degli addetti, distribuendo i carichi di lavoro derivanti dall'atti-

- vità 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 ed amministrativa del prodotto.
 - Assicura il rispetto delle procedure di gestione fisica ed amministrativa del prodotto.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

121. Capo squadra (QS)

- Assicura e supporta l'attività produttiva guidando e controllando squadre di personale che svolgono lavori ed operazioni per le quali sono richiesti prevalentemente contenuti dei fattori di inquadramento superiori a quelli previsti per le squadre guidate da lavoratori appartenenti alla categoria E.

122. Coordinatore area fibre (QS)

- Assicura la corretta conduzione del processo produttivo di un impianto, guidando, controllando e addestrando il personale operaio preposto all'impianto stesso.
- Prende decisioni relative a specifici problemi per mantenere, entro le caratteristiche prefissate, i parametri produttivi.
- È responsabile del rispetto delle norme di sicurezza del lavoro ed, in caso di emergenza, decide gli interventi necessari per limitare al massimo i danni a cose o persone.
- Verifica l'esecuzione dei lavori di manutenzione per assicurare il corretto funzionamento dell'impianto.

123. Operatore tecnico polivalente impianti complessi (O)

Nell'ambito di impianti complessi:

- controlla e conduce, indifferentemente in sala quadri ed in campo ed in assenza di livelli di coordinamento intermedio, diversi processi produttivi;
- svolge attività di preparazione lavori di manutenzione con relativa firma dei permessi di avvio ed accettazione lavori;
- esegue la raccolta di dati e la predisposizione di prospetti e/o introduzione di dati inerenti la gestione;
- guida e controlla l'attività di altro personale.

124. Conduttore impianti complessi (O)

Nell'ambito di impianti complessi:

- risponde direttamente al responsabile di reparto;
- opera indifferentemente su impianti notevolmente complessi, di caratteristiche produttive fra loro diverse, con compito di guida, e controllo di altro personale;
- è in grado di decidere interventi risolutivi in caso di anomalie.

125. 1° colorista (O)

- Provvede, in assenza di livelli di coordinamento ed 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.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

126. Operatore tecnico polivalente di ricerca (I)

- Svolge attività specialistiche complesse e variabili nel campo analitico-strumentale per il raggiungimento di risultati definitivi.

AREA FUNZIONALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

127. Addetto amministrazione personale (I)

- 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 le pratiche legate all'amministrazione del personale.
- Controlla le trasferte su territorio nazionale ed estero dei dipendenti nella piena osservanza della normativa interna all'impresa.

**AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI
(MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)**

128. Operatore tecnico polivalente di manutenzione (O)

- Esegue ogni tipo di intervento (ripristino, conservativo, migliorativo) relativo ad una o più specializzazioni, su macchinario, apparecchiature e strumenti, in particolare relativamente a: modalità di preparazione-esecuzione, priorità di svolgimento, necessità di operare in coordinamento con altre funzioni ed 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 ed i processi produttivi in particolare quando siano necessarie la massima rapidità, affidabilità ed economicità del risultato.

129. Strumentista polivalente (O)

- Realizza, anche attraverso la guida e il controllo di altro personale anche specialista, interventi 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.

130. Disegnatore (I)

- Sviluppa e completa il disegno di aree o di parti di impianto già progettate o in fase di progettazione eseguendo i relativi calcoli.
- Effettua disegni di sezioni di impianto inserendo anche autonomamente elementi standard e/o particolari e adottando programmi informatici (software).
- Individua il materiale mediante l'uso di tabellari e norme di fabbricazione, interpreta le norme e redige schemi di processo e di servizi (utilities).
- Partecipa alla stesura di manuali di istruzioni preliminari e definitivi.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

131. Capo sorveglianza (I)

- Guida e controlla l'attività del personale preposto, anche in outsourcing, 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 ed uscita.
- Collabora alla stesura dei piani di emergenza controllandone la loro applicabilità.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

132. Programmatore/Analista junior (I)

- Partecipa, nell'ambito di un team incaricato della realizzazione di un sistema informativo, alla realizzazione dei programmi.
- Predisporre tutti gli elementi per la documentazione dei programmi.
- Eseguire analisi di progetti di limitate dimensioni che non comportano innovazioni sostanziali nei sistemi in atto.

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA D 2

AREA FUNZIONALE COMMERCIALE MARKETING/VENDITE

133. Operatore servizi di marketing (I)

- 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.

134. Tecnico di assistenza (I)

- 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.

135. Dimostratore tecnico (I)

- Effettua dimostrazioni, presso la clientela, di corretta applicazione dei prodotti vernicianti, anche di nuova composizione, per l'ottenimento delle caratteristiche di protezione e finitura desiderate, fornendo consigli ed 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.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

136. Addetto centro di distribuzione (I)

- Svolge tutti i compiti relativi al trasporto - stoccaggio - prelevamento e spedizione dei prodotti 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.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

137. Addetto collaudi (I)

- 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 ed al collaudo del prodotto.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

138. Assistente (I)

- In possesso di conoscenze di almeno una lingua estera, impiega correntemente strumentazione informatica per la stesura di presentazioni, di note, relazioni, corrispondenza e per l'approntamento di prospetti statistici.
- Organizza e gestisce archivi e schedari.
- Redige corrispondenza.
- Tiene aggiornata l'agenda degli impegni e provvede all'organizzazione logistica di viaggi e riunioni.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

139. Operatore ITC (Information Technology Communication) senior (I)

- Gestisce il sistema, rileva gli errori e documenta i malfunzionamenti ai fini della loro correzione.
- Risolve 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.).
- Effettua, su indicazione del proprio responsabile particolari analisi e/o interventi su dati e/o programmi.
- Garantisce e coordina l'attività di help desk a favore degli utenti.

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA D 3

AREA FUNZIONALE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

140. Addetto contabilità (I)

- Provvede alla raccolta di dati ed 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.

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

141. Operatore acquisti (I)

- Cura l'aggiornamento degli archivi e delle pratiche amministrative.
- Assiste l'approvvigionatore nelle attività di sollecito al fornitore ed alla gestione amministrativa delle forniture.

142. Addetto spedizioni (I)

- 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.

143. Operatore parco serbatoi (O)

- 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 ed invio agli utenti dei prodotti.
- Espleta polivalenza operativa sulle varie posizioni di lavoro.
- Svolge attività complementari alla conduzione degli impianti assegnati.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

144. Conduttore impianto complesso (O)

Nell'ambito di un impianto complesso:

- controlla l'andamento dell'intero processo produttivo di un impianto complesso svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto di propria competenza, operando le variazioni necessarie per il rispetto degli obiettivi e dei vincoli esistenti;
- guida e controlla l'attività di altro personale;
- svolge un'attività di controllo e ispezione routinaria sulla fase del processo di propria competenza attuando interventi manutentivi.

145. Operatore polivalente impianti (O)

- 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 ed ispezione routinaria sul processo attuando interventi di attività integrative specialistiche e di servizio.

- Guida e controlla altri lavoratori in particolari momenti (fermata, avviamento, emergenza, variazioni di assetto di marcia).

146. Preparatore (O)

- Addetto alla preparazione di granulati, di compresse e confetti nonché di soluzioni, anche per uso iniettabile.
- Provvede, nelle sue varie fasi, alla conduzione dell'intero ciclo operativo quando questo è articolato in varie fasi (miscelazione - impasto - granulazione - essiccamento), compresa, se necessario, la sterilizzazione di apparecchiature.
- 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, di Sicurezza Salute Ambiente e agli standards previsti.
- Individua guasti o anomalie durante l'esercizio degli impianti.

147. Colorista (O)

- Provvede 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.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

148. Operatore polivalente controllo qualità (O)

- 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 ed utilizzando un elevato numero di apparecchiature complesse e diversificate.
- 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.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

149. Tecnico di stabulario (I)

- Controlla gli animali all'arrivo, li sistema secondo le condizioni sperimentali previste e li governa.
- Prepara le attrezzature per la raccolta di campioni biologici (es.: gabbie metaboliche).
- Esegue randomizzazioni ed identificazioni animali.
- Aiuta durante le necroscopie.

- Effettua sugli animali i necessari trattamenti e osservazioni (come peso corporeo, consumo cibo e consumo acqua) utilizzando sistemi computerizzati. Inoltre stampa, controlla ed archivia i “raw data” cartacei ottenuti.
- Prepara e compila i quaderni di laboratorio.
- Effettua occasionalmente prelievi di campioni biologici (es.: sangue).

150. Operatore di ricerca (O)

- Svolge attività specialistiche nel campo analitico-strumentale.
- È in grado di operare con l'applicazione di tecniche e metodologie diversificate per il conseguimento dei risultati definitivi.

AREA FUNZIONALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

151. Addetto settore personale (I)

- 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 dell'ufficio.
- Redige la corrispondenza relativa all'ufficio e svolge compiti di segreteria generale.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

152. Operatore specialista di manutenzione (O)

- Esegue interventi sull'intera gamma delle apparecchiature degli impianti effettuando, in casi complessi, diagnosi, impostazione e preparazione lavori.
- Guida e controlla, quando necessario, altri lavoratori.

153. Disegnatore particolarista (I)

- Esegue disegni costruttivi di particolari eventualmente con l'ausilio di semplici programmi informatici (software).
- Indica la dimensione del prodotto e dei materiali mediante l'uso di tabellari e norme di fabbricazione.
- Esegue calcoli di verifica su ipotesi progettative.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

154. Receptionist/centralinista (I)

- 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.

155. Addetto di infermeria (I)

- 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 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.

AREA FUNZIONALE SICUREZZA SALUTE E AMBIENTE

156. Operatore antincendio (O)

- 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.
- Coadiuvava il superiore nella formazione e addestramento del personale all'uso dei mezzi per l'antincendio.

CATEGORIA E

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati, qualifiche speciali o operai che richiedono:

- conoscenza generalistica accompagnata da una capacità ordinaria di svolgere mansioni per le quali sono necessarie competenze ed esperienze specifiche;
- autonomia esecutiva nell'ambito di metodi e procedure sostanzialmente definiti;
- responsabilità per l'ambito di intervento.
Eventuale:
 - guida, controllo di collaboratori;
 - partecipazione ad attività in gruppi di progetto.

GLOSSARIO

- Conoscenza generalistica:** conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) formalizzata ma non approfondita in ambiti specialistici.
- Capacità ordinaria:** capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono conoscenze di tipo generalistico.
- Competenze specifiche:** competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in più ambiti di una specializzazione.
- Esperienza specifica:** esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata in un ambito specifico.
- Autonomia di tipo esecutivo:** autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati e sostanzialmente definiti.
- Responsabilità nell'ambito di intervento:** influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica nell'ambito di intervento.
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa** (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - Guida: attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.
 - Controllo: monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori.
- Partecipazione ad attività di gruppi di progetto:** partecipazione (messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto) all'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA E:				
Figure professionali per area funzionale e posizione organizzativa				
AREE FUNZIONALI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
	1	2	3	4
Amministrazione e controllo				
Commerciale marketing/vendite				
Logistica/acquisti			171. Operatore magazzino/carrellista (O)	181. Operatore spedizioni (O)
Produzione	157. Capo squadra (QS) 158. Conduttore di impianti/ conduttore di sezione impianto complesso (O) 159. Operatore ambiente sterile (O) 160. Operatore stazione di miscelazione (O)	163. Operatore polivalente esterno (O) 164. Operatore polivalente (O) 165. Operatore di laboratorio (O) 166. Operatore polivalente fibre (O)	172. Confezionatore (O) 173. Operatore esterno (O) 174. Operatore (O) 175. Operatore fibre (O)	182. Addetto confezionamento (O) 183. Addetto operatore ausiliario (O) 184. Operatore ausiliario fibre(O)
Qualità		167. Operatore controllo qualità (O)		185. Campionatore (O)
Ricerca e sviluppo			176. Operatore laboratorio di ricerca (O) 177. Stabularista (O)	186. Ausiliario laboratorio di ricerca (O)
Risorse umane e organizzazione				
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)		168. Operatore di MTZ (O)	178. Operatore generico MTZ (O) 179. Addetto archivi disegni (I)	
Servizi vari		169. Addetto di segreteria/servizi(I) 170. Operatore di infermeria (O)	180. Guardia giurata/autista (O)	187. Ausiliario servizi (O)
Sicurezza Salute Ambiente (SSA)	161. Pompieri (O)			
Sistemi informativi	162. Operatore ITC Junior (I)			

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E 1

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

157. Capo squadra (QS)

- Assicura e supporta l'attività produttiva guidando e controllando squadre di personale che svolgono lavori ed operazioni che richiedono contenuti dei fattori di inquadramento non superiori a quelli caratteristici della categoria E.

158. Conduttore di impianto/conduttore di sezione impianto complesso (O)

- Esegue operazioni di conduzione relative ad un impianto o a singole apparecchiature o settori di impianto complesso.
- Opera anche interventi di manutenzione.

159. Operatore ambiente sterile (O)

- Addetto alla filtrazione sterilizzante delle soluzioni o alla produzione di antibiotici, preparazione dei terreni di coltura, dosaggio e chiusura flaconi.
- Provvede a realizzare tutti gli interventi necessari al funzionamento e controllo dell'impianto nonché alla registrazione dei dati riscontrati, anche con riferimento alle norme di buona fabbricazione.
- Effettua anche interventi di tipo meccanico sulle macchine.
- Opera con conoscenza delle problematiche ambientali e comportamentali, onde evitare rischi di contaminazione batterica e particellare degli ambienti e dei prodotti.

160. Operatore stazione di miscelazione (O)

- Conduce 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.
- Guida e controlla l'attività di altro personale addetto all'impianto.
- Svolge un'attività di controllo ed ispezione routinaria sul processo attuando interventi manutentivi.
- Compila la documentazione prevista riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo.

AREA FUNZIONALE SICUREZZA SALUTE E AMBIENTE

161. Pompieri (O)

- Presidia l'area di competenza e svolge le attività collegate alla sicurezza antincendio.

- Assiste il personale presente nello stabilimento circa la manutenzione o la installazione di nuovi impianti.

AREA FUNZIONALE SISTEMI INFORMATIVI

162. Operatore ITC (Information Technology Communication) junior (I)

- Coadiuvava nella gestione dei sistemi e dei dispositivi informatici.
- Predisporre hardware e software necessario agli utenti e ne segue il corretto funzionamento.
- Notifica agli analisti eventuali disfunzioni riscontrate.
- Collabora nell'attività di help desk.

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E 2

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

163. Operatore polivalente esterno (O)

- 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.

164. Operatore polivalente (O)

- Conduce 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 la documentazione prevista riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo.

165. Operatore di laboratorio (O)

- Addetto al controllo dei prodotti finiti ed eventualmente anche alla messa a punto delle varie tinte al campione.
- 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.

166. Operatore polivalente fibre (O)

- Operatore di impianto di produzione fibre-chimiche che opera sulle varie posizioni del ciclo produttivo associando alle specifiche attività di conduzione l'utilizzo della strumentazione automatica per il controllo e la regolazione del processo.
- Interviene 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.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

167. Operatore controllo qualità (O)

- Esegue le determinazioni analitiche su materie prime e prodotti utilizzando un'ampia gamma di apparecchiature evidenziando inoltre i dati relativi.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

168. Operatore di manutenzione (O)

- Esegue 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.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

169. Addetto di segreteria/servizi (I)

- Esegue lavori vari utilizzando i software di presentazione grafica e i sistemi informativi messi a disposizione dalla società.
- Spedisce e archivia documenti in via informatica e/o telematica.
- 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.

170. Operatore di infermeria (O)

- Provvede agli interventi di primo soccorso (disinfezione e medicazione delle ferite, primo parziale intervento nel trattamento di piccoli traumi, primo 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.).

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E 3**AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI****171. Operatore magazzino/carrellista (O)**

- 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.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE**172. Confezionatore (O)**

- 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, di Sicurezza Salute Ambiente e gli standards previsti.
- Effettua anche i cambi formato.

173. Operatore esterno (O)

- Esegue i controlli di una sezione di un impianto di produzione e trasmette i dati raccolti comunicando le eventuali anomalie del funzionamento dell'impianto stesso.
- Svolge interventi di manutenzione.

174. Operatore (O)

- Conduce una linea di produzione e/o una tipologia di prodotto, provvedendo alla miscelazione, alla guida e alla regolazione dello scarico e al recupero di pezzi difettosi.

- Controlla i parametri di funzionamento delle macchine provvedendo alla loro messa a punto e regolazione effettuando anche interventi di manutenzione.
- Controlla lo stato del prodotto durante la lavorazione e l'identità dello stesso.
- Compila la documentazione prevista riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo secondo le disposizioni ricevute.
- Opera secondo le norme di buona fabbricazione, di Sicurezza Salute Ambiente e gli standards previsti.

175. Operatore fibre (O)

- Operatore addetto alla conduzione di macchine e/o apparecchiature d'impianto o di parte di impianto per assicurarne il corretto funzionamento, quali ad esempio: impianti di filatura, stiro, taglio, fiocco, ecc.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

176. Operatore laboratorio di ricerca (O)

- Realizza, su indicazioni di massima, programmi di prove sperimentali ripetitive.

177. Stabularista (O)

- Addetto alla cura e stabulazione degli animali.

AREA FUNZIONALE SERVIZI TECNICI (MANUTENZIONE, INGEGNERIA, TECNOLOGIA)

178. Operatore generico manutenzione (O)

- Esegue lavori manutentivi.

179. Addetto archivio disegni (I)

Anche attraverso l'utilizzo di programmi informatici (software):

- provvede all'archiviazione degli elaborati;
- ricerca gli elaborati richiesti per la consultazione e li consegna al richiedente;
- sostituisce gli elaborati annullati con quelli validi;
- effettua la registrazione di tutti i movimenti di archivio, in modo da tenerne l'aggiornamento.

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

180. Guardia giurata/autista (O)

- Svolge le attività di sorveglianza finalizzata alla conservazione e tutela del patrimonio dell'impresa.

- Collabora con gli enti preposti alla gestione in entrata ed 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 al trasporto ed 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 a chi di competenza gli interventi di natura complessa.

FIGURE PROFESSIONALI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E 4

AREA FUNZIONALE LOGISTICA/ACQUISTI

181. Operatore spedizioni (O)

- 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.

AREA FUNZIONALE PRODUZIONE

182. Addetto confezionamento (O)

- 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 di Sicurezza Salute Ambiente e gli standards previsti.

183. Addetto operatore ausiliario (O)

- Esegue operazioni ausiliarie e complementari al ciclo produttivo e alle sue fasi terminali quali, per esempio, movimentazione materie prime e loro miscelazione.
- Controlla attraverso la strumentazione predisposta, l'andamento del ciclo produttivo, svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto ed effettuando i relativi controlli.

184. Operatore ausiliario fibre (O)

- Operatore che esegue operazioni non complesse di regolazione e controllo su macchine, apparecchiature o impianti, per assicurarne

il regolare funzionamento secondo le prescrizioni d'esercizio quali ad esempio macchine di filatura, bobinatura, stiro.

AREA FUNZIONALE QUALITÀ

185. *Campionatore (O)*

- Provvede al prelievo 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.

AREA FUNZIONALE RICERCA E SVILUPPO

186. *Ausiliario laboratorio di ricerca (O)*

- 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 (distribuzione di terreni colturali in beute, numerazione delle stesse, o di piastre, provette, ecc.; alimentazione degli animali, annotazione di eventuali morti).

AREA FUNZIONALE SERVIZI VARI

187. *Ausiliario servizi (O)*

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

CATEGORIA F

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati o operai che richiedono conoscenza di base applicata a mansioni semplici per il cui svolgimento sono necessarie capacità elementare e competenze generiche.

GLOSSARIO

- ❑ Conoscenza di base: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) non formalizzata e di tipo pratico.
- ❑ Capacità elementare: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) limitata ad ambiti semplici fondata su conoscenze di base di tipo pratico.
- ❑ Competenze generiche: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) di tipo pratico ed elementare.

* * *

Anche in relazione a quanto stabilito dalla legge n. 190/1985, 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)

Tale collegamento trova applicazione anche nel caso di inquadramento realizzato ai sensi dell'articolo 4bis.

Nota a verbale

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2 della legge n. 190/1985, 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 e 4bis.

Le Parti si danno atto che con la regolamentazione di cui agli artt. 4, 4bis e 28 del presente CCNL si è data attuazione al disposto della legge n. 190/1985.

IMPEGNI DELLE PARTI

Le Parti, valutato positivamente il lavoro svolto dalla Commissione Bilaterale Inquadramento che ha portato alla condivisione:

- nel 2007, nell'ambito dell'ultimo rinnovo, della revisione del sistema classificatorio per i settori chimico, chimico-farmaceutico e delle fibre chimiche,
- nel 2008, alla definizione della normativa contrattuale sull'inquadramento nelle PMI e di due nuovi profili professionali relativi al settore farmaceutico,

si impegnano a far proseguire i lavori della Commissione bilaterale al fine di:

- realizzare un'indagine conoscitiva e definire, entro il 2010, proposte in materia di inquadramento dei lavoratori turnisti a ciclo continuo, in modo particolare per i capituono degli impianti craking petrolchimici;
- acquisire gli opportuni elementi conoscitivi circa l'applicazione del nuovo sistema classificatorio per le PMI e definire le conseguenti proposte in merito.

Inoltre le Parti, rilevato che il settore farmaceutico attraversa una fase di profonda trasformazione che impatta su occupazione e organizzazione delle attività aziendali, convergono sulla necessità di svolgere nell'Osservatorio farmaceutico specifici approfondimenti sui ruoli coinvolti nella attività di informazione scientifica del farmaco, da riportare nell'ambito della Commissione bilaterale, al fine di formulare eventuali proposte di modifica.

Nell'ambito dei lavori, la Commissione procederà, inoltre, all'esame ed analisi dei vari fattori previsti per l'inquadramento, con particolare riguardo all'esperienza e alla sua opportuna valorizzazione.

Tabola sinottica dei titoli delle figure professionali suddivise

AREE FUNZIONALI	CATEGORIE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE							
	A			B		C		
	1	2	3	1	2	1	2	
Amministrazione e controllo	1. Resp. Area ammin./contab. di società 2. Resp. controllo gestione/ammin. di stab. compl.		33. Resp. Area ammin./finanziaria complessa di società	60. Analista controllo gestione/ Controller esperto	68. Resp. settore amministrativo	90. Coordinatore ufficio amministrativo	99. Contabile esperto/controller	
Commerciale marketing/vendite	3. Project leader 4. Group product manager/ Business manager 5. Resp. training tecnico scientifico 6. Resp. assistenza tecnica alla clientela 7. Capo area (farm.) 8. Capo area di vendita	26. Resp. customer service integrato	34. Capo area (farm.) 35. Product manager senior 36. Ricercatore di mercato senior 37. Esperto tecnico di prodotto 38. Capo area /ispettore senior vendite 39. Tecnico di vendita ai mercati industr. 40. Medico di territorio 41. Key account farmaceutico	61. Product manager 62. Ricercatore di mercato 63. Addestratore tecnico scientifico 64. ISF 65. Capo uff. comm./customer service vendite 66. Capo area/ ispettore vendite	69. Ass. di marketing 70. Spec. di prodotto - ISF 71. Spec.svil. mercato ad alta tecnologia 72. Operatore di vendita tecn.agr. senior 73. Resp. key account	91. Operatore di vendita senior 92. Addebito esperto customer service	100. Addebito servizi di marketing 101. Operatore di vendita 102. Dimostratore tecnico esperto 103. Tecnico esperto di assistenza	
Logistica/acquisti	9. Resp. centro di distribuzione 10. Resp. logistica stab. complesso 11. Resp. di più settori di acquisto/ materiali stab. complesso 12. Resp. pianificaz. produzione		42. Resp. settore logistica stab. complesso 43. Resp. logistica di stabilimento		74. Resp. magazzini e spedizioni di stab. 75. Specialista acquisti 76. Specialista pianificazione	93. Coordinatore settore magazzino	104. Capo squadra/ turno centro di distribuzione 105. Addebito import/export 106. Addebito acquisti	
Produzione	13. Resp. impianti complessi 14. Resp. gestione attività industriali	27. Resp. impianti	44. Capo reparto impianti complessi		77. Capo reparto 78. I° assistente di giornata impianti complessi	94. Responsabile in turno impianti complessi 95. Assistente di giornata impianti compl.	107. Responsabile in turno centro di distribuzione 108. Assistente di giornata impianto	
Qualità	15. Responsabile assicurazione qualità di società	28. Resp. laboratori controllo stab. complesso			79. Responsabile laboratorio controllo		109. Assistente laboratorio controllo	
Ricerca e sviluppo	16. Resp. gruppo di lab./ unità di ricerca 17. Resp. medico di prodotto di area terapeutica 18. Senior scientist		45. Capo laboratorio specialistico 46. Ricercatore senior 47. Tecnologo di ricerca senior 48. Sperimentatore clinico		80. Specialista tecnico di laboratorio 81. Ricercatore 82. Tecnologo di ricerca		110. Tecnico di laboratorio ricerca	
Risorse umane e organizzazione	19. Resp. personale/ organizzazione di unità operativa 20. Resp. centrale di area del personale		49. Resp. settore personale/ organizzazione di unità operativa 50. Resp. comunicaz. interna		83. Resp. amm. personale di unità operativa 84. Specialista di settore personale/ organizzazione		111. Assistente amministrazione personale 112. Addebito comunic. interna	
Servizi tecnici (manutenzione, ingegneria, tecnologia)	21. Resp. manutenzione stab. Complesso 22. Resp. ufficio tecnico e lavori di stab. complesso 23. Resp. tecnologia di processo di impianti complessi		51. Resp. manutenz. specialistica stab. complesso 52. Resp. prep. lavori 53. Resp. manutenz. di area 54. Capo commessa di stabilimento, progetto, u.p. 55. Resp. progettazione spec. 56. Resp. lavori di stab. 57. Tecnologo di processo senior		85. Capo manutenz. specialistica 86. Progettista 87. Tecn. di proc.	96. Coordinatore lavori/ assistente MTZ 97. Assistente lavori 98. Disegnatore progettista	113. Coordinatore tecnico/ preparatore lavori	
Servizi vari			58. Resp. servizi generali e security di stabilimento di grandi dimensioni		88. Resp. servizi generali e sorveglianza di stabilimento		114. Assistente di direzione	
Sicurezza Salute Ambiente (SSA)	24. Responsabile SSA stab. complesso			67. Responsabile settore SSA stab. complesso			115. Addebito tecnico SSA	
Sistemi informativi	25. Responsabile sistemi informativi di società	29. Esperto di sist. op. complessi 30. Resp. sviluppo S.I. di società 31. Amministr. DB az. 32. Amministr. TLC	59. Responsabile area applicativa		89. Respons. Sicur. Sist. informativi		116. Programmabre/ Analista senior	

Premessa all'art. 4bis

Le Parti nazionali:

hanno sviluppato all'interno della Commissione bilaterale contrattualmente prevista nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale una nuova regolamentazione che introduce una riforma del sistema classificatorio per le PMI finalizzata a:

- cogliere la realtà delle PMI che è caratterizzata da snellezza organizzativa e dall'espletamento di più mansioni in capo allo stesso lavoratore con conseguente necessità di una elevata flessibilità nell'esercizio della prestazione lavorativa,
- valorizzare e rafforzare il rapporto tra organizzazione del lavoro, ruoli e professionalità e sistema di inquadramento del personale,
- introdurre riferimenti oggettivi e qualitativi nelle declaratorie di ciascuna categoria in grado di facilitare il corretto inquadramento delle professionalità delle PMI,
- aumentare la leggibilità del sistema di inquadramento contribuendo a renderne più coerente l'applicazione a livello aziendale.

Il sistema di inquadramento deve essere uno strumento capace di cogliere la realtà e gli sviluppi dei sistemi organizzativi offrendo contestualmente percorsi di crescita professionale attraverso la mobilità dei lavoratori verso diverse e nuove figure professionali che siano richieste dai modelli organizzativi.

Nell'ambito della sezione dell'Osservatorio Nazionale dedicata alle PMI, anche attraverso specifiche indagini conoscitive sulla situazione degli inquadramenti e sulle dinamiche retributive, sarà realizzato il monitoraggio sulla applicazione della normativa e laddove concordemente valutato, saranno apportati i necessari correttivi in sede di rinnovo contrattuale.

Le Parti sottolineano l'importanza che l'applicazione del nuovo sistema di inquadramento sia supportata dalla realizzazione dei programmi formativi che saranno messi a disposizione dall'OBC anche accedendo alle risorse di Fondimpresa.

Le Parti auspicano lo sviluppo e la diffusione di sistemi gestione formalizzati che migliorino e amplino la conoscenza dei processi presenti nei vari modelli organizzativi rendendoli più efficaci, efficienti e sicuri.

Le imprese condividono l'opportunità di ricercare, nel rispetto e nella concreta attuazione della legge di parità, soluzioni tendenti a superare divisioni professionali tra lavori tradizionalmente maschili e lavori tradizionalmente femminili.

Art. 4bis - Classificazione del personale delle PMI³

a) STRUTTURA

I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta da sei categorie

Categorie
A
B
C
D
E
F

b) RIFERIMENTI

Il riferimento per l'inquadramento è la declaratoria che individua, per ciascuna categoria, attraverso otto fattori guida, le caratteristiche ed i requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa.

I fattori sono suddivisi in due tipologie:

- sei fattori essenziali: I. Conoscenza, II. Capacità, III. Competenze, IV. Esperienza, V. Autonomia, VI. Responsabilità,
- due fattori accessori: VII. Modalità di rapporto con i collaboratori, VIII. Attività in gruppi di progetto

Il glossario di cui al successivo punto d) è finalizzato alla migliore comprensione del contenuto delle declaratorie.

c) CRITERI

L'attribuzione del corretto inquadramento, rispetto alla posizione di lavoro assegnata, avviene attraverso:

- 1) l'analisi della posizione di lavoro e dei suoi contenuti professionali,
- 2) l'attribuzione dell'inquadramento alla posizione di lavoro in relazione alla corrispondenza tra i contenuti professionali della posizione stessa e i contenuti delle declaratorie,
- 3) l'attribuzione dell'inquadramento al lavoratore correlata al grado di copertura della posizione di lavoro (grado di corrispondenza tra i requisiti richiesti dalla posizione di lavoro e quelli espressi dal lavoratore).

³ Per le imprese dei settori Abrasivi, Lubrificanti e GPL non trova applicazione la presente disciplina.

Rientra nell'attività contrattuale delle RSU la verifica degli inquadramenti attribuiti dall'impresa sulla base dei criteri di cui sopra.

d) GLOSSARIO DEI FATTORI

Il glossario offre la definizione dei fattori contenuti nelle declaratorie e tale definizione è assunta dalle Parti come convenzionale. Il glossario ha l'obiettivo di rendere più chiaro il contenuto delle declaratorie stesse e quindi di agevolare ai fini dell'inquadramento la correlazione tra contenuti della declaratoria di categoria e contenuti della specifica posizione lavorativa presente in azienda.

Di seguito per una visione d'insieme sono riportate le definizioni relative a tutte le categorie.

Inoltre, per agevolare la consultazione, le definizioni relative alle singole declaratorie sono state accorpate e riportate in calce alle stesse.

I. **Conoscenza: complesso di nozioni necessarie nella propria attività.**

CATEGORIA A - **Interdisciplinare:** riferita a più ambiti del sapere.

CATEGORIA B - **Interfunzionale:** riferita a più ambiti di attività.

CATEGORIA C - **Interspecialistica:** approfondita in più ambiti specialistici diversificati.

CATEGORIA D - **Specialistica:** approfondita in ambiti specialistici collegati.

CATEGORIA E - **Generalistica:** formalizzata ma non approfondita in ambiti specialistici.

CATEGORIA F - **Di base:** non formalizzata e di tipo pratico.

II. **Capacità: esercizio delle proprie conoscenze.**

CATEGORIA A - **Gestionale integrata:** capacità di svolgere, con doti di leadership, una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse e di concorrere a individuare obiettivi avendo una visione complessiva dell'impresa.

CATEGORIA B - **Gestionale:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni e di organizzare risorse.

CATEGORIA C - **Articolata:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze interspecialistiche.

CATEGORIA D - **Elevata:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze specialistiche.

CATEGORIA E - **Ordinaria:** capacità di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono conoscenze di tipo generalistico.

CATEGORIA F - **Elementare:** capacità limitata ad ambiti semplici fondata su conoscenze di base di tipo pratico.

III. Competenze: l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo.

CATEGORIA A - **Interdisciplinari**: in diversi ambiti del sapere.

CATEGORIA B - **Interfunzionali**: riferite a più aree funzionali dell'impresa.

CATEGORIA C - **Specialistiche diversificate**: nella propria o in più aree funzionali.

CATEGORIA D - **Specialistiche**: in più ambiti di specializzazioni.

CATEGORIA E - **Specifiche**: in più ambiti di una specializzazione.

CATEGORIA F - **Generiche**: di tipo pratico ed elementare.

IV. Esperienza: insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica.

CATEGORIA A - **Gestionale integrata e/o diversificata** in più discipline.

CATEGORIA B - **Gestionale e/o diversificata** anche in diverse aree funzionali.

CATEGORIA C - **In più specializzazioni** anche di diverse aree funzionali.

CATEGORIA D - **In più specializzazioni** collegate.

CATEGORIA E - **Specifica**.

V. Autonomia: misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività.

CATEGORIA A - **Decisionale nell'ambito di politiche aziendali**: sulla base di obiettivi generali assegnati comporta la gestione di priorità con diretta responsabilità sui risultati conseguenti alle decisioni intraprese che sono integrate in più aree funzionali dell'impresa.

CATEGORIA B - **Decisionale nell'ambito di programmi aziendali assegnati**: comporta azioni diversificate, non definite e non sempre supportate da procedure e diretta responsabilità sulle conseguenti azioni intraprese.

CATEGORIA C - **Di tipo procedurale**: si esplica nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale assegnate, con scelte articolate di mezzi rispetto ad obiettivi dati.

CATEGORIA D - **Di tipo operativo**: si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati, solo parzialmente definiti, con scelte relative di mezzi rispetto ad obiettivi dati alla propria specializzazione e agli ambiti correlati.

CATEGORIA E - **Di tipo esecutivo**: si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati e sostanzialmente definiti.

VI. Responsabilità: misura, con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici, l'influenza della posizione e la sua correlazione con altre posizioni nella struttura.

CATEGORIA A - **A livello di impresa.**

CATEGORIA B - **A livello di aree funzionali dell'impresa.**

CATEGORIA C - **A livello di area funzionale di attività.**

CATEGORIA D - **Negli ambiti di intervento.**

CATEGORIA E - **Nell'ambito di intervento.**

VII. Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa: meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura.

CATEGORIE A, B - **Supervisione:** analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti.

CATEGORIE A, B - **Sviluppo:** realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori.

CATEGORIE A, B, C - **Coordinamento:** attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.

CATEGORIE C, D, E - **Guida:** attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.

CATEGORIE C, D, E - **Controllo:** monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori.

VIII. Attività in gruppi di progetto: insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto.

CATEGORIE A, B - **Gestione:** attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto.

CATEGORIA C - **Coordinamento:** organizzazione e raccolta dei contributi dei componenti il gruppo di progetto.

CATEGORIE D, E - **Partecipazione:** messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto.

e) DECLARATORIE

Nell'ambito del presente paragrafo vengono riportate le declaratorie delle categorie e, per ogni declaratoria, le relative definizioni del glossario.

CATEGORIA A

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di quadro preposte ad importanti settori di attività aziendale e che richiedono:

- conoscenza e competenze interdisciplinari per svolgere mansioni per le quali necessita capacità gestionale integrata;
- esperienza gestionale integrata e/o diversificata in più discipline;
- autonomia decisionale nell'ambito delle politiche aziendali con obiettivi di carattere generale ed in relazione alle caratteristiche dell'azienda, anche di tipo internazionale;
- responsabilità rilevanti per l'impresa che comportano l'assunzione di decisioni integrate con più aree funzionali (ad esempio Amministrazione, Commerciale, Produzione, Tecnica) e la gestione di risorse aziendali.

Eventuale:

- supervisione/sviluppo/coordinamento di collaboratori,
- gestione attività di articolati gruppi di progetto.

GLOSSARIO

- Conoscenza interdisciplinare: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) riferita a più ambiti del sapere.
- Capacità gestionale integrata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere, con doti di leadership, una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse e di concorrere a individuare obiettivi avendo una visione complessiva dell'impresa.
- Competenze interdisciplinari: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in diversi ambiti del sapere.
- Esperienza gestionale integrata e/o diversificata in più discipline: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata nell'ambito complessivo dell'impresa.
- Autonomia decisionale nell'ambito di politiche aziendali: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di politiche aziendali con obiettivi generali assegnati e comporta la gestione di priorità con diretta responsabilità sui risultati conseguenti alle decisioni intraprese che sono integrate in più aree funzionali dell'impresa.
- Responsabilità rilevanti per l'impresa: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di tutta l'impresa.
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - Supervisione: analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti.
 - Sviluppo: realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori.

- Coordinamento: attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.
- Gestione attività di articolati gruppi di progetto: gestione (attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto) articolati (composti, in relazione alla particolare rilevanza degli obiettivi dati, da esponenti di più aree funzionali dell'impresa tra loro eterogenee).

CATEGORIA B

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati che espletano funzioni direttive;

Per funzioni direttive si intendono funzioni gestionali e/o specialistiche equivalenti per importanza, responsabilità e delicatezza.

Alle predette posizioni sono assegnati ruoli che richiedono:

- conoscenza e competenze interfunzionali per svolgere mansioni per le quali necessitano capacità gestionali
- esperienza gestionale e/o diversificata anche in diverse aree funzionali
- autonomia decisionale correlata a responsabilità per aree funzionali dell'impresa (ad esempio Amministrazione, Commerciale, Produzione, Tecnica) e connesse alla realizzazione di programmi aziendali i cui risultati sono misurati periodicamente a consuntivo.

Eventuale:

- supervisione, sviluppo, coordinamento di collaboratori
- gestione attività gruppi di progetto

GLOSSARIO

- Conoscenza interfunzionale:** conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) riferita a più ambiti di attività.
- Capacità gestionale:** capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono di prendere decisioni, di organizzare risorse.
- Competenze interfunzionali:** competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) riferite a più aree funzionali dell'impresa.
- Esperienza gestionale e/o diversificata anche in diverse aree funzionali:** esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata anche in diverse aree funzionali dell'impresa
- Autonomia decisionale nell'ambito di programmi aziendali:** autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di programmi aziendali assegnati e comporta azioni diversificate, non definite e non sempre supportate da procedure e diretta responsabilità sulle conseguenti azioni intraprese.
- Responsabilità per aree funzionali:** influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di aree funzionali dell'impresa.
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):**
 - **Supervisione:** analisi delle attività di collaboratori svolta attraverso il rispetto di criteri e linee di riferimento definiti.
 - **Sviluppo:** realizzazione di percorsi per la crescita professionale dei collaboratori.
 - **Coordinamento:** attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.

- Gestione attività di gruppi di progetto: gestione (attribuzione delle priorità, definizione delle risorse assegnate, responsabilità dell'organizzazione e del raggiungimento dei risultati del progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA C

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati che richiedono:

- una conoscenza interspecialistica accompagnata da un'articolata capacità di svolgimento delle mansioni assegnate;
- competenze specialistiche diversificate;
- esperienze in più specializzazioni anche di diverse aree funzionali (ad esempio Amministrazione, Commerciale, Produzione, Tecnica);
- autonomia nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale;
- responsabilità per l'area funzionale di attività.
Eventuale:
 - Coordinamento, Guida, Controllo di collaboratori
 - Coordinamento/partecipazione attività gruppi di progetto

GLOSSARIO

- Conoscenza interspecialistica: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) approfondita in più ambiti specialistici diversificati.
- Capacità articolata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze interspecialistiche.
- Competenze specialistiche diversificate: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) nella propria o in più aree funzionali dell'impresa.
- Esperienza in più specializzazioni anche di diverse aree funzionali: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata anche in diverse aree funzionali dell'impresa
- Autonomia di tipo procedurale: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure di tipo generale assegnate, con scelte articolate di mezzi rispetto ad obiettivi dati.
- Responsabilità per area funzionale di attività: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica a livello di area funzionale di attività.
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - Coordinamento: attività di guida, supporto e orientamento di collaboratori finalizzata ad accrescere funzionalità e sinergie dell'organizzazione.
 - Guida: attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.
 - Controllo: monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori
- Coordinamento attività di gruppi di progetto: coordinamento (organizzazione e raccolta dei contributi dei componenti il gruppo di progetto) dell'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA D

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati, qualifiche speciali o operai che richiedono:

- conoscenza specialistica, accompagnata da un'elevata capacità di svolgere mansioni per le quali sono necessarie competenze specialistiche;
- esperienza in più specializzazioni tra loro collegate e in tutte le loro applicazioni operative;
- autonomia operativa nell'ambito di metodi e procedure solo parzialmente definiti;
- responsabilità negli ambiti di intervento.
Eventuale:
 - Guida/controllo di collaboratori
 - Partecipazione ad attività in gruppi di progetto

GLOSSARIO

- Conoscenza specialistica: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) approfondita in ambiti specialistici collegati.
- Capacità elevata: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono anche conoscenze specialistiche.
- Competenze specialistiche: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in più ambiti di specializzazioni.
- Esperienza in più specializzazioni collegate: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata in più specializzazioni collegate.
- Autonomia di tipo operativo: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati, solo parzialmente definiti, con scelte relative di mezzi rispetto agli obiettivi dati alla propria specializzazione e agli ambiti correlati.
- Responsabilità negli ambiti di intervento: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica negli ambiti di intervento.
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - Guida: attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.
 - Controllo: monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori
- Partecipazione ad attività di gruppi di progetto: partecipazione (messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto) all'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA E

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati, qualifiche speciali o operai che richiedono:

- conoscenza generalistica accompagnata da una capacità ordinaria di svolgere mansioni per le quali sono necessarie competenze ed esperienze specifiche;
- autonomia esecutiva nell'ambito di metodi e procedure sostanzialmente definiti;
- responsabilità per l'ambito di intervento.
Eventuale:
- Guida/controllo di collaboratori
- Partecipazione ad attività in gruppi di progetto

GLOSSARIO

- Conoscenza generalistica: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) formalizzata ma non approfondita in ambiti specialistici.
- Capacità ordinaria: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) di svolgere una mansione i cui contenuti professionali richiedono conoscenze di tipo generalistico.
- Competenze specifiche: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) in più ambiti di una specializzazione.
- Esperienza specifica: esperienza (insieme di conoscenze, capacità, competenze, effettivamente maturate e stabilizzate attraverso una ripetuta pratica) realizzata in un ambito specifico.
- Autonomia di tipo esecutivo: autonomia (misura l'ambito e l'ampiezza della presa di decisione applicata all'area di attività) che si esplica nell'ambito di metodi e procedure assegnati e sostanzialmente definiti.
- Responsabilità nell'ambito di intervento: influenza della posizione e sua correlazione con altre posizioni nella struttura (con riferimento ai risultati prodotti e agli impatti economici) che si esplica nell'ambito di intervento.
- Modalità di rapporto con i collaboratori dell'impresa (meccanismo organizzativo che individua la relazione, anche non di tipo gerarchico, tra le diverse posizioni nella struttura):
 - Guida: attività di conduzione e/o addestramento dei collaboratori orientata al raggiungimento dei risultati specifici loro assegnati.
 - Controllo: monitoraggio sistematico dell'attività dei collaboratori.
- Partecipazione ad attività di gruppi di progetto: partecipazione (messa a disposizione delle proprie competenze utili alla realizzazione del progetto) all'attività di gruppi di progetto (insieme di azioni, non necessariamente coincidenti con la propria attività, rivolte al raggiungimento degli obiettivi di un progetto).

CATEGORIA F

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria le posizioni di lavoro con la qualifica di impiegati o operai che richiedono conoscenza di base applicata a mansioni semplici per il cui svolgimento sono necessarie capacità elementare e competenze generiche.

La permanenza in questa categoria non potrà essere superiore a due anni dalla data di assunzione a tempo indeterminato.

GLOSSARIO

- Conoscenza di base: conoscenza (complesso di nozioni necessarie nella propria attività) non formalizzata e di tipo pratico.
- Capacità elementare: capacità (esercizio delle proprie conoscenze) limitata ad ambiti semplici fondata su conoscenze di base di tipo pratico.
- Competenze generiche: competenze (l'insieme di conoscenze e capacità necessarie per ricoprire un dato ruolo organizzativo) di tipo pratico ed elementare.

* * *

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA

Le PMI con un numero di addetti a tempo indeterminato non superiore a 70 potranno optare per l'applicazione della normativa di cui al presente art.4 bis, in alternativa all'applicazione dell'art.4 operativo per la generalità delle imprese.

La scelta compiuta continuerà ad essere valida anche qualora il numero di addetti a tempo indeterminato sia successivamente superato. Nel caso di significativi incrementi occupazionali le Parti aziendali, con l'assistenza delle rispettive Organizzazioni territoriali, si incontreranno per valutare la compatibilità tra la nuova situazione occupazionale e il sistema di inquadramento adottato e per concordare le scelte più opportune.

L'opzione potrà essere esercitata con effetto dal mese di gennaio di ogni anno.

Le imprese che opteranno per l'applicazione dell'art.4bis ne daranno informazione, in apposito incontro, entro l'antecedente mese di dicembre, alle RSU e ai lavoratori e, per il tramite delle rispettive Organizzazioni territoriali, alle Parti stipulanti il CCNL.

Tale informativa, nel caso di assenza della RSU, sarà effettuata direttamente ai lavoratori e, per il tramite delle Organizzazioni Imprenditoriali a cui le imprese fanno riferimento, alle OO.SS. di categoria del territorio.

Le Parti, considerata l'innovatività della normativa di cui trattasi, concordano di dare alla stessa carattere sperimentale.

Durante la fase sperimentale la scelta aziendale potrà essere reversibile. La durata della fase sperimentale sarà definita nel prossimo rinnovo del CCNL.

AGGANCIO AUTOMATICO E ASSORBIMENTI

Nel passaggio dal sistema di inquadramento previsto dall'art.4 a quello previsto dall'art.4bis, i lavoratori conserveranno la categoria di provenienza.

Il trattamento contrattuale mensile delle categorie previste dall'art. 4bis è determinato dalla somma tra minimo contrattuale e IPO 1 della categoria di provenienza.

L'incremento economico derivante dal passaggio tra i due sistemi per i lavoratori già appartenenti a posizioni organizzative inferiori alla 1 sarà assorbito dalle voci retributive aziendali collettive e/o individuali (sono escluse dalla possibilità di assorbimento le voci retributive frutto di contrattazione aziendale e quelle per le quali sia stata espressamente prevista la clausola di non assorbibilità).

Le tabelle in appendice n. 3 evidenziano il trattamento contrattuale mensile stabilito dal presente CCNL e l'ammontare dell'incremento economico assorbibile.

Chiarimento a verbale

I futuri aumenti dei minimi contrattuali saranno corrispondenti alla somma del minimo e della indennità di posizione organizzativa 1 delle categorie cui all'art.4.

Art. 5 - Cumulo e mobilità delle mansioni nell'ambito della categoria

- 1) Al lavoratore al quale vengano affidate mansioni relative a una o più posizioni organizzative nell'ambito della categoria di appartenenza, è riconosciuta la posizione organizzativa superiore, sempreché lo svolgimento delle mansioni relative a quest'ultima abbia carattere di rilievo e avvenga con normale continuità.
- 2) Il lavoratore può, in relazione ad esigenze aziendali organizzative, tecniche, produttive, di mercato, essere adibito a tutte le mansioni relative alla categoria nella quale risulta inquadrato.
- 3) L'effettuazione di mansioni relative ad una diversa posizione organizzativa non dà luogo al passaggio di posizione quando è motivata da:

- sostituzione di altro lavoratore assente per motivi che danno luogo alla conservazione del posto di lavoro;
- esigenze organizzative/tecniche/produttive/di mercato di durata non superiore a mesi tre.

Con riferimento a queste fattispecie:

- l'effettuazione di mansioni relative ad una posizione organizzativa superiore comporta il riconoscimento della differenza fra le relative indennità di posizione organizzativa per il periodo relativo alla loro effettuazione;
- l'effettuazione di mansioni relative ad una posizione organizzativa inferiore comporta il mantenimento dell'indennità di posizione organizzativa di provenienza.

In tali casi la Direzione aziendale comunicherà mensilmente alla RSU i dati e le motivazioni relativi alla mobilità effettuata.

- 4) Al di fuori dei casi di cui al precedente punto 3), il lavoratore adibito continuativamente a mansioni relative ad una diversa posizione organizzativa passa, a tutti gli effetti, dopo trenta giorni nella diversa posizione organizzativa.

Nel caso di passaggio ad una posizione organizzativa inferiore, la differenza tra l'indennità di posizione nuova e quella di provenienza sarà attribuita a superminimo e sarà assorbita solo nel caso di successivo passaggio ad una posizione organizzativa superiore.

In tale caso la Direzione aziendale comunicherà alla RSU le motivazioni tecniche che hanno dato origine alla mobilità.

- 5) Qualora esigenze aziendali comportino mobilità collettiva, a carattere non temporaneo, di gruppi di lavoratori, sarà realizzato tra RSU e Direzione aziendale, sulla base delle motivazioni dell'iniziativa, un confronto sulle conseguenze per i lavoratori da esaurirsi entro dieci giorni dalla relativa comunicazione della impresa alla RSU. L'operatività delle decisioni aziendali sarà sospesa per l'arco di tempo indicato.

Nei casi di mobilità collettiva temporanea di gruppi di lavoratori la Direzione aziendale informerà tempestivamente la RSU.

Chiarimento a verbale

Per il passaggio definitivo dalla qualifica impiegatizia a quella operaia occorre il formale consenso del lavoratore.

Art. 6 - Passaggio di mansioni e di qualifica

A - PASSAGGIO DI MANSIONI

- In relazione alle esigenze organizzative aziendali il lavoratore può essere assegnato temporaneamente a mansioni diverse da quelle inerenti la sua categoria purché ciò non comporti alcun peggioramento economico né alcun mutamento sostanziale del suo inquadramento.

In detta ipotesi, al lavoratore sarà riconosciuta la retribuzione relativa alle nuove mansioni per il periodo relativo alla loro effettuazione, se queste afferiscono alla categoria superiore.

- L'esplicazione di mansioni di categoria superiore in sostituzione di altro lavoratore assente per motivi che danno luogo alla conservazione del posto, non dà luogo al passaggio di categoria salvo il caso di conferma nella mansione a seguito di mancato rientro del lavoratore sostituito.
- Il lavoratore che disimpegni continuativamente mansioni superiori alla propria categoria, sempreché non si tratti di sostituzione temporanea di cui al comma precedente, passa definitivamente nella categoria superiore dopo 3 mesi se disimpegni mansioni proprie delle categorie A, B, C; dopo 45 giorni se disimpegni mansioni relative alle categorie D, E.
- Agli effetti del passaggio di categoria previsto dal presente articolo il disimpegno delle mansioni di categoria superiore può essere effettuato anche non continuativamente, purché la somma dei singoli periodi corrispondenti ai termini predetti sia compresa in un massimo di mesi 12 per il passaggio alla categoria A, di mesi 8 per il passaggio alle altre categorie.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL il terzo e quarto comma del presente articolo sono sostituiti dai seguenti:

- il lavoratore che disimpegni continuativamente mansioni superiori al proprio livello, sempre che non si tratti di sostituzione temporanea di cui al comma precedente, passa definitivamente nel livello superiore dopo 3 mesi se disimpegni mansioni proprie dei livelli Q1, Q2, A, B, C; dopo 45 giorni se disimpegni mansioni relative ai livelli D, E, F G, H,
- agli effetti del passaggio di livello previsto dal presente articolo il disimpegno delle mansioni di livello superiore può essere effettuato anche non continuativamente, purché la somma dei singoli periodi corrispondenti ai termini predetti sia compresa in un massimo di mesi 12 per il passaggio ai livelli Q1 e Q2, di mesi 8 per il passaggio agli altri livelli.

B - PASSAGGIO DI QUALIFICA

Ferme restando le anzianità convenzionali già definite sulla base della normativa di cui al CCNL 4 giugno 1998, a decorrere dal 12 febbraio 2002 in caso di passaggio di qualifica si farà riferimento alla effettiva anzianità aziendale agli effetti degli istituti contrattuali.

Art. 7 - Modalità per la ricollocazione dei lavoratori inidonei

In caso di sopravvenuta inidoneità al lavoro in orario notturno o alla mansione specifica, il lavoratore sarà adibito ad altre mansioni equivalenti, se esistenti e disponibili, applicando le vigenti previsioni contrattuali in materia di mobilità/passaggio di mansioni (articoli 5 e 6 del CCNL).

Nel caso in cui non fossero esistenti e disponibili all'interno dell'impresa mansioni equivalenti, al fine di salvaguardia del posto di lavoro e col formale consenso del lavoratore, resta ferma la possibilità di demansionamento su posizioni di lavoro esistenti e disponibili in altre categorie.

Al fine di agevolare la ricollocazione dei lavoratori sia internamente sia esternamente all'impresa, le Parti considerano opportuna l'attivazione, compatibilmente con le caratteristiche aziendali, di adeguati percorsi formativi.

CAPITOLO IV

ORARIO DI LAVORO, RIPOSI E FESTIVITÀ

Art. 8 - Orario di lavoro

PARTE I

PREMESSA

- La durata normale dell'orario è disciplinata dalle norme di legge e nulla viene innovato a tali disposizioni.
 - Le esigenze di produttività e di competitività delle imprese richiedono anche un continuo ricorso a prestazioni lavorative legate a regimi di orario che realizzino il pieno utilizzo degli impianti e rispondano alle reali variabilità dei mercati cogliendone tutte le opportunità.
 - I regimi di orario devono essere coerenti con le esigenze delle imprese in termini tecnico-organizzativi.
 - In relazione ai commi 4 e 5 dell'art. 4 del D.Lgs. n. 66/2003 e al comma 2 dell'art. 4 del D. Lgs. n.234/2007 si conviene che la durata media dell'orario di lavoro, comprese le ore di lavoro straordinario, non può superare il limite di 48 ore calcolate come media, considerate le esigenze tecnico-organizzative settoriali su un periodo di 12 mesi, 6 mesi per i lavoratori mobili per i quali si applica il D.Lgs. n.234/2007.
 - I diversi strumenti contrattualmente definiti vanno utilizzati coerentemente con le loro specifiche finalità.
- A)** Gli organici devono essere dimensionati alle effettive esigenze di produzione, delle sedi lavorative e di sicurezza degli impianti in modo da realizzare la rigorosa attuazione dell'orario contrattuale di lavoro, consentendo il godimento delle ferie, delle festività, dei riposi spettanti, tenendo altresì conto dell'assenteismo medio per morbidità, infortuni ed altre assenze.

B) Orari annui di lavoro

1) Orario annuo di lavoro dei lavoratori giornalieri e dei lavoratori turnisti 2x5 e 2x6.

L'orario di lavoro dei lavoratori giornalieri e dei lavoratori turnisti addetti a lavorazioni su due turni per 5 o 6 giorni settimanali è di 247,5 giornate lavorative annue, assunte pari a otto ore giornaliere, al lordo delle festività e delle ferie.

L'orario di lavoro medio settimanale è di 37 ore e 45 minuti.

Specificità settoriali: Abrasivi

- giornate lavorative annue: 249
- orario di lavoro medio settimanale: 38 ore

2) *Orario annuo di lavoro dei lavoratori turnisti 3x5 e 3x6.*

L'orario di lavoro dei lavoratori turnisti addetti a lavorazioni su tre turni per 5 o 6 giorni settimanali, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dell'articolo 13, è di 246,5 giornate lavorative annue, assunte pari a otto ore giornaliere, al lordo delle festività e delle ferie.

L'orario di lavoro medio di riferimento è di 37 ore e 45 minuti.

Specificità settoriali: Abrasivi

- giornate lavorative annue: 249
- orario di lavoro medio settimanale: 38 ore

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

- giornate lavorative annue: 247

3) *Orario annuo di lavoro dei lavoratori turnisti 3x7 e 2x7.*

L'orario di lavoro dei turnisti addetti alle lavorazioni a ciclo continuo (tre turni per sette giorni settimanali) e dei lavoratori turnisti addetti alle lavorazioni che si svolgono su due turni per sette giorni settimanali è pari a 232,5 giornate lavorative annue assunte pari a otto ore giornaliere.

La collocazione dei 28,5 giorni conseguenti – che comprendono sia i riposi a fronte di festività, sia quelli a fronte delle ex festività, sia le 40 ore di riduzione di orario di cui all'Accordo interconfederale 22/1/1983 sia le ulteriori 6,5 giornate, sia quanto a qualsiasi titolo già concesso o concordato nelle imprese – sarà contrattata a livello aziendale, senza operare conguagli individuali tra i giorni in questione ed il numero delle festività lavorate.

A livello aziendale potranno essere realizzate, previo confronto sindacale, schematizzazioni tali che nel corso dell'anno consentano sia il godimento di tre settimane pro-capite di ferie in un periodo di quattro mesi (normalmente da giugno a settembre) sia l'effettuazione delle prestazioni dovute nella restante parte dell'anno.

L'utilizzazione delle giornate di prestazione dovute annualmente dal lavoratore turnista, eventualmente non ricomprese nello schema di turno adottato nell'impresa, sarà contrattata a livello aziendale e dovrà essere funzionale alle esigenze tecniche, produttive e organizzative dell'impresa.

Per i lavoratori a ciclo continuo, fermo restando quanto previsto dalla successiva lettera L) e dai trattamenti aziendali in atto, si considera prestazione straordinaria quella aggiuntiva alla prestazione effettuata sulla base del programma che consente il rispetto del limite annuo di 232,5 giornate lavorative.

Fermo restando quanto previsto alla lettera A) del presente articolo 8, fatte salve situazioni non prevedibili, la sostituzione di lavoratori turnisti a ciclo continuo dovrà prevedere un periodo di affiancamento tra lavoratore in uscita e lavoratore in entrata adeguato a garantire le necessarie condizioni di sicurezza e qualità della prestazione.

A livello aziendale sarà effettuata una verifica con cadenza semestrale su quanto sopra.

C) Regimi di orario per i lavoratori giornalieri e per i lavoratori turnisti 2x5, 2x6, 3x5, 3x6

Le modalità attuative dell'orario di lavoro annuo potranno comportare quanto segue.

- 1) Orari settimanali realizzati su un arco di norma di cinque giorni, oppure di quattro o sei giorni, di durata compresa tra 37 h e 45 m e 40 h medie settimanali.
- 2) Orari settimanali realizzati come media su un arco pluriperiodale di più settimane o più mesi fino ad un massimo di dodici.

Qualora il calendario di lavoro, tendenzialmente annuo, definito dall'impresa comportasse una distribuzione dell'orario settimanale diversa da quella in atto, le relative modalità attuative saranno oggetto di contrattazione con la RSU.

La contrattazione dovrà esaurirsi entro venti giorni dalla comunicazione del calendario di avvio o, nel caso di modifiche nel corso della sua realizzazione, entro dieci giorni dalla comunicazione del nuovo programma. L'operatività delle decisioni aziendali sarà sospesa per l'arco di tempo indicato.

In relazione a esigenze organizzative non prevedibili i sopra indicati tempi dedicati alla contrattazione saranno dimezzati, fermo restando che saranno ricercate le modalità necessarie a realizzare un completo e corretto confronto.

Nell'ambito di quanto sopra previsto, per quanto concerne le PMI, il confronto, tenuto conto delle loro caratteristiche, dovrà essere realizzato in tempi ulteriormente ridotti.

- D)** L'orario di lavoro programmato, giornaliero, settimanale e pluriperiodale, sarà esposto in apposite tabelle da affiggersi secondo le norme di legge.

E) Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro settimanale medio e prestazioni straordinarie

In applicazione del D.Lgs. n. 66/2003 è convenuto quanto segue:

- 1) Ai soli fini delle maggiorazioni contrattuali è considerata eccedente la prestazione fornita oltre l'orario di lavoro settimanale medio di cui alla lettera B) punto 1).
- 2) A far data dal 1° giugno 2006 le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro settimanale medio e quelle straordinarie sono compensate, nel mese di competenza, con le maggiorazioni retributive previste dall'articolo 9 e, secondo quanto previsto dal successivo punto 3), con una delle seguenti opzioni:
 - 50% di quote orarie retributive e 50% di riposi compensativi
 - 100% di riposi compensativi
 - 100% di quote orarie retributive

- 3) Il lavoratore dovrà formalmente manifestare la propria volontà in merito alle opzioni di cui al precedente punto 2)
I riposi compensativi saranno accantonati nel conto ore di cui alla successiva lettera F). La corresponsione delle quote retributive avverrà nel mese di competenza.
Il lavoratore entro il 31 dicembre di ogni anno potrà modificare con formale comunicazione la propria opzione per l'anno successivo. Nel caso in cui ciò non avvenga si intenderà confermata per l'anno successivo l'opzione in essere.
- 4) Nelle ipotesi di orari pluriperiodali di cui alla lettera C), punto 2), non costituisce prestazione eccedente o straordinaria quella calendarizzata attuata oltre l'orario medio settimanale che realizzi corrispondenti compensazioni nell'ambito del calendario di lavoro definito.
- 5) Il ricorso a prestazioni eccedenti o straordinarie deve avere carattere eccezionale. Esso, al di là dei casi in cui le relative esigenze trovino specifiche risposte nell'ambito dei regimi di orario previsti, deve trovare obiettiva giustificazione in necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea e tali da non ammettere correlativi dimensionamenti di organico.
Rientrano, ad esempio, in tale ipotesi, la necessità di far fronte ad esigenze di mercato legate a situazioni di punta o a commesse con vincolanti termini di consegna, di far fronte ad esigenze stagionali, di salvaguardare l'efficienza produttiva degli impianti, di far fronte ad adempimenti amministrativi o di legge concentrati in particolari momenti dell'anno, di far fronte a punte anomale di assenze dal lavoro.
- 6) Al di là dei casi previsti dal punto precedente, eventuali ipotesi di prestazioni eccedenti o straordinarie saranno contrattate preventivamente tra la Direzione aziendale e la RSU.
- 7) Nessun lavoratore può esimersi dall'effettuare, nei limiti previsti dalla legge e dal presente Contratto, prestazioni eccedenti o straordinarie nonché lavoro notturno e festivo, salvo giustificati motivi individuali di impedimento. Le prestazioni eccedenti o straordinarie – fermo restando quanto previsto al precedente punto 6) – nonché il lavoro festivo, dovranno essere disposti ed autorizzati dalla Direzione aziendale.
- 8) Nel caso di regimi di orario su base settimanale le Direzioni aziendali comunicheranno mensilmente alla RSU i dati a consuntivo concernenti le prestazioni eccedenti o straordinarie per servizio o reparto. In tale occasione saranno altresì forniti gli elementi di obiettiva giustificazione del ricorso al lavoro straordinario di cui al precedente punto 5).
Nel caso di orari pluriperiodali le informazioni di cui sopra saranno fornite con cadenza quadrimestrale.

Le Direzioni aziendali entro il mese di novembre forniranno alla RSU in modo complessivo le informazioni di cui ai commi precedenti.

F) Conto ore individuale

Le Parti, riconoscendo l'opportunità che i lavoratori siano messi in condizione di utilizzare in tutto o in parte i recuperi maturati a fronte di prestazioni eccedenti l'orario di riferimento, convengono di istituire il "conto ore".

Nel conto ore confluiranno i riposi compensativi delle prestazioni eccedenti o straordinarie, sulla base di quanto previsto alla lettera E), punti 2) e 3), da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Qualora la fruizione dei riposi non fosse realizzata entro l'anno successivo a quello di maturazione è legittimo considerare utile per la fruizione stessa un ulteriore anno purché le relative intese per la programmazione dei riposi si realizzino entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

L'utilizzazione delle ore accantonate, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, dovrà essere resa possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e produttive.⁴

I lavoratori, oltre che per l'attività formativa di cui alla Parte X, potranno utilizzare i recuperi relativi ai diritti maturati anche per necessità personali e familiari.

A livello aziendale:

- saranno realizzati incontri di norma trimestrali finalizzati al monitoraggio dell'andamento del "conto ore" e ad un esame congiunto sui motivi che avessero reso reiteratamente impraticabile la fruizione individuale finalizzato all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione;
- sarà realizzata una informativa complessiva annuale in merito all'andamento del conto ore e alle opzioni esercitate dai lavoratori.

Nel rispetto dello spirito della norma, potranno essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per la utilizzazione dei riposi accantonati, finalizzate anche ad iniziative di responsabilità sociale, quali ad esempio:

- permessi per agevolare l'assistenza in gravi situazioni familiari;
- finanziamento del Fondo aziendale per l'integrazione al reddito di cui alla Parte IV;

⁴ **Norma transitoria:** a far data dal 10/5/2006 con riferimento alle intese realizzate per la programmazione dei riposi accantonati sulla base della precedente normativa del CCNL, a livello aziendale verrà realizzato un esame congiunto finalizzato a favorire lo smaltimento delle ore accantonate.

- iniziative formative di riqualificazione per l'occupabilità;
- altre iniziative convenute a livello aziendale.

Le ore accantonate saranno evidenziate mensilmente nella busta paga.

G) Premio presenza

A decorrere dal 1/4/1983, alla fine di ciascun anno solare o al momento della risoluzione del rapporto di lavoro intervenuta nel corso dell'anno, il lavoratore avrà diritto alla corresponsione di un importo pari al 30% della retribuzione relativa alle sole prime 120 ore di effettiva presenza prestate oltre il limite globale annuo convenzionalmente stabilito in 2.024 ore (2.429 per i lavoratori discontinui di cui all'art. 30). Ai fini di tale computo dovranno essere considerate le ore non prestate per ferie, per festività coincidenti con le giornate lavorative, per i riposi aggiuntivi e per la riduzione dell'orario annuo di cui all'art. 13, per la fruizione dei permessi accantonati nel conto ore che si riferiscano a prestazioni che nell'anno di effettuazione non hanno inciso sulla determinazione del premio in quanto eccedenti rispetto al limite di 120 ore, per assemblee retribuite, per permessi sindacali retribuiti, per donazioni di sangue nei limiti previsti dalla legge, per donazioni di midollo osseo nei limiti previsti dal presente Contratto, nonché per i permessi giornalieri per allattamento concessi alle lavoratrici e ai lavoratori.

In caso di Cassa Integrazione Guadagni, di assunzione e di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, le 2.024 ore (2.429 per i lavoratori discontinui di cui all'articolo 30) e le 120 ore indicate al comma precedente si intendono adeguatamente riproporzionate in ragione di 1/12 per ogni gruppo di 22 giornate di sospensione intervenute nel corso dell'anno, con esclusione dell'eventuale frazione inferiore a tale limite.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Non si applica l'istituto del premio presenza di cui alla presente lettera G).

H) Lavoro notturno

- 1) Per i lavoratori non turnisti è considerato lavoro notturno quello effettuato nel periodo di 9 ore da stabilirsi tra le ore 20 e ore 8 anti-meridiane. Per tale prestazione viene riconosciuta la maggiorazione del 50% di cui al punto 4 dell'articolo 9 del CCNL.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Si considera lavoro notturno quello effettuato tra le ore 21 e le 6 antimeridiane.

- 2) In caso di introduzione del lavoro notturno, secondo quanto previsto all'articolo 12 del D.Lgs. n. 66/2003, l'impresa informerà preventivamente, anche nell'ambito di appositi incontri, la RSU costi-

tuita nell'unità produttiva sulle ragioni tecniche o inerenti l'organizzazione del lavoro dell'adozione del nuovo orario di lavoro e l'impatto sui lavoratori.

La fase di confronto va conclusa entro 15 giorni di tempo dall'informativa e per tale periodo le decisioni aziendali sono sospese. Nel caso di mancanza di RSU l'informativa deve essere inviata alle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del presente CCNL per il tramite della locale Associazione territoriale e il relativo confronto dovrà esaurirsi entro 10 giorni dall'informativa. Per tale periodo le decisioni aziendali sono sospese.

- 3) In relazione all'articolo 15, comma 2 del D.Lgs. n. 66/2003 in caso di inidoneità al lavoro in orario notturno si richiama quanto previsto all'articolo 7 del presente CCNL.

I) Lavoro festivo

È considerato lavoro festivo quello effettuato nelle giornate destinate al riposo settimanale o nei giorni di festività di cui ai punti b) e c) dell'art. 11 del CCNL.

Per i lavoratori soggetti alle deroghe ed eccezioni della legge sul riposo domenicale e settimanale, lo spostamento del giorno destinato al riposo settimanale deve essere preavvertito non più tardi del 4° giorno antecedente a quello predeterminato per il riposo stesso: nel caso contrario il lavoro disposto in tale giorno darà luogo al trattamento stabilito per lavoro festivo o straordinario festivo.

L) Lavoro a turni

I lavoratori non possono esimersi, tranne nei casi di forza maggiore, dall'effettuare turni avvicendati giornalieri e dovranno prestare la loro opera nel turno stabilito dall'impresa.

Nei turni regolari periodici il lavoratore del turno smontante non può abbandonare il lavoro senza prima aver avuto la sostituzione del lavoratore del turno montante, ferma restando la competenza delle maggiorazioni stabilite per il lavoro eccedente o straordinario.

Nel caso di cui sopra e qualora situazioni eccezionali lo richiedessero ove il lavoratore cambi squadra e non possa usufruire interamente del periodo di riposo giornaliero è possibile derogare alle previsioni dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 66/2003 relativo al periodo minimo di 11 ore di riposo.

Tale deroga è inoltre consentita alle condizioni di legge in termini di riposi compensativi, in caso di prestazioni lavorative effettuate in regime di reperibilità, come definita a livello aziendale, per emergenze.

Quanto sopra non intende modificare prassi aziendali in atto.

Chiarimenti a verbale

- 1) Il godimento dei riposi compensativi comporterà per ciascuna ora lavorata nelle festività, in aggiunta all'indennità di turno, la sola maggiorazione del 50% di cui all'art. 9 del presente CCNL.

- 2) Gli orari settimanali previsti al presente articolo sono realizzati attraverso la distribuzione su 48 settimane dei riposi aggiuntivi e delle riduzioni di orario di cui all'articolo 13. La eventuale quota residua sarà goduta attraverso corrispondenti riposi. Le rimanenti 4 settimane si intendono coincidenti con il periodo feriale minimo previsto all'articolo 14 del CCNL.
- 3) L'assenza in giornata per la quale, nell'ambito del regime di orario adottato nell'impresa, è prevista una prestazione lavorativa inferiore o superiore a otto ore, sarà considerata pari ad otto ore in caso di ferie e in tutti i casi in cui la relativa causale preveda il diritto ad una giornata di retribuzione. Sarà pari alle ore di prestazione prevista, secondo il regime di orario adottato, in tutti gli altri casi di assenza retribuita o non retribuita.
- 4) La prestazione lavorativa dell'operatore di vendita, già denominato viaggiatore o piazzista, si svolgerà su cinque giornate alla settimana ovvero su quattro giornate intere e due mezze giornate.

La collocazione nella settimana delle due mezze giornate sarà concordata in sede aziendale tenuto conto delle situazioni locali di fatto.

- 5) Nel caso di orari pluriperiodali di cui alla lettera C), punto 2), le prestazioni effettuate oltre l'orario di lavoro medio settimanale di cui alla lettera B), punto 1) non danno luogo a corrispondenti riposi compensativi nell'ambito del rispetto dei limiti di prestazione annua previsti.
- 6) La normativa sul conto ore di cui alla lettera F) del presente articolo non si applica ai rapporti di lavoro a termine di durata fino a 12 mesi.
- 7) In relazione a quanto previsto all'articolo 16, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 66/2003 si conviene che i lavoratori esterni, in quanto assimilabili ai commessi viaggiatori o piazzisti, sono ricompresi nel trattamento di deroga alla disciplina della durata settimanale dell'orario.

Si conviene inoltre di assimilare questi lavoratori al personale di cui al comma 5 dell'articolo 17 del D.Lgs. n. 66/2003 per quanto riguarda la non applicazione delle disposizioni degli articoli 3, 4, 5, 7, 8, 12, 13 (relative, tra l'altro, a orario di lavoro, lavoro straordinario, riposo giornaliero, pause). Quanto sopra non modifica gli accordi aziendali in atto.

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Premesso che il perseguimento di un maggior livello di produttività delle imprese costituisce comune obiettivo delle Parti e che la crescita dell'occupazione può essere perseguita anche migliorando il livello di competitività e cogliendo le opportunità offerte dal mercato, le Parti, riconoscendo la necessità di applicare le norme contrattuali di cui al presente articolo in modo da facilitare il conseguimento di tali obiettivi, convengono di verificare, in occasione degli incontri previsti nella Parte I del presente CCNL, la corretta attuazione delle norme del presente articolo.

In questo contesto, le Parti, a livello nazionale, esamineranno anche eventuali casi particolari in rapporto alla situazione di mercato, alle caratteristiche tecnologiche, organizzative e occupazionali delle imprese e con particolare riferimento a quelle dislocate nel Mezzogiorno, al fine di accertare la possibilità di conseguire una maggiore produttività tecnico-economica combinando una maggiore durata nel periodo settimanale di utilizzo degli impianti con diversi regimi dell'orario di lavoro del personale addetti. Tali regimi saranno ricavabili ricorrendo alla utilizzazione, in aggiunta a quelle previste per il personale giornaliero (5 giornate), di ulteriori giornate di riposo fino a raggiungere l'orario dei turnisti a ciclo continuo.

PARTE II

Le Parti, nel rispetto delle esigenze di competitività del sistema settoriale, convengono sulla opportunità di favorire l'avvio e lo sviluppo dell'attività produttiva e dell'occupazione nelle "aree di crisi", intendendosi per tali il Mezzogiorno e tutte le aree territoriali così riconosciute dalla legislazione italiana e comunitaria.

Strumenti per favorire l'avvio e lo sviluppo dell'attività produttiva e dell'occupazione nelle "aree di crisi"

- 1) Nelle attività produttive esistenti o nei nuovi insediamenti nelle aree di cui trattasi possono essere introdotti orari di lavoro ridotti in una fascia compresa tra le 24 e le 32 ore con retribuzione corrispondente. L'orario di lavoro ridotto riguarderà i lavoratori nuovi assunti. In particolare:
 - a) l'orario 24/32 riguardante i lavoratori nuovi assunti nei nuovi insediamenti produttivi avrà prevalentemente carattere di stabilità;
 - b) l'orario 24/32 riguardante i lavoratori nuovi assunti negli insediamenti produttivi esistenti potrà assumere la caratteristica di orario di ingresso per un periodo non inferiore a 4 anni.

Accordi sindacali tra le imprese interessate e le Organizzazioni sindacali territoriali di categoria potranno definire, sia in rapporto ad esigenze indotte dalla competitività e dal mercato nel caso di nuovi insediamenti, sia in rapporto al turnover fisiologico negli insediamenti esistenti, le condizioni e le modalità per l'opzione ad orario pieno.

- 2) Nell'ambito di accordi finalizzati a favorire l'inserimento di nuova occupazione a tempo indeterminato potranno essere previste gradualità temporalmente definite nella erogazione dei premi di produzione in cifra fissa di cui all'art. 16 del CCNL 20/7/1990.

Art. 9 - Maggiorazioni per lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo ed a turni⁵

Le percentuali di maggiorazione per retribuire le prestazioni anzidette sono le seguenti:

- | | |
|--|-----|
| 1) Lavoro eccedente (da 37h 45m a 40 ore settimanali)..... | 5% |
| 2) Lavoro straordinario diurno (feriale): | |
| dalla 41 ^a alla 44 ^a ora settimanale | 10% |
| dalla 45 ^a alla 48 ^a ora settimanale..... | 25% |
| oltre la 48 ^a ora settimanale..... | 35% |

⁵ Per le imprese del settore Abrasivi l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XIV del presente Contratto.

Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente Contratto.

- | | | |
|-----|---|-----|
| 3) | Lavoro compiuto di domenica con riposo compensativo o nei giorni considerati festivi ad esclusione di quanto previsto al successivo punto 6)..... | 50% |
| 4) | Lavoro notturno non compreso in turni avvicendati..... | 50% |
| 5) | Lavoro effettuato in turni avvicendati: | |
| | a) turni diurni..... | 4% |
| | b) turno notturno | 34% |
| | c) turno notturno in lavorazioni a ciclo continuo che si svolgono su tre turni avvicendati nell'intero arco settimanale di 7 giorni (3x7)..... | 46% |
| 6) | Lavoro domenicale per gli addetti a lavorazioni a ciclo continuo che si svolgono su tre turni avvicendati nell'intero arco settimanale di 7 giorni (3X7)..... | 33% |
| 7) | Lavoro straordinario festivo: | |
| | dalla 41 ^a alla 44 ^a | 50% |
| | dalla 45 ^a ora..... | 70% |
| 8) | Lavoro straordinario notturno: | |
| | dalla 41 ^a alla 44 ^a ora..... | 50% |
| | dalla 45 ^a alla 48 ^a ora..... | 60% |
| | dalla 49 ^a ora..... | 75% |
| 9) | Lavoro pluriperiodale (lettera C, punto 2, dell'articolo 8): | |
| | a) oltre l'8 ^a ora giornaliera | 10% |
| | b) nella giornata di sabato..... | 10% |
| 10) | Lavoro prestato nella giornata di sabato nel caso di orari settimanali realizzati su un arco di 4 o 6 giorni (lettera C, punto 1, dell'articolo 8)..... | 10% |
| 11) | Lavoro effettuato entro le sole prime 120 ore prestate oltre il limite annuo convenzionale di 2.024 ore (2.429 per i lavoratori discontinui)..... | 30% |

Le percentuali di maggiorazione vanno applicate sulle quote orarie degli elementi retributivi di cui al punto 1) dell'art. 15 calcolate secondo i criteri previsti dall'art. 18.

Fatta eccezione per il 30% di cui al precedente punto 11), le percentuali di cui trattasi non sono cumulabili dovendosi intendere che la maggiore assorbe la minore. Peraltro nei confronti del personale turnista, alle percentuali sopra previste per il lavoro effettuato in turni avvicendati andrà aggiunta la percentuale di maggiorazione di cui al precedente punto 3) in caso di lavoro prestato in giornata domenicale o in caso di lavoro prestato nei giorni considerati festivi.

Le maggiorazioni indicate ai precedenti punti 9) e 10) sostituiscono eventuali trattamenti aziendali riconosciuti allo stesso titolo, fatte salve le condizioni di miglior favore.

Per il lavoro effettuato in turno notturno in aggiunta alle maggiorazioni previste al punto 5), con decorrenza 1/1/2010, per le prestazioni effettivamente svolte, sarà corrisposto un importo in cifra, rapportato ad 8 ore, di 7,5 euro.

Le Parti si danno atto che hanno inteso definire tale importo in cifra fissa in senso omnicomprensivo. In sede di quantificazione si è infatti

tenuto conto di ogni incidenza e pertanto l'importo definito non ha riflesso alcuno su altri istituti contrattuali e/o di legge, diretti e/o indiretti in genere. Inoltre, in attuazione di quanto previsto al secondo comma dell'articolo 2120 c.c., le Parti convengono che tale importo è escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto.

L'indennità di cui sopra non è assorbibile da identiche erogazioni concordate a livello aziendale che non prevedano una espressa clausola di assorbimento.

Specificità settoriali: Fibre

Le Parti si danno atto che l'indennità in cifra per le prestazioni effettivamente svolte in turno non viene corrisposta ai lavoratori dipendenti delle imprese del settore Fibre.

Chiarimenti a verbale

- 1) Ai fini della corresponsione delle maggiorazioni previste dal presente articolo si chiarisce che le ore non lavorate in dipendenza di festività sono da computare come prestate ai fini del raggiungimento dell'orario contrattuale.
- 2) La percentuale del 4% prevista per lavoro effettuato in turni diurni verrà corrisposta anche ai lavoratori che si avvicendino nei due soli turni diurni.
- 3) Nella fattispecie prevista dall'articolo 8, lettera C), punto 2) per determinare le maggiorazioni spettanti nel caso di prestazioni, a carattere non collettivo, aggiuntive rispetto all'orario di lavoro programmato, dovrà farsi riferimento all'orario medio settimanale di 37h e 45 minuti che il programma realizza come media su un arco pluriperiodale.
Nella fattispecie sopra indicata, tenuto conto del trattamento previsto al punto 9) del presente articolo, la maggiorazione spettante per la prestazione eccedente compresa tra 37h 45 minuti e 40 h sarà pari al 10%.
- 4) Nelle lavorazioni a ciclo continuo, le maggiorazioni spettanti in caso di prestazioni aggiuntive alla prestazione settimanale, effettuata sulla base del programma che consente il rispetto del limite annuo di 232,5 giornate lavorative, sono convenzionalmente determinate come segue:
 - a) 10% per le prime 4 ore settimanali,
 - b) 25% per le successive 4,
 - c) 35% oltre le 8 ore settimanali.

Dichiarazioni delle Parti stipulanti

Le Parti sono consapevoli che le problematiche interpretative delle norme di legge e di contratto hanno determinato a livello aziendale situazioni diversificate sulle modalità di computo (riferimento giornaliero/settimanale) del lavoro supplementare/straordinario.

Le Parti, fermo restando quanto previsto all'articolo 67, si danno atto che nelle imprese nelle quali, ai fini del pagamento delle maggiorazioni per lavoro supplementare/straordinario, si sia adottato il riferi-

mento giornaliero, restano in vigore i trattamenti in atto salvo nuova contrattazione aziendale.

SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE MAGGIORAZIONI - 1

LAVORATORI GIORNALIERI		
TIPOLOGIA PRESTAZIONE	DIURNO	NOTTURNO
ORARIO SU BASE SETTIMANALE		
Eccedente (da 37h 45m a 40 ore sett.)	5%	50%
Straordinario		
• dalla 41 ^a ora alla 44 ^a ora	10%	50%
• dalla 45 ^a ora alla 48 ^a ora	25%	60%
• dalla 49 ^a ora	35%	75%
Sabato con orario su 4 o 6 gg./settim.	10%	50%
Domenicale con riposo compensativo o festivo	50%	50%
Straordinario festivo		
• dalla 41 ^a ora alla 44 ^a ora	50%	50%
• dalla 45 ^a ora alla 48 ^a ora	70%	70%
• dalla 49 ^a ora	70%	75%
ORARIO PLURIPERIODALE		
Oltre 8 ore giornaliere	10%	50%
Eccedente (prime 2 ore e 15 minuti sett.)	10%	50%
Straordinario		
• prime 4 ore sett. (succ. a eccedente)	10%	50%
• successive 4 ore settimanali	25%	60%
• ore successive	35%	75%
Sabato	10%	50%
Domenicale con riposo compensativo o festivo	50%	50%
Straordinario festivo		
• prime 4 ore sett. (succ. a eccedente)	50%	50%
• successive 4 ore settimanali	70%	70%
• ore successive	70%	75%

N.B. Per i lavoratori quadri o impiegati direttivi (in quanto non soggetti a limitazione di orario) non trovano applicazione le maggiorazioni relative a prestazioni eccedenti/straordinarie e si applica la particolare regolamentazione di cui all'articolo 28 del CCNL.

SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE MAGGIORAZIONI - 2

LAVORATORI TURNISTI 2x5, 2x6, 3x5, 3x6		
TIPOLOGIA PRESTAZIONE	DIURNO	NOTTURNO
ORARIO SU BASE SETTIMANALE		
Eccedente (da 37h 45m a 40 ore sett.)	5%	34%
Straordinario		
• dalla 41 ^a ora alla 44 ^a ora	10%	50%
• dalla 45 ^a ora alla 48 ^a ora	25%	60%
• dalla 49 ^a ora	35%	75%
Sabato con orario su 4 o 6 gg./settim.	10%	34%
Domenicale con riposo compensativo o festivo	54% (4+50)	84% (34+50)
Straordinario festivo		
• dalla 41 ^a ora alla 44 ^a ora	54% (4+50)	84% (34+50)
• dalla 45 ^a ora alla 48 ^a ora	70%	84% (34+50)
ORARIO PLURIPERIODALE		
Oltre 8 ore giornaliere	10%	34%
Eccedente (prime 2 ore e 15 minuti sett.)	10%	34%
Straordinario		
• prime 4 ore sett. (succ. a eccedente)	10%	50%
• successive 4 ore settimanali	25%	60%
• ore successive	35%	75%
Sabato	10%	34%
Domenicale con riposo compensativo o festivo	54% (4+50)	84% (34+50)
Straordinario festivo		
• prime 4 ore sett. (succ. a eccedente)	54% (4+50)	84% (34+50)
• successive 4 ore settimanali	70%	84% (34+50)
LAVORATORI TURNISTI A CICLO CONTINUO (3x7 e 2x7)		
Domenicale con riposo compensativo per turni 3x7	37% (4+33)	79% (46+33)
Domenicale con riposo compensativo per turni 2x7	54% (4+50)	96% (46+50)
Straordinario		
• prime 4 ore settimanali	10%	50%
• successive 4 ore settimanali	25%	60%
• oltre le 8 ore settimanali	35%	75%
Festivo		
• straordinario (prime 4 ore settimanali)	54% (4+50)	96% (46+50)
• straordinario (oltre le 4 ore settimanali)	70%	96% (46+50)

N.B. Per i lavoratori quadri o impiegati direttivi (in quanto non soggetti a limitazione di orario) non trovano applicazione le maggiorazioni relative a prestazioni eccedenti/straordinarie e si applica la particolare regolamentazione di cui all'articolo 28 del CCNL.

Art. 10 - Computo della maggiorazione per lavoro a turni agli effetti degli istituti contrattuali⁶

Per i lavoratori che prestano normalmente la loro opera in turni avvicendati, le maggiorazioni di cui al punto 5) dell'art. 9 saranno computate nella retribuzione agli effetti delle festività, delle ferie, del trattamento di malattia e infortunio sulla base della maggiorazione media relativa al ciclo completo dei turni al quale il lavoratore partecipa.

Tale maggiorazione media sarà computata anche agli effetti della 13^a mensilità, corrispondendo tanti dodicesimi per quanti sono i mesi per i quali il lavoratore abbia prestato lavoro a turni, computando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.⁷

A decorrere dal 1° aprile 1994 il lavoratore turnista che abbia compiuto 55 anni di età e che venga adibito a tempo indeterminato a lavori a giornata manterrà, ad personam ed in cifra fissa, tanti quindicesimi dell'indennità di turno media ultimamente percepita quanti sono gli anni complessivamente prestati in turno nell'impresa con un massimo di 15 quindicesimi.

Analogamente si procederà nei confronti del lavoratore turnista con 28 anni di comprovata effettiva contribuzione pensionistica, in regime obbligatorio, al quale, però, la cifra ad personam come sopra calcolata sarà ridotta del 25%.

Qualora il lavoratore venga adibito nuovamente al lavoro in turni, l'importo di cui ai commi precedenti non è cumulabile con l'indennità di turno che gli verrà corrisposta, dovendosi intendere che la cifra maggiore assorbe la minore.

Art. 11 - Riposo settimanale - Giorni festivi⁸

Come previsto dalla relativa legge, il riposo settimanale cadrà normalmente di domenica, potendosi far godere il riposo in altro giorno della settimana soltanto nei casi previsti dalla legge stessa.

Nei casi in cui, disposizioni di legge permettendolo, il riposo settimanale non venga concesso nel giorno prestabilito, resta fermo che al personale compete il riposo compensativo.

Sono considerati giorni festivi:

- a) tutte le domeniche ed i prestabiliti giorni di riposo settimanale di cui ai commi precedenti;
- b) le ricorrenze del 25 aprile, del 1° maggio e del 2 giugno;
- c) le seguenti festività:

⁶ Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente CCNL.

⁷ Per le imprese del settore Abrasivi l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XIV del presente CCNL.

⁸ Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente CCNL.

- 1) Capodanno
- 2) Epifania (6 gennaio)
- 3) Assunzione (15 agosto)
- 4) Ognissanti (1° novembre)
- 5) Immacolata Concezione (8 dicembre)
- 6) S. Natale (25 dicembre)
- 7) S. Stefano (26 dicembre)
- 8) Il giorno del S. Patrono del luogo ove ha sede lo stabilimento
- 9) Il giorno successivo alla Pasqua.

Il lavoro nelle festività sopra indicate è consentito sotto la osservanza delle norme di legge.

Il trattamento economico spettante ai lavoratori nelle giornate festive di cui ai punti b) e c) è disciplinato come segue:

- a) qualora non vi sia prestazione d'opera il trattamento suddetto è compreso nella retribuzione mensile;
- b) in caso di prestazione di lavoro, saranno corrisposte oltre la retribuzione mensile tante quote orarie di retribuzione globale quante sono le ore prestate con la maggiorazione della percentuale di cui al punto 3) dell'art. 9.

Per il trattamento economico e normativo delle festività cadenti nei periodi di assenza dal lavoro si fa riferimento alle norme di legge.

Il trattamento di cui sopra, per quanto riguarda i lavoratori retribuiti a cottimo, provvigione o con altre forme di compensi mobili, comprenderà il valore delle quote mobili calcolate sulla media oraria del mese precedente.

Qualora una delle festività di cui alle lettere b) e c) cadesse di domenica è dovuta al lavoratore giornaliero o all'addetto al turno 2x5 o 2x6 una giornata di retribuzione calcolata secondo le norme di cui all'art. 18.

In sede aziendale potrà essere concordato di sostituire il trattamento anzidetto con il godimento di una giornata di riposo.

Le norme su riportate si applicano anche nel caso che due delle festività di cui alle lettere b) e c) insieme coincidano con una giornata domenicale.

Nel caso di orari settimanali realizzati su un arco di 4 o 6 giorni (lettera C, punto 1, dell'articolo 8), l'eventuale festività coincidente con la giornata di sabato, qualora lavorata, darà luogo ad un corrispondente riposo compensativo.

Art. 12 - Trattamento economico per la Pasqua

Nella ricorrenza pasquale, in relazione alla particolare caratteristica di tale ricorrenza, verrà corrisposto a tutti i lavoratori l'importo di una quota giornaliera della retribuzione globale di fatto (1/25).

Specificità settoriali: Abrasivi

Il trattamento economico di cui sopra non trova applicazione.

Art. 13 - Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro⁹

A) I lavoratori hanno diritto di godere annualmente 5 giornate di riposo in sostituzione di quanto previsto dall'Accordo interconfederale 26/1/1977 per le 5 ex festività.

I lavoratori turnisti addetti alle lavorazioni "semi-continue" (3 turni per 5 o 6 giorni settimanali) che prestino la loro attività nel turno notturno hanno diritto di godere, in aggiunta ai 5 giorni di riposo di cui al comma 1 concessi a fronte delle ex festività, di tante giornate di riposo quante sono le festività effettivamente lavorate e/o coincidenti con la domenica in luogo del trattamento economico corrispondente e comunque 2 ulteriori giornate di riposo annue riportate al lavoro prestatato in turno notturno.

Ai lavoratori giornalieri e turnisti non a ciclo continuo sono riconosciute le seguenti riduzioni dell'orario di lavoro in ragione d'anno alle diverse scadenze:

- a) lavoratori giornalieri e turnisti 2x5 e 2x6
40 ore ex Accordo interconfederale 22/1/83
20 ore ex CCNL 6/12/86
8 ore ex CCNL 20/7/90;
- b) lavoratori turnisti 3x5 e 3x6
40 ore ex Accordo interconfederale 22/1/83
24 ore ex CCNL 6/12/86
12 ore ex CCNL 20/7/90.

I riposi e la riduzione dell'orario di lavoro di cui ai punti precedenti assorbono quanto, a qualsiasi titolo, già concesso o concordato nelle imprese.

B) I riposi e le riduzioni di orario previste al presente articolo, fatto salvo il disposto di cui al secondo comma della precedente lettera A) e quanto previsto al paragrafo 1), primo comma, della Parte X - Formazione, sono utilizzati per la realizzazione degli orari di lavoro previsti all'articolo 8.

Nota a verbale

Per gli Operatori di Vendita, già denominati Viaggiatori o Piazzisti, l'utilizzo della riduzione di orario avverrà in ragione di gruppi di otto ore per una giornata o gruppi di quattro ore per mezza giornata.

⁹ Per le imprese del settore Abrasivi l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XIV del presente CCNL.

Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente CCNL.

Art. 14 - Ferie

Nel corso di ogni anno il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo (ferie), con decorrenza degli elementi retributivi mensilmente percepiti in servizio, secondo i termini sotto indicati.

Lavoratori con anzianità di servizio:

A) fino a 10 anni: 4 settimane;

B) oltre i 10 anni: 5 settimane.

Per i lavoratori normalmente retribuiti a cottimo la retribuzione giornaliera di fatto si intende riferita alla media di guadagno realizzata nel mese precedente.

In caso di ferie frazionate, cinque giorni lavorativi fruiti come ferie equivalgono ad una settimana, salvo il caso in cui non sia stata ancora effettuata la concentrazione dell'orario settimanale in cinque giorni.

In caso di distribuzione dell'orario normale di lavoro su un arco di più settimane come previsto alla lettera C), punto 2) dell'art. 8, le ferie eventualmente godute dal lavoratore saranno conteggiate in base al particolare orario di lavoro fissato in impresa nello stesso periodo.

Il periodo di riposo annuale ha normalmente carattere continuativo; solamente le festività previste dalle lettere b) e c) dell'art. 11 che cadono in tale periodo (con esclusione delle festività che coincidono con i giorni di sosta derivanti dalla concentrazione dell'orario contrattuale di lavoro in 5 giorni), non sono computabili agli effetti delle ferie, mentre è consentito che si faccia luogo ad un corrispondente prolungamento delle ferie stesse od al pagamento dell'indennizzo come specificato al successivo comma 10.

La scelta dell'epoca sarà fatta di comune accordo compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il lavoratore può chiedere il godimento delle ferie nell'anno feriale di maturazione.

Qualora ciò non risultasse praticabile, al fine di un effettivo godimento delle ferie, è ammessa la possibilità di fruizione delle stesse entro 30 mesi dal termine dell'anno di maturazione. La relativa programmazione dovrà essere realizzata entro sei mesi dal termine dell'anno successivo a quello di maturazione.

Non è ammessa la rinuncia o la non concessione delle ferie ed in caso di giustificato impedimento il non godimento delle ferie deve essere compensato con un'indennità sostitutiva corrispondente alla retribuzione dovuta per le giornate di ferie non godute, da calcolare nella misura della retribuzione globale di fatto in atto al momento della liquidazione.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il periodo di ferie non può coincidere con la decorrenza del periodo previsto di preavviso, mentre il lavoratore ha diritto, anche se la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga nel corso del primo anno, alla liquidazione dei dodicesimi di ferie corrispondenti alle frazioni di un anno feriale incompiuto, sempre che non abbia già usufruito del relativo periodo di ferie, nel

quale caso sarà tenuto a rimborsare il corrispondente indennizzo per le ferie godute in più dei dodicesimi maturati. Le frazioni superiori a 15 giorni saranno computate come mese intero.

Qualora il lavoratore venga richiamato in servizio durante il periodo di ferie l'impresa è tenuta ad usargli, sia per il rientro in sede sia per il ritorno alla località ove trascorreva le ferie, il trattamento di trasferta previsto dall'art. 22.

Specificità settoriali: Abrasivi

La presente disciplina si applica nei confronti di tutti i lavoratori in forza dal 1/1/2008.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Il secondo comma del presente articolo è sostituito dal seguente:
Lavoratori con anzianità di servizio:

- A) fino a 10 anni: 4 settimane;
- B) oltre i 10 anni e fino ai 18: 4 settimane e tre giorni;
- C) oltre i 18 anni: 5 settimane e due giorni.

Chiarimento a verbale

I periodi feriali suindicati tengono conto della coincidenza delle festività di cui alle lettere b) e c) dell'art. 11 con i giorni di sosta derivanti dalla concentrazione dell'orario contrattuale settimanale di lavoro in 5 giorni.

Pertanto per tali festività non si farà più luogo alla concessione di corrispondenti ferie aggiuntive o del sostitutivo trattamento economico di cui al precedente CCNL 12/12/1969 (art. 11 parte operai, art. 4 parte qualifiche speciali e art. 10 parte impiegati).

Dichiarazione a verbale

Le Parti, premesso che con il CCNL 20/7/90 hanno superato le differenze esistenti in materia di ferie tra le diverse qualifiche di lavoratori, hanno convenuto che ai lavoratori di cui ai Gruppi 1), 2) e 3) dell'art. 4, assunti entro il 31/8/1990, a partire dalla maturazione del 18° anno di anzianità di servizio verrà riconosciuto il periodo di ferie annue di 5 settimane e 2 giorni previsto dal CCNL 6/12/1986.

CAPITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 15 - Elementi della retribuzione

- 1) Sono elementi retributivi della paga mensile o stipendio i seguenti:
 - a) minimo contrattuale;
 - b) indennità di posizione organizzativa (I.P.O.);
 - c) eventuale Elemento Retributivo Individuale;
 - d) superminimo (comprensivo degli scatti di anzianità congelati non assorbibili);
 - e) altre eccedenze sul minimo contrattuale.

- 2) Sono elementi aggiuntivi alla retribuzione i seguenti:
 - a) compenso per eventuale lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo ed a turni;
 - b) eventuali indennità attribuite per specifiche circostanze;
 - c) Elemento Aggiuntivo della Retribuzione;
 - d) Premio di produzione o indennità sostitutive (Elemento Retributivo Scorporato per gli Operatori di Vendita già Viaggiatori o Piazzisti);
 - e) eventuali provvigioni, interessenze, ecc.;
 - f) 13^a mensilità;
 - g) eventuali premi o gratifiche aventi carattere continuativo.

Art. 16 - Minimi contrattuali^{10, 11}**Settore Chimico e Chimico-farmaceutico**

**Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e
indennità di posizione organizzativa)
in vigore dal 1° gennaio 2010:**

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.949,52	1	304,96
		2	164,07
		3	120,70
B	1.790,22	1	175,76
		2	122,39
C	1.634,25	1	170,40
		2	122,61
D	1.503,03	1	189,23
		2	120,74
		3	88,73
E	1.358,87	1	159,41
		2	106,27
		3	62,42
		4	30,17
F	1.326,46	–	–

¹⁰ Per le imprese del settore Abrasivi si applica il trattamento economico previsto al Capitolo XIV del presente CCNL. Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL si applica il trattamento economico previsto al Capitolo XV del presente CCNL.

¹¹ All'Appendice 1 sono riportati i trattamenti contrattuali relativi al biennio 2008/2009.

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2011 per il settore Chimico e Chimico-farmaceutico:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	2.000,52	1	325,96
		2	176,07
		3	131,70
B	1.838,22	1	186,76
		2	130,39
C	1.673,25	1	183,40
		2	132,61
D	1.539,03	1	201,23
		2	129,74
		3	95,73
E	1.391,87	1	167,41
		2	110,27
		3	64,42
		4	31,17
F	1.358,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2012 per il settore Chimico e Chimico-farmaceutico:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	2.053,52	1	346,96
		2	189,07
		3	142,70
B	1.887,22	1	198,76
		2	138,39
C	1.713,25	1	197,40
		2	142,61
D	1.576,03	1	213,23
		2	139,74
		3	102,73
E	1.425,87	1	175,41
		2	114,27
		3	66,42
		4	32,17
F	1.392,46	–	–

Specificità settoriali: Fibre

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2010 per il settore Fibre:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.934,52	1	290,96
		2	146,07
		3	95,70
B	1.769,22	1	174,76
		2	104,39
C	1.627,25	1	152,40
		2	104,61
D	1.485,03	1	187,23
		2	105,74
		3	70,73
E	1.344,87	1	155,41
		2	88,27
		3	51,42
		4	24,17
F	1.313,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2011 per il settore Fibre:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.984,52	1	309,96
		2	154,07
		3	101,70
B	1.813,22	1	185,76
		2	108,39
C	1.665,25	1	161,40
		2	111,61
D	1.519,03	1	198,23
		2	110,74
		3	75,73
E	1.376,87	1	161,41
		2	90,27
		3	52,42
		4	24,17
F	1.345,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2012 per il settore Fibre:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	2.039,52	1	331,96
		2	164,07
		3	108,70
B	1.861,22	1	197,76
		2	112,39
C	1.706,25	1	172,40
		2	120,61
D	1.556,03	1	209,23
		2	116,74
		3	80,73
E	1.411,87	1	168,41
		2	91,27
		3	53,42
		4	24,17
F	1.379,46	–	–

Elemento Aggiuntivo della Retribuzione

- a) A decorrere dal 1° gennaio 2007 l'Elemento Aggiuntivo della Retribuzione dei lavoratori con qualifica di quadro, inquadrati nella categoria A, è pari 172,00 euro.
A decorrere dal 1° luglio 2010 il suddetto importo è pari a 190 euro.
- b) A decorrere dal 1° gennaio 2008, al personale inquadrato nella categoria B, tenuto conto della non applicabilità della disciplina legislativa e contrattuale in materia di lavoro eccedente e/o straordinario, verrà erogato un Elemento Aggiuntivo della Retribuzione pari a 90 euro.
A decorrere dal 1° luglio 2010 il suddetto importo è pari a 100 euro.

Gli Elementi Aggiuntivi della Retribuzione di cui alle precedenti lettere a) e b) potranno essere assorbiti dal superminimo individuale e non sono cumulabili con il trattamento economico previsto dall'art.8 per prestazioni eccedenti /straordinarie o con analogo trattamento.

Dichiarazione delle Parti stipulanti in materia di possibile assorbimento dei minimi contrattuali

Le Parti condividono l'opportunità che gli incrementi dei minimi contrattuali definiti con il presente rinnovo non siano assorbiti se non in presenza di clausole di assorbimento che qualifichino le somme ri-

conosciute aziendalmente come anticipazione sui futuri aumenti contrattuali.

In assenza di tali clausole, qualora la situazione economica-finanziaria aziendale fosse di gravità tale da indurre l'impresa all'assorbimento, la stessa, nell'ambito di un apposito incontro, ne darà preventiva informazione alla RSU o, nel caso di sua mancanza, alle OO.SS. territoriali.

A seguito di tale adempimento informativo le Parti potranno convenire di procedere ad un confronto, da esaurirsi entro 10 giorni, sulla possibilità di soluzioni alternative.

Note a verbale

- 1) Nel caso di passaggio di categoria la differenza esistente tra minimo tabellare della categoria di provenienza e minimo tabellare della categoria acquisita nonché quella relativa alla indennità di posizione organizzativa sarà assorbita dal superminimo individuale o da quello contrattato per il quale sia stata prevista la possibilità di assorbimento.
- 2) Nel caso di passaggio ad una posizione organizzativa superiore nell'ambito della categoria di appartenenza, la differenza esistente tra le indennità di posizione organizzativa sarà assorbita dal superminimo individuale o da quello contrattato per il quale sia stata prevista la possibilità di assorbimento.
- 3) Con riferimento al triennio 2013-2015, le Parti concordano che per ogni 1% di inflazione stabilita sarà erogato un aumento complessivo per il settore Chimico e Chimico-farmaceutico (minimo + I.P.O.) determinato all'interno dei valori parametrali di seguito indicati per ciascuna categoria. Le Parti assumono un valore parametrico 100 pari a euro 14,21 (composto da minimo, I.P.O., trattamento economico per la Pasqua, valore scatti congelati).

Categoria	Parametro
A	220
B	180
C	160
D	147
E	125
F	100

I parametri sopra considerati fanno riferimento alla posizione organizzativa massima di ciascuna categoria.

Specificità settoriali: Fibre

Le Parti assumono un valore parametrico 100 pari ad euro 13,80.

Inoltre le Parti convengono che, per i lavoratori assunti successivamente al 1° gennaio 2004, di età inferiore a 32 anni, non sarà corrisposta l'indennità di posizione organizzativa.

Categoria	Parametro
A	220
B	175
C	150
D	142
E	122
F	100

Note a verbale

- 1) Dal 1° novembre 1994 gli importi corrisposti a titolo di indennità di contingenza per i vari livelli di inquadramento sono stati conglobati nei minimi contrattuali di categoria come previsto dall'art. 13 del CCNL 19 marzo 1994. Conseguentemente, dalla stessa data è stata soppressa la relativa voce retributiva.
- 2) Per quanto riguarda la regolamentazione del lavoro a cottimo si fa riferimento alle norme specifiche riportate in appendice al presente CCNL.

Art. 17 - Scatti di anzianità¹²

A decorrere dall'1.1.2010, l'art.17 – Scatti di anzianità del CCNL 10 maggio 2006 è abrogato.

La voce retributiva Scatti di anzianità resta fissata definitivamente negli importi individualmente maturati alla data del 31.12.2009 e, a partire dall'1.1.2010, sarà congelata come superminimo individuale non assorbibile.

Con riferimento agli scatti di anzianità in corso di maturazione al 31.12.2009 essi saranno liquidati pro quota e congelati come superminimo individuale non assorbibile. A questi fini, con riferimento alle frazioni di mese, saranno considerate utili solo quelle pari o superiori a 15 giorni.

Le imprese comunicheranno per iscritto ai lavoratori l'importo degli scatti congelati e inseriti, a far data dall'1.1.2010, nella voce superminimo individuale non assorbibile.

¹² Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente CCNL.

Art. 18 - Retribuzione

1) Corresponsione della retribuzione

- a) La retribuzione deve essere corrisposta ai lavoratori nei termini e con le modalità in atto nelle singole imprese.

Nel caso che l'impresa ritardi di oltre dieci giorni il pagamento, decorreranno di pieno diritto gli interessi nella misura del 5% in più del tasso ufficiale di sconto, con decorrenza dalla scadenza di cui al comma precedente; inoltre il lavoratore avrà facoltà di risolvere il rapporto di lavoro con diritto alla corresponsione del trattamento di fine rapporto e dell'indennità di mancato preavviso.

All'atto del pagamento della retribuzione verrà consegnato un prospetto in cui dovranno essere distintamente specificati: il nome, cognome e qualifica professionale del lavoratore, il periodo di paga cui la retribuzione si riferisce, nonché le singole voci e i rispettivi importi costituenti la retribuzione stessa (paga o stipendio, cottimo, assegni familiari, ecc.) e l'elencazione delle trattenute.

Tale prospetto paga deve portare la firma, sigla o timbro del datore di lavoro o di chi ne fa le veci.

Tanto in pendenza del rapporto di lavoro, quanto alla fine di esso, in caso di contestazione su uno o più elementi costitutivi della retribuzione, dovrà essere intanto corrisposta al lavoratore la parte della retribuzione non contestata, contro rilascio da parte del lavoratore stesso della quietanza per la somma corrisposta.

- b) La retribuzione normale sarà corrisposta a tutti i lavoratori in misura mensile fermo restando che il lavoro prestato dagli stessi è compensato in base ai giorni di effettiva prestazione e, nell'ambito dei giorni, in base alle ore effettivamente lavorate.

Ai lavoratori che, nel corso del mese, avranno prestato la loro opera per l'intero orario contrattuale di lavoro o che si saranno assentati soltanto per ferie, per festività, per congedo matrimoniale o per altre cause che comportano il diritto alla retribuzione, verrà liquidata l'intera retribuzione mensile.

In tal modo si intenderanno compensati oltre al lavoro ordinario, le ferie, il congedo matrimoniale, le altre assenze retribuibili e le festività di cui alle lettere b) e c) dell'art. 11, escluse solo quelle coincidenti con la domenica. Ai lavoratori che abbiano prestato la loro opera per un periodo inferiore ad un mese, o comunque per parte dell'orario contrattuale, verrà detratta la retribuzione afferente le ore non lavorate.

Le quote relative alle ore normali non lavorate, o comunque non retribuibili nell'ambito dell'orario contrattuale, saranno calcolate in base alla retribuzione oraria ottenuta applicando il coefficiente orario (1/175) di cui al successivo punto 2.

- c) In caso di distribuzione dell'orario normale di lavoro su un arco di più settimane come previsto alla lettera C), punto 2), dell'art. 8:

- ai lavoratori che, nel corso del mese, avranno prestato la loro opera per il particolare orario fissato in impresa o che si saranno assentati solo per cause che comportano il diritto alla retribuzione, verrà liquidata l'intera retribuzione mensile, intendendosi in tal modo compensate, oltre al lavoro prestato, anche le assenze retribuibili;
- ai lavoratori che, nel corso del mese, avranno prestato la loro opera per parte del particolare orario fissato in impresa o che si saranno assentati per cause che non comportano il diritto alla retribuzione, le detrazioni saranno effettuate in ragione di 1/175 della retribuzione mensile per ogni ora non lavorata o comunque non retribuibile.

2) Retribuzione oraria e giornaliera

La retribuzione oraria si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 175. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 25. Agli effetti di cui sopra si intende per retribuzione mensile quella prevista dal punto 1) dell'art. 15.

Il coefficiente giornaliero (1/25) deve essere adottato esclusivamente per la corresponsione del trattamento economico per festività coincidente con la domenica e per i casi in cui il Contratto fa ad esso espresso riferimento.

Per gli Operatori di Vendita, già denominati Viaggiatori o Piazzisti, la retribuzione giornaliera è ragguagliata a 8/175 della retribuzione mensile.

A tali effetti, salvo quanto diversamente disposto dal presente CCNL, per retribuzione mensile si intende quella costituita dagli elementi fissi.

Specificità settoriali: Abrasivi

La retribuzione oraria si ottiene dividendo la retribuzione di fatto per 173.

3) Reclami sulla retribuzione

Qualsiasi reclamo sulla corrispondenza della somma pagata a quella indicata sul prospetto paga, nonché sulla qualità della moneta, dovrà essere fatto all'atto del pagamento: il lavoratore che non vi provvede perde ogni diritto per ciò che riguarda il denaro contenuto nella busta paga o stipendio.

Gli errori di pura contabilità dovranno essere contestati dal lavoratore entro un anno dal giorno del pagamento affinché il competente ufficio dell'impresa possa provvedere al regolamento delle eventuali differenze.

Art. 19 - 13^a mensilità¹³

A norma di quanto stabilito dall'Accordo interconfederale 27 ottobre 1946, l'impresa è tenuta a corrispondere al lavoratore, in occasione della ricorrenza natalizia, una 13^a mensilità di importo pari alla retribuzione globale mensile di fatto percepita dal lavoratore stesso.

La corresponsione deve avvenire, normalmente, alla vigilia di Natale.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13^a mensilità quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'impresa, computando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.

Per i lavoratori a cottimo la retribuzione globale di fatto si intende riferita al guadagno medio del mese precedente.

Art. 20 - Indennità speciali per i lavoratori di cui ai gruppi 1) e 2) dell'articolo 4

a) *Indennità per disagiata sede.*

Qualora la località, ove il lavoratore svolge la sua attività, non presenti possibilità di alloggio né adeguati mezzi pubblici di trasporto che colleghino la località stessa con i centri abitati ed il perimetro del più vicino di questi disti km 5 ed oltre, l'impresa che non provveda in modo idoneo al trasporto del personale deve corrispondere un adeguato indennizzo da stabilire di comune accordo.

b) *Indennità di cassa.*

A decorrere dal 1° novembre 1994 il lavoratore la cui normale mansione consista nel maneggio di denaro per riscossioni e pagamenti, con diretta responsabilità per errore finanziario, ha diritto ad una particolare indennità mensile pari all'8% del minimo contrattuale della categoria di appartenenza e della relativa indennità di posizione organizzativa (I.P.O.) al netto di 232,41 euro.

Le somme eventualmente richieste al lavoratore a titolo di cauzione dovranno essere depositate e vincolate, a nome del garante e del garantito, presso un istituto di credito di comune gradimento.

I relativi interessi matureranno a favore del lavoratore.

c) *Indennità di maneggio di denaro per gli Operatori di Vendita.*

Dal 1° novembre 1994 gli Operatori di Vendita, la cui normale mansione consista anche nel compiere maneggio di denaro per incasso delle vendite effettuate presso la clientela, con diretta responsabilità per errore finanziario, hanno diritto ad una indennità mensile pa-

¹³ Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente CCNL.

ri al 6% del minimo contrattuale della categoria di appartenenza e della relativa indennità di posizione organizzativa (I.P.O.).

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Le indennità di cui ai punti a) e b) sostituiscono a far data dal 1/1/2003 le indennità di cui all'articolo 24 e 27 del CCNL petrolio privato, lubrificanti e GPL 3/6/1994.

Le Parti si danno inoltre atto della non operatività delle disposizioni di cui al punto c).

Art. 21 - Trattenute per risarcimento danni

I danni che comportino trattenute per risarcimento devono essere contestati al lavoratore non appena l'impresa ne sia venuta a conoscenza.

Le trattenute per risarcimento danni devono essere rateizzate in modo che la retribuzione mensile non subisca riduzioni superiori al 10% del suo importo.

Art. 22 - Trasferta

1) Ai fini di quanto stabilito dal presente articolo si considera in trasferta per servizio il lavoratore incaricato dall'impresa di prestare la propria attività al di fuori della sede di lavoro formalmente assegnata.

Al lavoratore in trasferta, l'impresa è tenuta a corrispondere:

- a) il rimborso delle spese effettive sostenute per il viaggio con i normali mezzi di trasporto;
- b) il rimborso delle spese di vitto e di alloggio - nei limiti della normalità - quando la durata del servizio obblighi il lavoratore ad incontrare tali spese;
- c) il rimborso delle altre eventuali spese vive necessarie per l'espletamento della trasferta;
- d) un'indennità di trasferta pari al 50% della retribuzione giornaliera (1/25) di cui al punto 1) dell'articolo 15, se la trasferta dura oltre le 12 e sino alle 24 ore. Tale indennità viene ridotta al 20% quando l'invio in trasferta del lavoratore sia particolarmente frequente.

Se la trasferta dura più di 24 ore, l'indennità di cui sopra viene calcolata moltiplicando la percentuale dovuta della retribuzione giornaliera per il numero dei giorni di trasferta, a tal fine si considera giorno di trasferta anche la frazione ultima di tempo superiore o pari a 12 ore.

Il trattamento di cui al punto d) assorbe anche l'eventuale compenso per anticipazioni e impreviste protrazioni di orario richieste dalla trasferta. Tuttavia, qualora il datore di lavoro richieda esplicitamente al lavoratore delle prestazioni di lavoro effettivo oltre la durata del-

l'orario normale giornaliero, tali prestazioni devono essere remunerate come straordinario.

Nel caso in cui il lavoratore venga inviato in trasferta per incarichi che richiedano la sua permanenza fuori dalla normale residenza, per periodi superiori ad un mese, l'indennità di cui al punto d) viene corrisposta, dopo il primo mese, nella misura del 35% e, dopo il secondo mese, nella misura del 20%.

Qualora la trasferta non abbia comportato il pernottamento fuori sede, la retribuzione mensile di cui al punto 1) dell'art. 15, utile per calcolare le percentuali del 50% e del 20% di cui al punto d), dovrà essere considerata al netto della cifra di 232,41 euro.

L'indennità di cui al punto d) non fa parte della retribuzione a nessun effetto del presente Contratto e non si cumula con eventuali trattamenti aziendali e individuali in atto a tale titolo, riconoscendosi peraltro al lavoratore la facoltà di optare per il trattamento da esso ritenuto più favorevole.

- 2) Per gli Operatori di Vendita in luogo della normativa sopra prevista le imprese applicheranno le seguenti disposizioni.

La diaria fissa, escluse le spese di trasporto, costituirà ad ogni effetto per il 50% parte integrante della retribuzione.

Nessuna diaria è dovuta all'Operatore di Vendita quando è in sede a disposizione dell'impresa, nella città ove egli risiede abitualmente. Qualora, però, durante l'anno non sia stato mandato in viaggio per tutto il periodo convenuto contrattualmente, gli sarà corrisposta una indennità per i giorni di mancato viaggio nella misura seguente:

- a) se ha residenza nella stessa sede dell'impresa, avrà un'indennità nella misura di 2/5 della diaria;
- b) se invece l'Operatore di Vendita, con consenso dell'impresa, ha la sua residenza in luogo diverso da quello ove ha sede l'impresa stessa, avrà diritto, oltre al trattamento di cui sopra, al riconoscimento delle maggiori spese sostenute per la eventuale permanenza nella città ove ha sede l'impresa, per la esplicazione dei compiti affidatigli durante il periodo in cui viaggia.

Qualora l'impresa non corrisponda la diaria, le spese sostenute e documentate dall'Operatore di Vendita per vitto e alloggio nell'espletamento della propria attività fuori della città sede di deposito, di filiale o di residenza contrattuale, sempre che lo stesso non possa - per la distribuzione del suo lavoro - rientrare nella propria abitazione, saranno rimborsate nei limiti della normalità. Lo stesso criterio si applica a tutte le altre spese autorizzate dall'impresa.

Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, in sede aziendale saranno individuati tra Direzione aziendale e RSU i criteri da prendere a riferimento per la determinazione della misura dei rimborsi spese.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

La presente regolamentazione si applica a decorrere dal 1° gennaio 2003.

In luogo del trattamento previsto al punto d) del paragrafo 1 (50%, 35%, e 20%), le aliquote da applicare sono rispettivamente il 25%, 15%, 10%.

In relazione all'applicazione dell'istituto contrattuale della trasferta, considerato il differente trattamento previsto per il personale addetto alle vendite, le Parti si riservano di riesaminare la materia in occasione della revisione della struttura classificatoria dei settori.

Chiarimento a verbale

Quanto sopra stabilito non modifica le intese aziendali che definiscono condizioni per determinare il diritto all'indennità di trasferta.

Art. 23 - Trasferimento

Il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva a un'altra o da una sede di lavoro ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto, normalmente con congruo preavviso.

Il lavoratore trasferito, quando il trasferimento porti come conseguenza l'effettivo cambio di residenza o di domicilio, conserva il trattamento goduto precedentemente escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali o alle particolari prestazioni presso lo stabilimento di origine e che non ricorrano nella nuova destinazione.

Presso la località di nuova destinazione il lavoratore acquisisce invece quelle indennità e competenze che siano in atto per la generalità dei lavoratori o inerenti alle sue specifiche prestazioni.

Il lavoratore licenziato per la mancata accettazione del trasferimento ha diritto al preavviso.

Al lavoratore trasferito deve essere corrisposto il rimborso delle spese di viaggio, vitto ed eventuale alloggio per sé e per le persone di famiglia che lo seguono nel trasferimento (coniuge, figli, parenti entro il 3° grado ed affini entro il 2°), nonché il rimborso delle spese di trasporto per gli effetti familiari (mobilio, bagaglio, ecc.), il tutto nei limiti della normalità e previ opportuni accordi da prendersi con l'impresa.

È anche dovuta al lavoratore, limitatamente alla durata del viaggio, l'indennità di trasferta di cui al punto d) del precedente articolo 22.

Inoltre gli deve essere corrisposta, quando si trasferisca solo, un'indennità di trasferimento commisurata alla metà della normale retribuzione mensile (paga o stipendio che andrà - in via normale - a percepire nella nuova residenza); quando invece si trasferisca con famiglia, detta indennità è commisurata a un'intera retribuzione normale mensile.

Qualora per effetto del trasferimento il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di affitto regolarmente registrato, o denunciato al datore di lavoro precedente-

mente alla comunicazione del trasferimento, ha diritto al rimborso di tale indennizzo.

Al lavoratore che venga trasferito a sua domanda compete solo il rimborso delle spese di viaggio e trasporto.

Chiarimento a verbale

Si chiarisce che con l'espressione "effettivo cambio di domicilio" non si è inteso affermare che il cambio della stabile dimora, conseguente e causato dal trasferimento del lavoratore, debba necessariamente risultare anche agli effetti anagrafici.

Art. 24 - Comando o distacco

Per il comando o distacco dei lavoratori da un'impresa ad un'altra si richiamano le norme di legge e gli indirizzi ministeriali in materia.

CAPITOLO VI

CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO

Art. 25 - CCNL e contrattazione aziendale

Le Parti assegnano al CCNL un ruolo fondamentale e strategico non solo per l'evoluzione della normativa che regola i rapporti di lavoro del settore ma anche per lo sviluppo di relazioni e di politiche industriali funzionali alla crescita dell'impresa nel suo complesso.

Le Parti sono impegnate a rafforzare e sviluppare il sistema di relazioni industriali settoriale per renderlo sempre più funzionale a migliorare la competitività delle imprese e a rafforzare la professionalità dei lavoratori, l'occupazione e l'occupabilità.

In tale ottica, al fine di sostenere, anche a livello aziendale, un partecipativo modello di relazioni industriali finalizzato alla ricerca di soluzioni condivise e ispirate alla discussione, al confronto ed al dialogo continuo e aderente alle effettive esigenze emergenti a tale livello, fermo restando quanto previsto nel Capitolo I Parte II - relazioni industriali a livello aziendale - in materia di informazione, il CCNL affida alla contrattazione di secondo livello la opportunità di prevedere, attraverso l'iniziativa delle Parti aziendali:

- la costituzione di Osservatori aziendali (Capitolo I, Parte II, n. 3);
- la realizzazione di iniziative in tema di Responsabilità sociale (Capitolo I, Parte III);
- gli strumenti di sostegno del reddito e dell'occupazione offerti dal CCNL (Capitolo I, Parte IV);
- la utilizzazione del conto ore, anche con modalità collettive, per finalità e modalità aggiuntive a quelle espressamente previste dal CCNL (Art. 8, lett. F);
- la realizzazione di accordi per la sicurezza dei lavoratori e la salvaguardia degli impianti (Art. 45)

Fermo restando quanto sopra, le Parti hanno convenuto di rimandare alla contrattazione aziendale:

- la collocazione dei 28,5 giorni di riposo nell'orario annuo di lavoro dei lavoratori turnisti 3x7 e 2x7 (Art. 8, lett. B, n. 3, 2° comma);
- la definizione di modalità attuative per una diversa distribuzione dell'orario settimanale rispetto a quello in atto (Art. 8, lett. C);
- la definizione di eventuali ulteriori ipotesi di prestazioni eccedenti o straordinarie, oltre quelle giustificate da necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea e tali da non ammettere correlativi dimensionamenti di organico (Art. 8, lett. E);
- la definizione del Premio di partecipazione (Art. 26);
- la individuazione di criteri e modalità per l'applicazione della contrattazione di secondo livello per contratto di apprendistato, contratto di inserimento, contratto a tempo determinato e prestatori di

lavoro in somministrazione a tempo determinato (Art. 3, lett. A, B, C, D).

Le Parti confermano il loro impegno a rendere il CCNL e la contrattazione aziendale strumenti moderni e adeguati a rispondere alle nuove esigenze delle imprese e dei lavoratori e sono impegnate per:

- 1) una puntuale applicazione e gestione a livello aziendale delle normative previste dal CCNL che sono e devono essere esigibili per entrambe le Parti aziendali nei termini e secondo le modalità individuate e disciplinate dal CCNL,
- 2) una contrattazione aziendale rispettosa delle regole e coerente con gli indirizzi e le linee guida definite a livello nazionale.
In particolare le Parti sono impegnate a far sì che i premi di partecipazione di cui all'art. 26 del CCNL siano strettamente collegati ai risultati di andamento economico e di produttività,
- 3) una contrattazione aziendale nella quale si tenga in opportuna considerazione il tema della Responsabilità sociale in merito al quale potrà anche essere preliminarmente sottoscritto il Patto di Responsabilità sociale di cui alla Parte III del presente CCNL.
In questo ambito tra le Parti aziendali potrà essere anche predisposto un piano concordato su base annua o pluriennale volto a definire iniziative tese a sostenere e sviluppare la Responsabilità sociale dell'impresa, con la individuazione dei tempi, delle modalità di realizzazione e del relativo monitoraggio.
Il piano di Responsabilità sociale e le iniziative concordate dovranno essere trasmessi a cura delle Parti aziendali all'Osservatorio Nazionale al fine di consentire l'opportuno monitoraggio e valorizzare le migliori esperienze realizzate, prevedendone la premiazione nell'ambito della Giornata Nazionale Sicurezza Salute Ambiente.
A tal fine le Parti si impegnano a definire apposite linee guida per agevolare la realizzazione di quanto sopra.
- 4) la valorizzazione del ruolo del livello aziendale di contrattazione.
In questo ambito, al fine di consentire alle Parti aziendali di cogliere condivise, specifiche opportunità e esigenze, utili a sostenere e/o migliorare la competitività dell'impresa e la sua occupazione in situazioni di congiuntura particolari, è consentito di realizzare accordi temporanei in deroga alla normativa prevista dal CCNL. Tali accordi non comporteranno interventi sui minimi contrattuali e sui diritti individuali irrinunciabili.
L'effettiva operatività degli accordi è subordinata al parere di conformità della CNC (Commissione Nazionale Contrattazione) secondo le modalità previste dal Regolamento definito dalle Parti stipulanti (appendice 4 del CCNL).
Tale parere non sarà necessario con riferimento ad eventuali accordi relativi al Conto ore e al Premio presenza (art. 8, lettere F e G) e alla Trasferta (art. 22) che dovranno comunque essere tra-

smessi a cura delle Parti aziendali alla CNC al fine di consentire l'opportuno monitoraggio.

Chiarimento a verbale

La procedura di cui sopra si riferisce esclusivamente alle deroghe in peius delle norme contrattuali nazionali e non riguarda eventuali accordi di modifica di normative e trattamenti di miglior favore concordati a livello aziendale.

Art. 26 - Premio di Partecipazione

Le Parti dichiarano che è loro comune intento il miglioramento della produttività e della competitività delle imprese da realizzare anche attraverso l'attuazione degli strumenti previsti dal presente CCNL.

Pertanto si danno atto che la negoziazione dei premi di partecipazione, ferma restando l'opportunità della non sovrapposibilità dei cicli negoziali nazionale e aziendale, dovrà avere luogo con periodicità triennale, e sarà effettuata alla luce della logica suindicata, tenendo conto dell'andamento economico della impresa e della produttività delle singole unità lavorative.

Le Parti sono impegnate a promuovere la diffusione dell'istituto contrattuale del premio di partecipazione nell'ambito dell'intero sistema industriale chimico.

In ciascuna unità lavorativa viene costituito, attraverso contrattazione tra la Direzione aziendale e la RSU, con l'eventuale assistenza delle relative strutture territoriali imprenditoriali e sindacali firmatarie del CCNL, un premio di partecipazione, collegato a obiettivi e programmi concordati di produttività e di andamento economico e pertanto variabile.

La realizzazione dei suddetti obiettivi determinerà a consuntivo l'entità dell'erogazione.

A tal fine nelle unità lavorative viene definita la scala di erogazioni in rapporto alla dimensione dei risultati conseguiti, adottando opportune formule e parametri di riferimento.

Nel corso del negoziato le Parti valuteranno le condizioni dell'impresa e del lavoro, le sue prospettive di sviluppo, tenendo conto dell'andamento e delle prospettive della competitività e delle condizioni di redditività.

L'accordo aziendale nel fissare i parametri e gli indici da assumere come base di riferimento opererà, anche in rapporto alle diverse caratteristiche delle unità lavorative, le necessarie scelte circa il peso che i parametri di produttività e di andamento economico debbono rispettivamente avere nel determinare le erogazioni e il grado di reciproca influenza dei diversi parametri tra di loro ai fini del calcolo delle erogazioni.

Nel definire l'accordo, le Parti aziendali potranno determinare forme, tempi e altre clausole per la verifica dei risultati e per il riesame degli obiettivi concordati in rapporto a rilevanti modificazioni delle condizioni delle unità lavorative e dell'impresa.

A consuntivo, le Parti aziendali definiranno gli indici da assumere come base di riferimento per il successivo accordo da realizzare in relazione alle nuove condizioni ed obiettivi.

Il premio di partecipazione, variabile, maturerà in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi concordati; esso potrà essere differenziato in modo da tener conto delle condizioni di lavoro e delle diverse modalità della prestazione.

Ove non diversamente previsto, i premi matureranno anche nel caso di assenze con diritto alla retribuzione.

Nelle imprese fino a 70 addetti che non abbiano in passato realizzato la contrattazione dei premi di produzione/partecipazione, è in facoltà dell'impresa di sostituire il premio di partecipazione con il premio previsto alla tabella di cui all'appendice 2 al presente CCNL – con il quale si è inteso disciplinare l'elemento di garanzia retributiva – o con il premio variabile PMI di cui al successivo art. 27.

I premi di produzione di cui all'articolo 16 del CCNL 20/7/1990 e gli istituti retributivi analoghi definiti a livello aziendale, non correlati con elementi obiettivi, restano fissati definitivamente nelle cifre già concordate.

Ai lavoratori assunti successivamente all'entrata in vigore del presente Contratto saranno riconosciute le suddette cifre, ferma restando l'applicabilità di eventuali diverse normative che per i neoassunti dovessero essere previste da leggi o accordi sindacali.

All'atto dell'istituzione dei premi di partecipazione, eventuali parti variabili dei premi di produzione e analoghi istituti collegati con elementi obiettivi ancora in vigore, ove non sostituiti, saranno adeguati tenendo conto dei nuovi premi di partecipazione e delle loro regole.

È facoltà delle Parti aziendali:

1. prevedere l'inserimento nel premio di partecipazione delle risorse correlate con il premio presenza, quantificate nella media del premio erogato negli ultimi tre anni. L'applicazione dell'articolo 8 lettera G) del CCNL non troverà applicazione in vigore della scelta aziendalemente concordata;
2. prevedere la destinazione di quote del premio di partecipazione a Fonchim.

Note a verbale

La disciplina prevista al presente articolo si applica agli Operatori di Vendita già denominati Viaggiatori o Piazzisti anche con riferimento all'Elemento Retributivo Scorporato (E.R.S.).

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

La regolamentazione del presente articolo sostituisce integralmente la disciplina sul premio di produttività di cui all'articolo 21 del CCNL petrolio privato, Lubrificanti e GPL 3/6/1994 e successive modificazioni.

Le Parti si danno inoltre atto della non operatività per il settore dei Lubrificanti di quanto previsto al tredicesimo comma per le imprese fino a 70 addetti che non abbiano svolto contrattazione aziendale.

LINEE GUIDA SUL PREMIO DI PARTECIPAZIONE

Le presenti linee guida hanno l'obiettivo di facilitare la coerente applicazione della normativa di cui al presente articolo e di favorire il miglioramento e la diffusione di un sistema partecipativo di relazioni industriali.

- 1) Il premio di partecipazione è un elemento centrale all'interno di una costruzione contrattuale che vuole ispirare a logiche di coinvolgimento e di partecipazione la contrattazione di secondo livello. Come per numerosi altri aspetti del CCNL, per la negoziazione di tale premio si assume a riferimento l'obiettivo del miglioramento della produttività e competitività delle imprese, condizione essenziale perché le stesse possano concorrere a realizzare condizioni di sviluppo economico e sociale.

In considerazione della volontà politica delle Parti sintetizzata con la particolare denominazione data al premio, è fondamentale l'adozione a livello aziendale di un metodo partecipativo per la contrattazione economica di secondo livello.

Tale metodo può delinarsi come segue:

- trasparenza nella considerazione delle condizioni specifiche dell'impresa e negli obiettivi di miglioramento;
- condivisione dei programmi di intervento da realizzare;
- chiarezza nei distinti ruoli tra le Parti necessaria per un corretto ruolo negoziale;
- credibilità reciproca e quindi coerenza di comportamenti.

- 2) La norma contrattuale indica chiaramente come il premio di partecipazione sia un istituto tipicamente aziendale. In questo senso le presenti linee guida e gli indirizzi che autonomamente verranno forniti dalle Parti nazionali hanno come obiettivo di fornire gli opportuni riferimenti generali per l'attività negoziale aziendale. Le soluzioni concrete vanno realizzate a livello di singole realtà adattando le norme e le indicazioni generali alle condizioni e caratteristiche specifiche. Questa esigenza va tenuta ben presente in un settore come quello chimico caratterizzato da profonde differenze tra le imprese in termini di:

- struttura: piccole, medie e grandi imprese; attività prevalentemente produttiva, attività di servizio;
- settore di appartenenza;
- mercati: altre imprese, consumatori finali;
- condizioni di lavoro: lavoro a turni, lavoro giornaliero.

Queste differenze incidono profondamente sul peso del costo del lavoro, sulle scelte strategiche e sui comportamenti del management e dei lavoratori e non possono pertanto non influenzare i negoziati sul premio di partecipazione.

Premessa l'esigenza di diversità applicative vanno però ribaditi alcuni concetti validi in ogni contesto. In particolare:

- il punto di riferimento per il premio di partecipazione è il raggiungimento di obiettivi concordati di miglioramento della pro-

duttività della singola realtà operativa e dell'andamento economico della singola impresa;

- lo sviluppo della logica partecipativa seguendo il metodo di cui al punto 1) presuppone la piena legittimazione dei soggetti aziendali e la capacità di:
 - impostare confronti basati sui necessari elementi di conoscenza delle strategie aziendali secondo quanto previsto nel Capitolo I Parte II del CCNL;
 - concordare gli obiettivi e programmi cui collegare il premio;
 - seguire l'evoluzione dei conseguenti parametri di riferimento.

A tal fine, se del caso, si assumeranno iniziative di carattere formativo per quanti svolgano un ruolo importante nella negoziazione e nel monitoraggio del premio di partecipazione.

- 3) Diversamente dagli altri istituti retributivi correlati esclusivamente alla prestazione, il premio di partecipazione è per sua natura totalmente variabile in rapporto al raggiungimento dell'insieme degli obiettivi concordati. La relativa entità e la corrispondente erogazione è determinata a consuntivo, una volta cioè che siano verificati il miglioramento della produttività e dell'andamento economico aziendale.

L'effettiva variabilità è la condizione per beneficiare dei vantaggi fiscali e contributivi previsti dalla legislazione per incentivare la contrattazione di secondo livello.

- 4) Rientrano a pieno titolo nel concetto di miglioramento della produttività programmi ed azioni che accrescano e consolidino la qualità dei prodotti, dei processi e servizi, riducano i costi e migliorino l'efficienza dell'azienda nonché programmi che in situazioni di congiuntura sfavorevole realizzino l'obiettivo di un miglioramento della situazione aziendale in atto.

In un settore tecnologicamente avanzato e fortemente competitivo la ricerca della "qualità" e dell'eccellenza assume infatti un significato particolarmente rilevante. La produttività poi è chiaramente il frutto dell'ottimale combinazione di più fattori. In tal senso è preferibile che, ai fini del collegamento con il premio, si faccia riferimento ad un insieme articolato di elementi sia pure attribuendo agli stessi, se del caso, un peso diverso in rapporto alla prevalenza degli obiettivi specifici che si intendono realizzare.

Di seguito alcuni esempi di possibili parametri di riferimento utili per misurare la produttività.

- VOLUME PRODOTTO
- VOLUME SPEDITO
- QUANTITÀ ORE LAVORATE
- SCARTI DI PRODUZIONE
- RECLAMI DAI CLIENTI
- PRODOTTI A NORMA
- UTILIZZO IMPIANTI

- BILANCIO MATERIALI (CONSUMI ENERGETICI, CONSUMI SPECIFICI)
 - TEMPI PROGETTI RISPETTO AI PREVENTIVI
 - COSTO PROGETTI RICERCA RISPETTO AI PIANI
 - TEMPI DI ATTRAVERSAMENTO
 - CONSUMI ENERGETICI
 - EFFICACIA SISTEMA PREVENZIONE SU SICUREZZA INTERNA ED ESTERNA
 - ASSENTEISMO MEDIO AZIENDALE e PRESENZA INDIVIDUALE (in fase distributiva del premio)
- 5) Per quanto produttività e andamento economico siano spesso correlati va osservato come questa correlazione possa essere diversa tra le imprese e tra le singole realtà, in rapporto al livello tecnologico ed alle caratteristiche del mercato specifico.
- Con riferimento alle sopra citate condizioni nell'ambito di ciascun accordo andranno definiti:
- gli indici di riferimento della produttività e dell'andamento economico riferiti ad uno specifico anno o a medie tra più anni;
 - le quantità di premio in rapporto alle quantità di miglioramento della produttività e dell'andamento economico;
 - il grado di influenza (peso) sul premio del miglioramento della produttività e del miglioramento dell'andamento economico.
- Nello stabilire le modalità con le quali i fattori di produttività e di andamento economico possono influenzarsi tra di loro, va previsto che a fronte dei risultati in termini di produttività il premio deve variare a seconda del grado di raggiungimento degli obiettivi di andamento economico dell'impresa così come, a fronte dei risultati in termini di andamento economico, il premio potrà variare in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi di produttività.
- Di seguito alcuni esempi di possibili parametri di riferimento per la determinazione dell'andamento economico.
- FATTURATO (DEPURATO DA FATTORI ESTERNI)
 - MARGINE OPERATIVO LORDO (MOL)
 - RISULTATO CORRENTE
 - UTILE
 - EBITDA
- 6) Di seguito alcuni esempi di possibili parametri di riferimento utili per lo sviluppo della cultura della sicurezza:
- UTILIZZO DEI DPI (DISPOSITIVI PREVENZIONE INDIVIDUALI)
 - SVILUPPO, DEFINIZIONE, RISPETTO E VERIFICA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA
 - APPLICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (RESPONSIBLE CARE, ISO, ecc..)
- 7) Il contratto aziendale a contenuto economico ha validità triennale. Va tenuto presente che diversi sopravvenienti fattori significativi per

l'impresa possono motivare la variazione di obiettivi/programmi e parametri all'interno del triennio. Questa variabilità va fronteggiata definendo con l'accordo triennale le regole, condizioni e modalità per percepire i significativi fattori di cui sopra, ad esempio attraverso il monitoraggio degli andamenti, e per realizzare eventuali variazioni per il futuro senza pregiudicare il carattere triennale del negoziato.

- 8) La natura collettiva del premio non esclude che le cifre da erogare possano essere differenziate, anche all'interno di una stessa realtà, per realizzare una migliore condizione di equità distributiva. Peraltro il premio non può porsi in contraddizione con le logiche che presiedono alla determinazione dei miglioramenti retributivi e che privilegiano la coerenza con i diversi livelli di professionalità e con la prestazione lavorativa.
- 9) Il CCNL, nel suo insieme e in molte sue parti, si fa carico della necessità di concorrere a contenere gli effetti occupazionali delle crisi e ristrutturazioni lasciando alla volontà delle Parti la scelta di soluzioni concrete che tengano conto delle caratteristiche specifiche delle singole realtà e delle possibilità reali di offrire un contributo in questa direzione coerente con le esigenze di competitività. Il CCNL si fa altresì carico di garantire ai lavoratori una adeguata protezione in termini di Welfare. La destinazione di una quota del premio di partecipazione conseguito, anziché alla distribuzione di benefici economici, alla occupazione e alla previdenza complementare (Fonchim), nonché l'individuazione di iniziative in tema di Welfare nell'ambito della contrattazione aziendale sono scelte coerenti con gli indirizzi strategici del CCNL.

Art. 27 - Premio variabile PMI¹⁴

Le Parti, al fine di agevolare la diffusione, anche nelle PMI fino a 70 addetti, di un premio variabile, convengono di offrire alle stesse una formula di premio caratterizzata da semplicità applicativa in relazione alla particolare tipologia organizzativa di tali imprese.

La formula sarà resa operativa tramite accordo da realizzarsi tra Direzione aziendale e RSU o, in mancanza di quest'ultima, a livello territoriale con le Organizzazioni imprenditoriali e le Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL.

Per le imprese che attiveranno questa opzione contrattuale non troveranno applicazione:

¹⁴ Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL non trova applicazione la presente disciplina.

- a) l'articolo 8 lettera G) del CCNL relativo al premio presenza, in quanto lo stesso premio è da intendersi conglobato nel nuovo premio variabile;
- b) la tabella di cui all'Appendice 2 del CCNL relativa al premio in cifra fissa sostitutivo del premio di partecipazione.

La scelta aziendale ha una valenza triennale ed è reversibile.

Il premio annuale variabile viene definito in relazione all'andamento di due parametri:

1. Fatturato medio per addetto (nell'ambito dell'accordo aziendale di cui al primo comma, ferma restando la scala degli importi e valori di cui alla tabella 3) tale parametro potrà essere sostituito dal Margine Operativo Lordo per il quale potrà essere ridefinita unicamente la scala degli obiettivi),
2. Assenteismo medio aziendale.

Nella tabella 1 sono individuati i valori base di riferimento del premio variabile, ripartiti al 50% sui due parametri e riferiti alle fasce categoriali di inquadramento di appartenenza.

Nelle tabelle 2 e 3, vengono inoltre definite le scale degli obiettivi e i relativi importi in relazione ai due suddetti parametri.

Gli importi risultanti dall'andamento dei due parametri saranno rivalutati in relazione alla effettiva presenza individuale al lavoro (tabella 4).

Ai fini del calcolo dei giorni di assenza si precisa che:

- a) devono essere considerate tutte le assenze non utili al calcolo del premio presenza di cui all'art. 8 lett. G del CCNL;
- b) le assenze superiori a quattro ore vengono a questi fini assunte pari a una giornata.

Tabella 1 - VALORI BASE DI RIFERIMENTO

Valori pari a 100	categorie A/B	categorie C/D	categorie E/F
Assenteismo medio aziendale	350	275	200
Fatturato medio per addetto	350	275	200
Totale	700	550	400

Tabella 2 - SCALA ASSENTEISMO MEDIO

Giorni medi di assenza	% premio spettante	Fasce categoriali	Importi spettanti
Oltre 12	0%	-	-
Fino a 12	40%	A/B C/D E/F	140 110 80
Fino a 10	60%	A/B C/D E/F	210 165 120
Fino a 8	100%	A/B C/D E/F	350 275 200
Fino a 6	120%	A/B C/D E/F	420 330 240
Fino a 4	140%	A/B C/D E/F	490 385 280

Tabella 3 - FATTURATO MEDIO PER ADDETTO

Obiettivo	% premio spettante	Fasce categoriali	Importi spettanti
Oltre -10% anno prec.	0%	–	–
- 10% anno precedente	40%	AB CD EF	140 110 80
- 5% anno precedente	60%	AB CD EF	210 165 120
= anno precedente	80%	AB CD EF	280 220 160
= anno precedente + inflazione	100%	AB CD EF	350 275 200
= anno precedente + inflazione + 5%	120%	AB CD EF	420 330 240
= anno precedente + inflazione + 10% e oltre	140%	AB CD EF	490 385 280

Tabella 4 - TABELLA PER LA RIVALUTAZIONE DEGLI IMPORTI RISULTANTI DALLE TABELLE 2 e 3 CON RIFERIMENTO ALLA PRESENZA INDIVIDUALE

GIORNI DI ASSENZA*	COEFFICIENTE MOLTIPLICATORE
0	2,0
1	1,8
2	1,6
3	1,4
4	1,2
5 e oltre	1,0

* Le assenze superiori a quattro ore vengono a questi fini assunte pari a una giornata. Devono essere considerate tutte le assenze non utili al calcolo del premio presenza di cui all'art.8 lettera G del CCNL

A livello aziendale tra Direzione aziendale e RSU, o, in mancanza di RSU a livello territoriale, con l'intervento delle Associazioni industriali e delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL, si procederà alla definizione dell'accordo entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento. Entro il mese di luglio successivo si realizzerà

un incontro di verifica dell'andamento dei parametri. Il premio spettante sarà erogato a consuntivo entro il trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio dell'anno di riferimento.

Il premio spettante sarà corrisposto:

- a) pro quota, ai lavoratori in forza al 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento e che abbiano avuto una presenza parziale in tale anno,
- b) ai lavoratori con contratto a termine secondo i criteri e le modalità definite nell'accordo sindacale aziendale.

Le Parti hanno inteso definire gli importi del premio variabile in senso onnicomprensivo tenendo conto, al momento della quantificazione, di ogni incidenza; pertanto detto premio non avrà riflesso alcuno sugli altri istituti contrattuali e di legge diretti o indiretti di alcun genere. Le Parti si danno inoltre atto, in attuazione di quanto previsto dal secondo comma dell'art. 2120 c.c., che l'importo del suddetto premio è escluso dalla base di calcolo del TFR.

CAPITOLO VII

DISPOSIZIONI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI LAVORATORI

Art. 28 - Quadri, lavoratori con funzioni direttive e assimilati

- 1) In caso di svolgimento di mansioni di categoria superiore che non sia determinato dalla sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, l'attribuzione della qualifica di quadro sarà effettuata trascorso un periodo di 3 mesi.
Agli effetti del passaggio di categoria previsto dal comma precedente lo svolgimento della mansione di quadro può essere effettuato anche non continuativamente, purché la somma dei singoli periodi, corrispondenti al termine predetto, sia compresa in un massimo di mesi 12.
- 2) Ai quadri si riconosce, in caso di trasferimento di proprietà dell'impresa, un trattamento – aggiuntivo al TFR – pari ad un terzo dell'indennità sostitutiva del preavviso spettante in caso di licenziamento, sempre che, entro 90 giorni dalla data legale dell'avvenuto cambiamento, proceda alla risoluzione del rapporto di lavoro senza effettuazione del preavviso.
- 3) Ai quadri oltre alle informazioni di cui alla Parte II Capitolo I del CCNL che essi utilizzano come gli altri lavoratori e che rivestono rilevante importanza per il ruolo svolto, annualmente verranno fornite informazioni su concetti e linee guida delle politiche che li riguardano nonché informazioni generali circa le scelte strategiche dell'impresa. In modo particolare per quanto riguarda la formazione sarà previsto il loro coinvolgimento nella definizione di contenuti, programmi e risorse.
- 4) Fermi restando i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e diritti di autore, al quadro, previa espressa autorizzazione aziendale, è riconosciuta la possibilità di pubblicazione nominativa e di effettuazione di relazioni su lavori compiuti dallo stesso in relazione alle specifiche attività svolte.
- 5) Le Parti, nel riaffermare la rilevanza del ruolo rivestito dai lavoratori quadri nelle attività aziendali, convengono sulla opportunità di realizzare, all'interno dell'Osservatorio, specifiche sessioni di incontro dedicate all'esame delle tematiche relative a questa particolare area di lavoratori. Tali sessioni saranno realizzate con la partecipazione di delegazioni provenienti da imprese caratterizzate da una significativa presenza di lavoratori con tale qualifica.
Nell'ambito dell'Osservatorio le Parti attiveranno iniziative utili ad acquisire elementi conoscitivi per realizzare l'esame delle tematiche oggetto delle sessioni.
In relazione alla condivisa finalità di perseguire una formazione continua, intesa come aggiornamento attraverso l'acquisizione di co-

noscenze che favoriscano la costante e continua capacità di risposta dell'individuo e della sua professionalità alle diverse situazioni tecnico organizzative, la Direzione aziendale all'inizio di ciascun anno fornirà alla RSU in occasione dell'incontro annuale previsto dalla Parte II del Capitolo I e trasmetterà all'Osservatorio il consuntivo della formazione effettuata nell'anno precedente, precisando la quantità di ore effettuate, la percentuale di quadri interessati e la tipologia degli interventi.

Gli elementi acquisiti saranno utilizzati dall'Osservatorio per monitorare e valutare la diffusione e l'incidenza delle iniziative formative, valorizzare le situazioni di eccellenza e, se del caso, predisporre indirizzi e progetti che possano facilitare le iniziative aziendali.

- 6) Quadri dell'impresa, anche in rapporto al ruolo da essi svolto nell'ambito dell'organizzazione aziendale, contribuiranno direttamente all'attività dei Comitati e delle Commissioni miste previste dal CCNL nonché alle fasi di negoziazione e verifica previste in rapporto ai premi di partecipazione. A tale scopo, anche tenendo conto della composizione della RSU, potranno individuarsi i quadri che di volta in volta affiancheranno la RSU nella sua funzione negoziale relativa alle materie interessanti i quadri e proporsi specifici inserimenti di quadri nei Comitati e nelle Commissioni miste.
- 7) Ai quadri e ai lavoratori con funzioni direttive si riconosce la copertura delle spese e l'assistenza legale, garantita sia attraverso la messa a disposizione, da parte dell'impresa, di professionisti nell'ambito dei quali il dipendente opererà la sua scelta, sia, a parità di costi, attraverso l'assistenza di un proprio legale di fiducia. Quanto sopra verrà riconosciuto nell'ambito di procedimenti civili o penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte.
- 8) Ai lavoratori con funzioni direttive nonché a coloro che svolgono mansioni specialistiche equivalenti per importanza, responsabilità e delicatezza si riconoscono interventi formativi per favorire adeguati livelli di preparazione ed esperienza professionali, quale supporto alle responsabilità.
- 9) Ai lavoratori di cui al presente articolo, fermo restando il diritto al godimento delle riduzioni di orario di cui all'art. 13, tenuto conto della non applicabilità nei loro confronti della disciplina legislativa e contrattuale in materia di lavoro eccedente e/o straordinario, si riconoscono i seguenti trattamenti:
 - a) ai lavoratori quadri e ai lavoratori con funzioni direttive sarà corrisposto, a fronte di prestazioni aggiuntive in giorno di sosta o in orario di lavoro notturno - prestazioni espressamente richieste o comunque dettate da fattori esterni all'autonomia e discrezionalità di tali lavoratori - un trattamento economico pari a 1/50 o ad 1/25 di minimo tabellare della categoria e I.P.O. della posizione organizzativa di appartenenza a fronte di prestazioni di durata rispettivamente inferiore e pari o superiore a 1/2 giornata. Il trattamento di cui sopra assorbe e comunque non si cumula con quanto allo stesso titolo già concesso o concordato a livello aziendale;

- b1) ai lavoratori quadri sarà corrisposto un importo pari al 30% della retribuzione relativa al numero di ore risultante dalla differenza tra 8 giornate di lavoro considerate pari a 64 ore e le ore di assenza dal lavoro effettuate nell'anno;
- b2) ai lavoratori con funzioni direttive e assimilati a partire dall'1/1/1996 sarà corrisposto un importo pari al 30% della retribuzione relativa al numero di ore risultante dalla differenza tra 13 giornate di lavoro considerate pari a 104 ore e le ore di assenza dal lavoro effettuate nell'anno.

Ai fini di quanto previsto alle precedenti lettere b1) e b2) vengono equiparate ad effettiva prestazione le assenze dal lavoro effettuate nell'anno per i seguenti motivi: ferie, festività coincidenti con le giornate lavorative, riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro di cui all'art. 13, permessi sindacali retribuiti e assemblee retribuite, permessi per donazioni di sangue nei limiti previsti dalla legge, permessi per donazione di midollo osseo nei limiti previsti dal presente CCNL, permessi giornalieri per allattamento concessi alle lavoratrici ed ai lavoratori.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

Le previsioni di cui al punto 9) del presente articolo non trovano applicazione.

Si precisa che i lavoratori quadri e direttivi di tali settori, fermo restando il diritto al godimento delle riduzioni di orario di cui al Capitolo XV del presente CCNL, tenuto conto della non applicabilità nei loro confronti della disciplina legislativa e contrattuale in materia di lavoro eccedente e/o straordinario, se espressamente richiesti dalle imprese di prestazioni lavorative notturne e nei giorni festivi hanno diritto al riconoscimento del lavoro effettuato.

Chiarimenti a verbale

In relazione a quanto previsto al punto 9), lettere b1) e b2) del presente articolo si precisa quanto segue:

- 1) Ai lavoratori ai quali è riconosciuto il pagamento delle ore eccedenti o straordinarie effettuate per prolungamento o anticipazione di orario si applica quanto disposto alla lettera G) dell'art. 8.
- 2) In caso di Cassa Integrazione Guadagni le giornate saranno riproporzionate in ragione di 1/12 per ogni gruppo di 22 giornate di sospensione intervenute nel corso dell'anno, con esclusione dell'eventuale frazione inferiore a tale limite.
- 3) In caso di assunzione e/o di risoluzione del rapporto intervenute nel corso del mese, non si dovrà tener conto delle frazioni dello stesso né agli effetti del riproporzionamento delle giornate, né agli effetti del computo delle ore di assenza dal lavoro effettuate per motivi diversi da quelli indicati.
- 4) L'importo di cui trattasi sarà corrisposto alla fine di ciascun anno solare o al momento della risoluzione del rapporto di lavoro nel caso in cui questa intervenga nel corso dell'anno, nel quale ultimo ca-

so le giornate saranno riproporzionate in ragione di 1/12 per mese di lavoro.

Nota a verbale

In relazione ai riflessi sul personale non soggetto a limitazione di orario delle norme contrattuali in materia di orario di lavoro si fa riferimento al comunicato congiunto del 10/12/1998 riportato all'appendice 15 del presente CCNL.

Art. 29 - Disposizioni particolari per gli Operatori di Vendita già denominati Viaggiatori o Piazzisti

Per le imprese che, in base al precedente Contratto collettivo, inquadravano Operatori di Vendita già denominati Viaggiatori o Piazzisti, si richiamano le disposizioni particolari previste dall'art. 31 del CCNL 20/7/1990 riportate nell'appendice 14.

A livello aziendale si provvederà ad aggiornare i trattamenti assicurativi di cui al citato articolo con effetto dal 1° luglio 1994.

Art. 30 - Disposizioni per i lavoratori addetti a mansioni discontinue o a mansioni di semplice attesa o custodia

- A) Per i lavoratori addetti a lavori discontinui o a mansioni di semplice attesa o custodia, le clausole del presente CCNL (normative ed economiche) si intendono sostituite da quelle speciali riportate nel presente articolo, limitatamente, però, alle particolari disposizioni in esse contemplate.
- B) Nel rispetto delle norme di legge sull'orario di lavoro e degli accordi interconfederali che ne consentono la protrazione oltre i normali limiti, l'orario normale non deve superare le 48 ore settimanali. In relazione alla particolarità delle mansioni svolte, detto orario potrà essere attuato anche in un ciclo plurisettimanale predeterminato con riposi compensativi, fermo restando quanto disposto dall'art. 8 sulla distribuzione dell'orario di lavoro. Per i suddetti lavoratori le ore prestate fino alle 48 saranno compensate con quote orarie di retribuzione normale, oltre le 48 ore e fino alle 60 con quote orarie maggiorate del 10%. Le ore prestate oltre le 10 giornaliere e le 60 settimanali saranno compensate con quote orarie maggiorate del 35%.

Ai fini del trattamento economico per festività, ferie e 13^a mensilità sarà tenuto conto della normale retribuzione percepita dal discontinuo in relazione al proprio orario.

Per i guardiani notturni, fermo restando quanto previsto nel comma precedente, in considerazione delle particolari caratteristiche del loro

lavoro, che viene svolto esclusivamente di notte, si riconosce una maggiorazione del 10% da calcolare sulla paga oraria di fatto.

Gli addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o di custodia saranno considerati a tutti gli effetti alla stregua degli addetti a mansioni continue, qualora il contenuto delle mansioni da essi espletate tolga di fatto il carattere della discontinuità del lavoro.

Specificità settoriali: Lubrificanti e GPL

In deroga al trattamento previsto al presente articolo, le ore prestate oltre le 45 settimanali (44 per l'autista kilolitrico e per l'autobottista) saranno compensate con quote orarie maggiorate del 30%.

Art. 31 - Telelavoro

- 1) Le Parti considerano il telelavoro una modalità della prestazione finalizzata a cogliere esigenze organizzative dell'impresa e, compatibilmente con le stesse, esigenze dei dipendenti.
- 2) Per telelavoro si intende la prestazione effettuata in via normale e con continuità dal dipendente, presso il proprio domicilio o in luogo idoneo diverso ma comunque fisso esterno rispetto alla sede di lavoro aziendale, con il prevalente supporto di strumenti telematici. Lo svolgimento di prestazione in telelavoro non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.
- 3) Non è considerabile attività in telelavoro quella svolta anche in via telematica o con collegamento remoto da operatori di vendita, informatori scientifici del farmaco, lavoratori addetti all'assistenza tecnica presso la clientela ecc.. Sono altresì esclusi dalla presente disciplina i call-center organizzati in autonome unità produttive.
- 4) La postazione di telelavoro e i collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione, così come la manutenzione e le spese di gestione, incluse quelle relative alla realizzazione e al mantenimento dei sistemi di sicurezza della postazione di lavoro, nonché alla copertura assicurativa della stessa, sono a carico dell'impresa.
- 5) Nel caso di interruzioni del circuito telematico od eventuali fermi macchina dovuti a guasti o cause non imputabili al dipendente l'impresa si impegna a intervenire per una rapida risoluzione del guasto.
Qualora il guasto non sia risolvibile in tempi ragionevoli, sarà facoltà dell'impresa definire con il dipendente il rientro presso l'impresa stessa, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.
- 6) Per i dipendenti telelavoristi le clausole normative ed economiche del CCNL si intendono sostituite da quelle speciali riportate nel presente articolo, limitatamente, però, alle particolari disposizioni in esse contemplate.
- 7) Ferma restando la durata della prestazione complessivamente prevista dall'art. 8 del CCNL, le obbligazioni connesse al rapporto di

lavoro potranno svilupparsi attraverso modalità diverse rispetto a quelle ordinarie, sia come collocazione della prestazione lavorativa nell'arco della giornata, sia come durata giornaliera della stessa ferma restando una definita fascia di reperibilità nell'ambito dell'orario di lavoro in atto nell'impresa. Tali modalità saranno definite a livello aziendale.

- 8) Ai dipendenti svolgenti prestazione in telelavoro si applicano le norme vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute previste per i dipendenti che svolgono analoga attività lavorativa in azienda ferma restando l'esistenza delle condizioni di sicurezza previste dalla legge per le abitazioni civili.

In tal senso l'impresa, con la cooperazione del dipendente, provvederà a garantire per quanto di sua competenza, nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla inviolabilità del domicilio del dipendente, l'idoneità del posto di lavoro nonché le condizioni di esercizio del controllo da parte del responsabile aziendale di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. In ogni caso il dipendente, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni ricevute.

- 9) L'attività di telelavoro potrà prevedere rientri periodici nell'impresa per motivi di programmazione del lavoro, per riunioni di lavoro con i colleghi, per colloqui con il proprio responsabile, per svolgimento di attività non telelavorabili, per quanto previsto dal successivo punto 12 e per altre motivazioni definite a livello aziendale.
- 10) Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a custodire il segreto su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dall'impresa per l'esecuzione del lavoro.

In nessun caso il dipendente può eseguire sulla postazione in dotazione lavoro per conto proprio e/o per terzi.

- 11) Le Parti convengono che le modalità di svolgimento delle prestazioni del dipendente, così come individuate nel presente articolo contrattuale, non costituiscono violazione dell'art. 4 della Legge n. 300/1970 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.
- 12) Al dipendente verrà riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge nell'impresa, eventualmente anche tramite apposita connessione informatica.
- 13) L'effettuazione di prestazione lavorativa in telelavoro sarà concordata tra impresa e dipendente fatti salvi i casi in cui la sopra regolamentata modalità della prestazione:
- a) sia stata prevista all'atto dell'assunzione;
 - b) sia l'unica modalità di prestazione prevista nell'impresa per la specifica mansione.

- 14) Nei casi in cui l'effettuazione di prestazione lavorativa in telelavoro sia concordata tra impresa e dipendente è facoltà delle Parti stesse definire la possibilità e le condizioni per l'eventuale ripristino delle precedenti modalità della prestazione.
- 15) Nel caso di disposizioni di legge o di accordi interconfederali, inerenti il telelavoro, le Parti si incontreranno per verificare la compatibilità e coerenza del presente accordo con le stesse ed eventualmente procedere con le necessarie armonizzazioni.

CAPITOLO VIII

INTERRUZIONE, SOSPENSIONE E RIDUZIONE DEL LAVORO

Art. 32 - Interruzione del lavoro e recupero delle ore di lavoro perdute

In caso di interruzioni di lavoro di breve durata, dovute a causa di forza maggiore, nel conteggio della retribuzione non si terrà conto delle interruzioni stesse quando queste, nella giornata, non superino i 60 minuti.

In caso di interruzioni di lavoro che nella giornata superino i 60 minuti, se l'impresa trattiene il lavoratore nella sede di lavoro, questi ha diritto alla corresponsione della retribuzione per tutte le ore di presenza.

È ammesso per tutti i lavoratori il recupero a regime normale delle ore di lavoro perdute per cause di forza maggiore o per le interruzioni di lavoro concordate fra le Organizzazioni sindacali periferiche di categoria, purché esso sia contenuto nel limite di un'ora al giorno e si effettui entro i 30 giorni immediatamente successivi a quello in cui è avvenuta l'interruzione.

I predetti limiti giornalieri del recupero non si riferiscono alle proiezioni di orario relative alla concentrazione dell'orario settimanale in meno di sei giorni.

Art. 33 - Trattamento in caso di sospensione o di riduzione dell'orario di lavoro

Per quanto attiene al trattamento da usarsi in caso di sospensione o di riduzione dell'orario di lavoro si richiamano le norme di legge e gli accordi interconfederali in materia.

Rimane ferma per il lavoratore la facoltà di richiedere, in caso di sospensione di lavoro che oltrepassi i 15 giorni, salvo eventuale accordo tra le Organizzazioni sindacali periferiche di categoria per il prolungamento di tale termine, la risoluzione del rapporto di lavoro con diritto a tutte le indennità compreso il preavviso.

Chiarimento a verbale

Laddove le norme sopra citate prevedono un trattamento a carico della impresa questo non è cumulabile con quanto erogato dalla Cassa Integrazione Guadagni (INPS).

Art. 34 - Permessi di entrata nell'impresa

A meno che non vi sia un esplicito permesso non è consentito che un lavoratore entri o si trattienga nei locali dell'impresa in ore non comprese nel suo orario di lavoro.

Il lavoratore licenziato o sospeso non può entrare nei locali dell'impresa se non è autorizzato dalla Direzione.

Art. 35 - Permessi

A) Permessi non retribuiti

Sempre che ricorrano giustificati motivi e compatibilmente con le esigenze di servizio, la Direzione potrà concedere al lavoratore, che ne faccia richiesta per sue esigenze, brevi permessi non retribuiti.

In tal senso costituisce giustificato motivo la richiesta di permessi non retribuiti avanzata dai lavoratori che abbiano a carico:

- familiari portatori di handicap,
- figli di età inferiore ai sei anni.

La richiesta dovrà essere avanzata, documentandone la necessità, al superiore diretto con anticipo.

B) Permessi parzialmente retribuiti

A fronte di documentata esigenza di permessi per ragioni inerenti:

- familiari a carico portatori di handicap,
- familiari a carico in condizioni di tossicodipendenza,
- necessità da parte del lavoratore proveniente da Paesi extraeuropei di raggiungere il luogo d'origine per gravi motivi familiari, ove il lavoratore richiedente non abbia disponibilità di ferie nonché dei riposi a fronte delle ex festività e delle riduzioni di orario di cui all'art. 13 del presente CCNL, le imprese provvederanno a retribuire tali permessi in ragione del 30% e fino ad un massimo complessivo nell'anno pari a 3 giorni di retribuzione.

Tale trattamento, non cumulabile con quanto eventualmente previsto in sede aziendale, nel caso di lavoratori con familiari a carico portatori di handicap, spetta in aggiunta a quanto previsto dall'art. 33 della Legge n. 104/1992.

Per i lavoratori portatori di handicap si richiamano le disposizioni dell'art. 33 della citata Legge n. 104/1992.

Il lavoratore titolare dei permessi mensili previsti dall'art.33 della Legge n. 104/1992, comunica per iscritto al datore di lavoro i periodi di fruizione degli stessi, di norma su base annua, al fine di assicurare il contemperamento del diritto del lavoratore con le esigenze organizzative dell'impresa.

Il lavoratore ha facoltà di modificare, per comprovate ragioni, la data comunicata dando preavviso scritto al datore di lavoro non inferiore a tre giorni lavorativi.

Il datore di lavoro, ove sussistano motivate esigenze tecnico, organizzative e produttive, che comunica al lavoratore, può differire la fruizione dei permessi rispettando il limite temporale del mese di riferimento, fatte comunque salve le situazioni in cui le comprovate ragioni del lavoratore abbiano carattere di assoluta indifferibilità ed urgenza.

È fatta inoltre salva la facoltà di concordare la fruizione del permesso anche oltre il limite temporale sopra indicato, purché l'esercizio del diritto sia consentito entro e non oltre la prima settimana del mese successivo.

C) Permessi per donatori di midollo osseo

Il lavoratore donatore di midollo osseo, a fronte della relativa certificazione riceverà, per tre giorni di permesso a partire dal giorno della donazione, un trattamento integrativo di quello di legge, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione globale di fatto.

Nota a verbale

In materia di permessi si richiamano anche le norme di legge ed in particolare:

- D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;
- Legge 8 marzo 2000 n. 53 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- Legge 6 marzo 2001 n. 52 “Riconoscimento del registro nazionale italiano dei donatori di midollo osseo”;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Legge 26 giugno 1990 n. 162 “Aggiornamento, modifiche ed integrazioni della Legge 22 dicembre 1975 n. 685, recante disciplina degli stupefacenti e delle sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza”.

Art. 36 - Aspettativa

L’impresa può concedere al lavoratore che abbia maturato una anzianità di servizio non inferiore a 5 anni e che ne faccia richiesta per comprovate e riconosciute necessità personali o familiari un periodo di aspettativa.

L’impresa, compatibilmente con le esigenze di servizio, può concedere al lavoratore che ne faccia richiesta un periodo di aspettativa motivata dalla necessità di assistere familiari a carico che risultino in condizioni documentate di tossicodipendenza.

L’impresa, compatibilmente con le esigenze di servizio, può concedere, a richiesta, al lavoratore in condizioni di tossicodipendenza un periodo di aspettativa non retribuita per documentata necessità di te-

rapie riabilitative da eseguire presso il Servizio Sanitario Nazionale o presso strutture specializzate riconosciute dalle Istituzioni.

L'impresa inoltre, compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive, favorirà il reinserimento lavorativo alla luce delle indicazioni delle strutture specializzate secondo quanto disposto dalla vigente legislazione.

L'aspettativa non comporta ad alcun effetto la maturazione dell'anzianità né il diritto alla retribuzione.

Chiarimento a verbale

Per il lavoratore in condizione di tossicodipendenza nonché per il lavoratore con familiari a carico in condizioni di tossicodipendenza, ferma restando la compatibilità con le esigenze di servizio, si prescinde dal requisito di cinque anni di anzianità per la concessione dell'aspettativa.

Nota a verbale

In materia di permessi si richiamano anche le norme di legge ed in particolare:

- Legge 8 marzo 2000 n. 53 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- Legge 26 giugno 1990 n. 162 “Aggiornamento, modifiche ed integrazioni della Legge 22 dicembre 1975 n. 685, recante disciplina degli stupefacenti e delle sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza”.

Art. 37 - Assenze

Salvo quanto disposto dall'art. 40 del presente CCNL, le assenze, i cui motivi debbono essere comunicati all'impresa entro il normale orario di lavoro della giornata in cui si verifica l'assenza stessa, debbono essere giustificate entro il giorno successivo a quello dell'inizio salvo il caso di impedimento giustificato.

In mancanza della giustificazione, l'assenza verrà considerata ingiustificata.

L'assenza, ancorché giustificata o autorizzata, non consente la decorrenza della retribuzione.

Il lavoratore che non avesse fatto, nei casi previsti, il regolare movimento del cartellino/badge è considerato assente a meno che possa far risultare, in modo sicuro e possibilmente prima dell'uscita, la sua presenza nello stabilimento: in tal caso però, sarà considerato ritardatario.

Art. 38 - Congedo matrimoniale

Ferme restando le norme di legge e di accordo interconfederale vigenti in materia, in caso di matrimonio compete al lavoratore non in prova un periodo di congedo di 15 giorni consecutivi - computato escludendo le domeniche e gli altri giorni festivi - con decorrenza della retribuzione.

Per i lavoratori di cui ai Gruppi 3) e 4) dell'art. 4 del presente CCNL il trattamento economico di cui sopra è corrisposto dall'impresa con deduzione di tutte le somme che il lavoratore ha diritto di riscuotere da parte dell'INPS ed è subordinato al riconoscimento del diritto da parte dell'Istituto stesso.

Nel caso che l'Istituto in questione subisca variazioni per nuovi accordi interconfederali, sia in rapporto alla durata del permesso che in rapporto al trattamento economico, il trattamento previsto dal presente articolo si intenderà sostituito fino a concorrenza dal nuovo trattamento.

Chiarimento a verbale

Le Parti si danno atto che la presente norma è applicabile anche nel caso di ulteriori matrimoni validi per l'ordinamento giuridico italiano e per l'Ente previdenziale eventualmente competente.

Art. 39 - Servizio di leva e richiamo alle armi

Per il caso di chiamata alle armi per il servizio di leva e di richiamo alle armi si fa rimando alle norme di legge che regolano la materia.

Art. 40 - Malattia e infortunio

Le Parti confermano che l'esigenza di massima tutela dei lavoratori in malattia presuppone il corretto utilizzo delle tutele contrattuali.

In caso di assenze prolungate dal lavoro, compatibilmente con le esigenze tecnico organizzative aziendali, potranno essere adottate soluzioni utili a favorire il reinserimento del lavoratore.

A) Assenza dal lavoro

In materia di infortunio e malattia professionale si richiamano le disposizioni di legge, sia per quanto concerne gli obblighi dell'assistenza e soccorso che per quanto concerne gli obblighi assicurativi.

L'infortunio sul lavoro, anche se consente la continuazione dell'attività lavorativa, deve essere denunciato immediatamente dal lavoratore al proprio superiore diretto, perché possano essere prestate le previste cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge.

Qualora, durante il lavoro, il lavoratore avverta disturbi che ritenga attribuibili all'azione nociva delle sostanze adoperate o prodotte nel-

l'ambiente di lavoro, deve immediatamente avvertire il proprio superiore diretto, perché questi informi la Direzione per i provvedimenti del caso.

La malattia e l'infortunio non professionale che causano l'assenza del lavoratore devono essere comunicate all'impresa il più presto possibile e comunque entro 4 ore dall'inizio del normale orario di lavoro del giorno in cui si verifica l'assenza stessa, salvo il caso di giustificato impedimento.

Inoltre il lavoratore deve consegnare o far pervenire all'impresa, al più presto possibile e comunque non oltre il terzo giorno dall'inizio dell'assenza, il certificato medico attestante la malattia o l'infortunio non professionale.

L'eventuale prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere comunicata alla impresa il più presto possibile e comunque entro 4 ore dall'inizio del normale orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore avrebbe dovuto riprendere servizio, salvo il caso di giustificato impedimento. La prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere attestata da successivi certificati medici, che il lavoratore deve consegnare o far pervenire all'impresa il più presto possibile e comunque entro il secondo giorno dalla scadenza del periodo di assenza per malattia o infortunio indicata nel certificato medico precedente.

Il lavoratore, sulla base del certificato da inviare, anticiperà per le vie brevi all'impresa la durata prevista della malattia o della sua prosecuzione.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 300/1970, per quanto concerne il controllo delle assenze per malattia le Parti concordano quanto segue:

- il lavoratore assente è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, ovvero in quello da lui comunicato a norma del successivo penultimo comma della presente lett. A), dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00, disponibile per le visite di controllo (o negli eventuali diversi orari che fossero previsti per legge);
- sono fatte salve le eventuali documentabili necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni e accertamenti specialistici nonché per le visite di controllo, di cui il lavoratore darà preventiva informazione all'impresa.

In mancanza di tali comunicazioni o in caso di ritardo oltre i termini sopraindicati, a meno che non vi siano giuste ragioni di impedimento, l'assenza si considera ingiustificata.

Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o infortunio non professionale deve essere tempestivamente comunicato all'impresa.

Al termine della malattia o dell'infortunio il lavoratore deve presentarsi immediatamente in impresa per avere disposizioni in ordine alla ripresa del lavoro.

B) Conservazione del posto durante l'assenza

In caso di interruzione del servizio per malattia o infortunio, sempreché non siano causati da eventi gravemente colposi imputabili al lavoratore (es. ferimento in rissa da lui provocata, ubriachezza, ecc.), l'impresa garantisce al lavoratore non in prova la conservazione del posto secondo i seguenti termini:

- 1) mesi 8 per gli aventi anzianità di servizio fino a 3 anni;
- 2) mesi 10 per gli aventi anzianità di servizio fino a 6 anni;
- 3) mesi 12 per gli aventi anzianità di servizio oltre i 6 anni.

Nel caso di contratti di lavoro di durata prevista fino a tre anni e di apprendistato, i periodi complessivi di conservazione del posto, in caso di una o più interruzioni del servizio dovute a malattia o infortunio non sul lavoro per il lavoratore non in prova, sono i seguenti:

- 150 giorni per contratti superiori a 2 e fino a 3 anni (4 anni per apprendistato);
- 120 giorni per contratti superiori a 1 e fino a 2 anni;
- 90 giorni per contratti superiori a 9 mesi e fino ad 1 anno;
- 60 giorni per contratti fino a 9 mesi.

Nel caso di unico evento morboso continuativo ai fini dei suddetti termini di conservazione del posto non saranno tenuti in considerazione i periodi di ricovero ospedaliero continuativo di durata superiore a 20 giorni e fino a un massimo di 60 giorni complessivi.

In caso di più assenze i periodi di conservazione del posto suindicati si intendono riferiti ad un arco temporale pari a 36 mesi.

In caso di patologie di carattere oncologico, ai fini dei suddetti termini di comporta, non saranno tenuti in considerazione i giorni di assenza per malattia, anche non continuativi, richiesti per terapie salvavita, certificati dalla struttura sanitaria pubblica o convenzionata, fino ad un massimo di un periodo pari al 50% del periodo di comporta spettante.

Nel caso di interruzione del servizio per infortunio sul lavoro la conservazione del posto è garantita fino alla guarigione clinica e tale periodo di interruzione non sarà computato né ai fini del calcolo dei termini di conservazione del posto, né ai fini del calcolo dell'arco temporale di 36 mesi di cui al comma precedente, che, conseguentemente, sarà ampliato di un periodo di durata uguale a quello dell'assenza dovuta all'infortunio sul lavoro.

Nel caso di interruzione del servizio per malattia professionale la conservazione del posto è garantita fino ad un massimo di mesi 40.

Le assenze dal lavoro per malattia o infortunio sono computate agli effetti di tutti gli istituti contrattuali entro i limiti della conservazione del posto sopra previsti.

Al lavoratore che si ammala o si infortuna dopo che gli sia stato comunicato il preavviso di licenziamento, è dovuto il trattamento economico indicato dalla lettera successiva fino alla scadenza del preavviso stesso.

L'impresa su richiesta del lavoratore interessato fornirà annualmente la situazione relativa al periodo di comporta.

Superato il termine di conservazione del posto, ove l'impresa risolva il rapporto di lavoro, sono dovute al lavoratore non in prova le normali indennità previste per il caso di licenziamento.

Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta al lavoratore di riprendere il servizio, questi può risolvere il contratto di lavoro senza obbligo di preavviso o di corresponsione dell'indennità sostitutiva.

Nei casi di malattie non professionali o infortuni non sul lavoro che si configurino particolarmente rilevanti sul piano sociale, intendendosi per tali quelle/i che abbiano procurato un'assenza dal lavoro di almeno 8 mesi nel corso degli ultimi 12 mesi, su richiesta del lavoratore interessato, l'impresa concederà un'aspettativa non retribuita di 6 mesi, eventualmente prorogabile da parte dell'impresa per ulteriori 6 mesi in caso di documentato protrarsi della stessa anche su segnalazione della RSU.

Il periodo di aspettativa dovrà essere richiesto dal lavoratore entro la scadenza dei periodi di conservazione del posto sopra indicati.

Il periodo di aspettativa non è computato nell'arco temporale di 36 mesi di cui al comma 4 della presente lettera B) che, conseguentemente, sarà ampliato di un arco temporale pari all'aspettativa richiesta.

Il lavoratore potrà richiedere tale periodo di aspettativa non retribuita una sola volta nel corso del rapporto di lavoro.

L'aspettativa di cui ai commi precedenti non potrà essere richiesta né essere operante in caso di riduzione collettiva del personale o di cessazione dell'attività aziendale.

C) Trattamento economico durante l'assenza

A decorrere dal 23 luglio 1979, al lavoratore non in prova e non in Cassa Integrazione Guadagni, assente per malattia o infortunio o malattia professionale, viene assicurato un trattamento economico pari a:

- intera retribuzione netta per tre mesi e alla metà di essa per successivi cinque mesi, se ha un'anzianità di servizio fino a tre anni;
- intera retribuzione netta per quattro mesi e alla metà di essa per successivi sei mesi, se ha un'anzianità di servizio fino a sei anni;
- intera retribuzione netta per cinque mesi ed alla metà di essa per successivi sette mesi se ha un'anzianità di servizio oltre i sei anni.

Nel caso di contratti di lavoro di durata prevista fino a tre anni e di apprendistato, si applicano i seguenti trattamenti economici complessivi in caso di una o più interruzioni del servizio dovute a malattia o infortunio non sul lavoro:

- intera retribuzione netta per 75 giorni e metà di essa per i 75 giorni successivi per contratti superiori a 2 anni e fino a 3 anni (4 anni per apprendistato);
- intera retribuzione netta per 60 giorni e metà di essa per i 60 giorni successivi per contratti superiori ad 1 anno e fino a 2 anni;
- intera retribuzione netta per 45 giorni e metà di essa per i 45 giorni successivi per contratti superiori a 9 mesi e fino ad 1 anno;
- intera retribuzione netta per 30 giorni e metà di essa per i 30 giorni successivi per contratti fino a 9 mesi.

Per il lavoratore assente per malattia o infortunio, il trattamento economico suindicato ricomincia ex novo in caso di malattia, o infortunio, intervenuta dopo un periodo di 4 mesi senza alcuna assenza per malattia o infortunio, dal 21esimo giorno di ricovero ospedaliero per malattia o infortunio, e comunque per le assenze per malattia o infortunio iniziate dopo 12 mesi dal giorno in cui è cessato il diritto al trattamento economico del 100%.

Qualora un unico evento morboso continuativo abbia comportato l'esaurimento del trattamento economico spettante, il trattamento stesso ricomincia ex novo in caso di ricovero ospedaliero superiore a 14 giorni.

Ai fini del coordinamento del trattamento economico di malattia e di infortunio di cui al presente articolo con i trattamenti previsti dalla disciplina legislativa vigente in materia, e tenuto conto dell'art. 42, verrà assicurato il trattamento economico di cui ai precedenti commi mediante integrazione della indennità corrisposta dagli Istituti assicuratori.

Il diritto a percepire i trattamenti previsti dal presente articolo è subordinato al riconoscimento della malattia e dell'infortunio da parte dei rispettivi Istituti assicuratori, al rispetto da parte del lavoratore degli obblighi previsti per il controllo delle assenze per malattia nonché alla presentazione dei seguenti documenti:

a) *in caso di malattia o infortunio:*

certificato medico indicante la data di inizio, di prosecuzione e di chiusura della incapacità al lavoro redatto sugli appositi moduli e contenente le seguenti indicazioni: la data del rilascio; la prognosi; la specificazione dell'orario durante il quale il medico curante consente al lavoratore di uscire dalla sua abitazione;

b) *in caso di infortunio sul lavoro e di malattia professionale:*

denuncia dell'infortunio e della malattia professionale nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. In caso di ricovero ospedaliero il lavoratore è tenuto a presentare o il certificato di ricovero rilasciato dall'amministrazione ospedaliera o l'attestato del medico che ne ha ordinato il ricovero, facendo conoscere successivamente la data di dimissione.

È diritto dell'impresa rivalersi nei confronti del lavoratore delle quote anticipate sia per conto degli Istituti assicuratori sia per conto proprio, quando le erogazioni stesse non sono dovute per inadempienza del lavoratore.

Chiarimento a verbale

Ai fini del trattamento economico previsto al punto C) del presente articolo si precisa che non sono cumulabili tra di loro le assenze per malattia e le assenze per infortunio sul lavoro e malattia professionale.

Art. 41 - Trattamento per maternità e paternità

Ferme restando le disposizioni legislative vigenti a tutela e sostegno della maternità e paternità, il presente articolo disciplina i trattamenti da corrispondere alle lavoratrici ed ai lavoratori durante i periodi di assenze per maternità, paternità o congedi parentali.

Le imprese non sono tenute al cumulo delle eventuali previdenze aziendali con quelle previste dal presente articolo e pertanto è in loro facoltà di assorbire fino a concorrenza il trattamento aziendale con quello previsto dallo stesso presente articolo.

La lavoratrice in congedo di maternità o, in alternativa, il lavoratore in congedo di paternità riceverà inoltre un trattamento di assistenza, ad integrazione di quello di legge, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione globale di fatto per i primi cinque mesi di assenza.

Limitatamente ai periodi di congedo di maternità o, in alternativa, di congedo di paternità, sarà anticipato ai lavoratori il trattamento a carico dell'INPS a condizione che sia recapitata direttamente all'impresa l'indennità liquidata dall'Istituto assicuratore.

Ferma restando la maturazione del TFR secondo i criteri di legge, le assenze dal lavoro per maternità, paternità o per congedi parentali entro i primi due anni di vita del bambino sono computate agli effetti di tutti gli istituti contrattuali entro il limite massimo di nove mesi.

Le imprese, anche in considerazione di quanto previsto all'articolo 9 della legge 53/2000 e delle opportunità ivi contenute, potranno promuovere l'assunzione di iniziative per facilitare, in caso di necessità, il reinserimento produttivo delle lavoratrici e dei lavoratori a seguito di assenze per maternità, paternità o per congedi parentali attraverso percorsi informativi e formativi che saranno individuati a livello nazionale.

Per quanto concerne i lavoratori genitori di minori con handicap, si richiamano le disposizioni previste all'art. 33 della Legge n. 104/1992.

Art. 42 - Trattamenti previdenziali ed assicurativi

Il trattamento economico eventualmente previsto per i casi di assenze dal presente CCNL è assorbito e sostituito fino a concorrenza del trattamento economico che compete al lavoratore per disposizioni delle leggi assicurative ed assistenziali.

CAPITOLO IX

SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

PREMESSA

Le Parti individuano come valori condivisi la tutela della salute, la sicurezza sul luogo di lavoro, il rispetto dell'ambiente, lo sviluppo delle attività produttive e concordano sulla necessità di consolidare e diffondere comportamenti e applicazioni consapevoli e partecipati delle norme contrattuali e di legge.

L'obiettivo comune è quello del miglioramento continuo del livello di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente attraverso una gestione preventiva e sistemica dei fattori di rischio.

Le Parti ritengono utile e funzionale al raggiungimento di tale obiettivo:

- l'adozione volontaria da parte delle imprese di sistemi di gestione che rispondano ai requisiti previsti a livello internazionale quali ISO 14000 e OHSAS 18000, EMAS, Responsible Care;
- l'applicazione delle norme contrattuali e di legge con modalità partecipative attraverso la diffusione e l'adeguata comprensione delle linee guida per la gestione della sicurezza, salute e tutela dell'ambiente che riguarderanno i ruoli dei soggetti individuati all'articolo 43 (lavoratori, datore di lavoro e suoi delegati, RLSSA, RSU, medico competente) e la riunione periodica come indicato alla norma transitoria alla lettera A dell'articolo 44.

Sviluppo sostenibile e strategia ambientale

Le Parti riconoscono che lo sviluppo sostenibile, inteso come l'integrazione equilibrata e dinamica dei principi della crescita economica, della protezione ambientale e della equità sociale, è il punto di riferimento per la costruzione di una coerente strategia ambientale.

Tale strategia nasce da un metodo partecipativo di condivisione degli obiettivi, attuato in tutto il settore, e supportato da un ulteriore miglioramento della qualità del rapporto a tutti i livelli che consenta la valorizzazione dell'impegno ambientale dell'impresa.

Il rapporto tra tutti i soggetti interessati deve quindi essere basato sulla coerenza di comportamenti, sulla trasparenza e completezza degli elementi di informazione, sulla corretta comunicazione.

La gestione a tutti i livelli di una coerente strategia ambientale comporta la considerazione di tutti i soggetti che sono portatori di interesse nei confronti dell'impresa. In questo senso le Parti valutano come particolarmente rilevante coniugare le esigenze di salute e sicurezza sul lavoro, di rispetto dell'ambiente, di occupazione, di sviluppo dell'innovazione, di competitività delle imprese.

La crescita di consapevolezza della rilevanza di tali tematiche nei luoghi di lavoro è un obiettivo delle Parti da raggiungersi sia mediante

l'interlocuzione attiva e propositiva tra la Direzione aziendale, i lavoratori e i loro rappresentanti, nell'ambito dei rispettivi ruoli come di seguito specificato, ispirata a criteri di partecipazione e ad una corretta gestione delle problematiche connesse alla sostenibilità, sia mediante le opportune iniziative informative/formative e di implementazione e di sviluppo di sistemi di gestione.

In tal senso le imprese forniranno ai lavoratori e ai loro rappresentanti gli elementi necessari alla corretta comprensione e partecipazione ai programmi di miglioramento e alle iniziative correlate quali implementazione di sistemi di gestione, bonifiche dei siti, risparmio energetico, attività formative ed altro come di seguito specificato.

Art. 43 – I principali soggetti per la gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente a livello aziendale

Tra i soggetti che contribuiscono in maniera determinante al raggiungimento degli obiettivi in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente vi sono i lavoratori e i loro rappresentanti, il datore di lavoro e i suoi delegati, il medico competente.

I contenuti principali dei loro rispettivi ruoli, fermo restando quanto previsto dalle vigenti norme di legge, sono di seguito evidenziati.

A. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE (RLSSA)

In armonia con la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 è istituito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente che subentra nella titolarità dei diritti, del ruolo e delle attribuzioni previsti dalla sopra citata norma e dalla precedente regolamentazione contrattuale per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza / Commissione Ambiente.

1. Ruolo e attribuzioni

Fermo restando che all'RLSSA sono attribuite le prerogative previste dalle vigenti disposizioni di legge ed in particolare dall'articolo 47 del D.Lgs. n. 81/2008, le Parti riconoscono che, l'RLSSA è tra i soggetti determinanti per una strategia basata sulla sostenibilità; lo stesso deve essere in grado di assolvere il suo ruolo in materia di sicurezza, salute e ambiente attraverso un confronto ispirato a criteri di partecipazione, condivisione degli obiettivi e cooperazione per il raggiungimento degli stessi.

L'RLSSA deve essere adeguatamente supportato attraverso la necessaria attività formativa e informativa e allo stesso sono assicurate le condizioni:

- per l'adeguato svolgimento della propria attività anche con l'accesso a strumenti informatici in relazione alle situazioni aziendali,

- per la gestione delle agibilità previste dal D.Lgs n. 81/2008, dall'Accordo Interconfederale 22/6/1995 e dal presente CCNL in relazione alla situazione di fatto.

L'RLSSA può concordare con la Direzione aziendale progetti o programmi di particolare rilevanza per i quali saranno convenute le necessarie agibilità. In tale ambito, qualora si concordi sulla necessità di effettuare indagini ambientali o sui lavoratori esposti l'impresa assumerà a proprio carico i relativi costi.

L'obiettivo di estendere e migliorare la partecipazione dell'RLSSA ed in generale la collaborazione sui temi di salute sicurezza e ambiente è una priorità.

In particolare sui temi connessi con la salvaguardia dell'ambiente e con il rapporto col territorio, l'esperienza settoriale ha mostrato la possibilità di raggiungere significativi risultati in relazione alla capacità delle Parti a livello aziendale e territoriale di definire obiettivi comuni, strategie congiunte e realizzare azioni coordinate.

Al fine di sviluppare il necessario coinvolgimento e migliorare la collaborazione attiva e propositiva in particolare sui temi della tutela dell'ambiente l'RLSSA è informato attraverso specifici incontri:

- sugli obiettivi di miglioramento e sul livello e la natura degli investimenti,
- sulle iniziative di bonifica dei siti, su quelle di risparmio energetico e di miglioramento delle prestazioni ambientali, sui sistemi di monitoraggio aziendali richiesti dalle Autorità competenti, di iniziative di integrazione tra i sistemi di monitoraggio e di certificazione del sistema di gestione,
- sulle iniziative di valutazione e gestione degli aspetti di salute sicurezza e ambiente lungo tutto il ciclo di vita del prodotto (product stewardship).

Le Parti ritengono che il livello aziendale sia l'ambito privilegiato per la valorizzazione del ruolo e delle attribuzioni del RLSSA. In questo senso attiveranno le opportune iniziative per promuovere la sua presenza in ogni realtà produttiva.

2. Numero di RLSSA

I lavoratori, in tutte le imprese o unità produttive, all'atto della elezione della RSU eleggono, all'interno della RSU, il rappresentante per la sicurezza previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 (RLSSA) nei seguenti numeri:

- 1 rappresentante nelle imprese o unità produttive che occupano da 16 a 100 dipendenti;
- 2 rappresentanti nelle imprese o unità produttive che occupano da 101 a 200 dipendenti;
- da 3 a 6 rappresentanti nelle imprese o unità produttive che occupano da 201 a 1000 dipendenti;
- da 6 a 9 rappresentanti nelle imprese o unità produttive di maggiori dimensioni.

Le imprese informeranno la Sezione Sicurezza Salute Ambiente dell'Osservatorio Nazionale sia della elezione sia della decadenza dei

singoli RLSSA con le modalità che saranno concordate nell'ambito della competente sezione dell'Osservatorio.

3. Permessi retribuiti

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'RLSSA, oltre ai permessi retribuiti spettanti se componente della RSU, potrà utilizzare uno specifico monte ore annuo di permessi retribuiti pari a:

- 40 ore complessive annue nelle imprese o unità produttive che occupano da 16 a 100 dipendenti;
- 80 ore complessive annue nelle imprese o unità produttive che occupano da 101 a 200 dipendenti;
- 120 ore complessive annue nelle imprese o unità produttive che occupano da 201 a 1000 dipendenti;
- 240 ore complessive annue nelle imprese o unità produttive di maggiori dimensioni.

Detti permessi assorbono fino a concorrenza i trattamenti aziendali già riconosciuti per lo stesso titolo.

Il monte ore annuo complessivo come sopra individuato sarà utilizzato dai singoli RLSSA in relazione alle specifiche necessità anche in modo non uniforme tra gli stessi. A fronte di situazioni particolari potranno essere concordate attività specifiche da sostenere anche attraverso la flessibilità dell'utilizzo del monte ore in tutto il triennio di riferimento per la durata dell'incarico di RLSSA. L'utilizzo di tale flessibilità non potrà essere superiore al 50% del monte ore annualmente previsto.

4. Formazione

L'RLSSA si rende disponibile all'effettuazione della necessaria attività formativa e le imprese la attuano come previsto dalle norme di legge e dal presente CCNL, seguendo le linee guida predisposte dal livello nazionale dell'Osservatorio.

Qualora le imprese per tale formazione non si avvalgano dei percorsi formativi, articolati su un corso introduttivo al ruolo e su successivi moduli annuali di 8 ore, curati congiuntamente da Federchimica e dalle Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL, in sede aziendale si valuteranno le motivazioni delle imprese, le proposte dell'RLSSA, della RSU e delle strutture territoriali/regionali coerenti comunque con le linee guida del livello nazionale, nonché gli eventuali adattamenti dei citati moduli per renderne possibile l'adozione.

In considerazione della particolare rilevanza settoriale delle problematiche di sicurezza, salute e ambiente è funzionale agli obiettivi di formazione del RLSSA:

- proseguire e migliorare le iniziative territoriali già attivate in alcune aree a maggiore vocazione chimica relativamente ai corsi introduttivi al ruolo di RLSSA aggiornando, di intesa con il livello territoriale interessato, le modalità organizzative e i contenuti dei corsi stessi;
- realizzare moduli formativi annuali aggiuntivi a quanto previsto al precedente alinea della durata di 8 ore con l'obiettivo di sviluppare nell'RLSSA una adeguata consapevolezza del proprio ruolo, miglio-

rarne le capacità di gestione del processo comunicativo oltre che di fornirgli degli opportuni elementi conoscitivi per affrontare in un modello partecipativo le diverse situazioni nelle quali lo stesso viene a operare.

I moduli formativi annuali di 8 ore di cui al precedente punto potranno anche essere organizzati in relazione alle specifiche necessità di aggiornamento e approfondimento a livello aziendale con oggetto, a titolo esemplificativo, le recenti innovazioni legislative e conoscenza di buone pratiche, approfondimento dei rapporti tra aspetti ambientali ed economici, nonché altre materie concordemente individuate nell'ambito dell'Osservatorio nazionale.

Le Parti al fine di informare e promuovere l'attività formativa programmata e realizzata congiuntamente, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, si impegnano ad avviare l'anagrafe informatica progettata nell'ambito dell'OBC entro il 31 marzo 2010.

Per la realizzazione dell'attività formativa congiunta di cui sopra sono applicabili le previsioni contrattuali di cui alla Parte X del presente CCNL e sono riconosciuti specifici permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli di cui al precedente punto 3.

5. Certificazione delle attività formative

Le competenze acquisite dal RLSSA saranno registrate nel libretto formativo del cittadino, secondo le modalità definite dalla normativa in materia e le indicazioni che saranno fornite dal Ministero competente.

In attesa di quanto sopra, fatte salve le prassi aziendali in atto, le attività formative di cui al punto precedente saranno registrate secondo quanto definito nella Parte X - Formazione del presente CCNL.

Dichiarazioni a verbale alla lettera A

- 1) Nelle imprese o unità produttive nelle quali alla data del 20 settembre 1995 operava una Commissione Ambiente costituita ai sensi dell'art. 45 del CCNL 19 marzo 1994 composta anche da lavoratori non appartenenti alla RSU, i lavoratori potranno eleggere, in aggiunta ai numeri previsti al punto 2 della lettera A del presente articolo, fino a due Rappresentanti per la sicurezza non appartenenti alla RSU, purché non si superi complessivamente il numero dei componenti la Commissione Ambiente alla suddetta data del 20 settembre 1995.
- 2) Nelle imprese o unità produttive che occupano fino a 15 dipendenti si applicano le specifiche norme previste dall'Accordo interconfederale 22 giugno 1995 (Cfr. appendice 13)

B. RUOLO DELLA RSU

Migliorare il livello di informazione e di coinvolgimento di tutti i lavoratori sui temi della sicurezza, salute e ambiente costituisce anche

per l'RSU un obiettivo fondamentale e per il suo conseguimento è necessario uno stretto coordinamento informativo tra RSU e RLSSA nonché un fluido rapporto tra gli stessi e la Direzione aziendale.

In particolare, al fine di consentire alla RSU di svolgere nel modo più appropriato il proprio ruolo negoziale, è necessario realizzare una costruttiva interlocuzione tra RSU e Direzione aziendale partendo da una adeguata informazione sugli obiettivi che si intendono raggiungere in materia di sicurezza, salute e ambiente (per esempio relativamente a prodotti, tecnologie, infrastrutture e razionale utilizzo delle risorse) e le relative modalità e tempistiche delle azioni conseguenti.

A tal fine la Direzione aziendale, l'RLSSA e l'RSU si incontreranno almeno annualmente, successivamente alla riunione periodica di cui alla lettera A dell'articolo 44, per definire le modalità informative ai lavoratori delle risultanze della stessa.

Nell'eventualità in cui i programmi di miglioramento in materia di sicurezza, salute e ambiente comportino ricadute occupazionali e/o di tipo organizzativo, le stesse saranno valutate tra Direzione aziendale e RSU.

C. RUOLO DEI LAVORATORI

Le Parti ritengono opportuno migliorare il coinvolgimento di tutti i lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi in materia di sicurezza salute e ambiente.

In questo senso è necessario:

- sviluppare a livello aziendale la consapevolezza che ogni singolo contribuisce al miglioramento continuo con il suo impegno attivo e partecipativo e con i propri comportamenti che devono essere coerenti alla sua formazione ed alle informazioni e istruzioni ricevute.
- realizzare le idonee iniziative formative e informative aziendali al fine di agevolare la crescita culturale complessiva di tutti i lavoratori.

D. RUOLO DEL DATORE DI LAVORO E DEI SUOI DELEGATI

Il Datore di lavoro, direttamente o indirettamente, ha il dovere di assumere tutte le misure necessarie - in forza delle norme di legge o contrattuali - per la sicurezza dei lavoratori e salvaguardia della loro salute, indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro instaurata, adottando le relative misure preventive.

In particolare il Datore di lavoro, con l'obiettivo di realizzare il continuo miglioramento in materia di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente, si attiva per agevolare il raggiungimento di modalità di comportamento ispirate a logiche di partecipazione e responsabilità ambientale da parte di tutti i soggetti coinvolti a livello aziendale e per l'opportuno rapporto con il territorio.

E. RUOLO DEL MEDICO COMPETENTE

Le Parti ritengono fondamentale il ruolo del Medico competente nell'individuazione e nel raggiungimento degli obiettivi di sicurezza sul luogo di lavoro, salvaguardia della salute e tutela dell'ambiente. È quindi necessario evidenziare l'apporto dato dal medico competente al processo di miglioramento continuo utilizzando al meglio le sue capacità professionali e di comunicazione anche attraverso:

- la collaborazione all'individuazione e valutazione dei rischi;
- la collaborazione alla attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- la disponibilità, secondo modalità definite a livello aziendale, anche in relazione alla natura del rapporto intercorrente tra impresa e medico competente, sia a incontri e sopralluoghi specifici sui luoghi di lavoro, da effettuarsi anche con l'RLSSA e i servizi aziendali preposti, sia a essere contattato dai singoli lavoratori in merito agli aspetti correlati ai rischi professionali connessi alla propria attività lavorativa;
- la disponibilità ad una adeguata informativa sui motivi, criteri e modalità della sorveglianza sanitaria, anche in relazione alla opportunità di effettuare esami sanitari e accertamenti aggiuntivi a quelli previsti dalle vigenti norme di legge.

Nota a verbale all'articolo 43

I lavoratori, i loro rappresentanti nonché gli esperti che eventualmente li assistono sono tenuti a non rivelare a terzi notizie e informazioni, ricevute dall'impresa e qualificate dalla stessa, nel suo legittimo interesse, come riservate. Tale divieto permane anche successivamente alla risoluzione del rapporto e/o alla scadenza del termine del mandato.

Art. 44 – La gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente a livello aziendale

A. La riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

La riunione periodica prevista dalle norme di legge (articolo 35 D.Lgs. n. 81/2008) è un momento fondamentale del processo di miglioramento continuo e a tal fine la partecipazione dell'RLSSA alla stessa deve essere adeguatamente preparata fornendo preventivamente le necessarie informazioni e in particolare quelle utili a comprendere il documento di valutazione del rischio.

Nel corso della riunione periodica, oltre a quanto previsto in forza delle norme di legge, l'impresa fornirà informazioni riguardo agli aspetti ambientali significativi anche sulla base delle attività di monitoraggio previste a seguito di iniziative aziendali volontarie quali adozione/certificazione di sistemi di gestione o partecipazione al programma Responsible Care.

A seguito della riunione periodica e sulla base delle risultanze della stessa, come previsto dalla lettera B del precedente articolo 43, Direzione aziendale, RLSSA e RSU definiranno i termini e le modalità per la corretta informazione ai lavoratori, nel rispetto delle esigenze di riservatezza e in relazione alle caratteristiche delle imprese, anche mediante la formulazione di un idoneo documento congiunto o una apposita riunione annuale congiunta che abbia l'obiettivo del coinvolgimento di tutti i lavoratori nell'impegno sui temi della sicurezza e della tutela dell'ambiente.

Ove tale riunione si tenesse durante l'orario di lavoro, per durate superiori ad un'ora, sarà utilizzato il monte ore annuo di cui all'articolo 59 del presente CCNL. Le Parti concordano che nel caso in cui tale monte ore fosse già stato esaurito sarà possibile l'utilizzo di una ulteriore ora con diritto alla retribuzione.

Inoltre, qualora fosse ritenuto utile al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, Direzione aziendale, RLSSA e RSU, anche con il supporto delle rispettive Organizzazioni, potranno definire posizioni congiunte sui temi di reciproco interesse in materia di ambiente e sicurezza da illustrare nell'eventuale confronto con le Istituzioni pubbliche e la cittadinanza e la realizzazione di iniziative congiunte quali ad esempio:

- illustrazione nei confronti delle Autorità locali e dei portatori di interesse di posizioni congiunte raggiunte a livello aziendale sui temi di interesse quali bonifiche, investimenti o altro;
- realizzazione di procedure di comunicazione o cooperazione con organismi esterni quali Autorità o partner contrattuali;
- procedure di comunicazione sul territorio per diffondere e rendere note le politiche ambientali e di sicurezza e di igiene sul lavoro adottate nel sito;
- partecipazione ad iniziative pubbliche nell'ambito del Programma Responsible Care.

B. Sistemi di gestione e Responsible Care

Le Parti considerano funzionale al raggiungimento dell'obiettivo del miglioramento continuo la presenza e lo sviluppo in forma volontaria nelle imprese dei sistemi di gestione, oltre a quelli previsti dalla legge, e sono quindi impegnate nella loro più ampia diffusione.

Tale diffusione può essere adeguatamente sostenuta attraverso la valorizzazione nei confronti di tutti i soggetti esterni all'impresa:

- dell'impegno nella applicazione dei vari sistemi di gestione e nella loro progressiva integrazione;
- della partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti al processo di miglioramento continuo;
- della formalizzazione del sistema di gestione prescelto a livello aziendale;
- della eventuale certificazione del sistema di gestione.

In quest'ottica le Parti, tenuto conto dell'Accordo del 29 gennaio 2004, valutano positivamente il Programma Responsible Care per la:

- testimonianza del contributo dell'industria chimica allo sviluppo sostenibile;
- dimostrazione della capacità di realizzare miglioramenti continui sui temi della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- realizzazione di una comunicazione chiara ed aperta con lavoratori, Istituzioni, Pubblica Amministrazione, comunità, consumatori e altri portatori di interesse su questi temi.

Al fine di incrementare il coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti ai vari livelli nella fase di raggiungimento degli obiettivi del Programma, le Parti convengono:

- la partecipazione costante di 1 rappresentante per ognuna delle tre Organizzazioni Filctem-Cgil, Femca-Cisl, Uilcem-Uil in qualità di invitati alle riunioni della Commissione Direttiva di Responsible Care;
- la partecipazione di rappresentanti delle Organizzazioni sindacali alla Conferenza annuale dei Coordinatori di Responsible Care e alla Presentazione del Rapporto Annuale Responsible Care;
- di realizzare annualmente, all'interno della Sezione Sicurezza Salute Ambiente dell'Osservatorio nazionale, uno specifico incontro sul Programma Responsible Care dedicato alla valutazione dei risultati raggiunti e individuazione di possibili aree di intervento di comune interesse anche con riferimento a specifiche situazioni territoriali e a eventuali estensioni dei processi di certificazione;
- di realizzare specifiche iniziative congiunte per la valorizzazione e diffusione del Programma a vari livelli, con particolare riguardo alla realtà delle PMI;
- di definire apposite linee guida che facilitino la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti al Programma nell'ambito delle procedure previste a livello nazionale per l'implementazione a livello aziendale del Programma stesso.

C. Appalti

Per la gestione degli aspetti di sicurezza, salute e ambiente nel caso di opere e di servizi conferiti in appalto si richiamano le specifiche linee guida riportate in allegato al presente CCNL (cfr. Appendice 12).

Appalti nella grande manutenzione programmata

Per grande manutenzione, si intende un intervento - che abbia la finalità di eliminare le anomalie di funzionamento, riparare un guasto o ripristinare/mantenere le condizioni operative iniziali - caratterizzato da una fermata prolungata su impianto o sezione di impianto che comporti in fase di preparazione, durante la fermata stessa e nella successiva fase di riavvio, la necessità di:

- variazioni organizzative significative sia in termini quantitativi sia in termini qualitativi nei reparti interessati (i lavoratori di tali reparti svolgono mansioni diverse da quelle normalmente assegnate);
- rilevanti modifiche sulle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori normalmente applicate nel luogo di lavoro.

L'attività di grande manutenzione programmata, compresa quella conferita ad imprese terze, sarà oggetto di confronto preventivo tra

l'impresa e l'RLSSA e per la gestione degli aspetti di sicurezza, salute e ambiente è previsto quanto segue:

- selezione e riconferma delle imprese tenendo in debito conto la certificazione delle stesse in materia di rispetto delle norme di tutela della sicurezza, salute e ambiente;
- un'attività di coordinamento tra le imprese, promossa dall'impresa committente, che veda coinvolto l'RLSSA della stessa;
- informazione, da parte dell'impresa committente al proprio RLSSA, sui contenuti del piano di sicurezza e coordinamento. Tale piano sarà consegnato alle imprese appaltatrici che saranno impegnate nella informazione dei loro Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza; per i quali, se ritenuto opportuno dall'impresa committente e appaltatrice, l'impresa committente collaborerà nella realizzazione dell'attività formativa eventualmente necessaria;
- informazione, da parte delle imprese committenti alle imprese appaltatrici, sulle esigenze di formazione e informazione specifica dei lavoratori. Le imprese committenti forniranno la collaborazione richiesta dalle imprese appaltatrici.

D. Analisi dei quasi incidenti

Le Parti ritengono che la registrazione e la valutazione a livello aziendale dei quasi incidenti costituiscano un importante strumento per la realizzazione del miglioramento continuo.

Considerata la necessità di disporre di adeguate informazioni sulle possibili modalità di implementazione di un sistema congiunto di valutazione dei quasi incidenti le Parti, con l'obiettivo di agevolare la diffusione di tali sistemi, convengono, in via sperimentale, che le imprese dotate di sistemi di gestione informino l'RLSSA, sulla base delle prassi in atto a livello aziendale, relativamente a:

1. Definizione delle finalità del sistema per la rilevazione dei quasi incidenti
2. Nozione di incidente e quasi incidente
3. Modalità di attuazione del sistema e in particolare:
 - formazione dei lavoratori
 - facilitazione alla segnalazione dei quasi incidenti
4. Modalità di coinvolgimento dei lavoratori e dell'RLSSA (anche in relazione alla tipologia di evento trattata) su:
 - risposta a coloro che hanno effettuato le segnalazioni
 - identificazione degli eventi più rilevanti, verifica azioni correttive intraprese e loro comunicazione agli altri dipendenti.

Le Parti a livello aziendale informeranno annualmente l'Osservatorio nazionale sulle modalità di applicazione della presente norma.

E. Prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro

Ferma restando l'applicazione delle norme di legge, non sono ammesse le lavorazioni nelle quali l'esposizione ai fattori di rischio chimici, fisici e biologici risulti superiore ai livelli previsti dalle norme nazio-

nali, comunitarie ovvero, in mancanza, dalle tabelle dell'American Conference of Governmental Industrial Hygienists (TLV). Allo scopo, un apposito servizio tecnico istituito presso Federchimica fornisce i dati aggiornati in materia di limiti di esposizione ai fattori di rischio per l'assolvimento delle predette norme.

Le imprese renderanno disponibile all'RLSSA l'accesso diretto a tale servizio o, sulla base dei dati forniti da tale servizio, forniranno all'RLSSA i valori limite di soglia e i riferimenti esplicativi necessari in merito ai fattori di rischio chimici, fisici e biologici connessi con le lavorazioni presenti nei siti.

La Direzione aziendale e l'RLSSA possono individuare congiuntamente eventuali soluzioni tecniche, organizzative o procedurali, conseguenti alla valutazione dei rischi di esposizione, finalizzate al miglioramento delle condizioni del lavoro.

Per raggiungere questo obiettivo, qualora a livello nazionale o internazionale siano stati definiti, anche attraverso il dialogo sociale, codici di comportamento o buone pratiche, le Parti aziendali potranno adottarle attraverso accordo e tali indicazioni, complessivamente applicate, sostituiranno le indicazioni presenti nelle tabelle dell'American Conference of Governmental Industrial Hygienists (TLV).

In ogni unità produttiva, ferme restando le norme in materia di tenuta del registro infortuni e malattie professionali, sono previsti:

- a) il registro dei dati ambientali, tenuto e aggiornato a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'impresa. In esso saranno annotati per ogni reparto i risultati delle rilevazioni periodiche riguardanti i fattori ambientali fisici, chimici e biologici, i quali possono determinare situazioni di nocività o particolare gravosità; le singole registrazioni saranno affisse nei reparti interessati;
- b) il registro dei dati biostatistici, tenuto e aggiornato a cura del medico competente incaricato della sorveglianza sanitaria. In esso saranno annotati, per ogni reparto, i risultati statistici delle visite mediche e degli esami periodici nonché le assenze per malattia professionale; il registro sarà tenuto dall'impresa a disposizione dell'RLSSA e dei lavoratori;
- c) la raccolta dei dati sugli infortuni e le relative elaborazioni statistiche, tenuta ed aggiornata a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e messa a disposizione dell'RLSSA e della RSU. Il Servizio Prevenzione e Protezione, inoltre, porterà a conoscenza di tutti i lavoratori l'andamento degli infortuni mediante esposizione in bacheca degli indici di frequenza e gravità;
- d) la cartella personale sanitaria e di rischio, tenuta e aggiornata a cura del medico competente incaricato della sorveglianza sanitaria, con vincolo di segreto professionale e nel rispetto delle norme e delle procedure in materia di trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003. In tale raccolta saranno annotati i risultati delle visite mediche di assunzione e periodiche e degli eventuali esami clinici nonché i dati relativi alle malattie pro-

- fessionali. All'atto della risoluzione del rapporto di lavoro la cartella sarà consegnata al lavoratore;
- e) scheda delle caratteristiche di impianto e/o attività produttiva definita a livello nazionale per le attività comprese nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 238/2005;
 - f) scheda di sicurezza per le sostanze e i preparati pericolosi (intendendosi quelli rientranti nelle categorie di pericolosità di cui al D.Lgs. 3/2/1997 n. 52) impiegati nel ciclo produttivo, conforme alle vigenti disposizioni legislative.

Dichiarazione a verbale

In relazione alla tipologia delle lavorazioni, ovvero all'attività svolta, la cartella personale sanitaria e di rischio di cui alla lettera E, punto d) del presente articolo, fermo restando il rispetto delle norme di legge sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) può essere implementata sia per il personale femminile sia per il personale maschile con la previsione di dati relativi alle possibili patologie afferenti la sfera riproduttiva.

Art. 45 - Sicurezza dei lavoratori e salvaguardia degli impianti

La sicurezza dei lavoratori e la salvaguardia degli impianti devono essere in ogni occasione garantite. A tal fine le Parti concordano sull'esigenza di realizzare accordi a livello aziendale, anche attraverso l'utilizzo delle linee guida riportate all'appendice 10 del presente CCNL.

CAPITOLO X

NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI

Art. 46 - Rapporti in impresa

I rapporti tra i lavoratori ai diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale saranno improntati a reciproca correttezza. Devono fra l'altro essere evitati:

- comportamenti offensivi a connotazione sessuale, che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio della persona cui essi sono rivolti e possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale;
- qualsiasi discriminazione in relazione ad orientamenti che, rientrando nella propria sfera personale, risultino non pregiudizievoli dell'attività lavorativa e della convivenza nei luoghi di lavoro.

Nell'esecuzione del lavoro, il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale. L'impresa avrà cura di mettere i lavoratori a conoscenza dell'organizzazione tecnica e disciplinare di fabbrica e di reparto, in modo da evitare possibili equivoci circa le persone dalle quali, oltre che dal superiore diretto, ciascun lavoratore dipende e alle quali è tenuto a rivolgersi in caso di necessità. In particolare il lavoratore deve:

- 1) osservare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dall'impresa per il controllo delle presenze;
- 2) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnategli, osservando le disposizioni impartite dai superiori;
- 3) conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'impresa; non trarre profitto, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle mansioni nell'impresa, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale; non abusare, dopo risolto il contratto di lavoro, in forma di concorrenza sleale, delle notizie atinte durante il servizio.

In tema di patto di non concorrenza si richiama quanto previsto dall'art. 2125 del codice civile.

Art. 47 - Inizio e fine del lavoro

L'inizio e la fine del lavoro sono regolati come segue:

- il primo segnale è dato 20 minuti prima dell'ora fissata per l'inizio del lavoro e significherà l'apertura dell'accesso allo stabilimento;
- il secondo segnale è dato 5 minuti prima dell'ora fissata per l'inizio del lavoro;
- il terzo segnale è dato all'ora precisa dell'inizio del lavoro ed in tal momento il lavoratore deve trovarsi al suo posto di lavoro.

Al ritardatario il conteggio delle ore di lavoro sarà effettuato a par-

tire da mezz'ora dopo l'orario normale di ingresso nello stabilimento, sempre che il ritardo non superi la mezz'ora stessa.

La cessazione del lavoro è annunciata da un unico segnale; nessun lavoratore potrà cessare il lavoro prima dell'emissione del segnale stesso.

Art. 48 - Consegna e conservazione strumenti, utensili e materiale

L'impresa deve fornire al lavoratore quanto occorre per eseguire il suo lavoro.

Il lavoratore è responsabile di quanto riceve in regolare consegna e, in caso di licenziamento o di dimissioni, lo deve restituire prima di lasciare il servizio. Qualora non vi provvedesse può essergli addebitato sulle competenze di fine rapporto l'importo relativo a quanto non riconsegnato.

È preciso obbligo del lavoratore di conservare in buono stato le macchine, i personal computers, i telefoni cellulari, gli attrezzi, gli utensili, gli armadietti, i disegni ed in genere gli strumenti di lavoro e tutto quanto è a lui affidato.

D'altra parte il lavoratore deve essere messo in grado di conservare quanto consegnatogli; in caso contrario ha diritto di declinare la propria responsabilità informandone tempestivamente, però, la Direzione dell'impresa.

Il lavoratore risponderà delle perdite e degli eventuali danni agli oggetti in questione che siano imputabili a sua colpa o negligenza; il relativo ammontare verrà trattenuto sulla retribuzione con le norme di cui al precedente articolo 21.

Il lavoratore deve utilizzare gli oggetti affidati per finalità esclusivamente lavorative salvo diverse disposizioni aziendali e non può apportare nessuna modifica agli stessi senza autorizzazione. Qualunque utilizzo o modifica arbitraria dà diritto all'impresa di rivalersi per i danni subiti.

Il lavoratore deve interessarsi per far elencare per iscritto gli attrezzi di sua proprietà onde poterli asportare. Il lavoratore non può rifiutare la visita d'inventario che, per ordine della Direzione, venisse fatta a verifica degli oggetti, degli strumenti o utensili affidati.

* * *

Per le visite personali di controllo si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 6 della Legge 20/5/1970 n. 300.

Art. 49 - Regolamento interno

L'eventuale regolamento interno, da attuarsi con i modi previsti dall'art. 3, punto 3) dell'Accordo interconfederale sulle Commissioni Interne, deve essere esposto in modo chiaramente visibile.

Art. 50 - Provvedimenti disciplinari

In mancanza di specifici regolamenti aziendali il presente articolo 50 e i successivi articoli 51 e 52 costituiscono le norme disciplinari e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti ai sensi dell'articolo 7 della Legge n. 300/70.

Le infrazioni disciplinari alle norme del presente CCNL e dell'eventuale regolamento aziendale di cui al precedente art. 49 potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:

- 1) richiamo verbale
- 2) ammonizione scritta
- 3) multa
- 4) sospensione
- 5) licenziamento

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste all'art. 65.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Chiarimento a verbale

Ai fini di quanto stabilito dal comma 4 del presente articolo gli otto giorni entro i quali il provvedimento deve essere emanato sono successivi allo scadere dei primi otto e quindi entro sedici giorni dalla contestazione.

Il provvedimento deve essere emanato entro sedici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione.

Art. 51 - Ammonizioni scritte, multe e sospensioni

Incorre nei provvedimenti dell'ammonizione scritta, della multa o della sospensione, il lavoratore:

- a) che utilizzi in modo improprio gli strumenti di lavoro aziendali (accesso a reti e sistemi di comunicazione, strumenti di duplicazione, ecc.);
- b) che non osservi le prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza;
- c) che non sia disponibile a frequentare attività formativa in materia di sicurezza;
- d) che non si presenti al lavoro come previsto dall'art. 37 o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- e) che ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda, o ne anticipi la cessazione senza preavvertire il superiore diretto o senza giustificato motivo;
- f) che esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- g) che contravvenga al divieto di fumare, espressamente avvertito con apposito cartello;
- h) che costruisca entro le officine dell'impresa oggetti per proprio uso, con lieve danno dell'impresa stessa;
- i) che, per disattenzione, procuri guasti non gravi o sperpero non grave di materiale dell'impresa, che non avverta subito i superiori diretti di eventuali guasti al macchinario o di eventuali irregolarità nell'andamento del lavoro;
- j) che effettui irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza;
- k) che ricorra impropriamente alle vigenti norme (per esempio in materia di malattia, permessi, ecc.) o ne richieda non correttamente l'applicazione vulnerandone la funzione di tutela del lavoratore;
- l) che in qualunque modo trasgredisca alle norme del presente CCNL, dei regolamenti interni o che commetta mancanze recanti pregiudizio alla persona, alla disciplina, alla morale o all'igiene.

La multa non può superare l'importo di 3 ore di retribuzione. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di tre giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.

L'importo delle multe non costituenti risarcimento di danni è devoluto a Fonchim, FASCHIM, alle eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o all'Ente di previdenza nazionale.

Art. 52 - Licenziamento per mancanze

Il licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitto, con la perdita dell'indennità di preavviso, al lavoratore che commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o che provochi all'impresa grave nocumento morale o materiale o che compia azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro.

In via esemplificativa, ricadono sotto questo provvedimento le seguenti infrazioni:

- a) trascuratezza nell'adempimento degli obblighi contrattuali o di regolamento interno, quando siano già stati comminati i provvedimenti disciplinari di cui all'articolo precedente;
- b) assenze ingiustificate prolungate oltre 5 gg. consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per cinque volte in un anno nei giorni seguenti ai festivi o seguenti alle ferie;
- c) inosservanza del divieto di fumare e delle altre prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza quando tali infrazioni siano suscettibili di provocare incidenti alle persone, agli impianti, ai materiali;
- d) indisponibilità a sottoporsi ai controlli sanitari preventivi e periodici previsti dal programma di sorveglianza sanitaria attuato in applicazione di norme cogenti o accordi sindacali;
- e) furto o danneggiamento volontario di materiale dell'impresa;
- f) trafugamento di schede di disegni di macchine, di utensili o comunque di materiale illustrativo di brevetti o di procedimenti di lavorazione;
- g) costruzione, entro le officine dell'impresa, di oggetti per uso proprio o per conto di terzi, con danno dell'impresa stessa;
- h) gravi guasti provocati per negligenza al materiale dell'impresa;
- i) abbandono del posto di lavoro che implichi pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti; comunque compimento di azioni che implicano gli stessi pregiudizi;
- j) diverbio litigioso, seguito da vie di fatto, avvenuto nel recinto dello stabilimento e che rechi grave perturbamento alla vita aziendale;
- k) insubordinazione verso i superiori;
- l) recidiva nelle mancanze di cui ai punti f), g), i), k) e l) dell'articolo precedente;
- m) trasmissione o divulgazione di informazioni espressamente ricevute in via riservata e qualificate come tali;
- n) irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza, effettuate con dolo.

CAPITOLO XI

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 53 - Preavviso di licenziamento e di dimissioni¹⁵

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato di un lavoratore non in prova non può essere risolto da nessuna delle due parti senza un periodo di preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue a seconda dell'anzianità e della qualifica cui appartiene il lavoratore.

Il periodo di preavviso non può coincidere con il periodo di ferie.

La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza dei termini di preavviso di cui alle seguenti lettere a), b) e c), deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

Il datore di lavoro ha diritto di trattenere su quanto dovuto al lavoratore un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questo eventualmente non prestato.

Gli elementi tassativamente indicati all'art. 54 corrisposti al lavoratore in caso di preavviso prestato o a titolo d'indennità sostitutiva dello stesso sono computati nella retribuzione annua agli effetti del trattamento di fine rapporto.

a) Lavoratori di cui al Gruppo 4) dell'art. 4

Per il licenziamento o le dimissioni è previsto il termine di preavviso di 15 giorni con decorrenza dalla metà o dalla fine di ciascun mese.

b) Lavoratori di cui al Gruppo 3) dell'art. 4

Sono previsti i seguenti termini di preavviso di licenziamento, con decorrenza dalla metà o dalla fine di ciascun mese:

Anni di servizio	CAT.D*	CAT.E
— fino a 5 anni compiuti	1 mese	1 mese
— oltre 5 anni e fino a 10 anni compiuti	1 mese e mezzo	1 mese
— oltre 10 anni	2 mesi	1 mese e mezzo

* Compresa la categoria C per il settore Abrasivi.

In caso di dimissioni i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

¹⁵ Per le imprese dei settori Lubrificanti e GPL l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XV del presente CCNL.

c) Lavoratori di cui ai Gruppi 1) e 2) dell'art. 4

Sono previsti i seguenti termini di preavviso con decorrenza dalla metà o dalla fine di ciascun mese:

Anni di servizio	CAT. A-B	CAT. C-D	CAT. E-F
– fino a 5 anni compiuti	2 mesi	1 mese e mezzo	1 mese
– oltre 5 anni e fino a 10 anni compiuti	3 mesi	2 mesi	1 mese e mezzo
– oltre 10 anni	4 mesi	3 mesi	2 mesi

In caso di dimissioni i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

Art. 54 - Trattamento di fine rapporto

Per le risoluzioni del rapporto di lavoro, la retribuzione annua da prendere a base per la determinazione della quota di cui al comma 1 dell'art. 2120 c.c. è quella composta esclusivamente dai seguenti elementi:

- minimo contrattuale,
- indennità di posizione organizzativa (I.P.O.),
- scatti di anzianità ed Elemento Retributivo Individuale,
- aumenti di merito ed altre eccedenze mensili sul minimo contrattuale,
- indennità di contingenza ex legge n. 297/82 fino al 31/10/1994,
- indennità di turno,¹⁶ di alloggio, per lavorazioni nocive, di mensa,
- Elemento Aggiuntivo della Retribuzione,
- premio di produzione (Elemento Retributivo Scorporato per OO.VV.),
- compenso per lavoro discontinuo sino alle 48 ore settimanali,
- provvigioni, interessenze, cottimo,
- gli elementi suindicati corrisposti a titolo di 13^a mensilità, di eventuali ulteriori mensilità corrisposte aziendali nonché di preavviso o di indennità sostitutiva dello stesso.

Gli elementi suindicati saranno computati agli effetti della determinazione della quota annua anche nei casi di assenza dal lavoro previsti dal comma 3 dell'art. 2120 c.c..

Il lavoratore in costanza di rapporto di lavoro può chiedere all'impresa per una seconda volta un'anticipazione sul trattamento di fine rapporto maturato per le causali previste dalla legge.

¹⁶ Per le imprese del settore Abrasivi l'articolo è sostituito da quanto previsto in materia al Capitolo XIV del presente CCNL.

Art. 55 - Restituzione documenti di lavoro Certificato di lavoro

Entro il giorno successivo all'effettiva cessazione del rapporto di lavoro, l'impresa dovrà consegnare al lavoratore i documenti dovutigli regolarmente aggiornati ed il lavoratore rilascerà ricevuta liberatoria.

Nel caso in cui l'impresa non fosse in grado di consegnare i documenti dovrà rilasciare al lavoratore una dichiarazione scritta che serva da giustificazione al lavoratore stesso per richiedere i documenti necessari per contrarre un eventuale nuovo rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 2124 c.c. l'impresa dovrà rilasciare al lavoratore all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro, qualunque ne sia la causa e sempre che non sia obbligatorio il libretto di lavoro, un certificato con l'indicazione del tempo durante il quale il lavoratore stesso è stato occupato alle sue dipendenze e delle mansioni da egli esercitate.

Art. 56 - Indennità in caso di morte

Al riguardo dispongono le norme del Codice Civile (art. 2122) che disciplina la materia.

In base a dette norme, nel caso di morte del lavoratore, l'indennità sostitutiva del preavviso e il TFR previsti nel presente CCNL saranno liquidati a titolo di "indennità in caso di morte" al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico del lavoratore, ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo grado, secondo le norme di ripartizione stabilite dal predetto articolo del Codice Civile e previa presentazione all'impresa della dovuta documentazione legale.

Art. 57 - Trasferimenti di azienda

Nei casi di trasferimenti di azienda si richiamano le norme di legge (art. 47 Legge n. 428/1990).

CAPITOLO XII

ISTITUTI DI CARATTERE SINDACALE

Art. 58 - Rappresentanza Sindacale Unitaria

1. Ad iniziativa delle Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL, in ciascuna unità lavorativa con più di 15 dipendenti viene costituita la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei lavoratori, RSU, di cui all'Accordo interconfederale 20 dicembre 1993 secondo la disciplina della elezione ivi prevista. Alla condizione che abbiano espresso formale adesione al citato Accordo interconfederale, l'iniziativa per la costituzione della RSU può essere assunta anche dalle restanti associazioni previste al punto 4, Parte seconda, del richiamato Accordo interconfederale.
2. La RSU è composta per due terzi dai rappresentanti eletti tra le liste presentate da tutte le associazioni sindacali richiamate al punto precedente, in proporzione ai voti conseguiti dalle singole liste e, nell'ambito delle liste, in relazione ai voti ottenuti dai singoli candidati. Il residuo terzo è assegnato alle sole associazioni firmatarie del presente CCNL e la relativa copertura avviene mediante elezione o designazione, in base ai voti ricevuti.
Per la composizione delle liste le associazioni sindacali dovranno tenere conto delle diverse qualifiche (operai, impiegati e quadri) e del genere dei lavoratori in forza all'unità lavorativa.
3. Il numero dei componenti la RSU, fatte salve condizioni più favorevoli previste da accordi collettivi in atto, è pari a:
 - 3 componenti nelle unità da 16 a 100 dipendenti,
 - 4 componenti nelle unità da 101 a 200 dipendenti,
 - 6 componenti nelle unità da 201 a 300 dipendenti,
 - 9 componenti nelle unità da 301 a 450 dipendenti,
 - 11 componenti nelle unità da 451 a 600 dipendenti,
 - 13 componenti nelle unità da 601 a 750 dipendenti,
 - 16 componenti nelle unità da 751 a 1.000 dipendenti,
 - 21 componenti nelle unità da 1.001 a 1.500 dipendenti,
 - 25 componenti nelle unità da 1.501 a 2.000 dipendenti,
 - 27 componenti nelle unità da 2.001 a 2.500 dipendenti,
 - 30 componenti nelle unità lavorative di maggiori dimensioni.I componenti la RSU restano in carica tre anni salvo le ipotesi di decadenza previste dall'Accordo interconfederale del 20 dicembre 1993. I nominativi saranno comunicati per iscritto alla Direzione aziendale per il tramite della associazione industriale territoriale competente.
4. Nelle unità lavorative con almeno 9 componenti la RSU, per i rapporti con la Direzione aziendale, la RSU, ferma restando la propria titolarità contrattuale, decisionale e di indirizzo, può avvalersi di un Comitato esecutivo eletto tra i suoi componenti. L'elezione avviene a voto palese sulla base della rappresentatività di ogni associazio-

ne sindacale garantendo, comunque, la presenza di tutte le associazioni che hanno acquisito rappresentanza nella RSU.

5. La RSU sostituisce il Consiglio di Fabbrica di cui al CCNL 20/7/90 e i suoi componenti subentrano alle RSA e ai dirigenti delle RSA - anche degli operatori di vendita - di cui alla Legge n. 300/1970 per titolarità di diritti, permessi, agibilità sindacali, compiti di tutela dei lavoratori e per la funzione di agente contrattuale per le materie del livello aziendale, secondo quanto previsto dal presente CCNL. Nei confronti di ciascun componente la RSU, eletto o designato nell'ambito del numero corrispondente al limite occupazionale previsto al precedente punto 3, si applica la tutela di cui agli artt. 18 e 22 della Legge n. 300/1970.

Le associazioni sindacali comunicheranno alla Direzione aziendale i nominativi dei beneficiari per il tramite della associazione industriale territoriale.

6. Per l'espletamento dei propri compiti e funzioni, la RSU disporrà di permessi retribuiti per un monte ore annuo di 1,5 ore per dipendente in forza all'unità lavorativa. Di tale monte ore sono ammessi a beneficiare anche i lavoratori chiamati ad affiancare la RSU nell'esercizio dei compiti da essa svolti. I permessi di cui sopra assorbono fino a concorrenza quelli spettanti ai dirigenti della RSA ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 300/1970.

Nelle unità lavorative che occupano da 16 a 200 dipendenti, considerata la congruità e rilevanza dei compiti assegnati alla RSU, i componenti della stessa disporranno di un monte ore annuo pari a due ore per ogni dipendente in forza all'unità.

Le Organizzazioni sindacali Filctem-CGIL, Femca-CISL e Uilcem-UIL, per lo svolgimento della loro attività associativa all'interno delle unità lavorative, disporranno di permessi retribuiti per un monte ore annuo pari a mezz'ora per ogni dipendente in forza all'unità. Tali permessi, di norma, saranno usufruiti mediante i componenti la RSU espressamente delegati dalle citate associazioni.

Ferma restando la fruizione attraverso i componenti la RSU delegati, nelle unità lavorative nelle quali sia stato riconosciuto al Consiglio di Fabbrica un monte ore eccedente le due ore annue per dipendente, tale eccedenza, dedotta la quota eventualmente occorrente per garantire ai componenti la RSU i permessi previsti dall'art. 23 della Legge n. 300/1970, sarà ripartita in ugual misura tra RSU e Filctem-CGIL, Femca-CISL e Uilcem-UIL.

Eventuali agibilità/permessi previsti in sede aziendale per la Commissione Ambiente restano comunque salvi a favore di tale Commissione.

I permessi debbono essere richiesti, di norma, per iscritto e con un preavviso di 24 ore, dalla RSU o dalle Organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL, indicando il nominativo del beneficiario.

Il godimento dei permessi deve avvenire in modo da non pregiudicare il buon andamento dell'attività produttiva.

7. Salvo quanto diversamente disposto dal presente CCNL, le associazioni sindacali stipulanti restano titolari dei diritti loro attribuiti

dalla legge 20/5/70 n. 300, dal presente CCNL e da accordi collettivi in atto.

8. Nell'ambito delle disposizioni previste dalla Legge n. 300/1970 e dall'Accordo interconfederale 20/12/1993, il pieno esercizio dei diritti sindacali è garantito a tutti i lavoratori in forza all'unità (diritto di assemblea, partecipazione alla costituzione della RSU, permessi per i componenti la RSU, diritto di informazione, ecc.). Allo scopo, per i lavoratori normalmente svolgenti attività all'esterno dell'unità lavorativa, a livello aziendale saranno concordate modalità, tempi e luoghi adeguati. Per gli operatori di vendita, già denominati viaggiatori o piazzisti, le soluzioni aziendali terranno conto di quanto previsto all'art. 67 del CCNL 20/7/90.
9. Le operazioni connesse con l'elezione della RSU saranno svolte nel rispetto delle esigenze di lavoro. Allo scopo saranno presi opportuni accordi con la Direzione aziendale, in particolare per il luogo ed il calendario della votazione. La Direzione aziendale per parte sua fornirà l'elenco dei dipendenti con diritto di voto, secondo la richiamata disciplina prevista dall'Accordo interconfederale.
10. Le Parti, secondo quanto previsto alla Parte XI, promuoveranno interventi formativi congiunti nei confronti delle RSU in tutti gli ambiti utili a fornire gli strumenti formativi necessari per uno svolgimento della loro funzione in linea con le previsioni contrattuali. Nell'ambito delle intese che potranno essere realizzate in merito a livello aziendale, saranno definite, anche in relazione al monte ore disponibile, le modalità di partecipazione delle RSU agli interventi formativi di cui trattasi.
11. A livello aziendale, nell'ambito delle linee guida predisposte dall'OBC, saranno concordate specifiche iniziative formative rivolte alle RSU.

Nota a verbale

Con riferimento a quanto previsto dalla Legge n. 190/1985 sul riconoscimento giuridico dei quadri, le imprese danno atto che nella RSU, costituita ai sensi del presente articolo, si identifica anche la rappresentanza dei lavoratori con tale qualifica.

Chiarimenti a verbale

- 1) Le variazioni occupazionali dell'unità lavorativa, comportanti un diverso numero di componenti la RSU ai sensi del punto 3 del presente articolo, saranno considerate utili al momento della relativa nuova elezione.
- 2) Per quanto non espressamente previsto al presente articolo si intendono richiamate le disposizioni dell'Accordo interconfederale 20/12/1993.

Dichiarazione FULC

In relazione alla disciplina dell'elezione della RSU di cui all'Accordo interconfederale 20/12/1993, le associazioni sindacali Filctem-Cgil, Femca-Cisl e Uilcem-Uil richiamano le norme regolamentari di cui all'apposita intesa definita tra le stesse.

Art. 59 - Assemblee

Nelle unità lavorative con un numero di dipendenti superiore a 15 potranno essere promosse dalla RSU e, congiuntamente o singolarmente dalle associazioni sindacali dei lavoratori firmatarie del presente CCNL, assemblee del personale per la trattazione di problemi sindacali attinenti al rapporto di lavoro.

Tali assemblee saranno tenute in luoghi idonei posti a disposizione dall'impresa nell'unità lavorativa o nelle immediate vicinanze, ma comunque fuori dagli ambienti dove si svolge l'attività lavorativa. Le assemblee saranno svolte in modo tale da consentire la partecipazione di tutti i lavoratori, garantendo l'ordinato eventuale arresto e la pronta ripresa del lavoro e, nei cicli continui e lavorazioni a turno, la loro normale prosecuzione con modalità da concordare tra la Direzione aziendale e la RSU.

Nelle lavorazioni a turni o a ciclo continuo la partecipazione di tutti i lavoratori potrà essere assicurata articolando l'assemblea secondo la distribuzione dei turni.

Normalmente le assemblee saranno tenute all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro o della sosta giornaliera.

Ai lavoratori normalmente svolgenti attività all'esterno dell'unità lavorativa, l'esercizio del diritto di assemblea sarà assicurato anche mediante la previsione di specifiche modalità, tempi e luoghi, da concordare tra la Direzione aziendale e la RSU. La disponibilità dei locali è a carico dell'impresa.

Alle assemblee potranno partecipare dirigenti sindacali esterni fino a due per ogni associazione firmataria del CCNL.

La RSU o le associazioni sindacali che intendono convocare l'assemblea dovranno far pervenire alla Direzione aziendale nonché all'Associazione industriale territoriale, normalmente almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista per l'assemblea stessa, una comunicazione scritta contenente l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio e della durata presunta.

Eventuali condizioni eccezionali che comportassero l'esigenza di uno spostamento della data dell'assemblea saranno comunicate entro 24 ore dalla Direzione aziendale alla RSU e all'Associazione industriale territoriale che informerà le associazioni sindacali.

La RSU o le associazioni sindacali provvederanno a dare comunicazione dell'assemblea mediante avviso affisso negli albi aziendali. La RSU indicherà all'impresa, prima dell'assemblea, i nominativi dei dirigenti sindacali esterni eventualmente partecipanti.

Lo svolgimento delle assemblee durante l'orario di lavoro è limitato a 10 ore all'anno, compensate con la retribuzione ordinaria che ciascun lavoratore avrebbe percepito se avesse prestato l'attività lavorativa secondo il proprio orario normale di lavoro. Il suddetto numero di 10 ore verrà calcolato per anni di calendario. Il numero massimo di assemblee nell'anno è fissato in 8.

Il diritto di assemblea viene esteso alle unità lavorative con almeno 10 dipendenti e per un numero massimo di 8 ore annue retri-

buite. Tali assemblee saranno tenute, ove possibile, all'interno dell'impresa.

Chiarimento a verbale

Si chiarisce che nelle unità nelle quali è costituita la RSU, il diritto di indire assemblee per un massimo di 10 ore all'anno durante l'orario di lavoro, con decorrenza della retribuzione, può essere esercitato:

- da parte della RSU entro il limite di 7 ore all'anno;
- da parte delle associazioni sindacali stipulanti che hanno partecipato alla costituzione della RSU, per le restanti 3 ore all'anno.

Nota a verbale

Farmindustria e le Organizzazioni sindacali convengono che per i soli ISF il diritto di assemblea potrà essere esercitato anche in occasione di riunioni aziendali a loro specificamente dedicate a condizione che le suddette assemblee non siano di ostacolo allo svolgimento delle riunioni stesse. Le modalità saranno concordate con la Direzione aziendale.

Art. 60 - Permessi per cariche sindacali

Ai lavoratori membri di organi direttivi delle Confederazioni sindacali, delle Federazioni nazionali di categoria e dei Sindacati nazionali e provinciali ad esse aderenti firmatari dei contratti collettivi applicati nell'unità produttiva saranno concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi per l'espletamento delle loro funzioni.

Tali permessi sono retribuiti fino ad un massimo di 7 giornate all'anno per ciascun lavoratore. Il permesso deve venire espressamente richiesto dalle Organizzazioni dei lavoratori interessate con lettera indirizzata all'Associazione provinciale dei datori di lavoro e per conoscenza all'impresa.

L'appartenenza agli organi di cui al primo comma e le variazioni relative devono essere comunicate per iscritto dalle Organizzazioni predette alle Associazioni competenti dei datori di lavoro che provvederanno a comunicarle all'impresa interessata.

Art. 61 - Aspettative per cariche pubbliche e sindacali

a) Cariche sindacali

Al lavoratore chiamato a ricoprire cariche sindacali è concessa a richiesta un'aspettativa ai sensi dell'art. 31 della Legge n. 300/1970.

Durante tale aspettativa non compete alcun trattamento economico; peraltro essa sarà computata come anzianità di servizio a tutti gli effetti dei vari istituti contrattuali fino a un massimo di anni tre.

b) Cariche pubbliche

Al lavoratore chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive è concessa a richiesta un'aspettativa ai sensi dell'art. 31 della Legge n. 300/1970. Il periodo di assenza dal lavoro, trascorso nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, non darà luogo ad alcun trattamento economico, ma sarà considerato come anzianità di servizio a tutti gli effetti contrattuali fino a un massimo di due anni e agli effetti del TFR secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti.

Art. 62 - Affissione

In materia di affissione si richiamano le disposizioni di legge vigenti. Al riguardo le Direzioni aziendali consentiranno alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e alla RSU di far affiggere in apposito albo comunicazioni firmate dal responsabile incaricato delle medesime.

Per le imprese dotate di web intraziendale (intranet) al fine di consentire a tutti i dipendenti l'accesso alle informazioni di carattere sindacale, le affissioni potranno essere effettuate attraverso apposita bacheca elettronica, intendendosi per tale una pagina web attivata dall'azienda su richiesta della RSU, nell'ambito del sistema intranet dell'azienda medesima.

Le specifiche modalità operative di accesso alla bacheca elettronica saranno definite a livello aziendale senza aggravio di costi.

Le anzidette comunicazioni sindacali dovranno riguardare argomenti attinenti al rapporto di lavoro e a problematiche sindacali.

Le comunicazioni da affiggere/inserire in bacheca, devono essere inoltrate in copia alla Direzione aziendale.

Art. 63 - Versamento dei contributi sindacali

Per la riscossione dei contributi sindacali, l'impresa provvederà a trattenerne, sulla retribuzione del lavoratore che ne faccia richiesta, l'importo del contributo associativo su delega.

All'impresa verrà consegnata delega individuale da ritenersi con validità annuale debitamente sottoscritta dal lavoratore.

Tale delega si intenderà tacitamente rinnovata anno per anno, salvo esplicita disdetta da parte dell'interessato, da comunicare almeno 30 giorni prima della normale scadenza, che sarà operativa dal 1° gennaio dell'anno successivo.

La delega dovrà contenere l'indicazione dell'Organizzazione sindacale cui l'impresa dovrà versare il contributo nonché della percentuale dell'1% da calcolare sul minimo tabellare e I.P.O. in vigore al 31 dicembre dell'anno precedente.

Ogni modifica della percentuale stessa e delle modalità di riscossione e versamento non dà luogo al rinnovo delle deleghe già sottoscritte.

L'impresa trasmetterà l'importo della trattenuta al sindacato di spettanza mediante versamento ad un istituto bancario sul conto corrente indicato dallo stesso sindacato. Le trattenute ed i relativi versamenti dovranno essere effettuati mensilmente.

Art. 64 - Distribuzione del contratto, esclusiva di stampa e contributo per il rinnovo contrattuale

Le imprese distribuiranno ai lavoratori in forza il 18 dicembre 2009 una copia del presente CCNL.

Per l'applicazione di quanto sopra disposto, avrà valore esclusivamente l'edizione predisposta a cura delle Parti stipulanti.

È vietata la riproduzione totale o parziale del presente CCNL senza autorizzazione delle Parti stipulanti.

Secondo modalità stabilite dalle Organizzazioni sindacali stipulanti le imprese effettueranno ai lavoratori una ritenuta a titolo di contributo straordinario per rinnovo contratto che verrà trasferita alle Organizzazioni sindacali stesse.

Norma transitoria

Le Parti si danno atto che, trascorsi i tempi tecnici necessari per la stesura e la stampa del CCNL, si darà attuazione alla sua distribuzione ai lavoratori.

Circa la ritenuta a titolo di contributo straordinario prevista dal quarto comma del presente articolo, la stessa è fissata in 18,50 euro da effettuarsi sulla retribuzione del mese di ottobre 2010.

CAPITOLO XIII

CLAUSOLE RIGUARDANTI IL CONTRATTO COLLETTIVO

Art. 65 - Reclami e controversie

Le controversie individuali e plurime aventi per oggetto l'applicazione delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro dovranno essere sottoposte a tentativo di composizione pacifica secondo le procedure di cui al presente articolo, escludendosi fino al completo esaurimento di esse il ricorso alla autorità giudiziaria o a forme di azione sindacale.

Sono escluse le seguenti:

a) controversie relative ai licenziamenti individuali e collettivi per le quali si applicano le procedure previste dai particolari Accordi interconfederali in vigore, nonché da leggi;

b) controversie relative alle norme transitorie in materia di lavorazioni nocive, pericolose o svolgentesi normalmente in condizioni gravose, di cui al CCNL 27/11/1966;

c) procedure previste dagli articoli 14 e 15 dell'Accordo interconfederale 18/4/1966 per la costituzione e il funzionamento delle Commissioni interne.

1) Controversie individuali e plurime

Il lavoratore che ritenga disattesa nei propri confronti una norma disciplinante il rapporto di lavoro e ritenga di ricorrere contro un provvedimento aziendale, presenterà reclamo verbale al superiore diretto. Quest'ultimo, entro una settimana, comunicherà verbalmente al reclamante l'accettazione o il rigetto del reclamo stesso.

In caso di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero nel caso in cui il reclamo venga respinto, il lavoratore può riproporre entro dieci giorni il reclamo tramite la RSU dinanzi alla Direzione aziendale. Il reclamo deve essere esaminato e discusso entro dieci giorni dalla presentazione.

Qualora problemi relativi alla applicazione delle norme contrattuali in vigore riguardino più lavoratori o comunque coinvolgano un interesse collettivo, la predetta rappresentanza può assumere l'iniziativa di proporre la questione dinanzi alla locale Direzione aziendale, informandone contemporaneamente le associazioni sindacali locali di categoria. La questione deve essere discussa entro venti giorni dalla richiesta.

Qualora non si raggiunga un accordo tra la Direzione aziendale e la RSU, il lavoratore interessato, o la predetta rappresentanza in caso di controversia plurima, può sottoporre il suo reclamo all'esame di una o più Organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, territorialmente competenti.

Questa potrà richiedere entro i dieci giorni dal mancato accordo, all'Organizzazione dei datori di lavoro competente per territorio, un esame congiunto della controversia che dovrà essere compiuto entro dieci giorni dalla richiesta. In caso di mancata conciliazione, la controversia potrà essere sottoposta entro dieci giorni all'esame delle Organizzazioni nazionali di categoria che la esamineranno entro i dieci giorni successivi.

2) Controversie per i provvedimenti disciplinari

Per le controversie relative ai provvedimenti disciplinari si fa riferimento alle norme di legge nonché alle disposizioni dell'articolo 50 del presente CCNL.

3) Controversie collettive per l'interpretazione delle norme contrattuali

Le controversie collettive per l'interpretazione del presente CCNL saranno deferite per la loro definizione all'esame di una Commissione permanente mista nazionale. La Commissione mista nazionale, che sarà composta da tre rappresentanti dei datori di lavoro e da tre rappresentanti dei lavoratori nominati dalle Parti stipulanti il presente CCNL, dovrà esaminare il ricorso e decidere sulle controversie entro il termine di due mesi dal ricevimento del ricorso stesso.

Dell'esame e delle decisioni prese sarà redatto motivato verbale.

La decisione della Commissione mista nazionale costituisce una nuova disciplina e si conviene che, come tale, non espliciti efficacia retroattiva.

4) Controversie sulla riservatezza delle notizie

In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 25/2007, le contestazioni relative alla natura riservata delle notizie fornite dall'azienda e qualificate come tali, saranno discusse, su richiesta della RSU, in apposita riunione tra la stessa e la Direzione aziendale da tenersi entro 10 giorni dalla richiesta di incontro.

Qualora non si raggiunga un accordo tra la Direzione aziendale e la RSU, la predetta rappresentanza può proporre reclamo, per il tramite delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del presente CCNL, rappresentate nella RSU, le quali, entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, potranno richiedere alla Associazione dei datori di lavoro competente per territorio l'attivazione di un tentativo di conciliazione nell'ambito della Commissione appositamente costituita.

Tale Commissione sarà composta da un componente indicato dalle Organizzazioni Sindacali e un componente indicato dalla Associazione datoriale.

In caso di mancata conciliazione, la controversia potrà essere sottoposta, entro dieci giorni, all'esame di una Commissione nazionale, composta da tre rappresentanti dei datori di lavoro e da tre rappresentanti dei lavoratori nominati dalle Parti stipulanti il presente CCNL, che dovrà esaminare il ricorso e tentare la conciliazione sulla controversia entro il termine di due mesi dal ricevimento del ricorso stesso.

La Commissione nazionale inoltre avrà il compito di determinare le esigenze tecniche, organizzative e produttive che possono giustificare la mancata comunicazione di informazioni da parte dell'impresa in quanto suscettibile di creare notevole difficoltà al funzionamento dell'impresa stessa o di arrecarle danno.

* * *

Al fine di migliorare sempre più il clima delle relazioni sindacali in impresa e di ridurre la conflittualità è comune impegno delle Parti, tenuto conto anche di quanto previsto nell'Accordo interconfederale 22/1/1983 a che, in caso di controversie collettive, vengano esperiti tentativi idonei per una possibile soluzione conciliativa delle stesse attraverso un esame congiunto tra Direzione aziendale e RSU. In particolare, qualora la controversia abbia come oggetto l'applicazione o l'interpretazione di norme contrattuali, di legge, nonché l'informazione di cui al Capitolo I Parte II del CCNL, a richiesta di una delle Parti aziendali, l'esame avverrà con l'intervento delle Organizzazioni stipulanti.

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Le Parti si impegnano a definire, nell'ambito di vigenza del CCNL, una procedura di conciliazione e arbitrato in relazione alle controversie inerenti il secondo livello di contrattazione.

Art. 66 - Abrogazione dei precedenti contratti: opzione

Il presente CCNL annulla e sostituisce, dalla data della sua applicazione, i contratti collettivi nazionali e provinciali integrativi preesistenti, per le categorie di lavoratori cui si riferisce.

Per quanto concerne gli accordi interconfederali, gli altri accordi provinciali e gli accordi aziendali, si intendono superate e sostituite (salvi facendo i casi di esplicito richiamo) le norme afferenti agli istituti disciplinati dal presente CCNL le cui disposizioni – nell'ambito di ciascuno degli istituti stessi – sono correlate ed inscindibili tra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

Peraltro per quanto concerne i predetti altri accordi provinciali ed accordi aziendali, le Parti interessate si consulteranno per proporre poi alle rispettive competenti Organizzazioni sindacali periferiche l'accordo per la opzione – in relazione ai singoli istituti – fra le norme di cui al presente CCNL e quelle degli accordi in questione regolanti i singoli istituti stessi.

L'opzione non potrà essere esercitata dopo il 60° giorno dalla data di stipulazione del presente CCNL.

Art. 67 - Condizioni di miglior favore

Le Parti si danno reciprocamente atto che stipulando il presente CCNL non hanno inteso modificare le condizioni più favorevoli acquisite dal lavoratore.

Art. 68 - Piccole imprese

Per le piccole imprese industriali che occupano non più di 20 lavoratori di cui al Gruppo 4) dell'art. 4 si conviene che, attraverso accordi da stipularsi fra le competenti Organizzazioni sindacali provinciali, si addiverrà a temperamenti che delimitino l'onere di qualche istituto contrattuale.

Art. 69 - Decorrenza e durata

Il presente CCNL, relativo al triennio 1/1/2010-31/12/2012, fatte salve le specifiche decorrenze espressamente previste, decorre dal 1° gennaio 2010.

Il CCNL si intenderà rinnovato di anno in anno qualora non venga disdetto, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, entro 7 mesi dalla sua scadenza.

Successivamente alla comunicazione della disdetta di cui al comma precedente saranno presentate le proposte di rinnovo in tempi che consentano, tenuto anche conto di quanto previsto al comma successivo, l'apertura del negoziato 6 mesi prima della scadenza del CCNL.

La Parte che ha ricevuto le richieste di modifica del CCNL dovrà dare riscontro entro 20 giorni dalla data di ricevimento dalle richieste medesime.

Durante i 6 mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del CCNL e comunque per un periodo complessivamente pari a 7 mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Entro i primi mesi del terzo anno di vigenza del CCNL, le Parti Nazionali si incontreranno, a livello di Segreterie Generali, per prendere atto degli eventuali scostamenti significativi tra l'inflazione prevista e quella reale registrati dagli Organismi competenti ed attuare la correlata variazione dei minimi entro la medesima vigenza contrattuale.

CAPITOLO XIV

SETTORE ABRASIVI

Elenco delle norme del Capitolo XIV “Settore Abrasivi” che sostituiscono le corrispondenti norme del presente CCNL:

Art. 4	Classificazione del personale
Art. 9	Maggiorazioni per lavoro eccedente, straordinario, notturno e a turni
Art. 13	Riposi aggiuntivi e riduzione dell’orario di lavoro
Art. 16	Minimi contrattuali

Per il quadro completo delle norme previste per il settore Abrasivi, si richiamano inoltre le disposizioni del presente CCNL, riportate nei Capitoli I-XIII:

Art. 3	Tipologie di rapporto di lavoro	specificità settoriale	pag. 64
Art. 4bis	Classificazione del personale delle PMI	nota a piè pagina	pag. 163
Art. 8	Orario di lavoro	specificità settoriale	pag. 179
Art. 10	Computo maggiorazioni per lavoro a turni	nota a piè pagina	pag. 194
Art. 12	Trattamento economico per la Pasqua	specificità settoriale	pag. 196
Art. 14	Ferie	specificità settoriale	pag. 199
Art. 18	Retribuzione	specificità settoriale	pag. 209
Art. 26	Premio di partecipazione	appendice n. 2	pag. 358
Art. 54	Trattamento di fine rapporto	nota a piè pagina	pag. 269

CLASSIFICAZIONI

Premessa all’art. 4

Le Parti:

- preso atto dello stretto rapporto esistente tra professionalità, sistema degli inquadramenti e organizzazione del lavoro;
- considerato il ruolo svolto dalle Parti nell’evoluzione dell’organizzazione del lavoro, del sistema classificatorio e delle mansioni;
- verificato che l’evoluzione dell’organizzazione del lavoro caratterizzata dalla flessibilità e dalla mobilità ha dato luogo a figure professionali nuove che hanno contribuito in modo significativo allo sviluppo della produttività complessiva delle imprese;

hanno realizzato una riforma del sistema classificatorio mirata a rafforzare il rapporto tra professionalità, sistema di inquadramento del personale e organizzazione del lavoro.

Il nuovo sistema classificatorio coglie l'evoluzione realizzata e rappresenta uno stimolo a proseguire nella crescita dei sistemi organizzativi consentendo un ampliamento delle ipotesi di mobilità (verticale e orizzontale), flessibilità, accorpamento e arricchimento delle mansioni, realizzando nello stesso tempo la certezza dell'inquadramento per le nuove figure professionali.

Le imprese condividono l'opportunità di ricercare, nel rispetto e nella concreta attuazione delle vigenti leggi in materia di parità, soluzioni tendenti a superare divisioni professionali tra lavori tradizionalmente maschili e lavori tradizionalmente femminili.

Art. 4 - 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 equivalenti, distribuite su diverse posizioni organizzative come da prospetto sottoriportato:

CATEGORIE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A	1
B	1 - 2
C	1 - 2 - 3
D	1 - 2 - 3
E	1 - 2 - 3
F	-

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 della RSU la verifica degli inquadramenti adottati a fronte di tali fattispecie.

SISTEMA CLASSIFICATORIO SETTORE ABRASIVI

CATEGORIA A

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori con funzioni direttive che, con carattere continuativo e con l'apporto della propria elevata conoscenza tecnico-professionale e capacità organizzativa, contribuiscono alla definizione degli obiettivi e alla gestione delle risorse aziendali, attuando, in condizioni di ampia autonomia decisionale e discrezionalità, le linee fondamentali dell'impresa nonché, con funzioni equivalenti di rilevante importanza, responsabilità, rappresentatività e altissima specializzazione anche nella ricerca.

Ai suddetti lavoratori, ai sensi della legge 13/5/1985, n. 190, è attribuita la qualifica di quadro.

CATEGORIA B

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori ai quali sono attribuite funzioni direttive che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di significative unità organizzative o di servizi e reparti importanti, con ampia discrezionalità di poteri per l'attuazione dei programmi stabiliti dalla Direzione aziendale, nonché i lavoratori con particolari mansioni specialistiche di elevato livello per ampiezza e natura e con caratteristiche di autonomia e responsabilità.

Posizione organizzativa B 1

Profili Impiegati

Appartengono a questa categoria i lavoratori ai quali sono attribuite funzioni direttive che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di significative unità organizzative o di servizi e/o reparti importanti, con ampia discrezionalità di poteri per l'attuazione dei programmi stabiliti dalla Direzione aziendale, nonché i lavoratori con particolari mansioni specialistiche di elevato livello per ampiezza e natura e con caratteristiche di autonomia e responsabilità maggiori di quelle richieste per gli appartenenti alla categoria B P.O. 2.

Posizione organizzativa B 2

Profili Impiegati

- Tecnici con autonome funzioni di ricerche tecnologiche e di sviluppo di nuovi prodotti.
- Tecnici progettisti per lo studio e la realizzazione di impianti.
- Amministrativi con responsabilità delle operazioni di impostazione tecnica ed elaborazione dei budget con competenza specialistica.
- Preposto alla direzione di settore o ufficio con discrezionalità di poteri e facoltà di iniziativa.

- Addetto alla promozione e vendita che in base a conoscenze tecniche specialistiche acquisite mediante apposite azioni formative ed esperienze diversificate presta all'occorrenza consulenza tecnica alla clientela per la corretta scelta e utilizzazione dei prodotti.

CATEGORIA C

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori con mansioni di concetto che comportano cioè iniziativa e autonomia nell'ambito del proprio lavoro, nonché i lavoratori che, con poteri di iniziativa in rapporto alla condotta e ai risultati della lavorazione e mediante apporto di competenza tecnico-pratica, svolgono compiti di guida, controllo e coordinamento di un gruppo di lavoratori, ovvero coloro i quali esplicano mansioni di particolare rilievo e complessità.

Posizione organizzativa C 1

Profili Impiegati

- Tecnico con compiti di coordinamento e di controllo nell'ambito dei settori di produzione e non.
- Tecnico che svolge ricerche sulla qualità e lo sviluppo di nuovi prodotti.
- Addetto a uffici amministrativi, commerciali, tecnici con competenza specialistica nella gestione e nel coordinamento dell'ufficio.

Profili Qualifiche Speciali

- Incaricato che, con competenza di tutte le operazioni di collaudo e delle principali lavorazioni di un settore, segue la messa a punto di nuovi processi o prodotti abrasivi effettuando tutti i controlli e le prove necessarie con elaborazione autonoma quantitativa e qualitativa dei dati e relativa interpretazione dei risultati.
- Capo squadra con apporto di competenza tecnico-pratica con iniziativa e responsabilità per la condotta e i risultati della lavorazione che coordina un gruppo di lavoratori con alte professionalità e/o Q.S..

Profili Operai

- Lavoratore con responsabilità autonoma di controllo tecnico-produttivo o tecnologico su impianti automatici complessi di produzione o su attrezzature specifiche per ricerca e sviluppo con compiti di coordinamento funzionale degli addetti in grado di intervenire in modo autonomo sia meccanicamente che elettronicamente o tecnologicamente sugli impianti o sulle attrezzature di competenza.

Posizione organizzativa C 2

Profili Impiegati

- Amministrativo con particolare e autonoma competenza nella contabilità generale o industriale o nell'ambito tecnico-commerciale.

- Addetto alla vendita con compiti di assistenza tecnico-commerciale.
- Corrispondenti in più di una lingua straniera.

Profili Qualifiche Speciali

- Preposto alle prove tecnologiche complesse con interpretazione dei risultati al fine della messa a punto e sviluppo di nuove produzioni.
- Strumentista elettronico che compie, in condizioni di autonomia esecutiva, con l'applicazione di particolare e personale competenza professionale, la complessa installazione, collaudo e messa a punto di impianti elettronici complessi e ne cura le modifiche essenziali con elaborazione autonoma di schemi, per l'adattamento alle condizioni di esercizio.

Profili Operai

- Meccanico che, guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa.
- Elettricista che, guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia e con la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti elettrici ed elettronici, anche complessi, nonché con poteri di iniziativa.
- Preposto alle prove tecnologiche complesse e di laboratorio chimico con elaborazione autonoma quantitativa e qualitativa e/o alla preparazione, su schemi preordinati, delle materie con responsabilità dei relativi controlli quantitativi e qualitativi mediante le opportune prove.
- Montatore di materiali refrattari e relative attrezzature su impianti utilizzatori che, guidando all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra, svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia con poteri di iniziativa e con la responsabilità della messa a punto e delle manutenzioni necessarie a un corretto esercizio degli stessi.
- Lavoratore con responsabilità di controllo tecnico produttivo sugli impianti di cottura rapida, con compiti di coordinamento funzionale degli addetti agli impianti medesimi e in grado inoltre di intervenire sia meccanicamente che elettronicamente sugli impianti affidati.
- Preposto a prove di collaudo di tutto il processo produttivo (tecnico o tecnologico) con responsabilità di decisione.
- Lavoratore con responsabilità autonoma di controllo tecnico-produttivo sugli impianti automatici complessi di produzione con compiti di coordinamento funzionale degli addetti agli impianti medesimi e in grado inoltre di intervenire in modo autonomo sia meccanicamente che elettronicamente sugli impianti affidati.

Posizione organizzativa C 3

Profili Impiegati

- Le stesse mansioni previste alla categoria D P.O. 1 con in più il coordinamento dell'operatività di un gruppo di lavoratori.
- Addetti agli uffici commerciali con gestione per aree linguistiche o raggruppamenti di aree nazionali.

Profili Qualifiche Speciali

- Capo usciere, capo fattorino.

Profili Operai

- Lavoratore plurifunzionale in grado di operare con autonomia e garanzia dei risultati su più impianti complessi.
- Preposto a prove di laboratorio chimico con elaborazione autonoma qualitativa e quantitativa.
- Manutentore elettronico che compie, in condizioni di autonomia esecutiva, operazioni di controllo, collaudo e messa a punto di impianti elettronici complessi.
- Manutentore elettronico, meccanico, oleodinamico che compie, in condizioni di autonomia esecutiva, operazioni di controllo, collaudo e messa a punto di impianti complessi.

CATEGORIA D

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, con mansioni riconosciute d'ordine sia tecniche sia amministrative, siano in grado di programmare e gestire il proprio lavoro nell'espletamento di compiti di particolare fiducia e responsabilità; ovvero i lavoratori con qualifica speciale che con apporto di competenza tecnico-pratica guidano, controllano e coordinano un gruppo di lavoratori inquadrati nelle categorie inferiori o che svolgono particolari mansioni di fiducia o responsabilità; ovvero i lavoratori che in condizioni di autonomia esecutiva, eventualmente con compiti di coordinamento di persone, nell'ambito della propria mansione conducono impianti e/o macchinari particolarmente complessi ed eseguono operazioni richiedenti specifiche capacità e approfondita conoscenza tecnico-pratica acquisita con adeguata esperienza.

Appartengono inoltre a questa categoria i lavoratori che in posizione di autonomia esecutiva compiono operazioni complesse la cui esecuzione richiede rilevante capacità tecnico-pratica e adeguate conoscenze, nonché esperienze di lavoro.

Posizione organizzativa D 1

Profili Impiegati

- Addetti agli uffici commerciali anche con conoscenze linguistiche.
- Disegnatore/progettista di stampi, attrezzature/impianti anche con l'utilizzo di supporto meccanografico (CAD).

- Impiegati tecnici e amministrativi che, dotati di adeguate conoscenze tecniche e col supporto di una pluriennale esperienza, siano capaci di svolgere il proprio lavoro anche senza l'ausilio di schemi rigidamente preordinati e/o di istruzioni specifiche impartite nel continuo dai superiori con la cognizione e la conoscenza delle finalità tecnico-organizzative del lavoro stesso.
- Addetti all'ufficio amministrativo del personale con gestione movimenti e paghe.
- Addetti ai servizi contabili, amministrativi e di reparto con autonomia esecutiva nell'ambito delle istruzioni ricevute.
- Impiegati di magazzino in grado di gestire il flusso delle richieste di materiale e dei documenti di spedizione intrattenendo rapporti funzionali con altri enti aziendali o con enti esterni.
- Impiegati di filiale di vendita.

Profili Qualifiche Speciali

- Capisquadra con apporto di competenza tecnico-pratica con iniziativa per la condotta e i risultati della lavorazione.

Profili Operai

- Addetti alla programmazione e conduzione di impianti complessi di produzione con responsabilità sui parametri complessivi della qualità del prodotto eseguendo normali lavori di messa a punto di carattere correttivo.
- Addetti manutenzione elettrica e/o elettronica con completa autonomia tecnica.
- Addetti alla manutenzione di stampi mediante l'uso di macchine utensili operanti in completa autonomia tecnica.
- Addetti alla manutenzione di impianti complessi oleodinamici e/o pneumatici operanti in completa autonomia tecnica.
- Preposto alla conduzione di linee di produzione con responsabilità sulla qualità della produzione, eventualmente con compiti di coordinamento del personale, e interventi di manutenzione e messa a punto delle linee.
- Addetti alla conduzione dei forni di cottura a ciclo continuo con responsabilità sulla produzione, sulla qualità e sul funzionamento dell'impianto in forma autonoma.
- Preposto alla programmazione, conduzione e controllo di macchine a controllo numerico.
- Addetti alla pressatura di mole con spessore inferiore a 15 mm. e con diametro superiore a 800 mm.

Posizione organizzativa D 2

Profili Operai

- Lavoratore che in autonomia verifica, tramite documenti di spedizione, la corrispondenza tra il materiale da spedire e la giusta destinazione con compiti di controllo qualitativo e quantitativo dei prodotti.

- Addetti alla programmazione e conduzione con macchine di sinte-
rizzazione per dischi diamantati con responsabilità sui parametri di
qualità eseguendo normali lavori di messa a punto.

Posizione organizzativa D 3

Profili Impiegati

- Addetti ad uffici amministrativi e commerciali che compiono ope-
razioni ricorrenti quali registrazioni contabili, emissioni di note di
accredito e addebito, compilazione di fatture anche con ausilio
EDP, ecc.
- Addetti alla contabilità di reparto o alla raccolta e registrazione e
semplice elaborazione di dati statistici anche con ausilio EDP.
- Addetto alla digitazione su video terminale.
- Impiegati d'ordine, stenodattilografi che operano su personal com-
puter e videoscritture.
- Addetti alla tenuta, sistemazione e/o smistamento di pratiche e/o
materiali di archivio e/o schedari.
- Dattilografi.
- Addetti alle scritturazioni manuali e copie.
- Centralinisti telefonici generici.

I lavoratori indicati nell'elencazione tassativa di cui sopra (profili im-
piegati) passeranno alla P.O. 2 (normativa impiegati) dopo 12 mesi di
permanenza nella P.O. 3 a far tempo dalla data di assunzione.

Profili Operai

- Addetti a prove di laboratorio che in base a metodi predeterminati
eseguono prove chimico-fisiche con capacità di analisi.
- Addetti alla conduzione del ciclo produttivo per la preparazione deg-
li impasti con controllo e conduzione degli impianti e responsabi-
lità dei risultati qualitativi del prodotto.
- Addetti al collaudo qualità complessivo in autonomia e con elabo-
razione e responsabilità dei dati finali.
- Conduttore di forni continui o intermittenti con compiti di regola-
zione e con cognizioni tecniche specifiche che consentono inter-
venti in forma autonoma sul funzionamento dell'impianto.
- Preposto alla sorveglianza di linee di produzione senza responsa-
bilità del personale.
- Attrezzista, aggiustatore e/o costruttore che, in condizioni di auto-
nomia esecutiva, costruisce, assembla, mette a punto o ripara
stampi complessi e/o macchinari o impianti anche sulla base di
schemi o di disegni costruttivi.
- Elettricista, montatore che compie in condizioni di autonomia ese-
cutiva, con l'applicazione di personale competenza professionale,
l'installazione, collaudo e messa a punto di impianti elettrici e/o
elettronici.
- Autista meccanico di autotreni con o senza rimorchio.
- Infermiere diplomato.

- Addetto allestimento ordini di spedizione in base a metodi di lavoro prestabiliti utilizzando carrelli trilaterali ad alta elevazione dotati di mezzi informatici.

CATEGORIA E

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori cui sono assegnate posizioni di lavoro che richiedano conoscenze specifiche che si possono apprendere anche attraverso il necessario tirocinio, nonché in possesso di capacità tecnico-pratiche per compiere correttamente i lavori e le operazioni affidate, in base a metodi e procedure predeterminate.

Posizione organizzativa E 1

Profili Operai

- Addetti alla scelta, controllo, incartamento, imballaggio e registrazione dati del prodotto finito.
- Addetti alla preparazione di impasti abrasivi con responsabilità della composizione e della pesatura.
- Addetti alla conduzione di macchine di spalmatura e/o flessibilizzazione di impianti continui con responsabilità della regolazione.
- Addetti a carrelli transelevatori semoventi con conduttore a bordo che compiono operazioni di stivaggio e operazioni di carico e scarico con ottimizzazione dei risultati.
- Addetti alle macchine di formatura mole abrasive con utilizzo di manipolatori automatici e con regolazione e controllo dei dispositivi tecnici al fine di conseguire i parametri qualitativi previsti.

Posizione organizzativa E 2

Profili Operai

- Addetti ai forni continui o intermittenti con compiti di carico e scarico e con piccoli interventi di regolazione.
- Addetti al taglio e allestimento o confezione di nastri larghi (superiore a 350 mm.) con responsabilità della giunzione.
- Addetti alla finitura e alla ravvivatura periferica di mole abrasive a centro depresso e troncatrici.
- Addetti alla fustellatura con scelta e cambio stampi.
- Addetti alla preparazione di impasti abrasivi senza responsabilità della composizione e della pesatura.
- Addetti all'allestimento o confezione di nastri abrasivi di larghezza superiore a 350 mm.
- Tornitori e rettificatori di mole sagomate a tazza e a bisello.
- Addetti alla spianatura di tutti i tipi di mole abrasive.
- Addetti alla pressatura di tutti i tipi di mole e segmenti abrasivi con il compito di cambio stampi.

- Addetti alla tornitura di sgrossatura o rettifica di tutte le mole abrasive o alla ravvivatura periferica di mole abrasive troncatrici e a centro depresso.
- Addetti al taglio di prima fase di rotoli e nastri di larghezza superiore a 350 mm.
- Addetti alle macchine di formatura di mole abrasive con utilizzo di manipolatori automatici.
- Operatori su macchine utensili di officina non complesse.
- Conduttori di carrelli sollevatori semoventi.
- Addetti all'allestimento di ordini di spedizione in base a metodi di lavoro prestabiliti.
- Autisti.
- Addetti a mansioni di semplice attesa e custodia.
- Meccanici o elettricisti generici addetti alle manutenzioni e alle riparazioni.
- Muratori.
- Addetti ai controlli, selezioni e scelte di prodotti semilavorati.
- Addetti alla rilevazione di temperature, umidità, pressioni.

Posizione organizzativa E 3

Profili operai

- Addetti all'alimentazione e assistenza di macchine e impianti.
- Addetti al carico o scarico di macchine o di linee di lavorazione.
- Addetti a operazioni elementari nell'ambito del ciclo produttivo.
- Addetti a prove semplici di routine.
- Addetti all'inscatolamento e imballaggio.

CATEGORIA F

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori che compiono lavori e operazioni che richiedono il possesso di normale capacità pratica e normali cognizioni tecniche.

Profili Operai

- Lavoratori in addestramento per categorie superiori.
- Addetti a compiti elementari nell'ambito di operazioni accessorie indirette.
- Addetti alle pulizie.
- Addetti a manovalanza generica.

Art. 9 - Maggiorazioni per lavoro eccedente, straordinario, notturno, festivo e a turni

Le percentuali di maggiorazione sono stabilite come segue:

A Lavoratori ai quali si applica la normativa operai

1)	lavoro eccedente da 38 ore a 40 ore settimanali	5%
2)	lavoro straordinario oltre 40 ore settimanali	26%
2 bis)	lavoro straordinario oltre le 48 ore settimanali.....	30%
3)	lavoro straordinario notturno.....	55%
3 bis)	lavoro straordinario notturno oltre le 48 ore settimanali..	70%
4)	lavoro festivo	50%
5)	lavoro straordinario festivo (oltre le 8 ore)	55%
6)	lavoro domenicale, non in turni, con riposo compensativo	12%
7)	lavoro notturno non compreso in turni	45%
8)	lavoro notturno compreso in due turni avvicendati	20%
9)	lavoro notturno compreso in tre turni avvicendati.....	35%
10)	lavoro notturno feriale e domenicale compreso in turni avvicendati a ciclo continuo.....	45%
11)	lavoro nei giorni domenicali a turni avvicendati nei due turni diurni	20%
12)	lavoro su due turni giornalieri avvicendati	1,5%
13)	lavoro prestato in caso di orari settimanali realizzati come media su un arco pluriperiodale di cui alla lettera C) punto 2), dell'articolo 8	
	a) oltre l'ottava ora giornaliera	10%
	b) nella giornata di sabato	10%
13 bis)	Lavoro prestato nella giornata di sabato nel caso di orari settimanali realizzati su un arco di 4 o 6 giorni di cui alla lettera C), punto 1), dell'articolo 8	10%
14)	lavoro effettuato entro le sole prime 120 ore prestate oltre il limite annuo di 2024 ore (2429 ore per i lavoratori discontinui)	30%

B Lavoratori ai quali si applica la normativa impiegati e qualifiche speciali

1)	lavoro eccedente da 38 ore a 40 ore settimanali	5%
2)	lavoro straordinario da 41 a 44 ore settimanali	26%
3)	lavoro straordinario ore successive	30%
4)	lavoro straordinario notturno.....	70%
5)	lavoro festivo	50%
6)	lavoro straordinario festivo (oltre le 8 ore)	70%
7)	lavoro domenicale, non in turni, con riposo compensativo (solo per le qualifiche speciali)	12%
8)	lavoro notturno non compreso in turni	45%
9)	lavoro notturno compreso in due turni avvicendati	20%
10)	lavoro notturno compreso in tre turni avvicendati	35%
11)	lavoro notturno feriale e domenicale compreso in turni avvicendati a ciclo continuo	45%

- | | | |
|---------|---|------|
| 12) | lavoro nei giorni domenicali a turni avvicendati
nei due turni diurni | 20% |
| 13) | lavoro su due turni giornalieri avvicendati | 1,5% |
| 14) | lavoro prestato in caso di orari settimanali realizzati
come media su un arco pluriperiodale di cui alla lettera
C), punto 2), dell'articolo 8 | |
| | a) oltre l'ottava ora giornaliera | 10% |
| | b) nella giornata di sabato | 10% |
| 14 bis) | Lavoro prestato nella giornata di sabato nel caso
di orari settimanali realizzati su un arco di 4 o 6 giorni
di cui alla lettera C), punto 1), dell'articolo 8..... | 10% |
| 15) | lavoro effettuato entro le sole prime 120 ore prestate
oltre il limite annuo di 2024 ore
(2429 ore per i lavoratori discontinui) | 30% |

Le percentuali di maggiorazione di cui sopra sono da computarsi sulla retribuzione di fatto, ad eccezione della maggiorazione dell'1,5% per le ore di lavoro effettivamente lavorate, in caso di lavoro su due turni giornalieri avvicendati (punto 12 lettera A e punto 13 lettera B), che è da computarsi sul totale di minimo contrattuale e I.P.O.. Tale maggiorazione assorbe, fino a concorrenza, quanto a qualsiasi titolo già concordato o erogato in impresa in relazione al suddetto regime di orario.

Tutte le percentuali di maggiorazione sopra dette, fatta eccezione del 30% di cui al punto 14 lettera A e punto 15 lettera B, non sono cumulabili, intendendosi che la maggiore assorbe la minore.

Chiarimento a verbale

Nella fattispecie prevista dall'articolo 8, lettera C), punto 2) per determinare le maggiorazioni spettanti nel caso di prestazioni, a carattere non collettivo, aggiuntive rispetto all'orario di lavoro programmato, dovrà farsi riferimento all'orario medio settimanale di 38 ore che il programma realizza come media su un arco pluriperiodale.

Nella fattispecie sopra indicata, tenuto conto del trattamento previsto dall'articolo 8, lettera E), punto 4) la maggiorazione spettante per la prestazione eccedente compresa tra 38 h e 40 h sarà pari al 10%.

Incidenza delle maggiorazioni per lavoro in turni su TFR e 13^a mensilità

In deroga a quanto previsto all'art. 54 del presente CCNL, rientrano nella retribuzione annua da prendere in considerazione agli effetti del trattamento di fine rapporto esclusivamente le seguenti maggiorazioni:

- maggiorazioni per il lavoro notturno per gli addetti al ciclo continuo (punto 10 lettera A, punto 11 lettera B);
- maggiorazioni per i turni avvicendati (punto 12 lettera A, punto 13 lettera B).

In deroga a quanto previsto all'art. 10 del presente CCNL, agli effetti della 13^a mensilità sarà aggiunta alla retribuzione da porsi a base del calcolo, nella misura di un terzo del suo ammontare, esclusivamente la percentuale di maggiorazione di cui al punto 10 lettera A), punto 11 lettera B).

Per i lavoratori che prestano normalmente la loro opera in turni avvicendati, a decorrere dal 1/1/2007, saranno computate nella retribuzione agli effetti delle festività, delle ferie, del trattamento di malattia e infortunio, sulla base della maggiorazione media relativa al ciclo completo dei turni al quale il lavoratore partecipa, esclusivamente le seguenti maggiorazioni:

- maggiorazioni per il lavoro notturno per gli addetti al ciclo continuo (punto 10 lettera A, punto 11 lettera B);
- maggiorazioni per i turni avvicendati (punto 12 lettera A, punto 13 lettera B).

Chiarimento a verbale

I trattamenti di cui ai punti 9, 10 e 12 lettera A), 10, 11 e 13 lettera B) assorbono e comunque non si cumulano con quanto a qualsiasi titolo già concesso o concordato in sede aziendale in relazione agli stessi regimi di orario.

Pause retribuite per turnisti

Per il lavoro prestato dagli operai addetti ai forni e alle apparecchiature in servizio continuativo nelle 24 ore, soltanto ove la prestazione effettiva di lavoro superi le 6 ore continuative, sarà concessa mezz'ora di riposo intermedio da retribuirsi con minimo contrattuale e I.P.O. quando venga aggiunta a orari di effettive 8 ore di lavoro, ferma restando invece la retribuzione con retribuzione di fatto per 8 ore quando siano effettivamente lavorate solo 7 ore e 30 minuti.

Per gli altri turnisti, soltanto qualora siano richieste prestazioni effettive di lavoro oltre le 6 ore continuative, saranno concessi 20 minuti di riposo giornaliero intermedio da retribuirsi con minimo contrattuale e I.P.O. quando vengano aggiunti a orari di effettive 8 ore di lavoro, ferma invece la retribuzione con retribuzione di fatto quando siano compresi nel computo dell'orario giornaliero.

Art. 13 - Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro

I lavoratori cui non si applichino il comma 3 e i commi 13, 14, 15 e 16 dell'art. 21 CCNL 12/10/1994 hanno diritto di godere annualmente 4 giornate di riposo in sostituzione di quanto previsto dall'Accordo interconfederale 26/1/1977 per le 4 ex festività religiose. Inoltre, in occasione del pagamento della retribuzione del mese di agosto, a fronte della ex festività del 4 novembre e in sostituzione del trattamento per detta festività previsto dal precitato Accordo interconfederale, verrà

erogato un trattamento aggiuntivo complessivo pari a 8/173 della retribuzione di fatto.

Quanto sopra compete in ragione annua.

I lavoratori turnisti addetti alle lavorazioni "semicontinue" (tre turni per cinque o sei giorni settimanali) che prestino la loro attività nel turno notturno hanno diritto di godere, in aggiunta a 4 giorni di riposo concessi a fronte delle ex festività, di tante giornate di riposo quante sono le festività effettivamente lavorate e/o coincidenti con la domenica in luogo del trattamento economico corrispondente, e comunque due ulteriori giornate di riposo annue rapportate al lavoro prestato in turno notturno.

Ai lavoratori giornalieri e ai turnisti non a ciclo continuo, siano essi addetti a lavorazioni 2x5 e 2x6 ovvero a lavorazioni 3x5 e 3x6, sono riconosciute le seguenti riduzioni dell'orario di lavoro in ragione d'anno alle diverse scadenze:

- 40 ore ex Accordo interconfederale 22/1/1983;
- 24 ore ex CCNL 5/3/1987 e CCNL 31/10/1990.

Per i lavoratori turnisti a ciclo continuo valgono le norme di cui ai commi 13, 14 e 15 dell'art. 21 CCNL 12/10/1994.

I riposi e la riduzione dell'orario di lavoro di cui ai punti precedenti assorbono fino a concorrenza quanto a qualsiasi titolo già concesso o concordato nelle imprese.

A decorrere dall'1/1/1999, i riposi e le riduzioni di orario previste al presente articolo, fatto salvo il disposto di cui al terzo comma e il trattamento previsto a fronte della ex festività del 4 novembre (8/173 della retribuzione mensile di fatto), sono utilizzati per la realizzazione degli orari di lavoro previsti all'articolo 8.

Nota a verbale

Eventuali mutamenti della legislazione nazionale per quanto riguarda il 4 novembre comporteranno il riproporzionamento del trattamento aggiuntivo.

Art. 14 - Gratifica feriale

Nel corso del mese di luglio sarà corrisposta ai lavoratori una gratifica feriale nella misura del 22% del totale di minimo contrattuale e I.P.O..

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno (dal 1° luglio al 30 giugno), al lavoratore saranno concessi tanti dodicesimi della gratifica per quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'impresa. La frazione di mese superiore ai 15 giorni viene considerata come mese intero.

In aggiunta a quanto percepito a carico degli Istituti previdenziali e assistenziali verrà inoltre assicurato al lavoratore un trattamento integrativo a carico dell'impresa tale da garantire il 100% dei ratei di gratifica feriale afferenti a periodi di assenza dal lavoro per gravidanza, puerperio e malattia entro i limiti della conservazione del posto e, per l'infortunio, entro i limiti dei periodi in cui viene corrisposto il trattamento integrativo contrattualmente previsto a carico dell'impresa.

Nota a verbale

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore in atto per i lavoratori del settore Abrasivi ai quali si applica la normativa impiegati ed eventuali altre aziendali.

Art. 16 - Minimi contrattuali

Treatmento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2010:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.850,51	1	181,47
B	1.709,38	1	185,04
		2	77,05
C	1.501,05	1	145,50
		2	112,46
		3	70,92
D	1.355,44	1	180,06
		2	92,03
		3	62,15
E	1.273,79	1	95,42
		2	45,47
		3	14,33
F	1.251,78	–	–

Treatmento contrattuale mensile in vigore dal 1° gennaio 2011:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.901,51	1	196,47
B	1.751,38	1	196,04
		2	83,05
C	1.537,05	1	154,50
		2	120,46
		3	76,92
D	1.386,44	1	190,06
		2	98,03
		3	67,15
E	1.303,79	1	100,42
		2	46,47
		3	14,33
F	1.281,78	–	–

Trattamento contrattuale mensile in vigore dal 1° gennaio 2012:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.952,51	1	213,47
B	1.793,38	1	208,04
		2	90,05
C	1.573,05	1	164,50
		2	128,46
		3	83,92
D	1.417,44	1	201,06
		2	104,03
		3	72,15
E	1.333,79	1	106,42
		2	48,47
		3	15,33
F	1.311,78	–	–

Elemento Aggiuntivo della Retribuzione

A decorrere dal 1° gennaio 2007 l'Elemento Aggiuntivo della Retribuzione dei lavoratori con qualifica di quadro, inquadrati ai sensi dell'art. 4 nella categoria A, è pari a 172,00 euro.

A decorrere dal 1° luglio 2010 il suddetto importo è pari a di 190 euro.

L'EAR di cui trattasi potrà essere assorbito dal superminimo individuale.

Dichiarazione delle Parti stipulanti in materia di possibile assorbimento dei minimi contrattuali

Le Parti condividono l'opportunità che gli incrementi dei minimi contrattuali definiti con il presente rinnovo non siano assorbiti se non in presenza di clausole di assorbimento che qualifichino le somme riconosciute aziendalmente come anticipazione sui futuri aumenti contrattuali.

In assenza di tali clausole, qualora la situazione economica-finanziaria aziendale fosse di gravità tale da indurre l'impresa all'assorbimento, la stessa, nell'ambito di un apposito incontro, ne darà preventiva informazione alla RSU o, nel caso di sua mancanza, alle OO.SS. territoriali.

A seguito di tale adempimento informativo le Parti potranno convenire di procedere ad un confronto, da esaurirsi entro 10 giorni, sulla possibilità di soluzioni alternative.

Note a verbale

- 1) Nel caso di passaggio di categoria la differenza esistente tra minimo tabellare della categoria di provenienza e minimo tabellare della

categoria acquisita nonché quella relativa alla indennità di posizione organizzativa sarà assorbita dal superminimo individuale o da quello contrattato per il quale sia stata prevista la possibilità di assorbimento.

- 2) Nel caso di passaggio ad una posizione organizzativa superiore nell'ambito della categoria di appartenenza, la differenza esistente tra le indennità di posizione organizzativa sarà assorbita dal superminimo individuale o da quello contrattato per il quale sia stata prevista la possibilità di assorbimento.
- 3) Con riferimento al triennio 2013-2015, le Parti concordano che per ogni 1% di inflazione stabilita sarà erogato un aumento complessivo per il settore Abrasivi (minimo + I.P.O.) determinato all'interno dei valori parametrali di seguito indicati per ciascuna categoria. Le Parti assumono un valore parametrico 100 pari a Euro 13,29.

Categoria	Parametro
A	220
B	175
C	150
D	137
E	117
F	100

I parametri sopra considerati fanno riferimento alla posizione organizzativa massima di ciascuna categoria.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Gli accordi aziendali, interaziendali, territoriali, distrettuali in tema di orari di lavoro, cottimi individuali e collettivi, utilizzo di permessi retribuiti per riduzione dell'orario di lavoro ed ex festività, in vigore alla data del 4 giugno 1998, così come le applicazioni aziendali di prevalenti norme del CCNL 12/10/1994 Ceramica-Abrasivi, manterranno la loro piena validità.

CAPITOLO XV

SETTORI LUBRIFICANTI E GPL

- Le Parti stipulanti,
- sulla base delle valutazioni effettuate nel corso del rinnovo del CCNL 23/7/1998 dei settori Lubrificanti e GPL,
 - ritenuto di dover mantenere l'autonomia contrattuale di tali settori e la loro visibilità attraverso apposite norme e spazi negoziali correlati e finalizzati alla salvaguardia delle loro specificità,
 - considerate le linee di impostazione contrattuale e le analogie con l'impianto normativo del CCNL per gli addetti all'industria chimica,

hanno concordato, con il rinnovo contrattuale 12/2/2002, la confluenza dei settori Lubrificanti e GPL nel CCNL per gli addetti all'industria chimica, secondo la specifica regolamentazione di seguito precisata.

Le imprese impegnate nell'applicazione della presente regolamentazione contrattuale sono quelle che alla data del 31/12/2001 applicavano le norme di cui all'allegato 1) del CCNL Petrolio privato, lubrificanti e GPL.

Il CCNL da applicare ai lavoratori dei settori Lubrificanti e GPL dipendenti dalle imprese di cui sopra è costituito da:

- norme previste dal CCNL per gli addetti all'industria chimica,
- norme integralmente sostitutive di quelle corrispondenti previste dal CCNL per gli addetti all'industria chimica (raccolte nel presente Capitolo),
- note e/o tabelle specifiche riportate in calce alle norme contrattuali riguardanti gli addetti all'industria chimica.

Tali norme si applicano dalla data del 12 febbraio 2002 fatte salve diverse decorrenze espressamente previste.

Elenco delle norme del presente Capitolo che sostituiscono le corrispondenti norme del CCNL:

Art 4	Classificazione del personale
Artt. 9 e 10	Maggiorazioni e loro computo
Art. 11	Riposo settimanale - giorni festivi
Art. 13	Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro
Art. 16	Minimi contrattuali
Art. 17	Scatti di anzianità
Art. 21	Mensilità aggiuntive
Art. 53	Preavviso di licenziamento e dimissioni

Per il quadro completo delle norme previste per i settori Lubrificanti e GPL, si richiamano inoltre le disposizioni del presente CCNL, riportate nei Capitoli I-XIII:

Art. 2	Periodo di prova	Specificità settoriale	pag. 50
Art. 3	Tipologie di rapporto di lavoro	Specificità settoriale	pag. 64
Art. 4bis	Classificazione del personale delle PMI	nota a pié pagina	pag. 163
Art. 6	Passaggio di mansioni e di qualifica	Specificità settoriale	pag. 176
Art. 8	Orario di lavoro	Specificità settoriale	pag. 179
Art. 14	Ferie	Specificità settoriale	pag. 199
Art. 20	Indennità speciali	Specificità settoriale	pag. 210
Art. 22	Trasferta	Specificità settoriale	pag. 212
Art. 26	Premio di partecipazione	Specificità settoriale	pag. 219
Art. 26	Premio di partecipazione	appendice 2	pag. 358
Art. 28	Quadri, lavoratori direttivi	Specificità settoriale	pag. 230
Art. 30	Lavoratori discontinui	Specificità settoriale	pag. 232

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Le Parti concordano di proseguire nell'impegno di ricercare adeguate soluzioni per l'armonizzazione dei trattamenti dei lavoratori dei settori Lubrificanti e GPL con quelli previsti dal CCNL per gli addetti all'industria chimica anche per quegli istituti che presentano differenze particolarmente significative.

Art. 4 – Classificazione del personale

(ex art. 5 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

- A)** I lavoratori sono inquadrati in un'unica scala classificatoria composta da undici livelli, nell'ambito dei quali sono previsti, a titolo esemplificativo, profili professionali tipici, che svolgono mansioni, a parità di livello, equivalenti dal punto di vista contrattuale.

L'inquadramento dei vari profili professionali nei singoli livelli viene effettuato sulla base delle declaratorie di livello e del contenuto professionale dei profili.

La declaratoria determina, per ciascun livello, le caratteristiche e i requisiti indispensabili per l'inquadramento dei profili professionali. I profili professionali descritti hanno valore esemplificativo; essi rappresentano il contenuto professionale essenziale delle diverse mansioni individuate all'interno dell'impresa.

Nessun lavoratore svolgente le mansioni descritte dal profilo professionale potrà essere inquadrato in un livello inferiore a quello nel quale il profilo è inserito.

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 di livello e utilizzando per analogia i profili professionali esistenti. Rientra nella attività contrattuale della RSU la verifica degli inquadramenti a fronte di tali fattispecie.

Le Parti concordano di utilizzare il criterio indicato al comma precedente per inquadrare le nuove professionalità che potranno essere individuate a livello aziendale in relazione a innovazioni tecnologiche o di organizzazione del lavoro.

- B)** Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 2 della Legge n. 190/1985, 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'azienda.

In base a quanto sopra le Parti riconoscono che rivestono la qualifica di quadro i lavoratori inquadrati nel livello Q.1 e Q.2 di cui al presente art. 4.

Le Parti si danno atto che con la presente regolamentazione si è data attuazione al disposto della legge n. 190/1985.

C) DECLARATORIE E PROFILI

LIVELLO Q.1

Declaratoria

Appartengono a questo livello i quadri con responsabilità e poteri di particolare ampiezza nell'ambito di funzioni delegate, quelli che svolgono funzioni di guida, coordinamento e controllo che implicano grande responsabilità, discrezionalità di poteri sulla base di ampie deleghe, facoltà di decisione, autonomia e iniziativa, quelli che si caratterizzano per l'elevata specializzazione in materia di specifico e strategico interesse aziendale.

Profili Quadri

Responsabile amministrativo di sede centrale

- Coordina 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 amministrativi/contabili nonché alla stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive.
- È responsabile della gestione del personale amministrativo/contabile.

Responsabile commerciale (vendite e marketing) di sede centrale

- Opera in autonomia con ampia iniziativa e facoltà decisionale nell'ambito degli indirizzi generali indicatigli.
- Sovrintende e coordina tutte le attività di vendita su scala nazionale con assistenza agli uffici periferici ed alle filiali.
- È responsabile dei rapporti con la clientela.
- Promuove azioni pubblicitarie e promozionali.
- Valuta il potenziale commerciale e formula programmi di sviluppo delle vendite e della clientela.
- Fornisce alla Direzione Aziendale specifiche analisi economiche e quantitative dei principali fenomeni gestionali evidenziando elementi per la formulazione di azioni migliorative.
- Formula, secondo le politiche aziendali, i piani operativi ed i budget di competenza, elaborando dati consuntivi, evidenziando e motivando gli eventuali scostamenti.

Responsabile pianificazione logistica e distribuzione di sede

- Formula la pianificazione degli approvvigionamenti proponendo la stipula dei relativi contratti.
- Assicura lo stoccaggio, la distribuzione e la corretta spedizione dei prodotti in funzione delle esigenze commerciali e produttive degli stabilimenti.
- 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 prestatati in termini di competitività, efficienza ed efficacia, in particolare attraverso lo sviluppo di sinergie operative, l'adozione di provvedimenti tecnologici e promuovendo iniziative di investimento.

Responsabile ricerca, sviluppo, tecnologia

- Coordina l'attività di ricerca aziendale, promuovendo lo sviluppo tecnologico dei prodotti, impianti e processi di produzione e valutandone la convenienza tecnico-economica.
- Assicura la qualificazione dei prodotti, individuando i punti di forza e di debolezza per gli impegni attuali e potenziali, anche nei confronti dei prodotti della concorrenza.
- Identifica nuove opportunità di applicazione nel rispetto della potenzialità di assorbimento del mercato.

- Agisce in collegamento con le funzioni tecniche e commerciali per lo sviluppo finalizzato di tecnologie, di informazioni tecniche e di progetti di ricerca atti a consentire nuovi usi di prodotti attuali, l'introduzione di nuovi prodotti sul mercato o l'ingresso di nuovi mercati.
- Assicura la raccolta sistematica, l'aggiornamento, la diffusione e la conservazione della documentazione tecnica riguardante i prodotti e i processi di interesse dell'azienda.

Responsabile di stabilimento (lubrificanti)

- Coordina le attività dello stabilimento, controlla i risultati conseguiti rispetto ai budget e ai piani approvati, esamina le cause degli scostamenti e assicura l'attuazione degli interventi correttivi.
- Assicura la realizzazione delle produzioni e lo svolgimento delle attività ausiliarie e sussidiarie nel rispetto degli standard definiti.
- Assicura il miglioramento delle prestazioni degli impianti e l'aumento delle capacità produttive.
- Assicura la corretta conservazione e manutenzione degli impianti; propone programmi, progetti e interventi di sviluppo, modernizzazione e razionalizzazione dello Stabilimento.
- Assicura il rispetto delle normative vigenti in ordine alla ricezione, produzione, movimentazione e stoccaggio delle materie prime e dei prodotti nell'ambito dello Stabilimento.
- Garantisce la corretta gestione e favorisce lo sviluppo e la formazione del personale dipendente, secondo le direttive e in armonia con la competente funzione centrale.
- Garantisce, in materia di protezione ambientale, sicurezza e igiene industriale, l'osservanza di ogni cautela operativa, nonché delle norme e disposizioni vigenti.
- Mantiene, secondo le direttive, relazioni con autorità e enti pubblici e privati nel territorio di competenza.

Responsabile del personale

- Assicura la corretta applicazione delle norme contrattuali e l'osservanza degli adempimenti previsti dalle normative connesse allo svolgimento del rapporto di lavoro in genere, nel rispetto delle politiche societarie.
- Collabora all'applicazione e al rispetto delle norme di legge in materia di igiene, ambiente di lavoro, antinfortunistica, partecipando alla formulazione degli interventi adeguati.
- Assicura le relazioni con le organizzazioni sindacali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- Provvede alla impostazione e gestione del contenzioso di lavoro.
- Imposta piani di promozione e sviluppo del personale.
- Propone le linee della politica retributiva del personale.

Responsabile sistemi informativi

- Assicura l'operatività e lo sviluppo dei sistemi informativi aziendali, garantendone l'adeguatezza alle esigenze dell'utenza, sulla base delle priorità definite.

- Ottimizza il rapporto costi/benefici e la qualità, in termini di macchine e di applicazioni installate, in relazione all'evoluzione tecnologica.
- Garantisce l'addestramento del personale aziendale alle tecnologie informatiche.

Responsabile tecnico centrale

- Sovrintende e coordina tutte le attività tecniche inerenti la gestione, la sicurezza, l'antifortunistica, l'igiene industriale e la protezione ambientale degli stabilimenti e dei depositi.
- Gestisce, nel rispetto delle politiche aziendali, le attività di progettazione, costruzione, ampliamento e manutenzione di stabilimenti e depositi, garantendo il rispetto dei costi e la corretta esecuzione tecnica dei lavori.
- Individua e propone soluzioni migliorative degli impianti di produzione e dei sistemi di sicurezza e antifortunistica.
- Mantiene i rapporti con gli enti esterni preposti al controllo ed autorizzazione delle attività degli stabilimenti in materia di protezione ambientale, prevenzione infortuni, sicurezza degli impianti e tutela ecologica.

Responsabile di terminale marittimo

- Assicura il razionale ed economico svolgimento delle attività di ricezione via mare, stoccaggio e movimentazione dei prodotti in un terminale marittimo.
- Assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e fiscali previsti dalle normative vigenti relativamente alla ricezione, movimentazione e spedizione dei prodotti, incluso il corretto espletamento delle pratiche doganali e UTF.
- Assicura il corretto impiego e manutenzione degli impianti nel rispetto delle normative di sicurezza ed antinquinamento.
- Garantisce l'addestramento del personale, con particolare riferimento al rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, antifortunistica, ecologia ed ambiente.

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 ed opinion leader.
- Coordina l'attività di più product manager.
- È responsabile della gestione del budget pubblicitario e promozionale.

LIVELLO Q.2

Declaratoria

Appartengono a questo livello i quadri con definite responsabilità e poteri nell'ambito di funzioni delegate, quelli che svolgono funzioni di guida, coordinamento e controllo che implicano responsabilità, discrezionalità di poteri sulla base di deleghe, facoltà di decisione, autonomia e iniziativa, quelli che si caratterizzano per la specializzazione in materia di specifico e strategico interesse aziendale.

Profili Quadri

Responsabile tecnologia di processo

- Assicura il miglioramento tecnologico (rese produttive, consumi materie prime e utilities, automazione, ecc.), con ampia e consolidata competenza.
- Propone e concorda 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.

Responsabile di assistenza tecnica commerciale

- Assicura lo svolgimento delle attività di supporto tecnico alle vendite e di assistenza tecnica alla clientela.
- Promuove il mantenimento del livello competitivo ottimale di qualità, attraverso il monitoraggio sistematico interno e della concorrenza proponendo anche le specifiche prestazionali dei prodotti.
- Collabora all'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.
- Tiene i rapporti con la produzione e le altre funzioni tecniche per concordare i piani di ricerca e di miglioramento tecnologico e di prodotto.

Responsabile di canale di vendita

- Esamina le opportunità e le alternative di presenza commerciale in uno o più canali.

- Coordina le analisi e le ricerche di mercato sui canali formulando previsioni di medio/lungo periodo.
- Identifica le potenzialità di vendita dei canali e definisce obiettivi di posizionamento sul mercato.
- Collabora con il MKT e la Ricerca e Sviluppo nella definizione delle caratteristiche di nuovi prodotti in funzione delle esigenze dei canali.
- Propone azioni di assistenza, promozione e merchandising ai canali.
- Mantiene i contatti con gli opinion leader dei canali.

Responsabile commerciale di unità territoriale periferica o di unità settoriale

- Rappresenta la società nel territorio regionale o interregionale attivandosi per la gestione dell'attività commerciale dell'azienda.
- Collabora alla formulazione delle previsioni di vendita e alla preparazione dei piani e dei programmi di vendita, per l'area di competenza.
- Realizza l'attività di vendita guidando gli ispettori commerciali dipendenti e la rete costituita dagli agenti di commercio inseriti nel territorio costituente l'area di competenza, controlla i risultati conseguiti rispetto ai budget approvati, esamina le cause degli scostamenti e propone gli interventi correttivi. Segue l'attuazione di quelli approvati.
- Seleziona e valuta gli agenti di vendita, ne propone la nomina o la revoca; coordina la loro attività.
- Assicura l'azione di incasso dei crediti verso la clientela.
- Identifica e propone obiettivi, canali, condizioni ed azioni di vendita atti a massimizzare i risultati in termini di volumi, prezzi e costi di vendita per l'area di competenza.
- Fornisce tempestivi suggerimenti per eventuali cambiamenti nella politica di vendita.
- Sviluppa e propone i programmi di vendita con obiettivi quantificati, per zone di vendita, per settore di impiego e per prodotto.
- Promuove azioni atte a migliorare continuamente la qualificazione, la competitività e l'immagine aziendale sul mercato di competenza; ne segue l'attuazione.
- Controlla l'applicazione delle politiche di prezzo stabilite.
- Assicura la disponibilità delle informazioni sulle necessità della clientela in materia di assistenza tecnica, informativa e livello di servizi richiesto.
- Assicura la corretta applicazione delle procedure per il ricevimento degli ordini e la loro trasmissione per l'evasione.

Responsabile gestione crediti

- Assicura l'espletamento di tutte le operazioni connesse con la gestione amministrativa del credito.
- Definisce procedure ed interventi appropriati nella materia di sua competenza.

- Nel rispetto delle direttive aziendali, effettua le opportune verifiche periferiche per la corretta applicazione delle procedure e per il rispetto dei termini pattuiti.
- Mantiene e gestisce i rapporti con enti e professionisti esterni per le azioni finalizzate al recupero credito.
- Coordina e controlla gli addetti dell'ufficio.

Responsabile ufficio tecnico e manutenzione

- Assicura l'efficienza degli impianti attraverso la definizione dei livelli di manutenzione ed alla formulazione di specifici piani; assicura il controllo del loro rispetto.
- Garantisce il rispetto delle norme di legge e societarie relative alla sicurezza, igiene ambientale e prevenzione infortuni.
- Collabora alle attività di gestione e progettazione di stabilimenti, impianti e depositi.
- Coordina il personale addetto all'ufficio tecnico e manutenzione.
- Partecipa alle trattative commerciali con le imprese per l'assegnazione delle commesse di manutenzione curandone il coordinamento; partecipa alla definizione delle specifiche tecniche e dei prezzi.

Responsabile acquisti e approvvigionamenti

- Provvede all'approvvigionamento di materiali e servizi nel rispetto delle politiche e delle procedure aziendali, nonché delle normative fiscali e di legge in vigore.
- Effettua in autonomia, sempre nel rispetto delle procedure e delle politiche aziendali, tutte le attività necessarie alla migliore negoziazione per l'acquisto di materiali e/o servizi.
- È responsabile della ricerca, della qualificazione e della valutazione dei fornitori.
- Segue lo sviluppo dei principali ordini, commesse e appalti.
- Guida, controlla e coordina l'attività degli addetti dell'ufficio acquisti cui fornisce gli indirizzi necessari per il corretto espletamento delle procedure di acquisto e per il controllo dei materiali.

Responsabile di produzione

- Sovrintende all'attività dei reparti di miscelazione, confezionamento e manutenzione.
- Elabora i programmi di produzione a breve e media scadenza e gestisce autonomamente le attività produttive in modo da soddisfare i piani di produzione definiti dal responsabile di stabilimento.
- Propone e attua le azioni opportune atte al miglioramento delle rese degli impianti e delle utilities e alla diminuzione dell'incidenza dei costi di produzione.
- Cura i livelli, il controllo e il reintegro delle scorte (materie prime, imballi) e la rilavorazione dei resi seguendo un piano prestabilito con le funzioni interne e di sede preposte.
- Sovrintende, nell'ambito delle attività assegnate, alla esecuzione di migliorie, modifiche ed ampliamenti degli impianti esistenti sta-

bilendo, di concerto con la manutenzione, un programma di controllo periodico dei macchinari e degli impianti.

- Formula proposte migliorative dei metodi di lavoro al fine di eliminare o ridurre la possibilità di eventi dannosi e di esposizione del personale agli agenti di rischio.
- Assicura l'efficiente funzionamento dei servizi antincendio e di pronto intervento per emergenze nello stabilimento.

Responsabile di impianto di imbottigliamento e stoccaggio GPL

- Assicura nell'ambito degli indirizzi ricevuti e nel rispetto delle norme di legge vigenti, la corretta gestione operativa dello stabilimento e relative attrezzature, il ricevimento dei prodotti, la loro manipolazione e spedizione, assicura inoltre la gestione della manutenzione degli impianti.
- Segue eventuali opere di modifica dell'impianto in base ai programmi aziendali approvati.
- Controlla la corretta applicazione delle normative antinfortunistiche, di igiene, di prevenzione, antincendio e di tutela ecologico-ambientale.
- Mantiene a livello locale i rapporti con gli enti preposti al controllo degli impianti ed alla prevenzione infortuni e protezione ambientale.
- Provvede all'addestramento del personale di stabilimento in materia di sicurezza, antinfortunistica, igiene del lavoro, antincendio, e tutela ecologico-ambientale.

Responsabile programmi e procedure informatiche

- 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 amministrazione/gestione/sviluppo del personale

- Assicura la corretta gestione del personale verificando la puntuale applicazione delle norme amministrative, contrattuali e di legge in materia.
- Provvede all'impostazione e risoluzione di specifici problemi connessi con le materie a lui affidate.

- Coordina e controlla l'operato degli addetti alle paghe ed ai contributi.
- Assicura le relazioni con gli enti previdenziali ed assistenziali.
- Collabora alla definizione dei programmi di formazione e sviluppo del personale.
- Assicura la gestione amministrativa e previdenziale degli agenti e rappresentanti di commercio.

Responsabile di filiale di vendita GPL

- Opera in autonomia nell'ambito degli indirizzi generali indicati per il conseguimento degli obiettivi di vendita fissati.
- È responsabile della gestione delle vendite e dei rapporti con i clienti della filiale.
- Esamina le opportunità e le alternative del mercato formulando appositi budget delle vendite della filiale.
- Coordina e controlla le attività dei venditori/produttori, definendo per ciascuno di essi gli obiettivi di vendita.
- Coordina e controlla l'operato degli impiegati amministrativi, nonché l'attività di distribuzione dei prodotti.
- Definisce i programmi di produzione dello stabilimento in funzione delle esigenze commerciali.

Responsabile pianificazione e controllo di gestione

- Assicura, in base agli indirizzi ricevuti e in collaborazione con le altre funzioni aziendali, la formulazione dei piani e programmi di sviluppo, operativi e gestionali, nonché l'approntamento dei budget sia specifici sia complessivo di società.
- Garantisce la raccolta e l'esame di tutti i dati provenienti dai centri di costo aziendali e l'uniformità nei criteri di loro imputazione alle voci di budget.
- Controlla il rispetto dei programmi e dei budget stabiliti ed assicura l'analisi critica degli scostamenti, con la collaborazione delle funzioni interessate; redige specifici rapporti informativi formulando proposte per interventi correttivi.
- Cura gli studi e le analisi operative.

Responsabile contabilità industriale/generale

- Garantisce e coordina la regolare e tempestiva attuazione delle operazioni amministrative e di contabilità generale e industriale e delle relative registrazioni nel rispetto delle norme tributarie, legali, assicurative, delle politiche e delle procedure della società.
- Provvede in collaborazione con le altre funzioni, alla formulazione, secondo le politiche della società, dei piani operativi e dei budget di competenza, all'elaborazione dei dati consuntivi e all'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.

Responsabile atti societari e bilancio

- Assicura lo svolgimento dei compiti di segreteria societaria provvedendo all'espletamento delle attività connesse con le convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Azionisti e con gli adempimenti derivanti dalle relative delibere, garantendo il rispetto della legislazione vigente in materia societaria.
- In collaborazione con le funzioni amministrative, predispone la corretta impostazione della struttura del bilancio nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali.
- Provvede all'approntamento della documentazione ed alla richiesta di certificazione in materia societaria e bilancistica.
- Tiene aggiornato lo scadenziario degli Organi Sociali ed i verbali degli atti giuridici della società ed eventuali collegate.
- Assicura lo svolgimento delle pratiche relative al conferimento e revoca dei poteri di rappresentanza e l'aggiornamento delle relative situazioni.

Product manager

- 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 formula gli obiettivi annuali.
- Collabora all'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto e all'introduzione di nuovi prodotti.
- 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.
- Assicura l'elaborazione di analisi economiche di redditività del prodotto.
- Coordina la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali.

LIVELLO A

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori con funzioni direttive che si caratterizzano per l'elevato contenuto professionale, coordinando unità organizzative; assicurano, nell'ambito di settori di rilevante importanza aziendale, in situazioni e circostanze variabili, l'applicazione di norme generali e particolari e di procedure complesse con interventi nella interpretazione ed eventualmente nell'attuazione pratica; risolvono in autonomia problemi che riflettono esigenze differenziate e ne garantiscono i risultati; contribuiscono alla definizione di programmi e all'impostazione di linee di azione di interesse generale.

Profili Impiegati

Assistente tecnico commerciale/Esperto tecnico 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.
- Individua soluzioni per problemi tecnici applicativi sul prodotto e segue/valuta tecnicamente i reclami.
- Individua 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 condizione di sperimentazioni sul campo.

Responsabile laboratorio controllo qualità

- Verifica la corretta applicazione delle metodologie analitiche e dell'utilizzo di strumentazione idonea al fine di garantire un controllo efficiente e affidabile delle materie prime e dei prodotti finiti in accordo con le procedure e nel rispetto dei parametri stabiliti.
- Gestisce eventuali analisti di laboratorio.
- Collabora alla qualificazione dei fornitori anche tramite apporto tecnico e visite ispettive.
- Elabora statistiche dei dati gestionali: anomalie materie prime, correzioni prodotti finiti, rilavorazioni, recuperi, scarti e così via.
- Predisporre certificati di analisi di qualità e di collaudo/taratura delle strumentazioni di laboratorio.
- Effettua controlli analitici relativi ad anomalie di qualità post vendita (reclami, resi) e collabora all'individuazione di programmi di miglioramento del controllo di qualità e/o di processo unitamente agli altri enti aziendali.
- Verifica che tutta la documentazione inerente la qualità del prodotto (schede collaudo, riferibilità lotti, certificati di analisi, ecc.) sia conforme alle procedure e venga conservata in modo idoneo.

Responsabile progettazione

- Sviluppa le attività di progettazione, anche attraverso personale dipendente, per la parte relativa alla propria specializzazione (elettrica/strumentale/meccanica/ civile).
- Imposta, rivede ed 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 sulla base di una conoscenza approfondita della normativa vigente.
- Partecipa alla trattativa con i fornitori per la acquisizione delle offerte e la discussione di eventuali varianti tecniche ai progetti seguiti.

- Approva l'emissione delle richieste di ordinazione dei materiali, coordinando i contatti con le altre funzioni interessate e con i fornitori.

Assistente marketing

- Svolge, in collaborazione con il responsabile commerciale di sede centrale, attività di progettazione e personalizzazione di depliant, manuali, imballi ed etichette, anche con l'ausilio di tecniche computerizzate.
- Coordina con i fornitori esterni la realizzazione dei prototipi e dei definitivi progettati.

Responsabile progettazione, gestione, manutenzione di reti canalizzate

- Sviluppa, imposta e realizza studi di progettazione di reti canalizzate, anche attraverso personale dipendente, verificando la validità tecnica e l'economicità.
- Definisce le specifiche tecniche sulla base di una conoscenza approfondita della normativa vigente.
- Segue la gestione delle reti canalizzate e l'elaborazione dei dati consuntivi evidenziando gli scostamenti dei budget di competenza.
- Partecipa alla preparazione e stipulazione delle convenzioni con le amministrazioni comunali.

Ispettore commerciale

- Si mantiene informato sulla situazione di mercato (prodotti, prezzi, tecnologie ed applicazioni) nell'ambito del settore o segmento in cui opera.
- Assiste le forze di vendita (agenti e/o addetti) nell'azione promozionale, commerciale ed applicativa dei prodotti per l'ottimizzazione del risultato economico e quantitativo.
- Individua, valuta e propone al Responsabile territoriale agenti di commercio da inserire nella rete di vendita.
- Collabora alla formazione commerciale tecnica ed amministrativa (crediti) degli agenti e venditori.
- Supporta e sviluppa le azioni promozionali, pubblicitarie e divulgative della società per l'affermazione dei prodotti nei settori di mercato affidatigli.
- Cura direttamente i rapporti commerciali (prescrizione, vendita, incasso) dei maggiori clienti di competenza.
- Collabora attivamente con il Responsabile territoriale per il conseguimento per il budget definito, sviluppando le opportune azioni dirette e nei confronti degli agenti di vendita.

LIVELLO B

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono funzioni per l'attuazione delle disposizioni generali aziendali o che svolgono funzioni

equivalenti per importanza, responsabilità e delicatezza; impostano autonomamente, in settori di rilevante importanza aziendale, le modalità operative della propria attività; risolvono problemi del settore sulla base di elementi generali; forniscono il proprio contributo di conoscenze specialistiche per la soluzione di problemi di natura composita.

Profili Impiegati

Acquisitore esperto

- Opera e definisce gli acquisti di materiali e l'appalto dei servizi nell'ambito delle procedure aziendali previste.
- Predisporre i relativi contratti e ne verifica il rispetto da parte dei fornitori.
- Collabora alla ricerca e selezione dei fornitori di materiali e servizi.
- Conduce trattative di acquisto, definendo prezzi, quantità, termini di consegna, condizioni di pagamento, collaborando con il diretto superiore per gli acquisti e ordini rilevanti.

Analista programmatore

- 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.
- Esegue lo sviluppo di parti dei progetti stessi.
- Assiste i programmatori nella fase di scrittura dei programmi e specialmente nella fase dei test.
- Organizza e predisporre la documentazione sia ad uso interno sia per gli utenti.

Assistant product manager

- Definisce le alternative di politiche di marketing effettuando analisi di mercato.
- Identifica le potenzialità di vendita e gli obiettivi annuali.
- Collabora nell'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto.
- Fornisce 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.
- Segue la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali.

Venditore di lubrificanti e altri prodotti chimici

- Opera con autonomia e iniziativa nell'ambito delle relative direttive generali impartitegli, secondo gli obiettivi fissati, nonché con responsabilità amministrativa.

- Promuove e realizza le vendite di prodotti, controlla l'applicazione delle clausole contrattuali.

Assistente ufficio tecnico e manutenzione

- Collabora al controllo e all'elaborazione dei progetti inerenti i nuovi lavori.
- Finalizza la progettazione di base delle migliorie e delle modifiche.
- Sviluppa in dettaglio gli elaborati tecnici ed i programmi esecutivi inerenti le modifiche ad impianti esistenti.
- Provvede alla stesura delle stime dei costi delle modifiche e alla contabilità dello stato di avanzamento dei contratti di appalto; segue l'attività specifica delle imprese appaltatrici dei lavori.
- Provvede all'aggiornamento dei disegni degli impianti e alla gestione dell'archivio.

Ispettore commerciale junior

- Affianca le forze di vendita (agenti di commercio) nell'azione commerciale e applicativa dei prodotti.
- Effettua sotto la responsabilità e su indicazione del responsabile territoriale i rapporti commerciali (prescrizione, vendita e di incassi) dei clienti di competenza.
- Svolge lavori preparatori alle iniziative promozionali e di marketing per la divulgazione e l'affermazione dei prodotti nell'ambito del settore in cui opera.
- Collabora alla ricerca di agenti di commercio da inserire nella rete di vendita.
- Collabora attivamente con il responsabile territoriale per il conseguimento del budget definito.

Esperto distribuzione grande marina

- Possiede una specifica competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione.
- Riceve gli ordini della clientela grande marina, dalla funzione commerciale aziendale o dalla catena internazionale cui l'azienda partecipa.
- Verifica l'eseguitività degli ordini nei tempi e luoghi richiesti e coordina tutte le attività logistiche necessarie per la corretta e puntuale esecuzione degli ordini stessi.
- Prende accordi operativi ed economici con i trasportatori, gli operatori portuali e doganali chiamati ad intervenire per l'esecuzione delle consegne programmate.
- Possiede e aggiorna le proprie conoscenze sulla struttura distributiva, portuale e organizzativa nazionale in modo da poter scegliere le migliori alternative per l'esecuzione delle consegne, preferendo quelle economicamente più vantaggiose.
- Conosce profondamente, mantiene e aggiorna adeguate informazioni sulle normative fiscali e doganali del cui rispetto è direttamente responsabile per le attività di competenza.

- Mantiene continuamente contatti con le funzioni commerciali e produttive aziendali allo scopo di assicurare l'ottimizzazione del servizio distributivo grande marina, nel rispetto delle esigenze e condizioni commerciali e produttive.

Tecnico all'igiene, sicurezza e prevenzione infortuni

- Sensibilizza il personale delle Unità Operative sull'applicazione della normativa vigente.
- Provvede a far effettuare 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 ed alla verifica del loro funzionamento.
- Garantisce l'aggiornamento sulla normativa di legge per le materie di competenza.

Tecnico di laboratorio di ricerca applicata

- In base a specifica preparazione tecnico-scientifica, raccoglie ed analizza criticamente i risultati di complesse analisi speciali eseguite dal personale eventualmente da lui dipendente, fornisce un contributo mediante il proprio apporto critico all'attività di ricerca o alla corretta applicazione dei prodotti.

Procuratore doganale di deposito

- Provvede all'impostazione e allo svolgimento di tutte le operazioni doganali, con firma depositata.

Coordinatore ufficio vendite di unità periferica

- Svolge in unità di vendita periferica attività di ricerca e gestione della clientela in base alle disposizioni aziendali ricevute.
- Assicura il mantenimento della clientela acquisita.
- Formula i programmi di distribuzione per il regolare rifornimento dei clienti.
- Riferisce al responsabile della filiale di vendita sull'attività della concorrenza nelle zone di sua competenza, suggerendo interventi mirati al miglioramento delle vendite.

LIVELLO C

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori con mansioni di concetto che, in condizioni di autonomia operativa e decisionale e nell'ambito delle proprie funzioni svolgono mansioni per le quali è richiesta una

particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione stessa.

Profili Impiegati

Specialista coordinatore gestione crediti

- Possiede specifica competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della mansione.
- Collabora con il responsabile della funzione nell'approntamento ed aggiornamento delle procedure connesse alla gestione del credito.
- Verifica e controlla anche con visite periferiche il corretto utilizzo delle procedure aziendali da parte degli addetti.
- Predispose idonei modelli e stampati riepilogativi, contenenti anche analisi specifiche, inerenti l'andamento dell'esposizione e scoperto della clientela.
- Coordina l'attività degli altri addetti alla gestione dei crediti.

Programmatore

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

Specialista coordinatore di contabilità industriale/generale

- Provvede per lo svolgimento delle attività di contabilità industriale, di approntamento dei budgets e di analisi dei risultati operando con elevata esperienza ed avvalendosi anche di collaboratori.
- Provvede per la raccolta dei dati contabili ed extra contabili necessari per la conoscenza dei risultati aziendali, per i relativi raffronti tra preventivi e consuntivi e conseguente evidenziazione degli eventuali scostamenti.

Tecnico specialista di laboratorio R&S/controllo qualità

- Esegue con autonomia complesse analisi con l'uso di strumenti tecnologicamente avanzati, con interpretazione dei risultati delle stesse.
- Può coordinare l'attività di altri analisti.

Specialista di unità logistica/distributiva

- Possiede una competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione.
- Si mantiene informato sulle normative fiscali e doganali del cui rispetto è direttamente responsabile per le attività di competenza garantendone l'osservanza delle normative nazionali in materia di movimentazione delle merci.
- Mantiene continui contatti con le funzioni commerciali di sede e periferica nonché produttive aziendali allo scopo di assicurare l'ottimizzazione del servizio distributivo nel rispetto delle esigenze e condizioni commerciali e produttive.

- Mantiene contatti con trasportatori/depositari per la risoluzione di problemi connessi all'economicità e alla tempestività delle spedizioni.
- Segue e coordina l'attività delle lavorazioni presso terzi.

Tecnico officina elettrico strumentale

- È responsabile della manutenzione elettrico strumentale in condizioni di autonomia operativa con la supervisione dell'ufficio tecnico.
- Gestisce direttamente le richieste di interventi dei vari reparti.
- Provvede agli acquisti su piazza, con scelta della tipologia presso il fornitore, del materiale necessario agli interventi di manutenzione.
- Collabora con l'ufficio tecnico all'assistenza e al controllo delle imprese appaltatrici in occasione di nuove realizzazioni.

Capo turno impianto complementare

- Capo turno di impianto continuo (per un solo processo di lavorazione), costituito da unità di semplice struttura con annessa centrale termica di potenzialità inferiore a 20 T/h (oppure 500 mq) e parco serbatoi ubicato su area di contenute dimensioni.
- Agisce alternativamente, con la collaborazione di un operatore, sui quadri di tutte le unità dell'impianto intervenendo, quando necessario, anche all'esterno.

Capo turno su impianti continui di produzione olii lubrificanti rigenerati

- Garantisce una conduzione responsabilizzata di tutti gli impianti produttivi, ecologici e servizi.
- Offre un supporto tecnico e organizzativo nell'ambito della conduzione degli impianti e gestisce il personale operativo per garantire il miglior risultato di controllo sicurezza e tutela dell'ambiente.

Coordinatore attività amministrative di unità periferica

- Con approfondita esperienza maturata, coordina e controlla l'attività degli addetti all'amministrazione e alla distribuzione dell'unità periferica sulla base delle disposizioni superiori.
- Assicura e verifica la corretta applicazione delle procedure amministrative, collabora per il miglioramento delle stesse.
- Completa l'addestramento degli addetti amministrativi della unità periferica.
- Mantiene i rapporti con la sede nelle materie di competenza.

Product manager junior

- Collabora alla definizione delle alternative di marketing e alla identificazione delle potenzialità di vendita.
- Collabora all'aggiornamento delle caratteristiche del prodotto.
- Elabora analisi statistiche economiche.
- Supporta la realizzazione delle iniziative pubblicitarie e promozionali.

Specialista paghe e contributi

- Assicura la corretta compilazione ed elaborazione di paghe e contributi, verificando l'applicazione delle normative contrattuali e di legge in materia.
- Segue l'evoluzione della legislazione, dei contratti collettivi, accordi sindacali, promuovendo l'impostazione e l'applicazione di nuove procedure.
- Assicura l'elaborazione di dati statistici, preventivi e consuntivi, sul costo del lavoro.

Addetto agli acquisti

- In base a schemi ricorrenti compila i relativi contratti di fornitura materiali e servizi.
- Collabora alla ricerca di possibili fornitori.
- Controlla la situazione degli ordini emessi provvedendo all'aggiornamento degli stessi.
- Provvede ai solleciti ai fornitori.

Tecnico incaricato al controllo delle imprese appaltatrici

- Segue i lavori assegnati alle imprese, dal punto di vista tecnico, per la parte specialistica di propria competenza, verificando il rispetto con le norme di sicurezza.
- Effettua la misurazione dei lavori per la liquidazione delle competenze alle imprese.
- Acquisisce dalle funzioni preposte il benessere per l'effettuazione dei lavori sugli impianti in condizione di sicurezza.

Tecnico commerciale

- Possiede una particolare competenza tecnico-professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio dell'attività.
- Programma visite alle filiali di vendita per l'aggiornamento tecnico-commerciale della forza di vendita.
- Effettua interventi tecnico-commerciali in appoggio delle forze di vendita delle filiali per la risoluzione di specifici problemi.
- Completa l'addestramento di personale sul campo al fine di migliorarne le capacità.

Venditore produttore

- Sulla base di una approfondita esperienza lavorativa maturata opera nella ricerca di nuovi clienti potenziali, mantiene i contatti con la clientela acquisita, si adopera per l'incasso dai clienti di eventuali scoperti e/o insoluti.
- Riferisce al responsabile di filiale sulle attività della concorrenza nella sua zona.
- Propone nuovi possibili clienti, anche con riferimento all'installazione dei piccoli serbatoi.

LIVELLO D

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori con mansioni di concetto, che comportano iniziativa ed autonomia operativa nell'ambito del proprio lavoro, per le quali si richiede una particolare e specifica conoscenza tecnica od amministrativa, con adeguata pratica ed esperienza, comunque acquisite, nonché i lavoratori i cui compiti consistono nella guida, coordinamento e controllo, in condizioni di autonomia nell'ambito della loro funzione, di squadre di operai, nonché i lavoratori che in condizioni di autonomia e con l'eventuale guida di lavoratori di livello inferiore, svolgono, sulla base di approfondite conoscenze teoriche e pratiche, mansioni di natura operativa o manutentiva di rilievo, variabilità e complessità, con facoltà di iniziativa per quanto attiene alle modalità di svolgimento ed alla organizzazione.

Profili Impiegati, Qualifiche Speciali, Operai

Addetto amministrativo di magazzino (I)

- Svolge attività relative al controllo amministrativo merci in entrata e in uscita con conoscenza dei materiali in dotazione.

Analista di laboratorio (I)

- Assicura l'esecuzione di analisi fisiche e chimiche o prove meccaniche con interpretazione dei risultati delle stesse.

Segretario/a di direzione di sede (I)

- Opera correntemente per le attività di stenografia, dattilografia, telescrivente, telefono, con conoscenza di lingue estere.
- Redige in modo autonomo la corrispondenza utilizzando correntemente sistemi di videoscrittura.
- Organizza e gestisce archivi e schedari anche con il supporto di videoterminale.
- Aggiorna l'agenda degli impegni e provvede all'organizzazione di viaggi e riunioni di lavoro.

Addetto archivio centralizzato (I)

- Gestisce in sede l'archivio centralizzato e il magazzino stampati e cancelleria.

Addetto segreteria assistenza tecnica (I)

- Svolge attività di segreteria, operando con sistemi informatici evoluti.
- Tiene aggiornati gli archivi inerenti la documentazione tecnica.
- Esegue, su istruzioni del responsabile, gli aggiornamenti delle schede tecniche.

- Cura la movimentazione dei campioni da analizzare tra la sede e lo stabilimento, effettuandone le opportune registrazioni.

Addetto gestione crediti (I)

- Collabora, all'interno della funzione preposta, alla raccolta dei dati relativi alla situazione dei crediti della clientela.
- Appronta documenti riepilogativi evidenziando situazioni critiche ed a rischio dove occorre intervenire.
- Mantiene i collegamenti con gli addetti alla gestione della clientela per proporre e seguire azioni di recupero.

Addetto pianificazione logistica di sede (I)

- Collabora, all'interno della funzione preposta, nella raccolta di programmi di periodo, di fabbisogno dei prodotti per le varie unità periferiche e nell'approntamento del programma di fabbisogno della società.
- Partecipa alla definizione dei programmi di ritiro dei prodotti dalle basi di produzione e/o di impostazione per il rifornimento delle unità operative/commerciali, inoltra le relative disposizioni di trasporto e ne segue la loro evasione.
- Raccoglie i dati dei costi di trasporto e ne elabora situazioni riepilogative per tipologia di mezzi utilizzati e distanze percorse.

Disegnatore (I)

- 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.
- Cura la stesura degli elenchi linee, preliminari e definitivi, corredati di tutte le informative.

Contabile esperto (I)

- Collabora, all'interno della funzione preposta, nella raccolta dei dati contabili ed extracontabili relativi alle varie attività aziendali.
- Predisporre documenti articolari ed organici secondo le procedure in essere e le disposizioni ricevute, utilizzando i supporti informatici aziendali a disposizione.
- Controlla ed imputa contabilmente i documenti amministrativi passivi (fatture, fornitori ed altre), appronta i documenti per i pagamenti (bonifici, assegni ed altri) ed esegue l'emissione dei documenti amministrativi attivi (fatture a clienti ed altri), utilizzando sistemi informatici specifici.

Operatore marketing e pubblicità di sede (I)

- Provvede alla rilevazione di dati del settore sulla base di specifica esperienza e dei programmi aziendali.
- Prepara documenti riepilogativi periodici, aggiorna l'archivio dati, ricercando soluzioni migliorative per la presentazione degli stessi.

- Svolge attività preparatoria alle iniziative promozionali e di marketing.

Capo squadra di produzione (Q.S.)

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

Manutentore autonomo con guida e controllo di altri lavoratori (Q.S.)

- Esegue in autonomia, nell'ambito di uno stabilimento, lavori di manutenzione meccanica ed elettrica effettuando diagnosi di guasti ed interventi di riparazione complessi, provvedendo alla corretta messa a punto avvalendosi e guidando anche altri lavoratori.
- Apporta migliorie e modifiche anche collaborando con ditte esterne.

Capo piazzale (Q.S.)

- Lavoratore che, anche in turno, in deposito terminale marittimo o terrestre, esegue tutte le operazioni di ricezione, movimentazione e carica dei prodotti con il coordinamento e guida degli addetti, nel rispetto delle norme antinfortunistiche e di sicurezza.

Capo rampa di impianto di imbottigliamento GPL (Q.S.)

- Esplica attività polivalente nelle operazioni relative all'imbottigliamento ed allo stoccaggio del GPL, con guida e controllo degli addetti nel pieno rispetto delle norme antinfortunistiche e di sicurezza.

Preparatore miscelazione olii e grassi (O)

- Possedendo una completa conoscenza dei relativi procedimenti, provvede e coordina tutte le operazioni relative.

Montatore, aggiustatore, installatore autonomo (O)

- Lavoratore che esegue in piena autonomia il montaggio e l'aggiustaggio di tutti i meccanismi, macchinari o attrezzature, anche le più complesse, effettuandone la messa a punto, oppure lavoratore che esegue, in piena autonomia e con l'interpretazione del disegno, la installazione di impianti di erogazione GPL, provvedendo anche alla messa in opera delle tubazioni.

Strumentista (O)

- Realizza, avvalendosi all'occorrenza di altri operatori specialisti, interventi 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).

LIVELLO E

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono, sulla base di adeguate conoscenze teoriche e pratiche, mansioni di concetto di natura tecnica e amministrativa, anche complesse e di notevole variabilità, nonché i lavoratori che, in condizioni di autonomia esecutiva nell'ambito della propria mansione, compiono su impianti o attrezzature operazioni di notevole delicatezza e difficoltà, la cui esecuzione richiede capacità tecnico-pratiche acquisite con adeguata conoscenza teorica e mediante esperienza di lavoro.

Profili Impiegati, Operai

Addetto di centro servizi o di piccola unità organizzativa (reparto, ufficio) di sede centrale o di unità organizzativa di periferia (I)

- Svolge, utilizzando macchine a supporto magnetico, attività di contabilità, fatturazione, corrispondenza, stenografia, dattilografia, telescrivente e centralino con semplici elementi di lingua estera, archiviazione, distribuzione cancelleria, smistamento posta, assistenza per organizzazione viaggi, semplici compiti di ufficio; in base a norme in uso, svolge nelle sedi periferiche compiti di compilazione, riepilogo e controllo di fatture e di documenti di movimento delle merci e degli imballaggi, con eventuale utilizzo di terminale di calcolatore o mini computer.

Addetto distribuzione di filiale (I)

- Sulla base delle disposizioni e procedure aziendali organizza con l'ausilio anche di terminale la programmazione della distribuzione dei prodotti alla clientela della filiale.
- Mantiene i contatti con la clientela della filiale per la ricezione ed il sollecito degli ordini di consegna.
- Appronta la modulistica da fornire agli addetti della filiale per la predisposizione dei documenti di consegna e spedizione dei prodotti.
- Propone interventi migliorativi nelle procedure di programmazione della distribuzione.
- Mantiene i rapporti con i trasportatori addetti alle consegne dei prodotti.

Addetto ambiente/ecologia (I)

- Collabora all'esecuzione delle analisi periodiche di sicurezza degli impianti.
- Verifica il funzionamento dei piani di emergenza.
- Applica la normativa di legge in materia di ambiente, ecologia e sicurezza, eseguendo le specifiche politiche aziendali.

Operatore alle vendite (I)

- Addetto alle vendite, opera nella ricerca di nuovi clienti e nel mantenimento di quelli acquisiti, provvedendo all'incasso degli scoperti.

Coordinatore di linee di confezionamento complesse (O)

- 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; effettua i cambi formato.

Analista di laboratorio (O)

- Esegue tutte le analisi sia di natura fisica che chimica; può eseguire anche il prelievo dei campioni.

Operatore specialista di manutenzione (O)

- Effettua interventi di controllo, riparazione, taratura su strumenti (elettronici, elettro-pneumatici, analizzatori di processo, ecc.)
- 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, anche in sostituzione del capo rampa.

Quadrista/Conducente di impianto/Operatore sala controllo (O)

- Opera, anche in turno, su impianti specifici caratterizzati da complessa strumentazione automatica e semi automatica, assicurando l'efficiente funzionamento delle attrezzature dell'impianto e rispondendo dell'ottimale andamento operativo dello stesso in ogni circostanza (emergenza, fermate, avviamenti).

Operatore impianto biologico (O)

- Ha funzioni di operatore responsabile, in condizioni di autonomia operativa, della gestione dell'impianto biologico per la depurazione delle acque reflue provenienti dagli impianti di processo e delle fognature dei bacini e dei piazzali.
- Provvede alla determinazione analitica dei parametri di controllo dell'impianto stesso e sul recapito finale delle acque di scarico.
- Operatore H₂O addetto all'impianto di trattamento effluenti con ciclo biologico che esegue anche analisi semplici, cui siano eventualmente affidate anche vasche di decantazione e torri di raffreddamento.

LIVELLO F

Declaratoria

Appartengono a questo livello gli impiegati e gli operai in possesso di approfondita preparazione teorica/pratica ed esperienza di la-

voro di ufficio; gli impiegati e gli operai che eseguono in totale autonomia interventi delicati e complessi utilizzando varie competenze ed adeguata preparazione tecnica con elevata specializzazione professionale.

Profili Impiegati, Operai

Addetto contabile (I)

- Nell'ambito degli uffici amministrativi controlla ed imputa contabilmente i documenti.
- Compila e registra i documenti nei registri UTF o similari previsti dalle norme fiscali in vigore.
- Supporta, nell'ambito delle funzioni ed uffici amministrativi di appartenenza, gli addetti preposti nella raccolta e verifica dei dati di competenza.
- Esegue, secondo le disposizioni ricevute, semplici elaborati in merito alle singole materie di competenza.

Operatore Centro Elaborazione Dati (I)

- Gestisce sistemi e dispositivi sulla base di specifiche.
- Preleva dagli archivi i nastri necessari, predispone le stampatrici alimentandole con i moduli richiesti, curandone l'esatta fasatura e pressione.
- Attiva i dispositivi e ne segue il corretto funzionamento ed alimentazione.
- Cura, ad elaborazione eseguita, la restituzione e la preparazione del materiale per l'archivio.
- Notifica eventuali disfunzioni.

Operatore di manutenzione e costruzione (O)

- È in possesso di adeguate conoscenze tecnico-pratiche sulla specializzazione di competenza.
- Esegue in condizioni di autonomia e su tutte le macchine e/o apparecchiature nella specialità di competenza gli interventi e le regolazioni per assicurarne il corretto funzionamento.
- Fornisce indicazioni sulla necessità di eseguire interventi di manutenzione.

Autista polivalente rifornitore di GPL (O)

- Svolge attività di rifornimento di GPL sfuso, incluso primario, con svolgimento di tutte le operazioni amministrative connesse.
- Esegue il trasporto, il posizionamento e l'installazione dei piccoli serbatoi, nonché la manutenzione e la sostituzione di parti accessorie, apparecchiature, strumenti e attrezzature di sicurezza e controllo dei piccoli serbatoi.

Conduttore di generatore di vapore (O)

- In possesso del certificato di abilitazione rilasciato dal competente Ispettorato del lavoro, opera sulle caldaie e sul relativo impianto di trattamento acque.
- È addetto inoltre ai lavori vari di manutenzione alla centrale termica.
- Conduce il generatore di vapore con superficie inferiore a 500 mq o produzione di vapore inferiore a 20 tonn./h, con attrezzature accessorie.

Conduttore di caldaie o autoclavi per la produzione di grassi, paste, esteri e prodotti similari (O)

- Provvede alla preparazione dei singoli prodotti conducendo e controllando l'apparecchiatura di miscelazione, verificandone le condizioni di esercizio in base alle istruzioni ricevute.
- Provvede anche al prelievo dei campioni durante o al termine della lavorazione.

Operatore di sala pompe o di parco serbatoi GPL (O)

- Assicura l'efficiente funzionamento delle attrezzature, messa a punto delle linee, misurazione campionamento serbatoio, registrazione dati di pompaggio sui movimenti in corso, e miscelazione con additivi: coloranti e denaturanti.
- Esegue tutte le operazioni, i controlli e le manovre a quadro e locali per la movimentazione dei prodotti.
- Espleta polivalenza operativa sulle varie posizioni di lavoro.
- Svolge attività complementari alla conduzione degli impianti assegnati.

Operatore addetto alla miscelazione, additivazione e confezionamento di lubrificanti e/o omogeneizzazione grassi (O)

- 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.
- Svolge un'attività di controllo ed ispezione routinaria sul processo attuando limitati interventi manutentivi.
- Compila, ove prevista, la scheda di lavorazione riportando i risultati ottenuti durante i controlli in processo.

Coordinatore attività di manutenzione e ricollauda recipienti a pressione (O)

- Coordina gli addetti ed esegue, con elevata esperienza, la sostituzione di parti accessorie integranti dei recipienti a pressione (bidoni e piccoli serbatoi) e relative apparecchiature, strumenti ed attrezzature di sicurezza e controllo.

- Prepara al ricollaudò i recipienti a pressione, rimuovendo i vari accessori, le verniciature di protezione (quando previsto) e sottoponendo i recipienti stessi alle prove idrauliche (bidoni) previste dalle normative od agli esami spessometrici (piccoli serbatoi) relativi.

LIVELLO G

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori con mansioni d'ordine sia tecniche che amministrative che richiedono una specifica preparazione professionale e particolare esperienza di lavoro, nonché i lavoratori che svolgono attività non specificamente operative comportanti fiducia e responsabilità, nonché i lavoratori che compiono lavori ed operazioni delicate e complesse la cui esecuzione richiede specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità pratiche, con eventuale guida, coordinamento e controllo di altri lavoratori.

Profili Impiegati, Operai

Centralinista con elementi di lingua straniera (I)

- Risponde alle telefonate in arrivo e provvede alle chiamate richieste, utilizzando anche lingue straniere.
- Riceve posta e pacchi in arrivo che provvede a smistare.
- Esplica attività di controllo delle entrate negli uffici e di assistenza ai visitatori.

Operatore generico agli acquisti (I)

- Utilizzando supporti di tipo informatico, compila contratti di fornitura di materiali e servizi.
- Gestisce l'archivio degli ordini individuando eventuali ritardi dei fornitori comunicandoli al suo superiore.

Operatore polivalente GPL su impianti diversi (O)

- Esegue, con esperienza acquisita, tutte le operazioni relative ai cicli di imbottigliamento, manutenzione, ricollaudò bidoni, ivi compresa la programmazione delle apparecchiature secondo le esigenze dei diversi cicli di lavorazione, intervenendo in caso di anomalo funzionamento ed effettuando le operazioni conseguenti.
- Esplica attività polivalenti anche su tutti gli altri impianti dello stabilimento, secondo le esigenze produttive, di manutenzione e di ricollaudò recipienti a pressione.

Portiere (O)

- Addetto al controllo varchi, esplica servizi vari di portineria e attività di ricezione e smistamento di telefonate e posta.

Operatore addetto al trattamento degli olii lubrificanti (O)

- Opera al trattamento degli olii lubrificanti ed alla filtrazione degli stessi con scarico e pulizia delle filtropresse.
- Opera secondo le norme di buona fabbricazione e della sicurezza.

Autista rifornitore di GPL (O)

- Svolge attività di rifornimento di GPL sfuso e confezionato, con svolgimento di tutte le operazioni amministrative connesse (emissione dei documenti fiscali ed eventuale riscossione del credito).
- Esegue il trasporto e il posizionamento dei piccoli serbatoi.

Operatore esterno (O)

- Esegue, in campo ed in base a metodi di lavoro prestabiliti, i controlli di una sezione di un impianto di produzione.
- Trasmette le notizie ed i dati relativi comunicando le eventuali anomalie del funzionamento dell'impianto.
- Svolge singoli interventi di manutenzione.
- Opera normalmente su tutte le strutture di impianti di processo (forni, colonne, compressori, pompe, scambiatori, ecc.).

Addetto scarico navi e altri lavori (O)

- Esegue, nell'ambito di un terminale marittimo, secondo le norme di sicurezza e operative stabilite, l'intera gamma delle operazioni per la ricezione, stoccaggio e caricamento di prodotto GPL, nonché altri compiti attinenti al deposito costiero secondo richiesta del superiore.
- Svolge attività complementari alle operazioni di ricezione, stoccaggio e trasferimento dei prodotti, assicurando polivalenza operativa.

Fattorino autista (O)

- Oltre a svolgere i compiti di addetto ai servizi generali, ha anche incarichi di consegna documenti con semplici operazioni presso dogane, banche, ferrovie, ecc.
- Provvede allo smistamento della posta in arrivo e in partenza nonché all'esecuzione e spedizione di pacchi di vario genere.

LIVELLO H

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori con mansioni amministrative d'ordine che richiedono generiche conoscenze professionali o specifica pratica d'ufficio, nonché i lavoratori che compiono lavori ed operazioni che richiedono il possesso di specifiche capacità pratiche e generiche conoscenze tecniche comunque acquisite.

Profili Impiegati, Operai

Ausiliario di ufficio (I)

- Svolge attività di videoscrittura, stenografia e archiviazione operando con sistemi informatici.

Addetto ad apparecchiature di confezionamento olii, grassi (O)

- Esegue con esperienza acquisita tutte le operazioni relative alla conduzione di macchine di confezionamento.
- Interviene in caso di anomalo funzionamento.

Conduttore di carrelli elevatori (O)

- Esegue la movimentazione e l'impilamento di materiali vari da e per zone e posti prestabiliti anche con l'ausilio di elevatori meccanici.
- Effettua operazioni di prelievo e accettazione di prodotti e materie prime con riscontro documentale delle operazioni.

Travasista di prodotti petroliferi (O)

- Addetto allo scarico e al carico di autobotti e/o ferrocisterne di tutti i prodotti petroliferi con l'esecuzione del lavoro a più pensiline di carico, nell'ambito delle norme di sicurezza.

Addetto generico di manutenzione e costruzione (O)

- Esegue lavori manutentivi che richiedono esperienza negli impianti e nelle officine, anche in aiuto di altri lavoratori.

Operatore ausiliario di laboratorio (O)

- 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.
- Esegue il ritiro dei campioni dei prodotti da analizzare.

Operatore polivalente GPL (O)

- Esegue, con esperienza acquisita, tutte le operazioni relative ai cicli di imbottigliamento, manutenzione, ricollauda bidoni, ivi compresa la programmazione delle apparecchiature secondo le esigenze dei diversi cicli di lavorazione, intervenendo in caso di anomalo funzionamento ed effettuando le operazioni conseguenti.

LIVELLO I

Declaratoria

Appartengono a questo livello i lavoratori addetti a compiti puramente esecutivi.

Profili Operai

Addetto generico di magazzino (O)

- 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.
- Esegue le operazioni manuali di pallettizzazione e carico di prodotti imballati.

Addetto generico di produzione (O)

- Esegue varie operazioni relative al processo di imbottigliamento, infustaggio kerosene, quali la cernita, l'accatastamento, l'alimentazione e il controllo del regolare funzionamento delle apparecchiature e dei cicli di produzione, nonché dei controlli dei livelli di riempimento.
- Addetto alle operazioni manuali di infustamento e imbottigliamento prodotti.
- Addetto al carico e scarico materiali, compreso lo stoccaggio manuale delle bombole.

Addetto alle pulizie (O)

- Addetto alle attività di pulizia.

Nota a verbale

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 comunque fanno riferimento a tali qualifiche.

Ai fini suddetti le diverse qualifiche sono contrassegnate come segue:

- Qualifica di quadro = Q
- Qualifica impiegatizia = I
- Qualifica speciale = Q.S.
- Qualifica operaia = O

Artt. 9 e 10 – Maggiorazioni e loro computo (ex artt. 8, 11 e 22 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

A - Lavoro eccedente, straordinario, festivo e notturno

Le percentuali di maggiorazione per retribuire le prestazioni per lavoro eccedente, straordinario, festivo e notturno sono le seguenti:

- 1) da 37h e 45 minuti a 40 ore settimanali (lavoro eccedente) .. 5%
- 2) oltre la 40^a ora settimanale (lavoro straordinario) 30%

- | | |
|---|-----|
| 3) lavoro effettuato nei giorni festivi di cui al 3° comma,
fino a concorrenza degli orari normali giornalieri | 50% |
| 4) lavoro straordinario festivo oltre i limiti di cui al precedente
punto 3) | 60% |
| 5) lavoro notturno festivo | 60% |
| 6) lavoro straordinario notturno festivo oltre i limiti di cui al
precedente punto 3) | 70% |
| 7) lavoro notturno non compreso in turni né in orari particolari | 50% |
| 8) lavoro straordinario notturno..... | 65% |

Le percentuali di cui sopra non sono cumulabili, dovendosi intendere che la maggiore assorbe la minore.

È considerato lavoro festivo quello prestato nelle giornate destinate al riposo settimanale, a meno che venga concesso, a termini di legge, il riposo compensativo in altro giorno della settimana, nonché il lavoro effettuato nei giorni di festività di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 11.

Per tutti i lavoratori le percentuali di cui sopra vanno applicate sulla quota oraria della retribuzione di fatto costituita esclusivamente dal minimo mensile tabellare, gli aumenti di merito, le eventuali altre eccedenze sul minimo predetto (escluso ogni altro elemento della retribuzione).

La quota oraria della retribuzione di fatto, come sopra costituita, si determinerà dividendo l'importo mensile della retribuzione stessa per 175.

Per i lavoratori turnisti a ciclo continuo e assimilati, la prestazione effettuata nelle festività indicate ai punti b) e c) dell'art.11 e considerate lavorative nello schema di turno comporterà, per ciascuna ora lavorata, la corresponsione della sola maggiorazione del 50% (60% nel caso di lavoro festivo notturno) di cui al presente articolo.

B - Orari particolari (lavoro in turni con esclusione del 3x7)

La prestazione lavorativa (ad esclusione dei turnisti a ciclo continuo e assimilati) è normalmente distribuita su cinque giorni. Altre tipologie di prestazione lavorativa articolate su sei giorni, diverse dalle prestazioni pluriperiodali per le quali si rimanda alle specifiche norme contenute nell'art. 8 del presente CCNL, potranno essere definite a livello aziendale.

Per i lavoratori che normalmente svolgono tali orari si applicano le seguenti maggiorazioni, fatte salve le condizioni aziendali già di miglior favore:

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| - per gli orari di tipo A (3x5 e 3x6) | 11,5% |
| - per gli orari di tipo B (2x7) | 10,5% |
| - per gli orari di tipo C (2x5 e 2x6) | 4,5% |

A decorrere dall'1.7.94 ai lavoratori suddetti verrà inoltre corrisposto un importo pari al 2% della retribuzione di fatto per ogni ora effettivamente lavorata nei due turni diurni.

Le Parti si danno atto che hanno inteso definire tale importo in senso onnicomprensivo, ciò in quanto in sede di quantificazione si è tenuto conto di ogni incidenza, pertanto lo stesso non ha riflesso alcuno su altri istituti contrattuali e/o di legge, diretti e/o indiretti in genere e assorbe ogni altro trattamento praticato aziendalmente allo stesso titolo. Inoltre in attuazione di quanto previsto al secondo comma dell'articolo 2120 c.c., le Parti convengono che tale importo è escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto.

Le indennità vanno calcolate con le modalità previste per l'indennità di turno limitatamente ai punti 1 e 2 del secondo comma della successiva lettera C.

Ai lavoratori che effettuano orari di tipo A sarà inoltre corrisposto un importo pari al 6% della retribuzione di fatto per ogni ora effettivamente lavorata nel turno notturno.

Le Parti si danno atto che hanno inteso definire tale importo in senso onnicomprensivo, ciò in quanto in sede di quantificazione si è tenuto conto di ogni incidenza, pertanto lo stesso non ha riflesso alcuno su altri istituti contrattuali e/o di legge, diretti e/o indiretti in genere e assorbe ogni altro trattamento praticato aziendalmente allo stesso titolo. Inoltre in attuazione di quanto previsto al secondo comma dell'art. 2120 c.c., le Parti convengono che tale importo è escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto.

C - Indennità per lavoro in turni continui e avvicendati (3x7)

Ai lavoratori che prestano la loro opera in turni continui e avvicendati sia diurni che notturni verrà corrisposta una maggiorazione unica del 18,50% sulla retribuzione mensile di fatto.

Ai seguenti effetti la suindicata maggiorazione verrà computata nella retribuzione con i criteri appresso indicati:

1. nel trattamento corrisposto nelle ferie e nei casi di malattia e infortunio: quando il personale interessato risulti assegnato continuativamente alle lavorazioni a turni all'atto del godimento del relativo trattamento contrattuale;
2. nella 13^a e 14^a mensilità in proporzione ai dodicesimi interi di permanenza ai turni nell'anno di riferimento.

Viene riconosciuto il mantenimento in cifra dell'importo relativo all'indennità di turno corrisposta al momento dell'uscita dal turno, in misura pari alle percentuali di cui appresso, ed alle condizioni di età e permanenza nei turni sotto riportate:

Anni di età	Periodo di permanenza nei turni	Percentuali
oltre 50 anni	20 anni effettivi	30%
oltre 53 anni	20 anni effettivi	50%
oltre 55 anni	20 anni effettivi	80%
oltre 55 anni	25 anni effettivi	100%

Il trattamento di cui sopra sarà riconosciuto solo qualora l'uscita dal turno si verifichi a seguito di decisioni della Direzione aziendale.

Tale trattamento, alle stesse condizioni di età e di permanenza nei turni e secondo le stesse misure sopra specificate, sarà riconosciuto anche al lavoratore turnista che, a seguito di permanente inidoneità a prestare lavoro a turno, accertata da adeguata certificazione rilasciata da Istituti di diritto pubblico per grave malattia, sia stato adibito dalla azienda ad attività non in turno. Nel caso di nuova assegnazione a turni o agli orari particolari di cui alla precedente lettera B, l'importo di cui sopra non fa parte della retribuzione mensile di fatto presa a base per l'applicazione della maggiorazione turnisti contrattuale ed è assorbito fino a concorrenza soltanto dall'indennità di turno o dalle maggiorazioni per orari particolari.

L'indennità per lavoro in turni continui e avvicendati seguirà ad essere corrisposta anche in caso di temporanea assegnazione a lavori giornalieri per un periodo massimo di 15 giorni consecutivi.

Per i mesi nei quali non è stato prestato lavoro a turno per tutto il mese, e salvo il caso di cui al comma precedente, la maggiorazione suddetta sarà computata per le ore effettivamente lavorate in turno.

Analogo criterio di computo sarà applicato nell'ipotesi in cui il turnista sia adibito per più di 15 giorni consecutivi nel mese a lavori giornalieri ed in tutti i casi di inizio o di definitiva cessazione di prestazioni di lavoro in turni continui e avvicendati nel corso del mese.

Ai lavoratori suddetti verrà inoltre corrisposto un importo pari alle seguenti percentuali della retribuzione di fatto per ogni ora in turno effettivamente lavorata:

- 1° turno (diurno)	2%
- 2° turno (diurno)	2%
- 3° turno (notturno)	15%

Le Parti si danno atto che hanno inteso definire tale importo in senso omnicomprensivo, ciò in quanto in sede di quantificazione si è tenuto conto di ogni incidenza, pertanto lo stesso non ha riflesso alcuno su altri istituti contrattuali e/o di legge, diretti e/o indiretti in genere e assorbe ogni altro trattamento praticato aziendalmente allo stesso titolo. Inoltre in attuazione di quanto previsto al secondo comma dell'articolo 2120 c.c., le Parti convengono che tale importo è escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto.

Chiarimenti a verbale

- 1) Ai fini della corresponsione delle maggiorazioni previste dal presente articolo si chiarisce che le ore non lavorate in dipendenza di festività sono da computare come prestate ai fini del raggiungimento dell'orario contrattuale.
- 2) Nella fattispecie prevista dall'art. 8, lettera C), punto 2) - orari realizzati come media su un arco pluriperiodale - per determinare le maggiorazioni spettanti nel caso di prestazioni, a carattere non collettivo, aggiuntive rispetto all'orario di lavoro programmato, dovrà farsi riferimento all'orario medio settimanale di 37h e 45 minuti che il programma realizza come media su un arco pluriperiodale.

Nella fattispecie sopra indicata la maggiorazione spettante per la prestazione eccedente compresa tra 37h e 45 minuti e 40 h sarà pari al 10%.

- 3) Si chiarisce che nei confronti del personale addetto a lavorazioni in turni a ciclo continuo (3x7), in forza alla data del 12 febbraio 2002, trovano applicazione le disposizioni in materia di ferie aggiuntive di cui all'articolo 22 del CCNL Petrolio lubrificanti e GPL 23 luglio 1998, alle condizioni ivi previste. Si chiarisce inoltre che le disposizioni innanzi richiamate cessano la loro applicabilità nei confronti dei lavoratori assunti a decorrere dal 13/2/2002.

Dichiarazione delle Parti stipulanti

Le Parti sono consapevoli che le problematiche interpretative delle norme di legge e di contratto hanno determinato a livello aziendale situazioni diversificate sulle modalità di computo (riferimento giornaliero/settimanale) del lavoro supplementare/straordinario.

Le Parti, fermo restando quanto previsto all'art. 67, si danno atto che nelle imprese nelle quali, ai fini del pagamento delle maggiorazioni per lavoro supplementare/straordinario si sia adottato il riferimento giornaliero, restano in vigore i trattamenti in atto salvo nuova contrattazione aziendale.

Art. 11 – Riposo settimanale - giorni festivi (ex art. 10 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

Come previsto dalla relativa legge, il riposo settimanale cadrà normalmente di domenica, potendosi far godere il riposo in altro giorno della settimana soltanto nei casi previsti dalla legge stessa.

Nei casi in cui, disposizioni di legge permettendolo, il riposo settimanale non venga concesso nel giorno prestabilito, resta fermo che al personale compete il riposo compensativo.

Sono considerati giorni festivi:

- a) tutte le domeniche ed i prestabiliti giorni di riposo settimanale di cui ai commi precedenti;
- b) le ricorrenze del 25 aprile, del 1° maggio e del 2 giugno;
- c) le seguenti festività:
 - 1) Capodanno
 - 2) Epifania (6 gennaio)
 - 3) Assunzione (15 agosto)
 - 4) Ognissanti (1° novembre)
 - 5) Immacolata Concezione (8 dicembre)
 - 6) S. Natale (25 dicembre)
 - 7) S. Stefano (26 dicembre)
 - 8) Il giorno del S. Patrono del luogo ove ha sede lo stabilimento
 - 9) Il giorno successivo alla Pasqua.

Il lavoro nelle festività sopra indicate è consentito sotto la osservanza delle norme di legge.

Il trattamento economico spettante ai lavoratori nelle giornate festive di cui ai punti b) e c) è disciplinato come segue:

- a) qualora non vi sia prestazione d'opera il trattamento suddetto è compreso nella retribuzione mensile;
- b) in caso di prestazione di lavoro, saranno corrisposte oltre la retribuzione mensile tante quote orarie di retribuzione globale quante sono le ore prestate con la maggiorazione della percentuale di cui al punto 3) dell'art. 9.

Per il trattamento economico e normativo delle festività cadenti nei periodi di assenza dal lavoro si fa riferimento alle norme di legge.

Il trattamento di cui sopra, per quanto riguarda i lavoratori retribuiti a cottimo, provvigione o con altre forme di compensi mobili, comprenderà il valore delle quote mobili calcolate sulla media oraria del mese precedente.

Qualora una delle festività di cui alle lettere b) e c) cadesse di domenica è dovuta al lavoratore giornaliero o all'addetto al turno 2x5 o 2x6 una giornata di retribuzione calcolata secondo le norme di cui all'art. 18.

In sede aziendale potrà essere concordato di sostituire il trattamento anzidetto con il godimento di una giornata di riposo.

Le norme su riportate si applicano anche nel caso che due delle festività di cui alle lettere b) e c) insieme coincidano con una giornata domenicale.

Nel caso di orari settimanali realizzati su un arco di 4 o 6 giorni (lettera C, punto 1, dell'articolo 8), l'eventuale festività coincidente con la giornata di sabato qualora lavorata darà luogo ad un corrispondente riposo compensativo.

Nelle giornate del 24 e 31 dicembre l'orario di lavoro, con l'esclusione dei turnisti a ciclo continuo e assimilati, sarà di solito limitato alle prime 4 ore.

In dette giornate ai lavoratori che non siano stati chiamati a prestare servizio dopo le prime 4 ore nulla spetterà in aggiunta alla retribuzione normale, mentre saranno corrisposte tante quote orarie di paga di fatto senza alcuna maggiorazione, quante saranno le ore di lavoro effettivamente prestate oltre le prime 4 ore.

Art. 13 – Riposi aggiuntivi e riduzione dell'orario di lavoro (ex artt. 7 e 10 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

- A)** I lavoratori non turnisti a ciclo continuo ed assimilati, a decorrere dall'anno 2002, in considerazione del ripristino della festività del 2 giugno, hanno diritto di godere annualmente 5 giornate di riposo in sostituzione di quanto previsto dall'Accordo interconfederale

26/1/1977 per le ex festività nonché per le ex semifestività di Venerdì Santo e 2 Novembre.

Ai lavoratori giornalieri e turnisti non a ciclo continuo sono riconosciute le seguenti riduzioni dell'orario di lavoro in ragione d'anno alle diverse scadenze:

- 40 ore ex Accordo interconfederale 22/1/83
- 20 ore ex CCNL 12/12/86
- 8 ore ex CCNL 3/8/90 per i lavoratori giornalieri, 2x5 e 2x6
- 12 ore ex CCNL 3/8/90 per i lavoratori turnisti 3x5 e 3x6.

I riposi e la riduzione dell'orario di lavoro di cui ai punti precedenti assorbono quanto a qualsiasi titolo già concesso o concordato nelle imprese.

B) A decorrere dall'1/1/99, i riposi e le riduzioni di orario previsti al presente articolo, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 1, primo comma, della Parte X - Formazione, sono utilizzati per la realizzazione degli orari di lavoro previsti all'articolo 8.

Art. 16 – Minimi contrattuali

(ex art. 16 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

Il trattamento contrattuale mensile in vigore dal 1° gennaio 2010 è il seguente:

Livelli	Importi
Q.1	2.483,00
Q.2	2.266,00
A	2.186,00
B	2.029,00
C	1.854,00
D	1.738,00
E	1.625,00
F	1.530,00
G	1.507,00
H	1.416,00
I	1.302,00

Il trattamento contrattuale mensile in vigore dal 1° gennaio 2011 è il seguente:

Livelli	Importi
Q.1	2.562,00
Q.2	2.336,00
A	2.250,00
B	2.088,00
C	1.907,00
D	1.787,00
E	1.669,00
F	1.569,00
G	1.545,00
H	1.453,00
I	1.335,00

Il trattamento contrattuale mensile in vigore dal 1° gennaio 2012 è il seguente:

Livelli	Importi
Q.1	2.663,00
Q.2	2.427,00
A	2.335,00
B	2.166,00
C	1.976,00
D	1.851,00
E	1.727,00
F	1.621,00
G	1.594,00
H	1.498,00
I	1.377,00

Elemento Aggiuntivo della Retribuzione per i lavoratori con qualifica di quadro

A decorrere dal 1° luglio 2010 le indennità previste per tali lavoratori sono le seguenti:

- Q.1 180,00 euro
- Q.2 158,00 euro

L'EAR di cui trattasi potrà essere assorbito dal superminimo individuale.

Dichiarazione delle Parti stipulanti in materia di possibile assorbimento dei minimi contrattuali

Le Parti condividono l'opportunità che gli incrementi dei minimi contrattuali definiti con il presente rinnovo non siano assorbiti se non in presenza di clausole di assorbimento che qualifichino le somme riconosciute aziendalmente come anticipazione sui futuri aumenti contrattuali.

In assenza di tali clausole, qualora la situazione economica-finanziaria aziendale fosse di gravità tale da indurre l'impresa all'assorbimento, la stessa, nell'ambito di un apposito incontro, ne darà preventiva informazione alla RSU o, nel caso di sua mancanza, alle OO.SS. territoriali.

A seguito di tale adempimento informativo le Parti potranno convenire di procedere ad un confronto, da esaurirsi entro 10 giorni, sulla possibilità di soluzioni alternative.

Art. 17 – Scatti di anzianità

(ex art. 18 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

A decorrere dal 1.1.2010, l'art.17 – Scatti di anzianità del CCNL 10 maggio 2006 è abrogato.

La voce retributiva Scatti di anzianità resta fissata definitivamente negli importi individualmente maturati alla data del 31.12.2009 e, a partire dal 1.1.2010, sarà congelata come superminimo individuale non assorbibile.

Con riferimento agli scatti di anzianità in corso di maturazione al 31.12.2009 essi saranno liquidati pro quota e congelati come superminimo individuale non assorbibile. A questi fini, con riferimento alle frazioni di mese, saranno considerate utili solo quelle pari o superiori a 15 giorni.

Le imprese comunicheranno per iscritto ai lavoratori l'importo degli scatti congelati e inseriti, a far data dal 1.1.2010, nella voce superminimo individuale non assorbibile.

Art. 21 – Mensilità aggiuntive

(ex art. 19 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

Le aziende corrisponderanno a tutti i lavoratori in occasione del Santo Natale una tredicesima mensilità ed alla fine del mese di giugno una quattordicesima mensilità, pari alla retribuzione normale mensile percepita da ciascun lavoratore alle rispettive date di maturazione.

Agli effetti delle predette corrisposizioni saranno considerate retribuzione normale la paga di fatto, l'eventuale indennità di turno e l'eventuale maggiorazione per orari particolari, nonché l'eventuale compenso per lavoro discontinuo, esclusa ogni altra competenza aggiuntiva.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, al lavoratore saranno corrisposti tanti dodicesimi delle mensilità di cui sopra quanti risulteranno i mesi passati in servizio nel periodo annuale cui ciascuna di esse si riferisce. Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate a questi effetti come un dodicesimo. Le frazioni inferiori saranno trascurate.

Le mensilità aggiuntive di cui sopra sostituiscono ed assorbono, fino a concorrenza, le eventuali gratifiche o mensilità eccedenti le 12 annuali corrisposte aziendali alla data di entrata in vigore del presente CCNL e comunque allo stesso titolo delle corresponsioni di cui al presente articolo.

La tredicesima mensilità si intenderà riferita al periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre; la quattordicesima mensilità si intenderà riferita al periodo dal 1° luglio al 30 giugno.

Art. 53 – Preavviso di licenziamento e dimissioni (ex art. 36 CCNL petrolio, lubrificanti e GPL)

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato non può essere risolto da nessuna delle due parti senza preavviso, salvo il caso di risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 52.

I termini di preavviso per il caso di licenziamento, una volta superato il periodo di prova, sono stabiliti come segue:

- a) per i quadri, gli impiegati e le qualifiche speciali con anzianità di servizio ininterrotta fino a 5 anni compiuti:
 - 1) mesi 4 di preavviso per i quadri e gli impiegati di livello Q.1, Q.2, A, B;
 - 2) mesi 3 di preavviso per gli impiegati di livello C, D, E;
 - 3) mesi 2 di preavviso per gli impiegati di livello F, G, H e le qualifiche speciali;

- b) per i quadri, gli impiegati e le qualifiche speciali con anzianità di servizio ininterrotta da oltre 5 anni e fino a 10 anni compiuti:
 - 1) mesi 5 di preavviso per i quadri e gli impiegati di livello Q.1, Q.2, A, B;
 - 2) mesi 4 di preavviso per gli impiegati di livello C, D, E;
 - 3) mesi 3 di preavviso per gli impiegati di livello F, G, H e le qualifiche speciali;

- c) per i quadri, gli impiegati e le qualifiche speciali con anzianità di servizio ininterrotta oltre i 10 anni e fino a 15 anni compiuti:
 - 1) mesi 6 di preavviso per i quadri e gli impiegati di livello Q.1, Q.2, A, B;
 - 2) mesi 5 di preavviso per gli impiegati di livello C, D, E;
 - 3) mesi 4 di preavviso per gli impiegati di livello F, G, H e le qualifiche speciali;

- d) per i quadri, gli impiegati e le qualifiche speciali che hanno superato i 15 anni di anzianità di servizio ininterrotta:
- 1) mesi 8 di preavviso per i quadri e gli impiegati di livello Q.1, Q.2, A, B;
 - 2) mesi 6 di preavviso per gli impiegati di livello C, D, E;
 - 3) mesi 5 di preavviso per gli impiegati di livello F, G, H e le qualifiche speciali;
- e) per gli operai:
- 1) mesi 3 per gli operai di livello D, E, F, G, H;
 - 2) mesi 2 per gli operai di livello I.

Il servizio compiuto come operaio, come qualifica speciale o come impiegato prima del passaggio alle qualifiche superiori verrà computato nell'intera misura agli effetti della determinazione del termine di preavviso.

Per il caso di dimissioni i termini anzidetti sono ridotti della metà. Il termine di preavviso decorre dal 1° o dal 16 del mese.

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

Il datore di lavoro ha diritto di ritenere su quanto sia da lui dovuto al lavoratore un importo corrispondente alla retribuzione di fatto per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato.

Agli effetti del presente articolo oltre la retribuzione di fatto verranno conteggiati anche il premio di produzione, l'eventuale indennità di turno, l'eventuale maggiorazione per orari particolari e i ratei della 13^a e 14^a mensilità.

Il periodo di preavviso non può coincidere con il periodo delle ferie. Durante il compimento del periodo di preavviso a seguito di licenziamento, il datore di lavoro concederà al lavoratore dei permessi per la ricerca di una nuova occupazione; la distribuzione e la durata dei permessi stessi saranno stabilite dal datore di lavoro in rapporto alle esigenze dell'azienda.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni saranno comunicati per iscritto.

I lavoratori cui precedentemente veniva riconosciuto un trattamento di preavviso più favorevole di quello sopra indicato lo conservano come condizione individuale di miglior favore.

È in facoltà della parte che riceve la disdetta di troncare il rapporto sia all'inizio sia nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

APPENDICE

- 1) TRATTAMENTI CONTRATTUALI BIENNIO 2008/2009
- 2) IMPORTI DEL PREMIO MENSILE APPLICABILE IN ALTERNATIVA AL PREMIO DI PARTECIPAZIONE NELLE IMPRESE DI CUI AL COMMA 13 DELL'ART. 26 DEL PRESENTE CCNL
- 3) TRATTAMENTI CONTRATTUALI MENSILI E AMMONTARE DELL'INCREMENTO ECONOMICO ASSORBIBILE PER IL PERSONALE DELLE PMI INQUADRATO AI SENSI DELL'ART. 4BIS
- 4) COMMISSIONE NAZIONALE CONTRATTAZIONE: REGOLAMENTO
- 5) ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA (CURRICULUM FORMATIVO DEL LAVORATORE)
- 6) APPRENDISTATO: SPECIFICITÀ SETTORE ABRASIVI
- 7) APPRENDISTATO: SPECIFICITÀ SETTORI LUBRIFICANTI E GPL
- 8) APPRENDISTATO: LINEE GUIDA SU PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE E ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA - ACCORDO 4/9/2006
- 9) LINEE GUIDA SULLA GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI E DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE A LIVELLO AZIENDALE
- 10) SALVAGUARDIA DEGLI IMPIANTI: LINEE GUIDA
- 11) LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE AMBIENTE/RLS - ACCORDO 14/10/1999
- 12) LINEE GUIDA SUI CRITERI DI GESTIONE DEGLI APPALTI
- 13) ACCORDO INTERCONFEDERALE 22 GIUGNO 1995 SUL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA IN AZIENDA
- 14) DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER GLI OPERATORI DI VENDITA GIÀ DENOMINATI VIAGGIATORI O PIAZZISTI: ARTICOLO 31 CCNL 20/7/1990
- 15) PERSONALE NON SOGGETTO A LIMITAZIONE DI ORARIO - COMUNICATO CONGIUNTO FEDERCHIMICA, FARMINDUSTRIA, FULC SUI LAVORI DELL'OSSERVATORIO DEL 10/12/1998
- 16) LAVORO A COTTIMO - ARTICOLO 17 DEL CCNL 4/6/1998

APPENDICE 1

TRATTAMENTI CONTRATTUALI BIENNIO 2008/2009

SETTORI CHIMICO E CHIMICO-FARMACEUTICO

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2008:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.845,52	1	270,96
		2	143,07
		3	102,70
B	1.694,22	1	157,76
		2	110,39
C	1.553,25	1	149,40
		2	106,61
D	1.428,03	1	170,23
		2	106,74
		3	77,73
E	1.294,87	1	145,41
		2	99,27
		3	58,42
		4	28,17
F	1.263,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2009:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.897,52	1	288,96
		2	154,07
		3	111,70
B	1.742,22	1	166,76
		2	116,39
C	1.593,25	1	160,40
		2	114,61
D	1.465,03	1	180,23
		2	113,74
		3	82,73
E	1.326,87	1	153,41
		2	103,27
		3	60,42
		4	29,17
F	1.295,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° ottobre 2009:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.909,52	1	288,96
		2	154,07
		3	111,70
B	1.753,22	1	166,76
		2	116,39
C	1.603,25	1	160,40
		2	114,61
D	1.474,03	1	180,23
		2	113,74
		3	82,73
E	1.332,87	1	153,41
		2	103,27
		3	60,42
		4	29,17
F	1.300,46	–	–

SETTORE FIBRE CHIMICHE

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2008:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.831,52	1	260,96
		2	132,07
		3	86,70
B	1.676,22	1	157,76
		2	97,39
C	1.546,25	1	137,40
		2	93,61
D	1.413,03	1	169,23
		2	95,74
		3	64,73
E	1.280,87	1	142,41
		2	86,27
		3	50,42
		4	24,17
F	1.249,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2009:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.876,52	1	277,96
		2	140,07
		3	91,70
B	1.716,22	1	166,76
		2	101,39
C	1.581,25	1	146,40
		2	99,61
D	1.443,03	1	179,23
		2	101,74
		3	67,73
E	1.305,87	1	150,41
		2	88,27
		3	51,42
		4	24,17
F	1.274,46	–	–

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° ottobre 2009:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.899,52	1	277,96
		2	140,07
		3	91,70
B	1.738,22	1	166,76
		2	101,39
C	1.600,25	1	146,40
		2	99,61
D	1.461,03	1	179,23
		2	101,74
		3	67,73
E	1.322,87	1	150,41
		2	88,27
		3	51,42
		4	24,17
F	1.291,46	–	–

SETTORE ABRASIVI

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2008:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.750,51	1	157,47
B	1.622,38	1	168,04
		2	67,05
C	1.424,05	1	130,50
		2	100,46
		3	60,92
D	1.288,44	1	163,06
		2	82,03
		3	56,15
E	1.211,79	1	86,42
		2	43,47
		3	14,33
F	1.190,78	-	-

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° gennaio 2009:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.792,51	1	169,47
B	1.660,38	1	177,04
		2	72,05
C	1.459,05	1	138,50
		2	106,46
		3	65,92
D	1.318,44	1	173,06
		2	88,03
		3	60,15
E	1.239,79	1	92,42
		2	45,47
		3	14,33
F	1.218,78	-	-

Trattamento contrattuale mensile (minimi contrattuali e indennità di posizione organizzativa) in vigore dal 1° ottobre 2009:

Categoria	Minimo contrattuale	Posizione organizzativa	Indennità di posizione organizzativa (I.P.O.)
A	1.811,51	1	169,47
B	1.677,38	1 2	177,04 72,05
C	1.473,05	1 2 3	138,50 106,46 65,92
D	1.330,44	1 2 3	173,06 88,03 60,15
E	1.249,79	1 2 3	92,42 45,47 14,33
F	1.227,78	–	–

SETTORI LUBRIFICANTI E GPL

Livelli	Minimi contrattuali dall'1/1/08	Minimi contrattuali dall'1/1/09	Minimi contrattuali dall'1/10/09
Q1	2.319,00	2.393,00	2.409,00
Q2	2.119,00	2.185,00	2.200,00
A	2.050,00	2.110,00	2.124,00
B	1.903,00	1.959,00	1.972,00
C	1.742,00	1.791,00	1.803,00
D	1.631,00	1.678,00	1.689,00
E	1.529,00	1.571,00	1.581,00
F	1.443,00	1.482,00	1.491,00
G	1.424,00	1.462,00	1.470,00
H	1.337,00	1.372,00	1.379,00
I	1.231,00	1.263,00	1.269,00

APPENDICE 2

IMPORTI DEL PREMIO MENSILE APPLICABILE IN ALTERNATIVA AL PREMIO DI PARTECIPAZIONE NELLE IMPRESE DI CUI AL COMMA 13 DELL'ART. 26 DEL PRESENTE CCNL

Settori Chimico, Chimico-farmaceutico e delle Fibre Chimiche:

Categoria	Importi dall'1/1/2010
A	35,00
B	31,00
C	28,00
D	26,00
E	22,00
F	18,00

Settore Abrasivi:

Categoria	Importi dall'1/1/2010
A	31,00
B	28,00
C	26,00
D	24,00
E	19,00
F	16,00

Settore GPL:

Categoria	Importi dall'1/1/2010
Q.1	36,00
Q.2	32,00
A	29,00
B	27,00
C	24,00
D	23,00
E	20,00
F	19,00
G	18,00
H	17,00
I	15,00

APPENDICE 3

TRATTAMENTI CONTRATTUALI MENSILI E AMMONTARE DELL'INCREMENTO ECONOMICO ASSORBIBILE PER IL PERSONALE DELLE PMI INQUADRATO AI SENSI DELL'ART. 4BIS

Gennaio 2010

a) Categorie	b) Trattamento contrattuale (min+IPO)	c) Posizioni organizzative di provenienza	d) Differenza retributiva assorbibile
A	2.254,48	A1	0,00
		A2	140,89
		A3	184,26
B	1.965,98	B1	0,00
		B2	53,37
C	1.804,65	C1	0,00
		C2	47,79
D	1.692,26	D1	0,00
		D2	68,49
		D3	100,50
E	1.518,28	E1	0,00
		E2	53,14
		E3	96,99
		E4	129,24
F	1.326,46	F	0,00

Gennaio 2011

a) Categorie	b) Trattamento contrattuale (min+IPO)	c) Posizioni organizzative di provenienza	d) Differenza retributiva assorbibile
A	2.326,48	A1	0,00
		A2	149,89
		A3	194,26
B	2.024,98	B1	0,00
		B2	56,37
C	1.856,65	C1	0,00
		C2	50,79
D	1.740,26	D1	0,00
		D2	71,49
		D3	105,50
E	1.559,28	E1	0,00
		E2	57,14
		E3	102,99
		E4	136,24
F	1.358,46	F	0,00

Gennaio 2012

a) Categorie	b) Trattamento contrattuale (min+IPO)	c) Posizioni organizzative di provenienza	d) Differenza retributiva assorbibile
A	2.400,48	A1	0,00
		A2	157,89
		A3	204,26
B	2.085,98	B1	0,00
		B2	60,37
C	1.910,65	C1	0,00
		C2	54,79
D	1.789,26	D1	0,00
		D2	73,49
		D3	110,50
E	1.601,28	E1	0,00
		E2	61,14
		E3	108,99
		E4	143,24
F	1.392,46	F	0,00

APPENDICE 4**COMMISSIONE NAZIONALE CONTRATTAZIONE:
REGOLAMENTO¹⁷**

È costituita la Commissione Nazionale Contrattazione organismo autonomo, di seguito CNC, da parte delle Parti stipulanti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori Abrasivi, Lubrificanti e GPL.

La CNC espleta la propria attività nel rispetto del presente regolamento.

1) Compiti e Funzioni

La CNC ha il compito di esprimere parere di conformità sugli accordi temporanei in deroga che le parti aziendali, attraverso accordi sindacali, hanno convenuto relativamente a istituti già disciplinati nel CCNL.

¹⁷ La presente regolamentazione si applica anche alle Organizzazioni sindacali Ugl Chimici, Failc- Confail, e Fialc-Cisal che si intendono richiamate nel riportato regolamento in sostituzione di Filctem-Cgil, Femca-Cisl e Uilcem-Uil.

2) Composizione

La CNC è composta da 5 componenti:

1 in rappresentanza di Federchimica, 1 in rappresentanza di Farindustria, 1 in rappresentanza di Filctem-Cgil, 1 in rappresentanza di Femca-Cisl, 1 in rappresentanza di Uilcem-Uil.

3) Funzionamento e Svolgimento dell'Attività

La CNC si riunisce, in via ordinaria, almeno ogni semestre secondo un calendario che sarà annualmente portato a conoscenza delle imprese e delle RSU.

La CNC si riunisce in via straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. La convocazione della CNC in via straordinaria deve avvenire da parte di uno dei suoi componenti.

La CNC è regolarmente costituita se sono presenti tutti i suoi componenti fatte salve formali deleghe.

Ad ogni riunione la CNC nomina un segretario con i compiti di gestire la stessa e redigere il verbale della riunione che verrà custodito dalla segreteria della Commissione di cui al successivo punto 4).

La CNC, non essendo un organo negoziale, deve esprimersi all'unanimità. Il parere unanime di conformità è condizione essenziale per l'operatività dell'accordo.

Su ogni accordo sindacale all'esame della CNC deve essere espresso un parere scritto, motivato e circostanziato, che può essere:

- di conformità
- di non conformità
- di esigenza di esame suppletivo nel caso la CNC non raggiunga parere unanime.

Nel caso in cui non si raggiunga parere di conformità la CNC informerà le Parti aziendali firmatarie dell'accordo sui motivi ostativi il parere di conformità.

Su richiesta delle Parti aziendali potrà realizzarsi un esame congiunto della questione nell'ambito della CNC.

Il parere viene redatto in duplice copia: una copia deve essere spedita alle Parti aziendali ed una deve essere custodita presso la segreteria della CNC di cui al successivo punto 4).

4) Attività di Segreteria

L'attività di segreteria della CNC è svolta da Federchimica e Farindustria.

APPENDICE 5

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA (CURRICULUM FORMATIVO DEL LAVORATORE)

1. Azienda

Ragione sociale _____
Sede (indirizzo) _____
Partita IVA Codice Fiscale _____

2. Dipendente

Dati anagrafici
Cognome _____ Nome _____

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA EROGATA

ATTIVITÀ FORMATIVA	DURATA IN ORE / PERIODO	MODALITÀ ADOTTATA
_____	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Esterna presso _____ <input type="checkbox"/> Interna
_____	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Esterna presso _____ <input type="checkbox"/> Interna

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA EROGATA IN MATERIA DI SICUREZZA, SALUTE E TUTELA DELL'AMBIENTE

ATTIVITA' FORMATIVA	DURATA IN ORE / PERIODO	MODALITÀ ADOTTATA
_____ _____	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Esterna presso _____ <input type="checkbox"/> Interna
_____ _____	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Esterna presso _____ <input type="checkbox"/> Interna

L'AZIENDA _____

FIRMA DEL DIPENDENTE

Data _____

APPENDICE 6

APPRENDISTATO: SPECIFICITÀ SETTORE ABRASIVI¹⁸

Aree funzionali

1. Ambiente, Sicurezza, Qualità
2. Amministrazione, Controllo, Sistemi informativi
3. Acquisti, Magazzini, Logistica
4. Manutenzione
5. Commerciale (Marketing-Vendite)
6. Personale
7. Produzione
8. Progettazione, Ricerca, Tecnologia e Sviluppo
9. Servizi generali

Competenze professionali

COMPETENZE PROFESSIONALI GENERALI

- Possedere strumenti conoscitivi per comprendere la gestione economica dell'impresa, le sue esigenze strategiche e le caratteristiche dei mercati
- Conoscere i prodotti e i servizi di settore e il contesto aziendale e la sua struttura organizzativa
- Conoscere la collocazione della propria attività nell'ambito dell'impresa e sapersi rapportare alle altre aree organizzative, conoscere i codici etici di comportamento aziendale ove esistenti
- Acquisire tecniche di lavoro di gruppo e di comunicazione efficace ed efficiente e nozioni di comportamenti organizzativi
- Conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge, contrattuali e aziendali del rapporto di lavoro
- Conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge di tutela dei dati personali (Legge sulla privacy)
- Conoscere le fondamentali norme di legge e contrattuali in materia di sicurezza salute e ambiente, sapere applicare le previste misure di sicurezza e tutela ambientale e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale
- Conoscere gli strumenti informatici adottati nella propria attività
- Conoscere nozioni di base delle lingue straniere

¹⁸ Le Parti si danno atto che la presente descrizione delle figure professionali settoriali è effettuata con esclusivo riferimento alla definizione dei profili formativi settoriali per l'applicazione delle norme in materia di apprendistato.

COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE

1. Area funzionale Ambiente, Sicurezza e Qualità

Ambiente e Sicurezza

- Conoscere l'organizzazione della produzione
- Conoscere le normative di riferimento in materia di autorizzazioni e permessi, rapporti con gli Enti esterni e con i differenti interlocutori aziendali (per esempio medico competente, RSPP, RLSSA)
- Conoscere le procedure aziendali di sicurezza
- Conoscere metodi per individuare, analizzare e valutare i fattori di rischio
- Conoscere elementi di pronto soccorso

Qualità

- Conoscere le caratteristiche del prodotto e la documentazione del Sistema Gestione Qualità
- Acquisire tecniche e strumenti per il controllo della qualità
- Acquisire tecniche per effettuare le verifiche, l'individuazione delle non conformità e per la gestione delle azioni correttive

2. Area funzionale Amministrazione, Controllo, Sistemi informativi

- Acquisire una significativa conoscenza della organizzazione e struttura aziendale
- Acquisire criteri e impostazione di sistemi di contabilità
- Acquisire criteri e impostazione di controllo di gestione
- Conoscere elementi di programmazione e i principali sistemi informativi aziendali
- Conoscere gli strumenti e le tecniche proprie della funzione di appartenenza (per esempio gestione della contabilità generale, della contabilità industriale, della contabilità di magazzino, della contabilità fornitori, del bilancio consolidato, del conto clienti, del budget, elaborazioni di dati e statistiche sull'andamento aziendale)
- Conoscere elementi delle normative fiscali e previdenziali

3. Area funzionale Acquisti, Magazzini, Logistica

Acquisti

- Conoscere tecniche relative a:
 - magazzino e stoccaggio
 - gestione delle scorte inventari di magazzino
 - anagrafica prodotti e clienti
- Acquisire tecniche di negoziazione per la gestione dei rapporti con i fornitori di materiali e servizi
- Conoscere le modalità per la conservazione e la distribuzione dei materiali affidati

Magazzini

- Conoscere tecniche relative a:
 - programmazione della distribuzione
 - pianificazione della produzione sulla base del programma di vendita, delle richieste provenienti dai clienti, dei vincoli di produzione
 - gestione dei magazzini dei prodotti finiti, delle materie prime e degli imballi

Logistica

- Conoscere tecniche:
 - per la gestione dei mezzi di trasporto
 - per la predisposizione dei programmi di spedizione e relative documentazioni

4. Area funzionale Manutenzione

- Conoscenza di base di organizzazione della produzione
- Conoscenza degli impianti installati e del loro funzionamento
- Conoscenza dei materiali, degli strumenti e delle tecniche di lavoro applicate
- Conoscere le logiche della manutenzione preventiva, a guasto, in emergenza
- Conoscere le procedure di sicurezza degli impianti

5. Area funzionale Commerciale (Marketing - Vendite)

Marketing

- Acquisire una approfondita conoscenza dei prodotti dell'azienda
- Conoscere i metodi e le tecniche di comunicazione efficace sui prodotti
- Acquisire tecniche per l'effettuazione di ricerche di mercato
- Acquisire tecniche di marketing
- Conoscere le tecniche di promozione (per esempio campagne pubblicitarie, fiere, comunicati stampa, redazione di cataloghi informativi sui prodotti aziendali)

Vendite

- Acquisire un'approfondita conoscenza dei prodotti dell'azienda
- Acquisire tecniche di:
 - vendita
 - comunicazione sui prodotti
 - gestione delle reti vendita (distributori, agenti)
 - gestione dei clienti e della relativa documentazione (per esempio gestione del conto clienti, della pianificazione delle politiche di fido e dei conti deposito)
- Acquisire tecniche di negoziazione
- Acquisire tecniche di gestione dei reclami della clientela
- Acquisire competenze tecnico - commerciali di assistenza al cliente nella fase pre vendita e nella fase post vendita

6. Area funzionale Personale

- Acquisire una significativa conoscenza della struttura e dell'organizzazione aziendale
- Acquisire adeguata conoscenza delle norme legislative in materia di diritto del lavoro e delle norme contrattuali collettive
- Acquisire tecniche di negoziazione nell'ambito delle relazioni industriali
- Acquisire competenze per la gestione dei costi del personale (per esempio gestione delle paghe, dei contributi e dei servizi previdenziali e assicurativi)
- Acquisire competenze per l'elaborazione dei piani di sviluppo
- Conoscere le tecniche di pianificazione e gestione della formazione
- Conoscere le tecniche di selezione del personale

7. Area funzionale Produzione

- Acquisire un'approfondita conoscenza dell'organizzazione aziendale della produzione
- Conoscere i prodotti, i processi e i flussi di produzione
- Acquisire tecniche per:
 - la pianificazione della produzione
 - la gestione degli ordini di lavoro e delle commesse
 - la gestione degli appalti
- Conoscere strumentazioni e i sistemi hardware e software utilizzati (per esempio per l'analisi dei processi e dei prodotti)
- Conoscere le norme di legge e contrattuali in materia di sicurezza, salute e ambiente connesse con il processo produttivo e conoscere e sapere applicare le specifiche procedure aziendali in materia
- Acquisire nozioni elementari sulla normativa in tema di rapporto di lavoro e diritto sindacale

8. Area funzionale Progettazione, Ricerca, Tecnologia e Sviluppo

- Acquisire conoscenze tecniche e metodologiche sui prodotti e sui processi dell'azienda
- Conoscere le tecniche e gli strumenti (hardware e software) utilizzati nell'area di competenza
- Acquisire metodologie per la pianificazione e lo sviluppo dei progetti
- Acquisire tecniche di analisi dati e metodologie comparative
- Conoscere gli aspetti legislativi relativi alla messa a norma degli impianti

9. Area funzionale Servizi generali

- Conoscere elementi di pronto soccorso
- Conoscere norme di legge in materia di protezione dei dati personali
- Conoscere i principali strumenti informatici e gli applicativi aziendali
- Acquisire nozioni di comunicazione

**Apprendistato:
Aree funzionali e figure professionali
Settore Abrasivi**

AREA FUNZIONALE	Categoria B
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	<p>Responsabile controllo qualità di stabilimento Implementa le linee strategiche e le politiche sulla qualità operando nel rispetto delle normative. Assicura un sistema di informazione idoneo a valutare e tenere sotto costante controllo l'andamento della qualità. Concorre, nell'ottica di un miglioramento preventivo della qualità, alla messa a punto dei nuovi impianti ed alla ottimizzazione delle procedure di manutenzione e logistica.</p> <p>Responsabile Servizio Prevenzione Protezione 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 di intervento per migliorare il livello di sicurezza aziendale.</p>
AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, SISTEMI INFORMATIVI	<p>Responsabile contabilità Opera nell'ambito di un'area amministrativa (per esempio: contabilità generale, contabilità industriale, contabilità di stabilimento, finanza, fiscale, auditing). Garantisce l'espletamento dell'attività amministrativa dell'area di competenza nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali. Assicura la stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive. È responsabile della gestione di altro personale amministrativo/contabile.</p>

Categoria B (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria B
AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, SISTEMI INFORMATIVI	<p>Responsabile progetti IT Coordina l'operatività e lo sviluppo di specifici progetti informativi, in modo da garantire l'adeguatezza alle esigenze dell'utenza. In relazione all'evoluzione tecnologica, assicura la qualità in termini di macchine e di applicazioni installate.</p> <p>Specialista 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. Ha responsabilità delle operazioni di impostazione tecnica ed elaborazione dei budget con competenza specialistica.</p>
ACQUISTI, MAGAZZINI, LOGISTICA	<p>Responsabile servizi logistici È responsabile della gestione dei magazzini e delle spedizioni di stabilimento. Si occupa della distribuzione delle materie prime, prodotti finiti e imballi. È responsabile dei rapporti con le Autorità competenti ed enti esterni per ottimizzare l'attività di magazzino. Ottimizza i livelli di magazzino e l'utilizzo delle risorse interne ed esterne. Assicura un efficace servizio di consegna alla clientela.</p> <p>Responsabile coordinamento acquisti Concorre all'elaborazione del piano degli acquisti e degli approvvigionamenti sulla base dei programmi relativi. Eseguisce accertamenti per la qualificazione e la valutazione dei fornitori e prodotti nell'area di competenza, anche attraverso visite a stabilimenti e a sedi commerciali. 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.</p>
MANUTENZIONE	<p>Responsabile di manutenzione Organizza, coordina e controlla l'attività del personale specialistico di stabilimento da lui dipendente. Imposta i programmi manutentivi per l'area di sua competenza e ne cura la definizione e l'esecuzione, anche coordinando il personale di livello inferiore che a lui riporta. Garantisce la buona esecuzione tecnica dei lavori nel rispetto degli standard previsti. Fornisce supporto di competenza per quanto riguarda il miglioramento delle attrezzature/impianti esistenti.</p>

Categoria B (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria B
COMMERCIALE (MARKETING-VENDITE)	<p>Ispettore di vendita 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 che implicano la responsabilità, il coordinamento e il controllo di attività di assistenza alla clientela di un'area geografico-commerciale o di un settore merceologico aventi particolare importanza. Concorre al raggiungimento degli obiettivi di qualità e customer satisfaction dell'area di propria competenza. Cura la formazione dei collaboratori.</p> <p>Product manager Esegue accertamenti per la qualificazione e la valutazione dei fornitori e prodotti nell'area di competenza, anche attraverso visite a stabilimenti e a sedi commerciali. 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.</p> <p>Specialista promozione e vendita Ha il compito di promuovere e vendere i prodotti dell'impresa. Presta consulenza tecnica alla clientela per la corretta scelta e utilizzazione dei prodotti sulla base di conoscenze tecniche specialistiche acquisite mediante apposite azioni formative ed esperienze diversificate.</p>
PERSONALE	<p>Responsabile risorse umane di stabilimento 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 ed al rispetto delle norme di legge in materia di igiene, ambiente di lavoro, antinfortunistica partecipando alla formulazione degli interventi adeguati.</p>

Categoria B (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria B
PERSONALE	<p>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 Organizzazioni sindacali locali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle politiche societarie.</p> <p>Collabora all'impostazione e gestione del contenzioso di lavoro.</p> <p>Supporta un adeguato sistema di comunicazione con il personale al fine di garantire un clima di partecipazione e di elevata produttività.</p> <p>Attua piani di sviluppo organizzativo coerentemente con le direttive ricevute.</p>
PRODUZIONE	<p>Responsabile produzione di stabilimento Coordina e controlla, in attuazione delle direttive ricevute, attraverso l'attività dei capi turno/assistenti, l'esercizio degli impianti con riguardo a parametri produttivi, qualitativi, di sicurezza e di impatto ambientale e il corretto impiego del personale per qualsiasi attività o intervento sugli impianti.</p> <p>Collabora alla ricerca di meccanismi di miglioramento del processo produttivo e alla programmazione di interventi manutentivi sull'impianto.</p> <p>Sulla base dei fabbisogni che gli vengono segnalati, redige il programma di produzione e ne cura la puntuale attuazione, organizzando di conseguenza le risorse umane ed impiantistiche necessarie.</p> <p>Analista tempi e metodi Possiede una particolare competenza professionale accompagnata da esperienza maturata nell'esercizio della funzione.</p> <p>Misura e analizza i parametri di produzione al fine di ottimizzare la gestione delle risorse e il funzionamento/struttura degli impianti.</p> <p>Studia e propone possibili miglioramenti al processo produttivo e agli impianti.</p> <p>Collabora alla stesura delle procedure e dei manuali operativi per assicurare la migliore produttività di marcia dell'impianto e le condizioni di sicurezza del personale operativo addetto e dell'ambiente di lavoro.</p> <p>Presta assistenza ai reparti produttivi per risolvere eventuali anomalie di marcia durante la lavorazione.</p>

Categoria B (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria B
PROGETTAZIONE, RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	<p>Tecnico coordinatore di ricerche tecnologiche e di sviluppo di nuovi prodotti 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.</p> <p>Tecnico progettista per lo studio e la realizzazione di impianti 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.</p> <p>Responsabile 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.</p>

Categoria B (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria B
SERVIZI GENERALI	<p>Responsabile servizi generali 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.</p> <p>Assicura il regolare ed efficiente funzionamento delle attività di: ufficio posta, mensa, manutenzione uffici, centro stampa, economato, ufficio viaggi, sorveglianza ed altro.</p>

AREA FUNZIONALE	Categoria C
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	<p>Addetto alla 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 ambientali, 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 ed alla verifica del loro funzionamento. Garantisce l'aggiornamento sulla normativa di legge per le materie di competenza.</p>
AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, SISTEMI INFORMATIVI	<p>Coordinatore uffici amministrativi 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 ed interni alla società e nella gestione di situazioni/problemi diversi da quelli normalmente gestiti o regolati dalle procedure aziendali.</p>

Categoria C (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria C
AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, SISTEMI INFORMATIVI	<p>Contabile specialista Opera sulla base di conoscenze teoriche e pratiche nell'ambito di un settore amministrativo (per esempio contabilità generale/industriale, fatturazione, clienti, fornitori). 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.</p> <p>Programmatore specialista Possiede una specifica competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione dei sistemi informativi. 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.</p>
ACQUISTI, MAGAZZINI, LOGISTIA	<p>Coordinatore di magazzino Coordina l'attività di elaborazione e preparazione delle pratiche e dei documenti necessari alla spedizione di prodotto ed alla ricezione di materie prime e di materiali di imballaggio nonché alla gestione operativa della movimentazione interna ed esterna. 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 ed alla stesura dei contratti.</p>
MANUTENZIONE	<p>Capo squadra manutenzione Coordina un gruppo di lavoratori con alte professionalità con apporto di competenza tecnica e pratica, con iniziativa e responsabilità per la condotta e i risultati della lavorazione.</p> <p>Responsabile dell'officina elettrica e/o meccanica. Ha responsabilità autonoma di controllo tecnico-produttivo o tecnologico su impianti automatici complessi di produzione o su attrezzature specifiche, in grado di intervenire in modo autonomo sia meccanicamente che elettronicamente o tecnologicamente sugli impianti o sulle attrezzature di competenza. Agisce nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale.</p>

Categoria C (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria C
MANUTENZIONE	<p>Specialista manutentore elettronico/Strumentista elettronico Compie, in condizioni di autonomia esecutiva, con l'applicazione di particolare e personale competenza professionale, la complessa installazione, collaudo e messa a punto di impianti elettronici complessi e ne cura le modifiche essenziali con l'elaborazione autonoma di schemi per l'adattamento alle condizioni di esercizio.</p> <p>Coordinatore officina meccanica Detiene la responsabilità della messa a punto e delle riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti produttivi e non, anche complessi. Svolge le proprie mansioni in assoluta autonomia, con potere di iniziativa, guidando all'occorrenza altri lavoratori e partecipando anche al lavoro di squadra. Controlla qualitativamente e quantitativamente quanto realizzato da imprese esterne e si coordina con le diverse entità interne allo stabilimento, per assicurare il regolare flusso di materiali e risorse necessarie, nel rispetto delle relative procedure amministrative.</p> <p>Specialista manutentore elettricista Compie, in condizioni di autonomia esecutiva, con l'applicazione di particolare e personale competenza professionale, la messa a punto e le riparazioni necessarie al buon funzionamento di tutti gli impianti elettrici, anche complessi, guidando all'occorrenza altri lavoratori e partecipando anche al lavoro di squadra. Si occupa della manutenzione elettrica ordinaria e straordinaria agli impianti già in uso e del montaggio di nuovi.</p> <p>Specialista manutentore impianti complessi Svolge interventi di tipo elettronico, meccanico, oleodinamico. Opera in condizioni di autonomia esecutiva per il controllo, collaudo e messa a punto di impianti complessi.</p>
COMMERCIALE (MARKETING-VENDITE)	<p>Addetto ufficio marketing Esegue, nell'ambito dei piani 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.</p>

Categoria C (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria C
COMMERCIALE (MARKETING-VENDITE)	<p>Mantiene i contatti operativi sia con le funzioni interne interessate alle attività che con le agenzie esterne incaricate di realizzare le varie iniziative.</p> <p>Riceve i dati relativi alle iniziative realizzate informando l'organizzazione sull'andamento delle iniziative stesse.</p> <p>Addetto alla vendita con compiti di assistenza tecnico-commerciale</p> <p>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 tecnico-commerciale.</p> <p>Può avvalersi di strumentazione informatica per lo svolgimento della parte amministrativa e/o analitica delle proprie funzioni.</p> <p>Svolge la propria attività di vendita in ampia autonomia sulla base di approfondite conoscenze del prodotto e del mercato.</p> <p>È responsabile del raggiungimento degli obiettivi di volume e fatturato per la zona di propria competenza</p> <p>Ha compiti di monitoraggio dell'andamento acquisizioni ordini dei clienti e delle condizioni offerte dal mercato.</p> <p>Addetto al Customer care</p> <p>Possiede una particolare competenza professionale di prodotto e di mercato accompagnata da una notevole esperienza acquisita nell'esercizio della funzione.</p> <p>Effettua interventi tecnici richiedendo al personale addetto al coordinamento le visite da effettuare.</p> <p>Ha la responsabilità del completamento dell'intervento che gli è stato assegnato, sia a livello preventivo che a guasto.</p> <p>Completa, a richiesta, l'addestramento dei nuovi tecnici sul campo al fine di migliorarne le capacità individuali.</p> <p>Assiste al lancio di nuovi prodotti per la zona di propria competenza.</p> <p>Addetto uffici commerciali</p> <p>Ha la gestione per aree linguistiche o per raggruppamenti di aree nazionali degli uffici commerciali.</p> <p>Esegue nell'ambito dei piani commerciali definiti dai responsabili di prodotto una o più attività di supporto (per esempio ricerche di mercato o altro).</p> <p>Possiede una approfondita conoscenza del prodotto e del mercato.</p> <p>Compila e trasmette alle scadenze richieste la modulistica di servizio.</p>

Categoria C (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria C
PERSONALE	<p>Coordinatore amministrazione del 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 alla 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.</p>
PRODUZIONE	<p>Capo Reparto Tecnico È a capo di una unità organizzativa produttiva. 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 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.</p> <p>Tecnico specialista di reparto In possesso di conoscenze specifiche relative alla fase del processo di competenza, ne segue le problematiche di ordine tecnico/qualitativo. Contribuisce all'elaborazione di progetti di miglioramento qualitativo del processo/prodotto e ne cura la puntuale e corretta attuazione nei reparti di competenza.</p> <p>Coordinatore uffici tecnici Sovrintende con competenza specialistica alla gestione e al coordinamento dell'ufficio in condizioni di autonomia operativa e decisionale, curando il rispetto dei parametri produttivi dati, guidando, controllando e coordinando dal punto di vista tecnico gli operatori di reparto. Assicura il rispetto delle norme di sicurezza e di protezione ambientale. Provvede all'addestramento del personale meno esperto.</p>

Categoria C (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria C
PRODUZIONE	<p>Coordinatore di produzione Coordina un gruppo di lavoratori con alte professionalità con apporto di competenza tecnica e pratica, con iniziativa e responsabilità per la condotta e i risultati del processo produttivo. Sovraintende, 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. 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.</p> <p>Lavoratore con responsabilità di controllo su impianti complessi Sovraintende, in condizioni di autonomia operativa e decisionale, all'attività curando il rispetto dei parametri produttivi dati, controllando 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.</p> <p>Specialista collaudatore Esegue prove di collaudo di tutto il processo produttivo (tecnico o tecnologico). Ha responsabilità di decisione in materia di collaudi.</p> <p>Montatore di materiali refrattari Monta materiali refrattari e relative attrezzature su impianti utilizzatori. Coordina all'occorrenza altri lavoratori, partecipando anche al lavoro di squadra. Ha la responsabilità della messa a punto e delle manutenzioni necessarie a un corretto utilizzo degli impianti utilizzatori.</p> <p>Specialista impianti di cottura rapida Assicura il controllo tecnico-produttivo sugli impianti di cottura affidati. Coordina funzionalmente gli addetti agli impianti affidati. È in grado di intervenire sia meccanicamente che elettronicamente sugli impianti affidati.</p>

Categoria C (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria C
PRODUZIONE	<p>Specialista/Operatore plurifunzionale impianti automatici complessi Assicura il controllo tecnico-produttivo sugli impianti automatici complessi di produzione affidati. Coordina funzionalmente gli addetti agli impianti affidati. È in grado di intervenire sia meccanicamente che elettronicamente sugli impianti affidati. Eseguce lavori plurifunzionali su impianti complessi. Opera in autonomia con garanzia dei risultati.</p>
PROGETTAZIONE, RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	<p>Tecnico che svolge ricerche sulla qualità e lo sviluppo di nuovi prodotti È normalmente diplomato e/o in possesso di conoscenze equivalenti, con autonomia nella messa a punto di nuove metodologie. È in possesso di una consolidata esperienza che gli consente di operare con 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. Eseguce 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.</p> <p>Tecnico di laboratorio Eseguce prove tecnologiche complesse con interpretazione dei risultati al fine della messa a punto e sviluppo di nuove produzioni. Eseguce prove tecnologiche complesse e di laboratorio chimico con elaborazione autonoma quantitativa e qualitativa. Prepara, su schemi preordinati, le materie con responsabilità dei relativi controlli quantitativi e qualitativi mediante le opportune prove. Eseguce 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.</p>
SERVIZI GENERALI	

Categoria D (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria D
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	
AMMINISTRA- ZIONE, CONTROLLO, SISTEMI INFORMATIVI	<p>Programmatore Partecipa, nell'ambito di un team incaricato della realizzazione di un sistema informativo, alla realizzazione dei programmi secondo le indicazioni di massima ricevute. Predisporre tutti gli elementi per la documentazione dei programmi.</p> <p>Assistente a uffici amministrativi (segretario/a) 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.</p> <p>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.. Compie operazioni ricorrenti quali registrazioni contabili, emissione di note di accredito e addebito, compilazione di fatture anche con ausilio EDP, ecc.. Raccoglie, registra ed elabora dati statistici anche con ausilio EDP.</p>
ACQUISTI, MAGAZZINI, LOGISTICA	<p>Magazziniere All'interno di un magazzino di stabilimento provvede all'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 ed amministrativa del prodotto. Assicura il rispetto delle procedure di gestione fisica ed amministrativa del prodotto.</p> <p>Addetto spedizioni Riceve e controlla i documenti di versamento di materiali e prodotti a magazzino e provvede alle operazioni di carico contabile via terminale. Allestisce ordini di spedizione e, in base a metodi di lavoro prestabiliti, utilizza carrelli trilaterali ad alta elevazione dotati di mezzi informatici.</p>

Categoria D (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria D
ACQUISTI, MAGAZZINI, LOGISTICA	<p>Controlla la rispondenza tra ordine e bolla di prelievo ed effettua le operazioni di scarico contabile.</p> <p>Emette, controlla e smista la documentazione necessaria alle spedizioni per Italia ed estero, anche correlandola con eventuali istruzioni per il trasporto.</p> <p>Supporta l'amministrazione nella verifica dell'attività contabile relativa al magazzino.</p>
MANUTENZIONE	<p>Operatore tecnico polivalente di manutenzione</p> <p>È in possesso di elevate conoscenze teorico-pratiche attinenti a tutte le attività relative a una o più specializzazioni.</p> <p>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, impianti oleodinamici e/o pneumatici, anche mediante l'uso di macchine utensili, 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).</p> <p>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.</p> <p>Manutentore</p> <p>È in possesso di approfondite conoscenze tecnico-pratiche su più specializzazioni.</p> <p>Esegue interventi in modo risolutivo sull'intera gamma delle apparecchiature e degli impianti con autonomia operativa effettuando, in casi complessi, diagnosi, impostazione e preparazione lavori.</p> <p>Costruisce, assembla, mette a punto o ripara stampi complessi e/o macchinari o impianti anche sulla base di schemi o di disegni costruttivi.</p> <p>Compie in condizioni di autonomia esecutiva l'installazione, collaudo e messa a punto di impianti elettrici e/o elettronici.</p> <p>Coordina, quando necessario, altri lavoratori.</p>

Categoria D (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria D
COMMERCIALE (MARKETING-VENDITE)	<p>Assistente a uffici amministrativi (segretario/a) 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.</p>
PERSONALE	<p>Addetto amministrazione del personale Cura la raccolta delle informazioni statistiche relative al personale. Inserisce nel sistema informativo i dati relativi al dipendente. Applica le procedure relative alla corretta gestione di paghe e contributi.</p>
PRODUZIONE	<p>Capo squadra Guida, coordina e controlla, in condizioni di autonomia, squadre di operai che svolgono lavori e operazioni per i quali sono richiesti prevalentemente requisiti di capacità e conoscenze tecniche specialistiche.</p> <p>Addetto alla programmazione e conduzione di impianti complessi Controlla e conduce impianti complessi di produzione (esempio: forni di cottura a ciclo continuo, impianti di colaggio ecc.) e/o linee di produzione con responsabilità sui parametri complessivi della qualità del prodotto. Eseguisce normali lavori di messa a punto di carattere correttivo. Eseguisce 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. 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.</p>

Categoria D (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria D
PROGETTAZIONE, RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	<p>Disegnatore-progettista Sviluppa e completa il disegno di stampi, attrezzature/impianti. Effettua disegni inserendo anche autonomamente elementi standard e adottando se del caso programmi computerizzati e/o supporti meccanografici (CAD). 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.</p> <p>Addetto a prove e analisi di laboratorio (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 di iniziativa personale e con l'applicazione di tecniche e metodologie diversificate per il conseguimento dei risultati definitivi. Esegue controlli di laboratorio e prove tecnologiche su materie prime, impasti e vernici.</p>
SERVIZI GENERALI	<p>Autista meccanico di autotreni Esegue trasporto della merce affidata su autotreni con o senza rimorchio. Provvede alla manutenzione ordinaria e alle prime riparazioni del mezzo affidato.</p> <p>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.</p> <p>Infermiere diplomato Esegue, su precise disposizioni o in appoggio al medico, attività di primo soccorso e/o attività di terapia medica in stabilimento. 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.</p>

Categoria E (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria E
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	
AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, SISTEMI INFORMATIVI	
ACQUISTI, MAGAZZINI, LOGISTICA	<p>Operatore di magazzino Addetto a carrelli transelevatori semoventi con conduttore a bordo che compie operazioni di stivaggio e operazioni di carico e scarico con ottimizzazione dei risultati. 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. Provvede ad allestire ordini di spedizione in base a metodi di lavoro prestabiliti.</p>
MANUTENZIONE	<p>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. Esegue lavori manutentivi che richiedono una significativa esperienza negli impianti e nelle officine, compresi interventi strutturali sugli edifici e sulle costruzioni (muratore).</p>
COMMERCIALE (MARKETING-VENDITE)	
PERSONALE	

Categoria E (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria E
PRODUZIONE	<p>Addetto alla scelta, controllo, imballaggio 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. 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.</p> <p>Addetto alla scelta e controllo di semilavorati Esegue, secondo metodi standardizzati e su problemi noti, le determinazioni analitiche qualitative su semilavorati utilizzando apparecchiature idonee ed evidenziando inoltre i dati relativi.</p> <p>Addetto a miscele e impasti Provvede alla preparazione degli impasti abrasivi secondo le indicazioni contenute nelle differenti ricette, utilizzando impianti di bilanciatura, miscelatura, setacciatura. Verifica la qualità dell'impasto secondo gli standard predefiniti.</p> <p>Conduttore impianto di spalmatura Controlla, attraverso la strumentazione centralizzata, l'andamento dell'intero processo produttivo di un impianto di spalmatura e/o di flessibilizzazione di impianti continui, 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, con responsabilità di regolazione. Svolge un'attività di controllo e ispezione routinaria sulla fase del processo di propria competenza attuando limitati interventi manutentivi.</p> <p>Conduttore impianto di formatura e pressatura Controlla, attraverso la strumentazione centralizzata, l'andamento dell'intero processo produttivo di un impianto automatico di formatura o pressatura di mole abrasive, 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, con regolazione e controllo dei dispositivi automatici al fine di conseguire i parametri qualitativi previsti.</p>

Categoria E (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria E
PRODUZIONE	<p>Svolge un'attività di controllo e ispezione routinaria sulla fase del processo di propria competenza attuando limitati interventi manutentivi.</p> <p>Operatore di produzione 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. In particolare provvede a: taglio, allestimento e confezione di nastri con responsabilità della giunzione, finitura, ravnatura, tornitura, spianatura e rettifica di tutte le mole abrasivi, fustellatura con scelta e cambio stampi, preparazione di impasti senza responsabilità della pe-satura e della composizione, pressatura di mole e segmenti abrasivi con il compito del cambio stampi, operare su macchine utensili di officina non complesse, effettuare rilevazioni anche con utilizzo di appositi strumenti di temperatura, umidità, pressione. all'alimentazione e assistenza di macchine e impianti. a carico e scarico di macchine o linee di lavorazione. a inscatolamento e imballaggio. Effettua operazioni elementari o prove di routine nell'ambito del ciclo produttivo.</p> <p>Addetto impianto di formatura Provvede al funzionamento di un impianto automatico di formatura o pressatura di mole abrasive, svolgendo le operazioni necessarie al corretto funzionamento dell'impianto di propria competenza, con utilizzo di manipolatori automatici, al fine di conseguire i parametri qualitativi previsti, con il coordinamento tecnico del conduttore d'impianto.</p>

Categoria E (segue)

AREA FUNZIONALE	Categoria E
PROGETTAZIONE, RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	
SERVIZI GENERALI	<p>Autista Provvede, secondo le disposizioni ricevute, al trasporto ed 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 a chi di competenza gli interventi di natura complessa.</p> <p>Addetto a mansioni di semplice attesa e custodia Svolge le attività di sorveglianza finalizzata alla conservazione e tutela del patrimonio dell'impresa. Collabora con gli enti preposti alla gestione in entrata ed uscita di persone, merci, ecc. accertandone la corrispondenza alle disposizioni/norme aziendali. Controlla il personale dipendente di imprese esterne che svolgono attività all'interno della impresa controllando altresì il movimento dei materiali/mezzi di dette imprese.</p>

APPENDICE 7

APPRENDISTATO: SPECIFICITÀ SETTORI LUBRIFICANTI E GPL

Aree funzionali

1. Ambiente, Sicurezza, Qualità
2. Amministrazione/Controllo/Sistemi informativi/Finanza/Legale societario/ Assicurativo
3. Ingegneria
4. Logistica/Distribuzione
5. Manutenzione
6. Commerciale/Marketing
7. Risorse umane e Organizzazione
8. Produzione
9. Ricerca, Tecnologia e Sviluppo
10. Servizi vari
11. Commerciale/Vendite

Competenze professionali

COMPETENZE PROFESSIONALI GENERALI

- Possedere strumenti conoscitivi per comprendere la gestione economica dell'impresa, le sue esigenze strategiche e le caratteristiche dei mercati
- Conoscere i prodotti e i servizi di settore e il contesto aziendale e la sua struttura organizzativa
- Conoscere la collocazione della propria attività nell'ambito dell'impresa e sapersi rapportare alle altre aree organizzative, conoscere i codici etici di comportamento aziendale ove esistenti
- Acquisire tecniche di lavoro di gruppo e di comunicazione efficace ed efficiente e nozioni di comportamenti organizzativi
- Conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge, contrattuali e aziendali del rapporto di lavoro
- Conoscere gli elementi fondamentali delle norme di legge di tutela dei dati personali (Legge sulla privacy)
- Conoscere le fondamentali norme di legge e contrattuali in materia di sicurezza, salute e ambiente, sapere applicare le previste misure di sicurezza e tutela ambientale e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale
- Conoscere gli strumenti informatici adottati nella propria attività
- Conoscere nozioni di base delle lingue straniere

COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE

1. Area funzionale Ambiente, Sicurezza, Qualità

Ambiente e Sicurezza

- Conoscere l'organizzazione della produzione
- Conoscere le normative di riferimento in materia di autorizzazioni e permessi, rapporti con gli Enti esterni e con i differenti interlocutori aziendali (per esempio medico competente, RSPP, RLSSA)
- Conoscere le procedure aziendali di sicurezza
- Conoscere metodi per individuare, analizzare e valutare i fattori di rischio
- Conoscere elementi di pronto soccorso

Qualità

- Conoscere le caratteristiche del prodotto e la documentazione del Sistema Gestione Qualità
- Acquisire tecniche e strumenti per il controllo della qualità
- Acquisire tecniche per effettuare le verifiche, l'individuazione delle non conformità e per la gestione delle azioni correttive

2. Area funzionale Amministrazione/Controllo/Sistemi informativi/Finanza/Legale societario/Assicurativo

- Acquisire criteri e impostazione di sistemi di contabilità e di controllo di gestione
- Conoscere elementi di programmazione
- Conoscere gli strumenti e le tecniche proprie della funzione di appartenenza (per esempio gestione della contabilità generale, della contabilità industriale, della contabilità di magazzino, della contabilità fornitori, del bilancio consolidato, del conto clienti, del budget, elaborazioni di dati e statistiche sull'andamento aziendale)
- Conoscere elementi delle normative fiscali e previdenziali

3. Area funzionale Ingegneria

- Acquisire metodologie per la pianificazione dei progetti
- Conoscere i software applicati nell'impresa (per esempio sistemi autocad)
- Sapere analizzare i dati ed i requisiti di base per lo sviluppo della progettazione
- Conoscere gli aspetti legislativi relativi alla messa a norma degli impianti
- Acquisire metodologie di archiviazione di progetti (disegni)
- Acquisire criteri e impostazione di sistemi di contabilità

4. Area funzionale Logistica/Distribuzione

Approvvigionamenti

- Conoscere tecniche/metodologie applicative in merito a:
 - magazzino e stoccaggio

- gestione delle scorte inventari di magazzino
- anagrafica prodotti e clienti
- Acquisire tecniche di negoziazione per la gestione dei rapporti con i fornitori di materiali e servizi
- Conoscere le modalità per la conservazione e la distribuzione dei materiali affidati

Pianificazione

- Conoscere tecniche/metodologie applicative in merito a:
 - programmazione della distribuzione
 - pianificazione della produzione sulla base del programma di vendita, delle richieste provenienti dai clienti, dei vincoli di produzione
 - gestione dei magazzini dei prodotti finiti, delle materie prime e degli imballi

Trasporti

- Conoscere tecniche/metodologie applicative in merito a:
 - gestione dei mezzi di trasporto
 - predisposizione dei programmi di spedizione e relative documentazioni

5. Area funzionale Manutenzione

- Conoscenza di base di organizzazione della produzione
- Adeguata conoscenza dei materiali, degli strumenti e delle tecniche di lavoro applicate
- Conoscere i criteri di gestione osservanti efficienza - costi - qualità - sicurezza e acquisire le relative tecniche aziendali per la gestione (per esempio delle anagrafiche materiali, delle scorte dei pezzi di ricambio per la manutenzione, della pianificazione degli acquisti)
- Conoscere le logiche della manutenzione preventiva
- Conoscere le procedure di controllo per la sicurezza degli impianti

6. Area funzionale Commerciale/Marketing

- Acquisire una approfondita conoscenza dei prodotti dell'azienda
- Conoscere i metodi e le tecniche di comunicazione efficace sui prodotti
- Acquisire tecniche per l'effettuazione di ricerche di mercato
- Acquisire tecniche di marketing operativo
- Conoscere le tecniche di promozione (per esempio campagne pubblicitarie, fiere, comunicati stampa, redazione di cataloghi informativi sui prodotti aziendali e materiale promozionale)

7. Area funzionale Risorse umane e Organizzazione

- Acquisire una significativa conoscenza della struttura e dell'organizzazione aziendale
- Acquisire una adeguata conoscenza delle norme legislative in materia di diritto del lavoro e delle norme contrattuali collettive

- Acquisire tecniche di negoziazione nell’ambito delle relazioni industriali
- Acquisire tecniche per:
 - la gestione dei costi del personale (per esempio gestione delle paghe, dei contributi e dei servizi previdenziali)
 - l’elaborazione dei piani di sviluppo
 - l’individuazione e la gestione delle esigenze di formazione

8. Area funzionale Produzione

- Acquisire un’approfondita conoscenza dell’organizzazione aziendale della produzione
- Conoscere i prodotti e i processi di produzione
- Acquisire tecniche/metodologie applicative in merito per:
 - la pianificazione della produzione
 - la gestione degli ordini di lavoro e delle commesse
 - la gestione degli appalti
- Conoscere strumentazioni e i sistemi hardware e software utilizzati (per esempio per l’analisi dei processi e dei prodotti)
- Conoscere le norme di legge e contrattuali in materia di sicurezza, salute e ambiente connesse con il processo produttivo e conoscere e sapere applicare le specifiche procedure aziendali in materia

9. Area funzionale Ricerca, Tecnologia e Sviluppo

- Acquisire approfondite conoscenze tecniche sui prodotti dell’azienda
- Conoscere l’organizzazione ed i processi produttivi
- Conoscere le tecniche e gli strumenti utilizzati nell’area di competenza
- Acquisire tecniche di negoziazione e di relazioni con riferimento ad interlocutori di differenti livelli (altri centri di ricerca, università, professionisti, ospedali)

10. Area funzionale Servizi vari

- Conoscere elementi di pronto soccorso
- Conoscere norme di legge in materia di protezione dei dati personali
- Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e degli applicativi aziendali
- Acquisire tecniche di organizzazione e pianificazione
- Acquisire nozioni di comunicazione

11. Area funzionale Commerciale/Vendite

- Acquisire un’approfondita conoscenza dei prodotti dell’azienda
- Acquisire tecniche di:
 - vendita
 - comunicazione sui prodotti
 - gestione delle reti vendita (distributori, agenti)
 - gestione dei clienti e della relativa documentazione (per esempio gestione del conto clienti, della pianificazione delle politiche di fido e dei conti deposito)

- Acquisire tecniche di negoziazione
- Acquisire tecniche di gestione dei reclami della clientela
- Acquisire competenze tecnico - commerciali di assistenza al cliente nella fase pre vendita e nella fase post vendita.

**Apprendistato:
Aree funzionali e figure professionali
Settore Lubrificanti e GPL**

Livello A

AREA FUNZIONALE	A
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	Responsabile laboratorio e controllo qualità
AMMINISTRAZIONE CONTROLLO SISTEMI INFORMATIVI FINANZA LEGALE SOCIETARIO ASSICURATIVO	
INGEGNERIA	Responsabile progettazione gestione manutenzione di reti canalizzate Responsabile progettazione
LOGISTICA/ DISTRIBUZIONE	
MANUTENZIONE	
COMMERCIALE/ MARKETING	Assistente marketing
RISORSE UMANE E ORGANIZ- ZAZIONE	
PRODUZIONE	
RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	
SERVIZI VARI COMMERCIALE/ VENDITE	Assistente tecnico commerciale/Esperto tecnico di prodotto Ispettore commerciale

Livelli B e C

AREA FUNZIONALE	B	C
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	Tecnico all'igiene sicurezza e prevenzione infortuni	Tecnico specialista di laboratorio R&S/ controllo qualità
AMMINISTRAZIONE CONTROLLO SISTEMI INFORMATIVI FINANZA LEGALE SOCIETARIO ASSICURATIVO	Analista programmatore Procuratore doganale di deposito	Specialista coordinatore gestione credito Programmatore Specialista coordinatore di contabilità industriale/ generale Coordinatore attività amministrative di unità periferica
INGEGNERIA		Tecnico incaricato al controllo delle imprese appaltatrici
LOGISTICA/ DISTRIBUZIONE	Esperto distribuzione grande marina	Specialista di unità logistica/distributiva
MANUTENZIONE	Assistente ufficio tecnico e manutenzione	Tecnico officina elettrico strumentale
COMMERCIALE/ MARKETING	Assistant product manager	Product manager junior
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		Specialista paghe e contributi
PRODUZIONE		Capo turno impianto complementare Capo turno su impianti continui di produzione olii lubrificanti rigenerati
RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	Tecnico di laboratorio di ricerca applicata	
SERVIZI VARI	Acquisitore esperto	Addetto agli acquisti
COMMERCIALE/ VENDITE	Venditore di lubrificanti e altri prodotti chimici Ispettore commerciale junior Coordinatore ufficio vendite di unità periferica Venditore produttore Tecnico commerciale	

Livelli D ed E

AREA FUNZIONALE	D	E
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	Analista di laboratorio	Analista di laboratorio Addetto ambiente/ ecologia
AMMINISTRAZIONE CONTROLLO SISTEMI INFORMATIVI FINANZA LEGALE SOCIETARIO ASSICURATIVO	Contabile esperto Addetto gestione crediti	Addetto di centro servizi o di piccola unità organizzativa (reparto, ufficio) di sede centrale o di unità organizzativa di periferia
INGEGNERIA	Disegnatore	
LOGISTICA/ DISTRIBUZIONE	Addetto amministrativo di magazzino Addetto pianificazione logistica di sede	
MANUTENZIONE	Manutentore autonomo con guida e controllo di altri lavoratori Strumentista Montatore aggiustatore installatore autonomo	Operatore specialista di manutenzione
COMMERCIALE/ MARKETING	Operatore marketing e pubblicità di sede	
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
PRODUZIONE	Capo rampa di impianto di imbottigliamento GPL Capo squadra di produz. Capo piazzale Preparatore miscelazione oli e grassi	Quadrista/Conduuttore di impianto/Operatore sala Coordinatore di linee di confezionamento complesso Operatore impianto biologico
RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO	Addetto segreteria assistenza tecnica	
SERVIZI VARI	Addetto archivio centraliz. Segretario/a di direzione di sede	
COMMERCIALE/ VENDITE		Operatore alle vendite Addetto distribuzione di filiale

Livelli F, G e H

AREA FUNZIONALE	F	G	H
AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ			Operatore ausiliario di laboratorio
AMMINISTRAZ. CONTROLLO SISTEMI INFORMATIVI FINANZA LEGALE SOCIETARIO ASSICURATIVO	Addetto contabile Operatore centro elaborazione dati		Ausiliario di ufficio
INGEGNERIA			
LOGISTICA/ DISTRIBUZIONE	Autista polivalente rifornitore di GPL	Autista rifornitore di GPL	
MANUTENZIONE	Operatore di manutenzione e costruzione Conduttore di generatore di vapore Coordinatore attività di manutenzione e ricollauda recipienti a pressione		
COMMERCIALE/ MARKETING			
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE			
PRODUZIONE	Conduttore di caldaie o autoclavi per la produzione di grassi, aste, esteri e prodotti simili Operatore di sala pompe o di parco serbatoi GPL Operatore addetto alla miscelazione, additivazione e confezionamento di lubrificanti e/o omogeneizzazione grassi	Operatore polivalente GPL su impianti diversi Operatore addetto al trattamento degli olii lubrificanti Operatore esterno Addetto scarico navi e altri lavori	Operatore polivalente GPL Addetto ad apparecchiature di confezionamento olii grassi Travasista di prodotti petroliferi Conduttore di carrelli elevatori
RICERCA, TECNOLOGIA E SVILUPPO			
SERVIZI VARI		Centralinista con elementi di lingua straniera Fattorino autista Operatore generico agli acquisti	
COMMERCIALE/ VENDITE			

APPENDICE 8

APPRENDISTATO: LINEE GUIDA SU PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE E ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA ACCORDO 4 SETTEMBRE 2006

PIANO FORMATIVO

Piano formativo individuale relativo all'assunzione di

1. Azienda

Ragione sociale _____

Sede (indirizzo) _____

CAP (Comune) _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Telefono/Fax _____

E-mail _____

CCNL applicato _____

Si dichiara che l'impresa:

- ha disponibilità di locali idonei alla finalità formativa (esplicitare se i locali sono idonei solo ad una parte dell'attività formativa)
- è in condizione di erogare formazione (esplicitare se ci si riferisce solo a parte della formazione).

Si dichiara inoltre che in azienda o in aziende collegate (barrare la/le casella/e di interesse):

- sono presenti lavoratori in grado di trasferire competenze
- il trasferimento delle competenze relative a
sarà curato da docenza esterna

2. Apprendista

Dati anagrafici

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Cittadinanza _____

Nato a _____

Residenza/Domicilio _____

Telefono _____

E-mail _____

Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro

Titoli di studio posseduti:

Eventuali esperienze lavorative:

Eventuale formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato:

Aspetti normativi

Data di assunzione _____

Qualifica professionale da conseguire _____

Area Funzionale _____

Durata _____

Categoria/Livello di inquadramento primo periodo _____

Categoria/Livello di inquadramento secondo periodo _____

3. Tutor

Tutor aziendale _____

Qualifica: _____

Corso di Formazione effettuato il _____

4. Obiettivi formativi

1. Competenze professionali generali settore.....

- Indicare le competenze generali prescelte.
(Ad esempio: conoscere gli strumenti informatici adottati nella propria attività)
- Indicare il numero di ore complessive da dedicare alla formazione specificando il numero di ore effettuate nel corso del primo anno.
- Indicare gli insegnamenti ritenuti idonei dall'impresa per conseguire la competenza professionale generale sopra descritta.

2. Competenze professionali specifiche del settore..... dell'Area Funzionale.....

- Indicare le competenze specifiche prescelte.
(Ad esempio con riferimento all'Area Sicurezza, Salute, Ambiente conoscere l'organizzazione della produzione)
- Indicare il numero di ore complessive da dedicare alla formazione specificando il numero di ore effettuate nel corso del primo anno.
- Indicare gli insegnamenti ritenuti idonei dall'impresa per conseguire la competenza professionale specifica sopra descritta.

N.B.: Fermi restando i vincoli legislativi e contrattuali, l'approfondimento delle conoscenze da acquisire e la durata della formazione da erogare per ogni singola competenza potrà subire variazioni nel corso della durata del contratto qualora se ne ravvisasse la necessità.

5. Articolazione e modalità di erogazione della formazione

INTERNA
<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job/Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Seminari/Testimonianze <input type="checkbox"/> Action learning <input type="checkbox"/> Visite aziendali <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____
ESTERNA
<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job/Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Seminari/Testimonianze <input type="checkbox"/> Action learning <input type="checkbox"/> Visite aziendali <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____

Firma dell'apprendista

Firma del Tutor

Firma dell'impresa

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**Dati apprendista/impresa****APPRENDISTA**

NOME E COGNOME _____

CODICE FISCALE _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

RESIDENTE IN _____

VIA _____

TITOLO DI STUDIO _____

ASSUNTO IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE _____

DAL _____ AL _____

PER CONSEGUIRE LA QUALIFICA DI
_____**IMPRESA**

RAGIONE SOCIALE _____

INDIRIZZO _____

TELEFONO _____ FAX _____

E-MAIL _____

NOMINATIVO DEL TUTOR _____

RUOLO DEL TUTOR IN IMPRESA _____

Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato

Competenze generali/ specifiche - Insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale)	DURATA IN ORE/PERIODO	MODALITÀ ADOTTATA	FIRMA TUTOR E APPRENDISTA
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> _____	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> _____	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Esterna <input type="checkbox"/> _____	FIRMA TUTOR _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	Totale ore ____		

FIRMA TUTOR AZIENDALE _____

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA APPRENDISTA _____ Data _____

APPENDICE 9

LINEE GUIDA SULLA GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI E DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE A LIVELLO AZIENDALE

Indice delle linee guida

Premessa

Prima parte

Caratteristiche dei principali soggetti coinvolti, sulla base delle norme contrattuali, nella gestione SSA a livello aziendale

1. Il Datore di Lavoro

- A. Identificazione
- B. Responsabilità
- C. Ruolo e competenze

2. Il Medico Competente

- A. Identificazione
- B. Responsabilità
- C. Ruolo e competenze

3. I Lavoratori

- A. Identificazione
- B. Responsabilità
- C. Ruolo e competenze

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente (RLSSA)

- A. Identificazione
- B. Responsabilità
- C. Ruolo e competenze

5. La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

- A. Identificazione
- B. Responsabilità
- C. Ruolo e competenze

Seconda parte

Le modalità di gestione SSA a livello aziendale

1. Il documento di valutazione dei rischi

- Introduzione
- A. Definizione
- B. Principali contenuti
- C. Modalità di redazione

2. La riunione periodica

- A. Definizione
- B. Preparazione
- C. Gestione

3. L'informazione ai lavoratori

4. Il territorio

* * *

Premessa

Le presenti linee guida sono l'aggiornamento in base alle nuove disposizioni del D.Lgs. 81/2008 di quelle realizzate dalle Parti del settore chimico in attuazione degli impegni sottoscritti con il rinnovo contrattuale del 10 maggio 2006, con l'obiettivo fondamentale di agevolare, a livello aziendale, l'applicazione con modalità partecipative delle norme contrattuali e di legge in materia di salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori e di tutela dell'ambiente.

Le linee guida evidenziano l'importanza della prevenzione e del miglioramento continuo e valorizzano la particolare esperienza settoriale di sensibilizzazione, formazione, coinvolgimento e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, oltre che di realizzazione di concreti programmi e progetti specifici sui temi di Salute, Sicurezza e Ambiente (SSA), a livello sia aziendale sia settoriale anche attraverso il sostegno a:

- il Programma Responsible Care® quale strumento di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori e delle comunità circostanti i siti produttivi, della protezione dell'ambiente nonché della chiara e corretta comunicazione con tutti i portatori di interesse. In questo ambito appare ora particolarmente importante l'impegno al trasferimento di informazioni lungo tutta la filiera produttiva e il miglioramento del proprio prodotto in un'ottica di sostenibilità e responsabilità (Product Stewardship);
- lo sviluppo di un costruttivo dialogo tra impresa e territorio, da perseguire tra le parti aziendali con individuazione di obiettivi comuni, condivisione di strategie, realizzazione di azioni coordinate, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti istituzionalmente preposti alla prevenzione quali ASL e ARPA.

Le linee guida propongono modalità di rapporto tra le varie figure impegnate, a livello aziendale, sui temi di sicurezza, salute e ambiente (SSA), senza aggiungere ulteriori e più specifici adempimenti rispetto a quelli esistenti sulla base di norme cogenti nel nostro ordinamento (legislative, regolamentari, contrattuali).

Le presenti linee guida hanno un carattere indicativo e la loro concreta applicazione deve tenere conto della effettiva realtà aziendale considerando le significative differenze esistenti tra le imprese del settore chimico relativamente alle loro caratteristiche tecnologiche e produttive come anche dimensionali e operative.

In armonia con la scelta operata dalle Parti di agevolare e sostenere l'adozione e lo sviluppo, in forma volontaria, di sistemi di gestione formalizzati sulle materie oggetto delle presenti linee guida, in quanto utili e funzionali al raggiungimento di più elevati standards, le indicazioni delle presenti linee guida:

- sono definite con riferimento a quelle imprese che non applicano tali sistemi di gestione;
- costituiscono un riferimento, nelle imprese dotate di sistemi di gestione, esclusivamente per quegli aspetti eventualmente non formalizzati dal sistema di gestione stesso.

Considerato quanto sopra, le presenti linee guida vogliono rappresentare:

- un utile strumento per raggiungere una maggiore coerenza di comportamenti in tutto il settore, attraverso la crescita di consapevolezza sulla necessità dell'impegno su questi temi e sui vantaggi connessi, per esempio, in termini di rapporti sia all'interno dell'impresa sia con i soggetti esterni;
- il punto di riferimento per la futura attività formativa congiunta delle Parti.

Prima parte

Caratteristiche dei principali soggetti coinvolti, sulla base delle norme contrattuali, nella gestione SSA a livello aziendale¹⁹

1. Il Datore di Lavoro

A. Identificazione

Il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (D.Lgs. 81/2008) all'articolo 2, definisce il Datore di Lavoro come "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che ... ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva²⁰..., in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa".

¹⁹ Considerati gli obiettivi delle presenti linee guida, le stesse non approfondiscono requisiti, attribuzioni e funzioni specifiche dei soggetti del sistema di prevenzione aziendale (quali, ad esempio, gli RSPP, i preposti, gli addetti), che ricadono nella diretta responsabilità del Datore di lavoro, e riguardo ai quali, non essendo previste indicazioni contrattuali, si richiamano le puntuali previsioni legislative.

²⁰ Stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico-funzionale.

Il Datore di Lavoro, dunque, è colui che, al di là dello specifico assetto societario di un'impresa, gestisce l'attività, definisce e cura l'applicazione delle politiche aziendali, approva le misure per l'implementazione delle nuove normative e il miglioramento della gestione delle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

B. Responsabilità

Il Datore di Lavoro:

- ha l'obbligo di valutare tutti i rischi e adottare le relative misure, ove possibile, per eliminarli o per ridurli al minimo, attivando anche i necessari controlli
 - a salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori e degli altri soggetti che a vario titolo sono presenti nell'impresa indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro instaurata;
 - a tutela dell'ambiente esterno.

Le valutazioni e decisioni del Datore di Lavoro sono quindi ispirate alla:

- prevenzione, ossia l'individuazione delle soluzioni (tecniche, organizzative, procedurali) che consentono di evitare o almeno di ridurre un rischio;
- protezione, ossia alla combinazione delle varie misure (tecniche, organizzative, procedurali) che consentono di gestire al meglio i rischi comunque legati all'attività svolta;
- ha l'obbligo di predisporre mezzi, strutture e assetti organizzativi, avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), interno od esterno all'impresa, di uno o più addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, con la possibilità di delegare compiti e responsabilità ad altri soggetti, secondo le modalità previste dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro non può delegare, ed è direttamente responsabile per:

- la valutazione, e l'aggiornamento, dei rischi per la Salute e per la Sicurezza dei Lavoratori e l'elaborazione del relativo "Documento di Valutazione dei Rischi";
- la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze e/o dei preparati chimici impiegati;
- la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- l'indicazione delle idonee misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- la programmazione delle misure per garantire il miglioramento continuo dei livelli di sicurezza.

Inoltre, con l'obiettivo del miglioramento continuo, consulta i lavoratori e i loro rappresentanti, in particolare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente (RLSSA), ricercando un corretto rapporto di partecipazione e di scambio di informazioni con gli stessi;

- collabora, ove necessario, con altri soggetti esterni all'impresa quali altri datori di lavoro e loro delegati (ad esempio in stabilimenti multisocietari, a rischio di incidente rilevante o ove sia presente il rischio di atmosfere esplosive).

C. Ruolo e competenze

Le norme contrattuali e di legge assegnano al datore di lavoro il ruolo fondamentale di individuare e attuare le misure di prevenzione e protezione per eliminare o ridurre i fattori di rischio. Tale attività è attuata anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti ricercando un corretto rapporto di collaborazione e di scambio di informazioni con gli stessi, sia direttamente sia attraverso i soggetti delegati. In particolare il datore di lavoro:

- definisce, in funzione della specifica situazione aziendale, le priorità e i relativi obiettivi;
- definisce i criteri per la valutazione del rischio;
- individua ruoli, compiti e responsabilità nell'organizzazione aziendale.

A tal fine:

- definisce l'organizzazione tenendo conto dei vincoli legislativi esistenti in particolare designando, come previsto dal D.Lgs. 81/2008 (artt. 17 e 18), il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, i preposti e gli addetti;
- individua e nomina i professionisti (in particolare il Medico Competente) che con lui collaboreranno, assicurandosi che posseggano titoli, requisiti e competenze adeguati alla comprensione e alla gestione delle tematiche Salute, Sicurezza e Ambiente in relazione alla specifica situazione di fatto, instaurando con gli stessi un corretto flusso di comunicazione;
- comunica gli aspetti organizzativi e si accerta della loro comprensione da parte dei soggetti interessati;
- identifica le esigenze informative e formative per ogni mansione in relazione ai rischi presenti; progetta ed attua la formazione e ne verifica l'efficacia;
- nel caso in cui affidi ad imprese appaltatrici lavori, servizi o forniture, verifica l'idoneità tecnica e professionale delle stesse e le informa sui rischi specifici delle aree dove andranno ad operare. In materia si richiamano le linee guida definite dalle Parti in materia di appalti col rinnovo contrattuale del 17 dicembre 2003;
- controlla periodicamente la coerenza tra gli obiettivi posti, le azioni intraprese, i risultati ottenuti ed individua eventuali azioni correttive da intraprendere;
- comunica periodicamente ai Lavoratori, ai loro Rappresentanti e, se del caso all'esterno dell'impresa (per esempio alle comunità circostanti e ai loro rappresentanti), i risultati ottenuti. Il momento della comunicazione appare cruciale per migliorare i comportamenti di tutti coloro che operano nell'impresa e per fornire i necessari elementi conoscitivi agli altri portatori di interesse. Tale momento deve

pertanto essere adeguatamente preparato anche attraverso le indicazioni riportate nella seconda parte delle presenti linee guida;

- adegua il sistema aziendale ai nuovi obiettivi, in una logica ispirata al miglioramento continuo.

2. Il Medico Competente

A. Identificazione

È un professionista in possesso di specializzazione, docenza o libera docenza in discipline specifiche espressamente previste dal D.Lgs. 81/2008 (articolo 38).

È nominato dal Datore di Lavoro, o da un suo delegato, nei casi in cui siano presenti rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria (esposizione agenti chimici pericolosi per la salute classificati come molto tossici, tossici, nocivi, sensibilizzanti, irritanti, cancerogeni, mutageni, tossici per il ciclo riproduttivo; esposizione ad agenti biologici pericolosi; uso di video terminali, movimentazione carichi; rumore; vibrazioni, radiazioni) come previsto dal D.Lgs. 81/2008 (articolo 18).

Il professionista prescelto può essere:

- dipendente del Datore di Lavoro,
- dipendente di una struttura esterna, pubblica o privata,
- libero professionista.

Considerate le responsabilità e il ruolo che lo stesso ricopre, è opportuno che il Datore di Lavoro privilegi la nomina di medici in possesso di requisiti professionali atti a garantire una efficace attività di controllo e prevenzione sulla salute negli ambienti di lavoro, in relazione alle specifiche caratteristiche tecnico-organizzative dell'impresa, del suo ciclo produttivo e dei particolari rischi connessi.

B. Responsabilità

- È responsabile della definizione del contenuto della sorveglianza sanitaria correlata ai rischi accertati nell'ambito della valutazione del rischio (protocollo sanitario) e della sua attuazione, grazie al corretto flusso di informazioni ricevuto dal Datore di Lavoro o suo delegato. In particolare effettua la sorveglianza sanitaria dei lavoratori nei casi previsti dalla normativa e tenendo conto, delle differenze di genere, dell'età, della provenienza da altri Paesi:
 - preventivamente prima di adibire il lavoratore alla mansione, esprimendo un giudizio di idoneità a ricoprire la mansione;
 - periodicamente, con frequenza definita in base ai rischi, esprimendo un giudizio di idoneità a proseguire nella mansione;
 - precedentemente alla ripresa del lavoro a seguito di un'assenza per motivi di salute di durata superiore a 60 giorni continuativi per verificare l'idoneità alla mansione;

- anche su richiesta del lavoratore, se inerente i rischi lavorativi, avanzata secondo modalità aziendali definite;
- all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nel caso di esposizione ad agenti chimici pericolosi. Inoltre informa i lavoratori esposti a rischi che possono generare effetti a lungo termine (ad esempio agenti chimici, cancerogeni/mutageni, agenti biologici) sulla necessità di proseguire nel tempo la sorveglianza sanitaria.
- Istituisce ed aggiorna le cartelle e i registri previsti dalle norme contrattuali e di legge e in particolare:
 - la cartella sanitaria e di rischio, per ogni lavoratore esposto ai rischi che, in base alla normativa, richiedono una sorveglianza sanitaria;
 - i registri di esposizione, quando previsti dalla normativa.
- Alla cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore, consegna copia della cartella sanitaria e di rischio al lavoratore interessato; nel caso di esposti ad agenti cancerogeni e mutageni e ad amianto²¹, quale tramite del Datore di Lavoro, invia l'originale della cartella sanitaria e di rischio ad ISPESL, unitamente alle annotazioni individuali contenute nell'apposito registro degli esposti.
- Visita periodicamente gli ambienti di lavoro, congiuntamente ai servizi aziendali preposti. Inoltre, su richiesta dell'RLSSA, secondo modalità aziendali definite, effettua sopralluoghi specifici sui luoghi di lavoro con lo stesso.
- Partecipa alla definizione e pianificazione del controllo delle esposizioni ed effettua le campagne di monitoraggio biologico, se previste dalla normativa.

C. Ruolo e competenze

Ha un ruolo di collaborazione nell'individuazione e raggiungimento degli obiettivi in materia di SSA e nel miglioramento continuo e in particolare:

- partecipa attivamente, con le sue competenze professionali, alla valutazione del rischio:
 - fornendo supporto al Datore di Lavoro nella definizione dei criteri di valutazione, anche sulla base della idonea documentazione ricevuta dall'impresa e delle conoscenze acquisite nella specifica realtà operativa;
 - assicurandosi che le sue indicazioni siano correttamente comprese ai fini della valutazione del rischio;
- definisce la sorveglianza sanitaria, tenuto conto della valutazione del rischio. Per la sua adeguata applicazione e comunicazione definisce un programma di controlli sanitari (protocollo sanitario) contenente indicazioni sui rischi e sui relativi accertamenti di sorveglianza sanitaria con le connesse motivazioni e periodicità degli stessi.

²¹ Si ricorda che per gli agenti biologici, le modalità di tenuta, aggiornamento e trasmissione del registro degli esposti sono disciplinate dall'art. 280 del D.Lgs. n. 81/2008.

Inoltre il medico competente:

- partecipa alla riunione periodica indetta dal Datore di Lavoro durante la quale, in particolare, illustra il protocollo sanitario e i risultati contenuti nella relazione sanitaria (in materia si rimanda alla seconda parte delle presenti linee guida);
- illustra ai lavoratori i criteri degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e i risultati degli accertamenti effettuati (esprime il giudizio di idoneità / inidoneità per iscritto e ne dà copia al Lavoratore e al Datore di lavoro);
- informa il Datore di Lavoro dell'esistenza di anomalie negli accertamenti sanitari imputabili all'esposizione professionale (per esempio agenti chimici, rumore, agenti biologici);
- informa il lavoratore interessato dell'esistenza di anomalie negli accertamenti sanitari, sia imputabili all'esposizione professionale sia non imputabili all'esposizione professionale;
- verifica i risultati della sorveglianza sanitaria in relazione alla valutazione dei rischi, li comunica per iscritto nell'ambito della riunione periodica e su tale base fornisce ulteriori indicazioni per il miglioramento continuo. A tal fine, sulla base dei dati biostatistici, è opportuno che il medico elabori una relazione annuale (relazione sanitaria) contenente i risultati anonimi e collettivi delle indagini effettuate e degli indicatori biologici (ove previsti), analizzandoli in una prospettiva storica (per esempio 5 anni) e correlandoli ai rischi presenti;
- intrattiene le necessarie relazioni con gli altri soggetti impegnati sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente, in particolare con i Lavoratori, per esempio:
 - rendendosi disponibile ad essere contattato dai singoli lavoratori, secondo modalità aziendali definite, sia in merito agli aspetti correlati ai rischi professionali connessi all'attività lavorativa, sia in situazioni individuali particolari;
 - collaborando nelle attività di informazione e formazione dei lavoratori e partecipando anche personalmente agli eventi programmati, in particolare per quanto riguarda l'applicazione della normativa sulla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti;
- collabora con il Datore di Lavoro:
 - nella predisposizione del servizio di primo soccorso, relazionandosi con le strutture del territorio ove necessario;
 - alla individuazione di specifiche misure preventive per singoli lavoratori, sulla base delle risultanze degli esami clinici e biologici (agenti chimici, cancerogeni/mutageni, biologici);
- partecipa a corsi di formazione/aggiornamento su temi specifici, in particolare in occasione di variazioni significative del processo produttivo che comportano nuove tipologie di rischio.

3. I Lavoratori

A. Identificazione

I Lavoratori, intendendosi come tali coloro i quali prestano il proprio lavoro in un'impresa, sono i principali destinatari del sistema SSA. Contemporaneamente, gli stessi sono soggetti fondamentali del sistema in quanto contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente e, più in generale al miglioramento continuo, attraverso:

- comportamenti coerenti con la formazione e le informazioni ricevute;
- corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, delle miscele, dei mezzi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalazioni e indicazioni relative a situazioni da migliorare.

B. Responsabilità

La principale responsabilità dei lavoratori è quella di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute sul luogo di lavoro, salvaguardando anche le altre persone, le attrezzature, gli impianti e l'ambiente circostante, sui quali possono ricadere gli effetti dei propri comportamenti.

Per questo i Lavoratori, coerentemente con le specifiche norme contrattuali e di legge (in particolare l'articolo 20 del D.lgs. 81/2008) e sulla base delle informazioni e formazione ricevute:

- osservano le disposizioni e le istruzioni avute dal Datore di Lavoro, dai dirigenti o dai preposti per attuare correttamente le misure di protezione, collettive e individuali, previste;
- utilizzano correttamente macchinari, attrezzature, sostanze e miscele pericolose e i dispositivi di sicurezza;
- segnalano le condizioni di pericolo o di carenza dei mezzi e dei dispositivi;
- nei casi urgenti, e relativamente alle proprie competenze, riducono o eliminano i pericoli e le deficienze comunicandole ai servizi aziendali preposti;
- si sottopongono ai controlli sanitari prescritti dal medico competente e/o dagli organi di vigilanza;
- non rifiutano, se non per giustificato motivo, la designazione nelle squadre di emergenza, antincendio, primo soccorso previste a livello aziendale;
- non prendono iniziative operative che possano comportare rischi per la sicurezza personale propria e degli altri Lavoratori (per esempio non rimuovono dispositivi di sicurezza, di segnalazione e controllo).

Al fine del corretto adempimento di quanto sopra, è essenziale che siano state comprese e condivise, anche attraverso percorsi formativi adeguati, le finalità delle misure individuate oltre che assimilati gli aspetti operativi connessi.

In questo senso è opportuno evidenziare la necessità che il Lavoratore partecipi diligentemente e con profitto alle iniziative aziendali di informazione, addestramento e formazione.

C. Ruolo e competenze

I Lavoratori hanno un ruolo fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi in materia di SSA, anche in forza dei diritti per loro previsti dalle norme contrattuali e di legge, in particolare:

- diritto di informazione, ricevendo tra l'altro dal Datore di Lavoro informazioni specifiche:
 - sui rischi generali (connessi alle attività dell'impresa) e rischi specifici (relativi allo svolgimento delle loro attività);
 - sui pericoli relativi all'uso delle sostanze e delle miscele, sulla base di schede dati di sicurezza e delle eventuali schede tecniche, normative e norme di buona tecnica;
 - sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate, ivi comprese le nomine effettuate dal Datore di Lavoro;
 - sulle normative e le disposizioni aziendali di sicurezza;
 - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, l'antincendio, l'allontanamento degli stessi lavoratori nei casi di pericolo;
 - sui risultati delle rilevazioni periodiche annotate e aggiornate nel registro dei dati ambientali; sui risultati statistici, in forma aggregata, relativi a infortuni (indici di frequenza e gravità), alla sorveglianza sanitaria, agli esami periodici e alle assenze per malattie professionali, riportati nel registro dei dati biostatistici.

Inoltre i lavoratori sono informati delle risultanze della riunione periodica, secondo quanto previsto all'articolo 44 del CCNL e alle indicazioni della seconda parte delle presenti linee guida alle quali si rimanda;

- diritto di formazione ricevendo dal Datore di Lavoro una formazione non generica ma riferita alle mansioni e correlata agli specifici luoghi di lavoro quando:
 - sono assunti;
 - sono trasferiti o cambiano mansione;
 - si introducono nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie o nuove sostanze e miscele pericolose.

La formazione deve quindi essere ripetuta parallelamente all'evoluzione dei rischi. Inoltre una particolare formazione viene garantita a specifici gruppi di lavoratori, quali quelli addetti alle attività antincendio, prevenzione incendi e allontanamento dei lavoratori, ai salvataggi, al primo soccorso, alla gestione delle emergenze.

Per la realizzazione dell'attività formativa si possono anche utilizzare le previsioni contrattuali, nonché i supporti previsti dalle Parti nell'ambito dell'Osservatorio Nazionale e dell'Organismo Bilaterale Chimico per la formazione continua;

- diritto di rappresentanza eleggendo o nominando, con le modalità previste dalle norme di legge, dagli Accordi Interconfederali e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, l'RLSSA e la RSU di cui ai successivi punti 4 e 5.

Le Parti ritengono che il raggiungimento di un adeguato livello di collaborazione dei lavoratori al miglioramento continuo si realizza attraverso la loro partecipazione, è quindi opportuno che gli stessi, secondo modalità aziendali definite:

- individuino e segnalino i comportamenti insicuri e/o le situazioni di insicurezza secondo ragionevolezza e fondatezza:
 - le segnalazioni sono finalizzate ad un successivo processo di analisi anche con il coinvolgimento di altri soggetti;
 - i lavoratori ricevono una informazione successiva in merito alla propria segnalazione ed eventualmente nuove indicazioni operative, formazione specifica o altro;
- partecipino direttamente, ove possibile e ragionevole, all'analisi delle situazioni critiche contribuendo così alla ricerca delle relative soluzioni.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente (RLSSA)

A. Identificazione

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente (RLSSA) è stato formalmente istituito con il rinnovo contrattuale del 10 maggio 2006.

Questa figura subentra nella titolarità dei diritti, del ruolo e delle attribuzioni precedentemente contrattualmente previsti per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/Commissione Ambiente e allo stesso si applicano le previsioni dell'articolo 50 del D.Lgs. 81/2008.

Con questa nuova denominazione (oltre che con la completa riscrittura delle norme contrattuali in materia), le Parti hanno inteso evidenziare ulteriormente l'impegno comune ad estendere e migliorare la presenza e partecipazione del RLSSA in ogni realtà produttiva.

È infatti chiara la rilevanza di questa figura ai fini della strategia settoriale della sostenibilità, che prevede un suo coinvolgimento sui complessivi aspetti connessi con SSA a livello aziendale e l'opportunità di un suo ruolo nel rapporto col territorio.

L'RLSSA viene eletto o nominato secondo quanto previsto dall'Accordo interconfederale del 22 giugno 1995 e nei numeri previsti dal Contratto collettivo nazionale (articolo 43, lettera A).

Rappresenta i lavoratori che gli conferiscono un mandato nei confronti della Direzione aziendale, è interlocutore dell'impresa sui temi SSA e può raggiungere e formalizzare con la stessa punti di vista comuni e accordi sui questi temi in coerenza con l'azione della Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Al fine di essere in grado di sviluppare adeguatamente i rapporti con i diversi soggetti (Direzione aziendale, RSU, lavoratori ed eventualmente territorio), deve essere adeguatamente coinvolto con interventi:

- informativi sulla situazione aziendale, sui relativi programmi di miglioramento, sull'implementazione di sistemi di gestione e di certificazione, sulla partecipazione al Programma Responsible Care® nonché su altri elementi rilevanti per consentire e migliorare la sua partecipazione;
- formativi, sia di carattere generale sui temi di SSA sia specificamente connessi con le caratteristiche dell'impresa, secondo le modalità previste dalla contrattazione nazionale.

In relazione alle responsabilità, ruolo e competenze le Parti auspicano una continuità nella sua attività che permetta la necessaria crescita di esperienza e conoscenza.

B. Responsabilità

Nel rispetto dei relativi ruoli, è direttamente corresponsabile con gli altri soggetti impegnati sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente per il raggiungimento del necessario livello di interlocuzione e di coordinamento tra gli stessi.

In quanto lavoratore, l'RLSSA è titolare delle medesime responsabilità precedentemente illustrate per la generalità dei lavoratori. Tali responsabilità assumono una rilevanza ancora maggiore in ragione sia del suo particolare impegno all'approfondimento degli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente connessi alla specifica situazione aziendale, sia delle specifiche agibilità, diritti e attribuzioni, previsti dalle norme contrattuali e di legge.

È tenuto a non rivelare a terzi le eventuali notizie e informazioni riservate che riceve dall'impresa.

C. Ruolo e competenze

Svolge principalmente un ruolo di consultazione e partecipazione agevolando e valorizzando il contributo dei lavoratori al miglioramento continuo.

In particolare deve sviluppare capacità propositive e di interpretazione delle istanze che si sviluppano internamente all'impresa realizzando un rapporto di dialogo sia con i lavoratori sia con la RSU, come anche la corretta interlocuzione con l'impresa per individuare le possibili aree di miglioramento e ponendosi quindi come punto di contatto tra i vari soggetti aziendali.

- L'RLSSA, al fine di svolgere adeguatamente il proprio ruolo:
- accede ai luoghi di lavoro, secondo modalità aziendali definite, con gli altri soggetti aziendali preposti, e utilizza la necessaria strumentazione anche informatica;
 - secondo modalità aziendali definite, è informato sugli agenti chimici, fisici e biologici presenti nel ciclo produttivo e sui loro valori limite di soglia (ad esempio TLV) come individuati dall'apposito servizio tecnico istituito sulla base delle norme contrattuali;
 - è posto nelle condizioni per esprimere compiutamente il proprio parere nell'ambito della riunione periodica (per esempio mediante l'accesso ad idonea documentazione preventivamente alla riunione e con tempi di consultazione adeguati, e/o l'effettuazione di idonei sopralluoghi secondo modalità aziendali definite);
 - viene consultato preventivamente, tra l'altro, in ordine: alla Valutazione dei Rischi e alla designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, degli Addetti al servizio Prevenzione e Protezione, degli Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi, Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze nonché sull'organizzazione della formazione dei lavoratori;
 - secondo modalità definite aziendali, partecipa al processo di:
 - identificazione delle problematiche/criticità facendosi portavoce delle segnalazioni pervenute dai lavoratori anche nel caso di opere, servizi o forniture conferiti in appalto per le quali si richiama le specifiche linee guida definite col rinnovo contrattuale del 17 dicembre 2003 e loro successivi aggiornamenti;
 - analisi delle situazioni critiche e ricerca delle idonee soluzioni;
 - informazione ai lavoratori sulle azioni correttive intraprese;
 - favorisce, e ove opportuno formalizza, in coerenza con l'azione della Rappresentanza Sindacale Unitaria, il raggiungimento di posizioni comuni con l'impresa per iniziative in materia di SSA e interventi sul contesto locale/istituzionale esterno all'impresa.

5. La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

A. Identificazione

È eletta dai lavoratori – secondo le modalità previste dall'Accordo Interconfederale del 20 dicembre 1993 e nei numeri previsti dall'articolo 58 del CCNL – che le conferiscono un ampio mandato a rappresentarli nei confronti della Direzione aziendale a svolgere con la stessa, in particolare, un ruolo di contrattazione.

Per quanto riguarda i temi connessi con SSA, svolge un ruolo di confronto con l'impresa relativo agli impatti organizzativi, economici e occupazionali delle scelte effettuate in materia, avvalendosi dell'apporto dell'RLSSA.

Per questo motivo è opportuno che venga adeguatamente coinvolta e informata, in forma preventiva, sulle iniziative suscettibili di

impatti (quali per esempio programmi di investimento in materia di SSA) al fine di ricercare, per quanto possibile, il consenso di tutte le componenti aziendali quale presupposto per il miglioramento continuo.

B. Responsabilità

È direttamente corresponsabile con gli altri soggetti impegnati sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente per il raggiungimento del necessario livello di interlocuzione e di coordinamento tra gli stessi nel rispetto dei relativi ruoli. In particolare:

- è impegnata a ricercare soluzioni per il miglioramento attraverso il rapporto con l'RLSSA e sulla base delle informazioni ricevute dall'impresa come previsto dalle norme contrattuali;
- è impegnata a svolgere il proprio ruolo contrattuale e di rappresentanza nella correttezza di rapporti e in particolare è tenuta a non rivelare a terzi le eventuali notizie e informazioni riservate che riceve dall'impresa;
- è corresponsabile, con gli altri soggetti per la crescita della cultura della sostenibilità e della prevenzione nei lavoratori e la valorizzazione dell'impegno dell'impresa in materia di SSA.

C. Ruolo e competenze

Partecipa al processo aziendale di miglioramento continuo in particolare sui seguenti aspetti:

- rapporto con l'RLSSA e supporto allo stesso con l'obiettivo di garantire la necessaria visibilità ai temi connessi a SSA stimolando il necessario interesse e impegno di tutte le componenti aziendali verso gli stessi;
- definizione con la Direzione aziendale e l'RLSSA delle modalità informative ai lavoratori sulle risultanze della riunione periodica con l'obiettivo di migliorare il loro coinvolgimento su questi temi e agevolare la crescita culturale come previsto dalle specifiche norme contrattuali in materia;
- formalizzazione di accordi che valorizzino l'impegno delle parti aziendali sui temi di SSA. Tali accordi saranno per esempio finalizzati a:
 - gestione di eventuali ricadute occupazionali o organizzative delle iniziative di miglioramento intraprese;
 - interventi coordinati e congiunti nei confronti di soggetti esterni all'impresa.

Al fine di consentire lo svolgimento del proprio ruolo, la RSU è tempestivamente informata dall'impresa, direttamente o tramite l'RLSSA, sui casi particolarmente significativi di infortunio e di incidente ambientale. Annualmente riceverà inoltre informazioni sull'andamento complessivo degli stessi, in forma aggregata.

Seconda parte

Le modalità di gestione SSA a livello aziendale

1. Il Documento di valutazione dei Rischi

Introduzione

La Valutazione dei Rischi è il processo fondamentale su cui si basa la gestione della sicurezza, della salute e della prevenzione. Per la sua realizzazione è necessaria:

- l'individuazione da parte aziendale di criteri/metodi di analisi anche utilizzando le specifiche linee guida condivise dalle Parti sociali, come per esempio quelle in materia di valutazione del rischio chimico;
- la condivisione del metodo con i soggetti istituzionalmente preposti e il loro coinvolgimento nelle fasi successive con l'ausilio, ove necessario, di specialisti esperti in diversi campi (per esempio ambiente e sicurezza, processistica, impiantistica, strumentistica, manutenzione, produzione);
- la ricerca del coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti in termini propositivi e non meramente esecutivi;

Il riesame della valutazione dei rischi deve avvenire:

- in relazione alla significatività del rischio e ai metodi di controllo seguiti per la sua gestione;
- all'introduzione di nuovi vincoli normativi;
- all'acquisizione di nuovi dati conoscitivi suscettibili di modificare la valutazione dei rischi presenti o potenziali (per esempio risultanze della sorveglianza sanitaria che evidenziano alterazioni dello stato di salute correlate all'attività lavorativa, nuovi dati sui rischi e sui pericoli derivanti anche dall'esperienza e dell'analisi degli eventi accaduti, quali infortuni significativi, o nuove applicazioni del prodotto);
- all'introduzione di nuovi prodotti e/o sostanziali modifiche al ciclo produttivo.

Il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni sopra evidenziate.

A. Definizione

Il Documento di Valutazione dei Rischi rappresenta l'evidenza documentale di un processo permanente di prevenzione e di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e, pur mantenendo la completezza di informazione, deve essere redatto secondo criteri improntati ad agevolare la comprensione dei contenuti, al fine di renderlo un utile strumento operativo, anche attraverso gli opportuni allegati.

Elemento fondamentale del documento è il programma delle azioni da intraprendere che costituisce lo strumento e l'evidenza del processo di miglioramento continuo.

È responsabilità del Datore di Lavoro predisporre tale documentazione, in collaborazione con i servizi aziendali preposti, il Medico competente per gli aspetti relativi alla sorveglianza sanitaria e attraverso la consultazione dell'RLSSA.

B. Principali contenuti

Il Documento di Valutazione dei rischi rappresenta il risultato evidente - in continuo cambiamento al mutare delle condizioni operative, tecniche e organizzative dell'impresa - dell'analisi di tutti i rischi a cui sono esposti i soggetti presenti in azienda. A tal fine come previsto dal D.Lgs. 81/2008 (articolo 28, comma 2) i suoi contenuti principali sono:

- dati identificativi dell'impresa e nominativi del Datore di lavoro, del suo eventuale Delegato, delle figure dei servizi aziendali preposti²² e dell'RLSSA,
- descrizione dei metodi/criteri utilizzati per la valutazione quali:
 - check list, misurazioni ambientali, stime, modelli, software;
 - confronto con valori limite o standards normativi;
 - criteri di classificazione del rischio (pericolosità/gravità/durata e frequenza);
- descrizione sia delle aree investigate identificando quelle sottoposte a valutazione sia delle attività lavorative per esempio in termini di:
 - reparti, aree, linee, posti di lavoro;
 - processi/cicli di lavorazione;
 - materie prime, intermedi, prodotti, sottoprodotti e rifiuti (con indicazione delle quantità);
 - condizioni di processo, temperature, pressioni;
 - descrizione delle mansioni, numero di lavoratori, turnazione;
- individuazione di gruppi di operatori ad esposizione di rischio omogenea secondo criteri che possono riguardare per esempio:
 - mansioni o compiti lavorativi;
 - appartenenza ad un'unità produttiva/reparto;
- individuazione ed elencazione di rischi/pericoli collettivi (a cui tutti gli addetti di un'unità operativa o di un reparto possono essere esposti) e individuali (più specifici e legati alla persona/mansione), quali per esempio quelli connessi al genere, laddove necessario);
- disamina dettagliata oppure esclusione motivata di tutti i pericoli e rischi identificati distinguendo per esempio in:
 - rischi per la sicurezza (effetti a breve termine, eventi incidentali e/o infortunistici);
 - rischi per la salute (effetti a breve e lungo termine);

²² In particolare dell'RSPP e del medico competente.

- analisi e valutazioni relative ai risultati delle evidenze raccolte, per esempio:
 - misurazioni dei livelli di esposizione;
 - accertamenti chimici (in forma anonima e collettiva) e degli indicatori biologici di esposizione e correlazione con i fattori di rischio espositivo;
- descrizione:
 - delle misure di prevenzione o protezione adottate;
 - dei dispositivi di protezione individuale in dotazione;
 - dell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e della Squadra di Addetti alla gestione delle emergenze;
- indicazione dei differenti ruoli e responsabilità e in particolare i nominativi:
 - dell'Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - del RLSSA;
 - del Medico Competente (MC);
- conclusioni della valutazione: classificazione del livello di rischio per esempio attraverso la stima della probabilità dell'accadimento, della sua gravità (danno atteso) tenendo conto di esperienze/episodi passati e delle informazioni ricavate da banche dati;
- piano di miglioramento e programmazione degli interventi da realizzare e delle misure da adottare. La struttura del Programma dovrebbe includere almeno i seguenti aspetti:
 - descrizione degli obiettivi e la loro quantificazione;
 - pianificazione temporale;
 - individuazione delle responsabilità.

È opportuno evidenziare che il programma:

- nel caso di introduzione di nuove tecnologie deve prendere in esame la necessità di informazione, addestramento e formazione dei lavoratori coinvolti;
 - può non includere tutti i rischi individuati purché la loro esclusione venga giustificata (per esempio in quanto considerati sotto controllo e quindi le azioni sono previste in futuro);
 - può tenere traccia dei miglioramenti/interventi realizzati precedentemente;
- data di redazione del documento, indicazione della data entro la quale si prevede l'aggiornamento, elencazione dei necessari allegati quali per esempio:
 - misurazioni ambientali dei fattori di rischio (ad esempio chimici, biologici, rumore, vibrazioni);
 - verbali di visita agli ambienti di lavoro dei servizi aziendali preposti e del medico competente;
 - protocolli di sorveglianza sanitaria e relazioni sanitarie del medico competente;
 - relazioni di esperti qualificati;
 - piano di emergenza.

C. Modalità di redazione

Le modalità di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi prevedono normalmente:

- identificazione, valutazione e aggiornamento delle prescrizioni legislative applicabili (leggi, regolamenti, autorizzazioni, accordi con la Pubblica Amministrazione) e pertinenti alla realtà aziendale;
- identificazione e valutazione di eventuali norme tecniche pertinenti alla realtà aziendale quali buone pratiche, linee guida, codici di condotta, accordi volontari;
- identificazione rischi significativi attraverso sopralluoghi sul campo e raccolta delle evidenze (quali per esempio attività di campionamento);
- valutazione e classificazione dei rischi evidenziati sulla base delle metodologie/criteri adottati;
- individuazione e programmazione degli interventi di miglioramento;
- ricerca del consenso sul documento.

Il documento deve essere munito di data certa o attestata dalla sottoscrizione da parte del Datore di lavoro e, ai soli fini della prova della data, dall'RSPP, dall'RLSSA e dal Medico competente, ove nominato.

2. La Riunione Periodica

A. Definizione

La Riunione periodica, come prevista dalle norme contrattuali e di legge (articolo 44 del CCNL e articolo 35 del D.Lgs 81/2008), è un momento importante del sistema di relazione in quanto alla stessa partecipano, direttamente o tramite proprie rappresentanze, tutti i diversi soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche SSA.

È dunque l'occasione per verificare, con modalità partecipative, gli aspetti fondamentali del sistema quali:

- conoscenza dei problemi;
- assunzione di relative responsabilità in funzione dei rispettivi ruoli;
- programmazione degli interventi e delle iniziative future.

La riunione periodica è quindi funzionale al miglioramento continuo e deve essere valorizzata al meglio evitando atteggiamenti di tipo burocratico e realizzando l'obiettivo di favorire il coinvolgimento e la partecipazione nei programmi di miglioramento.

Deve quindi essere preparata e svolta con impegno e attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti, come illustrato dai successivi punti B e C.

B. Preparazione

- Elaborazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi secondo le indicazioni del precedente punto 1.
- Verifica dell'andamento di obiettivi e programmi di miglioramento.
- Informazione preventiva dei partecipanti, anche attraverso la definizione dei documenti da consegnare anticipatamente.

È buona prassi non solo informare preventivamente i partecipanti circa il Documento di Valutazione del rischio una volta ultimato, ma aggiornarli sugli stati di avanzamento durante la fase di redazione così da:

- migliorare le competenze specifiche;
 - facilitare la comprensione dei particolari aspetti tecnici;
 - rendere più proficua la riunione periodica.
- Definizione dell'OdG e della data di effettuazione della riunione.

C. Gestione

Argomento fondamentale della riunione periodica è il Documento di Valutazione del rischio che nella stessa viene ufficializzato assolvendo l'obbligo di attribuirgli una data certa. Tale documento consente la valutazione di tutte le problematiche inerenti gli aspetti di SSA. La riunione dovrebbe quindi prevedere quanto segue.

- Illustrazione dei criteri adottati per la valutazione del rischio (da calibrare anche in relazione al fatto che si siano registrate innovazioni significative nel ciclo produttivo o che alcuni soggetti partecipino alla riunione per la prima volta).
- Illustrazione delle azioni di miglioramento e/o correttive intraprese a seguito della valutazione.
- Illustrazione degli obiettivi e loro livello di conseguimento.
- Illustrazione dell'attività di informazione/formazione intrapresa.
- Illustrazione degli aspetti ambientali significativi e presentazione dei risultati dei controlli ambientali effettuati.
- Valutazione della situazione infortunistica.
- Valutazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e loro utilizzo.
- Illustrazione del protocollo sanitario e delle valutazioni del medico competente, compresi i risultati biostatistici degli accertamenti effettuati.
- Illustrazione dei piani di emergenza (per esempio evacuazione o altro).
- Proposte e commenti portate dall'RLSSA.
- Nuovi obiettivi e nuovi programmi.
- Condivisione/sottoscrizione del verbale di riunione.

3. L'Informazione ai Lavoratori

Come previsto dalle norme contrattuali (articolo 44 del CCNL), con la finalità di migliorare il coinvolgimento dell'impresa sull'obiettivo del

miglioramento continuo, è necessario che le Parti a livello aziendale (Datore di lavoro o suo delegato, RLSSA e RSU) definiscano le modalità informative, nel rispetto delle esigenze di riservatezza e in relazione alle caratteristiche dell'impresa, sugli argomenti trattati nel corso della riunione periodica e sulle risultanze di maggiore rilevanza della stessa.

Tale informativa deve quindi essere congiunta e costituisce un fondamentale momento della realizzazione del processo di partecipazione.

L'informativa può assumere, a scelta delle Parti aziendali, la forma di:

- documento congiunto, significativamente semplificato rispetto alla documentazione presentata nella riunione periodica, e idoneo ad essere veicolato a tutti i lavoratori e da essi adeguatamente compreso;
- riunione in forma assembleare tenuta congiuntamente da rappresentanti dell'impresa e dei lavoratori.

Considerato che l'obiettivo fondamentale dell'informativa congiunta è quello del miglioramento del coinvolgimento dei lavoratori, è auspicabile un'ampia realizzazione nelle imprese del settore della riunione annuale che, dal punto di vista metodologico, appare generalmente più idonea al raggiungimento di tale obiettivo rispetto ad altre forme di informazione e comunicazione.

Dal punto di vista dei contenuti, l'informativa congiunta dovrebbe comprendere i seguenti punti:

- informativa sui temi di maggiore rilevanza in materia di SSA a livello aziendale;
- indicazione dei principali obiettivi raggiunti e da raggiungere e delle conseguenti azioni migliorative da intraprendere nel breve, medio e lungo periodo;
- informativa su altre eventuali iniziative quali per esempio:
 - l'adozione/mantenimento di sistemi di gestione formalizzati o partecipazione al programma Responsible Care®;
 - la partecipazione a programmi di tipo territoriale o regionale per la promozione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro o di tutela dell'ambiente;
 - il raggiungimento di punti di vista comuni tra Parti aziendali sui temi di reciproco interesse.

4. Il Territorio

I soggetti aziendali (Datore di lavoro o suo Delegato, RLSSA, RSU), in coordinamento tra loro, valutano l'opportunità di interagire con il territorio. In questo ambito è possibile la formalizzazione di punti di vista comuni e la realizzazione di iniziative congiunte quali ad esempio:

-
- illustrazione nei confronti delle autorità locali e dei portatori di interesse di posizioni congiunte raggiunte a livello aziendale sui temi di interesse quali bonifiche, investimenti o altro;
 - realizzazione di procedure di comunicazione o cooperazione con organismi esterni quali autorità o partner contrattuali;
 - procedure di comunicazione sul territorio per diffondere e rendere note le politiche ambientali e di sicurezza e di igiene sul lavoro adottate nel sito;
 - partecipazione ad iniziative pubbliche nell'ambito del Programma Responsible Care®.

APPENDICE 10

SALVAGUARDIA DEGLI IMPIANTI: LINEE GUIDA

Premessa

La sicurezza dei lavoratori e la salvaguardia degli impianti e dell'ambiente devono essere in ogni occasione garantite.

Le Parti:

- condividono che la gestione delle relazioni industriali a livello aziendale, fatti salvi i rispettivi autonomi ruoli, si sviluppi costruttivamente favorendo soluzioni positive alle eventuali situazioni di conflittualità;
- convengono che l'esercizio del diritto di sciopero venga espletato tenendo in particolare considerazione i problemi relativi alla sicurezza delle persone, alla salvaguardia dell'integrità degli impianti e alla tutela dell'ambiente;
- sono consapevoli che l'esercizio degli impianti, in particolare di quelli a ciclo continuo, richiede di limitare al massimo i regimi transitori nelle unità al fine di evitare fenomeni di deterioramento progressivo, di obsolescenza accelerata e di possibile rischio.

A. Le Parti convengono sulla necessità che, ove insorgano situazioni conflittuali di natura sindacale, impresa e RSU, prima di adottare iniziative unilaterali, fatte salve eventuali diverse intese aziendali in proposito, ricerchino soluzioni condivise, tramite una procedura ispirata, a titolo esemplificativo, alle seguenti linee guida.

- 1.** Attivazione, tramite richiesta scritta, da una delle Parti, di un esame congiunto in merito alla problematica insorta, da realizzarsi entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Qualora nell'incontro di cui sopra non si realizzi la composizione della controversia, verrà convocato da una delle Parti un nuovo incontro che dovrà tenersi entro 5 giorni lavorativi successivi alla convocazione.

A tale incontro ciascuna delle Parti parteciperà con l'assistenza della propria Associazione - Organizzazione territoriale.

- 2.** Qualora la procedura di cui sopra non avesse risolto il contenzioso, l'eventuale proclamazione di uno sciopero dovrà essere comunicata tempestivamente all'impresa.

Tale comunicazione dovrà contenere:

- l'indicazione della unità produttiva e del personale interessato
- la data fissata per lo sciopero e la durata dello stesso
- la motivazione dello sciopero

-
- 3.** Con particolare riferimento agli impianti complessi, in ogni caso entro 48 ore precedenti la data di effettuazione di uno sciopero e in relazione alle sue modalità, si realizzeranno intese che dovranno prevedere:
- gli assetti degli impianti
 - la composizione delle squadre di sicurezza
 - le modalità per la gestione delle altre attività
 - le prestazioni minime indispensabili
- B.** Nel caso in cui non si dovessero raggiungere intese a livello aziendale, Federchimica, Farindustria e le OO.SS. nazionali o le competenti rispettive Strutture territoriali, su richiesta di una delle Parti, promuoveranno un incontro con RSU ed impresa al fine di favorire accordi coerenti con lo spirito delle presenti linee guida.

APPENDICE 11

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE AMBIENTE/RLS - ACCORDO 14/10/1999

Riconfermando il presupposto che il massimo livello di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro e di compatibilità con l'ambiente esterno sono obiettivi comuni all'impresa e ai lavoratori e che gli stessi sono perseguiti anche mediante una efficace azione preventiva e il miglioramento continuo, Federchimica e FULC hanno realizzato e sviluppato su questa materia una normativa contrattuale che prevede un confronto ispirato a criteri di partecipazione, condivisione degli obiettivi e cooperazione per il loro raggiungimento.

Nell'ambito di tale confronto il contratto assegna un ruolo molto importante e delicato ai componenti della Commissione Ambiente/RLS che devono gestire i rapporti con la Direzione e le funzioni aziendali preposte, avendo conoscenze tecniche, giuridiche e di valutazione e soluzione dei problemi tali da consentire una interlocuzione attiva e propositiva con particolare riferimento alla consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva.

Le Parti, tenuto conto dei risultati raggiunti nel corso delle esperienze di formazione congiunta ai componenti le Commissioni Ambiente, tenutesi a partire dal 1992, ancor prima del recepimento della Direttiva comunitaria n. 391/89 nel D.Lgs. 626/94, si impegnano a proseguire questa esperienza adeguandone contenuti e criteri organizzativi al mutato quadro di riferimento e confermano il ruolo della formazione di tutti gli operatori all'interno dell'impresa ed in particolar modo della Commissione Ambiente/RLS quale strumento indispensabile per un approccio di tipo prevenzionistico ai problemi della protezione ambientale e della tutela della salute dei lavoratori e sicurezza sul lavoro.

Una efficace realizzazione dell'impegno formativo presuppone un'attenta analisi dei soggetti e dei bisogni effettivi, la modulazione degli interventi in rapporto alla preparazione di base e alla delicatezza e complessità delle situazioni, un'azione formativa teorica supportata da una accurata riflessione su elementi concreti. Risulta d'altra parte indispensabile che il percorso formativo venga gestito con le dovute flessibilità, gradualità garantendo la necessaria continuità delle unità didattiche e di progetto e in rapporto alle diverse specifiche situazioni prevedendo tra l'altro che le modalità, i criteri formativi e i contenuti della formazione siano rapportati alla specificità delle imprese coinvolte. In tal senso Federchimica e FULC tendono a valorizzare la gestione flessibile quale occasione per il proseguimento del rapporto partecipativo contrattualmente previsto.

I criteri partecipativi che ispirano l'intera norma contrattuale debbono ovviamente presiedere anche alla realizzazione del dettato contrattuale in tema di formazione della Commissione Ambiente e in questo spirito Federchimica e FULC, tenuto anche conto delle innovazioni legislative e della nuova attenzione rivolta a questi temi dal contesto industriale, definiscono le linee guida contrattualmente previste.

Le presenti linee guida, che aggiornano le precedenti di cui all'intesa del 29 giugno 1991, individuano come esigenze comuni a tutte le situazioni la conoscenza delle norme e relative implicazioni in termini di responsabilità e di gestione tecnica, nonché la capacità di compiere una corretta analisi dei problemi, dei rischi e delle soluzioni adottate o da adottarsi.

Tenuto conto del ruolo che il Contratto assegna alle Commissione Ambiente/RLS Federchimica e FULC riconfermano l'esigenza di una reale capacità di corretta comunicazione e di efficace gestione dei rapporti tra le CA/RLS, la Direzione aziendale, il responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, i lavoratori, le Istituzioni nell'ambito dei reciproci ruoli e degli obblighi di riservatezza previsti dai contratti e dalle leggi.

Inoltre, coerentemente alle esperienze realizzate e all'evoluzione legislativa, le Parti considerano necessario prestare una maggiore attenzione verso l'esigenza di una gestione sistemica della sicurezza in azienda che, non fermandosi ai pur rilevanti aspetti di tipo tecnico e ingegneristico, preveda lo sviluppo di procedure e di programmi di miglioramento, nonché la valorizzazione dei comportamenti tendenti alla effettiva responsabilizzazione dei soggetti coinvolti. In tal senso si individua la necessità di un ulteriore sviluppo della partecipazione come elemento qualificante di un sistema di gestione della sicurezza.

Il seguente schema riporta sinteticamente l'indicazione dei contenuti formativi di riferimento per la definizione dei moduli formativi specifici. I corsi, che saranno attivati nelle differenti aree territoriali, approfondiranno ed eventualmente integreranno le tematiche riportate in relazione alle situazioni di fatto e alle peculiarità dei soggetti interessati.

Le Parti, preso atto delle innovazioni legislative intervenute, concordano sulla necessità di rendere quanto più possibile ampia ed articolata la possibilità di accedere ai corsi di formazione da parte dei componenti la CA/RLS e pertanto si impegnano a proseguire l'esperienza di formazione congiunta instaurando, in via prioritaria, rapporti con gli organismi bilaterali e i connessi enti di formazione presenti sul territorio che consentano lo sviluppo di una attività formativa coerente con i principi espressi a livello settoriale.

In relazione a quanto sopra, Federchimica e FULC potranno concordare con gli organismi bilaterali territoriali la partecipazione ai suddetti corsi di propri esperti, indicati congiuntamente, al fine di garantire

un adeguato approfondimento delle specificità tipicamente settoriali quali ad esempio la normativa contrattuale di riferimento, le norme relative alle aziende a rischio di incidente rilevante, significative esperienze distrettuali.

Le Parti, a livello nazionale, raccoglieranno dati sull'attività formativa svolta al fine di disporre delle necessarie informazioni atte a consentire un continuo adeguamento e miglioramento dei corsi e delle differenti esperienze che si svilupperanno a livello territoriale, anche mediante la costituzione di una apposita Commissione di lavoro che avrà anche il compito, sulla base delle linee indicate, di verificare ed orientare l'attività formativa.

RUOLO E ATTIVITÀ DELLE RLS/CA

- previsioni contrattuali
- aspetti delle norme di legge che richiamano la funzione delle RLS/CA
- ruolo e funzione nell'unità produttiva in un sistema partecipativo

NORME DI LEGGE E PREVISIONI CONTRATTUALI

- norme nazionali, contrattuali e comunitarie di più stretto interesse in materia di prevenzione infortuni, igiene e medicina del lavoro e protezione ambientale
- previsioni normative e risvolti operativi
- approfondimenti mirati per aziende a rischio di incidente rilevante

ORGANIZZAZIONE - ASPETTI SPECIFICI DELL'AZIENDA ANCHE IN RAPPORTO CON IL TERRITORIO

- elementi di conoscenza del ciclo produttivo e dell'organizzazione del lavoro
- organizzazione della sicurezza in azienda
- eventuali problematiche specifiche anche con riferimento ad ambiente e territorio
- consapevolezza dei differenti ruoli dei soggetti coinvolti

I PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI OBBLIGHI

- datore di lavoro (dirigenti e preposti e relative funzioni aziendali)
- medico competente
- responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- l'organizzazione per l'emergenza
- RLS/CA
- i lavoratori
- eventuali soggetti esterni (ditte appaltatrici, fornitori di macchinari, ecc.)
- eventuali servizi esterni di consulenza

LA DEFINIZIONE, INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE SITUAZIONI OPERATIVE A RISCHIO

- definizione dei fattori e degli indici di rischio
- analisi della situazione operativa e relativi vincoli normativi
- indicatori delle situazioni a rischio (dati statistici e misure sperimentali, ecc.)
- valutazione dei rischi
- individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione, programmi di miglioramento e relative priorità
- appalti

COMUNICAZIONE

- comunicazione efficace nel contesto organizzativo
- linguaggio omogeneo, concertato
- comunicazione verso l'interno e verso l'esterno

VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

- individuazione ed applicazione dei ruoli e delle funzioni in contesti specifici
- strumenti concordati di verifica di metodo e di merito anche mediante attivazione di esercitazioni/discussione di casi pratici

Milano, 14 ottobre 1999

APPENDICE 12

LINEE GUIDA SUI CRITERI DI GESTIONE DEGLI APPALTI

PREMESSA

Le Parti ritengono che l'obiettivo comune del miglioramento continuo del livello di sicurezza e di salute e di igiene industriale sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente, attraverso una gestione preventiva e sistemica dei fattori di rischio, è da raggiungersi anche attraverso la corretta gestione delle attività e dei servizi conferiti in appalto.

Allo scopo le Parti ritengono utile l'adozione di sistemi di gestione degli aspetti di sicurezza salute ed ambiente che rispondano a requisiti riconosciuti a livello internazionale e che tengano in debita considerazione anche le opere e i servizi conferiti in appalto.

Per le imprese che non applicano tali tipi di sistemi di gestione, le Parti hanno convenuto le seguenti linee guida di gestione complessiva degli appalti per i quali sia prevista un'attività all'interno del sito (siano essi affidati ad imprese o a lavoratori autonomi) che possano essere utilizzate come riferimento nell'intento di facilitare la messa in atto delle azioni necessarie per operare in sintonia con le norme contrattuali e di legge e di realizzare sempre migliori standards qualitativi in materia di ambiente e sicurezza.

In questo senso le presenti linee guida intendono contribuire a promuovere da parte delle imprese, dei lavoratori e delle loro rappresentanze criteri di gestione delle problematiche ambientali e di sicurezza improntate alla partecipazione eliminando atteggiamenti di tipo burocratico e pertanto le stesse linee guida potranno trovare concreta applicazione nel rispetto delle caratteristiche dimensionali e operative delle differenti imprese.

* * *

L'impresa committente, come previsto al secondo comma dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008, valuta preventivamente al conferimento in appalto per gli aspetti ambientali e di sicurezza:

- le caratteristiche delle attività e le connesse situazioni operative (normale attività svolta) presenti nelle aree di lavoro, sugli impianti e sulle macchine dove sono chiamate ad operare le imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi,
- la tipologia di attività, servizio o fornitura conferita in appalto (ad esempio attività edili, di manutenzione di impianti, di pulizia, altro),
- gli eventuali costi relativi alla gestione delle possibili problematiche di sicurezza e salute sul luogo di lavoro connesse con i rischi di interferenza,

- la tipologia di rapporti ricorrenti con l'appaltatore nelle varie fasi dell'appalto (prima di assegnare i lavori, durante la formalizzazione del contratto e durante i lavori),
- i riflessi sulle proprie funzioni aziendali coinvolte nei rapporti con l'impresa appaltatrice (ad esempio acquisti, manutenzione, servizi generali, responsabili di reparto, RSPP, altro),
- le modalità di informazione dei lavoratori e del RLSSA in relazione ad esempio alle caratteristiche dimensionali e di complessità dell'appalto.

La messa in atto di una adeguata gestione degli appalti si svilupperà secondo le seguenti fasi.

1. Valutazione e selezione dei fornitori da parte del committente

Valutazione dei fornitori tenendo in debita considerazione gli aspetti ambientali, di igiene industriale e di sicurezza sulla base di quanto segue.

- Verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, servizi o forniture da affidare in appalto, come previsto al primo comma, lettera a, dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 attraverso il controllo di iscrizione alla Camera di commercio o l'acquisizione di autocertificazione, oltre che, ad esempio attraverso la verifica:
 - dell'adozione di Sistemi di gestione certificati,
 - della applicazione delle norme contrattuali e di legge in materia di lavoro,
 - dei requisiti richiesti da norme legislative specifiche quali conduzione generatori di vapore, patentino saldatore qualificato,
 - della documentazione sulla formazione professionale dei lavoratori,
 - del numero e tipologia di infortuni occorsi in un periodo di tempo,
 - dei lavori simili eseguiti in precedenza.
- Verifica che l'appaltatore o il lavoratore autonomo siano in grado di valutare i rischi specifici delle proprie attività e attuare le conseguenti azioni di prevenzione e protezione in conformità alle norme di legge.
- Valutazione circa la possibilità da parte dei fornitori di produrre le documentazioni ritenute necessarie (che diventeranno parti integranti del contratto di appalto, ad esempio: elenco del personale impiegato nell'appalto, certificazioni di attrezzature e materiali utilizzati, corretta progettazione e/o installazione, compatibilità ambientale e con i sistemi di sicurezza installati, dichiarazione di conformità e verifiche di accettazione e collaudo ai sensi delle leggi in vigore).

2. Fase precedente l'inizio dei lavori, servizi o forniture

- Informazione da parte dell'impresa committente alle imprese appaltatrici e/o ai lavoratori autonomi sui rischi specifici esistenti sul

sito e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (come previsto al primo comma, lettera b, dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008). Le informazioni permettono alle imprese appaltatrici di valutare i rischi presenti nel sito e di integrarli con quelli specifici della propria attività (ad esempio tipologia di produzioni svolte nella zona oggetto dei lavori, zone a rischio di esplosione o incendio, ubicazione del locale adibito a primo intervento, apparecchi telefonici utilizzabili, impianti pericolosi che restano in esercizio durante i lavori, ubicazione dei mezzi di estinzione e delle vie di fuga, piano di emergenza interno, altro. Tali informazioni possono essere fornite anche mediante riunioni di sicurezza mirate e/o specifici permessi di lavoro).

- Definizione tra committente e appaltatore, nell'ambito delle rispettive autonomie contrattuali e delle previste normative, delle funzioni aziendali e delle differenti persone coinvolte nell'appalto e dei rispettivi compiti con riferimento alla gestione degli aspetti ambientali, di sicurezza e di igiene industriale.
- Elaborazione da parte del committente del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI – terzo comma, articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008) tenuto conto delle risultanze dello scambio di informazioni di cui ai due punti precedenti e al fine di eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze²³.
- Formalizzazione tra committente e appaltatore del contratto di appalto con la esplicita indicazione dei costi relativi alle misure per eliminare/ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni (quinto comma dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008).
- Informativa da parte dell'impresa appaltatrice ai propri lavoratori di quanto sopra (per esempio con apposite riunioni, se ritenuto opportuno dall'impresa committente e appaltatrice a tali riunioni potrà partecipare personale dell'impresa committente al fine di agevolare e rendere più efficace l'informativa).
- In relazione ad appalti di particolare rilevanza o complessità, eventuale formazione specifica dei lavoratori anche attraverso la realizzazione di appositi corsi di formazione o addestramento. In tal caso, se ritenuto opportuno dall'impresa committente e appaltatrice, l'impresa committente collaborerà nella realizzazione degli stessi.
- L'impresa informa il proprio RLSSA in relazione agli aspetti ambientali e di sicurezza rilevanti connessi con le modifiche indotte dalle opere o i servizi conferiti in appalto.

²³ Il DUVRI non deve essere redatto dal committente nel caso di servizi di natura intellettuale, di mere forniture di materiali o attrezzature o di lavori "di breve durata" (non superiori ai 2 giorni). L'esclusione dei lavori di breve durata viene meno qualora tali lavori comportino rischi dovuti alla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei "rischi particolari" previsti dall'Allegato XI del D.Lgs. n. 81/2008.

3. Fase di esecuzione dei lavori

Il committente:

- coopera, se necessario, all'attuazione della prevenzione e della protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto, anche in considerazione dei rischi che si possono generare durante lo svolgimento di tale attività in relazione alle condizioni dell'impianto, degli ambienti e dei luoghi (ad esempio indicando quali azioni di prevenzione e protezione debbano essere applicate per i rischi relativi alla propria attività e fornendo il supporto informativo richiesto dalle imprese appaltatrici),
- coordina, se necessario e ferme restando le rispettive autonomie dei differenti soggetti, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ricevendo le opportune informazioni da tutti i soggetti presenti sul sito (ad esempio: addestramento relativo alle azioni da mettere in atto a causa di un'emergenza che possa interessare l'area dell'appalto, anche se originata all'esterno dell'area stessa).

L'appaltatore:

- rispetta le disposizioni del committente (ad esempio divieti di accesso, uso di dispositivi di protezione individuali, eventuali permessi di lavoro e procedure interne, altro),
- si attiene alle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai fabbricanti di macchinari per la parte di propria responsabilità,
- valuta i rischi dell'ambiente di lavoro sulla base delle informazioni ricevute adottando tutte le misure di sicurezza,
- integra i rischi segnalati con quelli specifici della propria attività.

L'RLSSA:

- segnala alle funzioni aziendali interessate eventuali rischi individuati e connessi alle opere o servizi conferiti in appalto,
- è informato sulle soluzioni adottate a seguito delle sue segnalazioni,
- può richiedere l'effettuazione di eventuali sopralluoghi sulle aree in cui si svolgono gli appalti concordandone preventivamente le modalità con le funzioni aziendali interessate.

4. Conclusione lavori

- Informazione al committente della fine dei lavori.
- Verifica e valutazione finale da parte del committente della corretta esecuzione dei lavori per quanto riguarda gli aspetti ambientali e di sicurezza.
- Informazione al proprio RLSSA dei risultati della verifica e valutazione di cui sopra.

APPENDICE 13

ACCORDO INTERCONFEDERALE 22/6/1995 SUL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA IN AZIENDA

Il giorno 22-6-1995, Confindustria e Cgil, Cisl e Uil, visto il D.Lgs. 19-9-1994, n. 626, che nel prevedere alcuni principi generali di prevenzione in tema di rappresentanza dei lavoratori per gli aspetti riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, demanda alla contrattazione collettiva la definizione di alcuni aspetti applicativi;

considerato che le parti intendono dare attuazione alla definizione di tali aspetti applicativi, tenendo conto degli orientamenti partecipativi che hanno ispirato le direttive comunitarie;

ravvisata l'opportunità di prendere in esame i temi concernenti la rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza, le sue modalità di esercizio, la formazione di detta rappresentanza e la costituzione degli organismi paritetici territoriali di cui all'art. 20 del decreto stesso;

ritenuto che la logica che fonda i rapporti tra le parti nella materia intende superare posizioni di conflittualità ed ispirarsi a criteri di partecipazione;

convengono quanto segue:

PARTE PRIMA

1. Il rappresentante per la sicurezza

L'art. 18 - il cui comma 1 contiene l'enunciazione del principio generale secondo il quale "in tutte le aziende o unità produttive è eletto o designato il rappresentante per la sicurezza" - è dedicato ai criteri di individuazione di tale soggetto e prevede il rinvio alla contrattazione collettiva per la definizione di altri parametri, in particolare, in tema di diritti, formazione e strumenti per l'espletamento degli incarichi.

Entro 120 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo, in tutte le aziende o unità produttive aderenti al sistema Confindustria saranno promosse le iniziative, con le modalità di seguito indicate, per la identificazione della rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza.

1.1. Aziende o unità produttive fino a quindici dipendenti

Le parti ribadiscono il contenuto del documento congiunto del 16-4-1993 nel quale si è concordato che, per le aziende o gli stabilimenti aventi fino a 15 dipendenti, il rappresentante viene eletto dai lavoratori al loro interno.

La riunione dei lavoratori deve essere esclusivamente dedicata a tale funzione elettiva. Il livello di categoria, a seguito di una comune valutazione di opportunità espressa dalle parti in relazione a peculiari specificità, può individuare diverse modalità di rappresentanza previste dalla legge. L'attuazione di tali accordi sarà disciplinata dalle categorie d' intesa con le strutture territoriali confederali interessate. In

tale ipotesi, il rappresentante per la sicurezza nell'espletamento delle sue funzioni farà riferimento all'Organismo paritetico provinciale.

Modalità di elezione

Al fine di realizzare quanto previsto dall'art. 18, comma 2 del D.Lgs. n. 626/1994 le organizzazioni datoriali territoriali e le organizzazioni sindacali dei lavoratori definiranno congiuntamente le iniziative idonee alla informazione, alla promozione, al monitoraggio delle elezioni del rappresentante per la sicurezza, secondo modalità che verranno concordate a livello territoriale.

L'elezione si svolge a suffragio universale diretto e a scrutinio segreto, anche per candidature concorrenti. Risulterà eletto il lavoratore che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi.

Prima dell'elezione, i lavoratori nominano tra di loro il segretario del seggio elettorale, il quale, a seguito dello spoglio delle schede, provvede a redigere il verbale dell'elezione. Il verbale è comunicato senza ritardo al datore di lavoro.

Hanno diritto al voto tutti i lavoratori iscritti a libro matricola e possono essere eletti tutti i lavoratori non in prova con contratto a tempo indeterminato che prestano la propria attività nell'azienda o unità produttiva.

La durata dell'incarico è di 3 anni.

Al rappresentante spettano, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 19-9-1994, n. 626, permessi retribuiti pari a 12 ore annue, nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 5 dipendenti nonché pari a 30 ore annue, nelle aziende o unità produttive che occupano da 6 a 15 dipendenti.

Per l'espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 19 citato, lettere b), c), d), g), i) ed l) non viene utilizzato il predetto monte ore.

Ricevuto il verbale di elezione, i datori di lavoro comunicano all'organismo paritetico provinciale, per il tramite dell'associazione territoriale di appartenenza, il nominativo eletto.

1.2. Aziende o unità produttive con più di 15 dipendenti

Aziende o U.P. da 16 a 200 dipendenti

Nelle aziende o unità produttive che occupano da 16 a 200 dipendenti il rappresentante per la sicurezza si individua tra i componenti della Rsu. Laddove la contrattazione di categoria abbia definito un numero di Rsu superiore a quello dell'accordo del 20-12-1993, la stessa contrattazione di categoria potrà identificare un numero di RS superiore a uno, ma comunque nell'ambito del numero complessivo della Rsu.

U.P. da 201 a 300 dipendenti

Nelle aziende o unità produttive che occupano da 201 a 300 dipendenti, qualora la Rsu risulti composta da tre soggetti – secondo le regole dell'accordo interconfederale del 20-12-1993 – i rappresentanti per la sicurezza sono individuati, con le modalità di seguito indicate,

nel numero di due tra i componenti della Rsu, a cui si aggiunge un rappresentante per la sicurezza, eletto con le medesime modalità; a quest' ultimo competono 40 ore di permesso retribuite per l'espletamento della sua attività. Qualora la Rsu risulti composta da un numero superiore di componenti rispetto a quanto previsto dall'accordo sopra richiamato, il rappresentante per la sicurezza sarà individuato tra i componenti della Rsu.

U.P. con più di 300 dipendenti

Di norma, nelle unità produttive che occupano più di 300 dipendenti il numero di rappresentanti per la sicurezza è quello previsto dall'art. 18, comma 6, del D.Lgs. n. 626 del 1994. Tale numero è compreso nel numero dei componenti la Rsu, così come definita dalla contrattazione di categoria.

Per le stesse unità produttive, la contrattazione nazionale di categoria, in relazione all'individuazione di specifiche esigenze di prevenzione e protezione dai rischi connesso all'attività lavorativa, individuabili anche da apposite commissioni paritetiche di categoria laddove esistenti, potrà definire un numero di rappresentanti per la sicurezza superiore a quello previsto dall'art. 18, citato, che sarà ricompreso entro il numero dei componenti la Rsu definito a livello di categoria.

Permessi

Nelle aziende o unità produttive che occupano più di 15 dipendenti, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 19-9-1994, n. 626, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le Rsu, utilizzano permessi retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) ed l) dell'articolo 19 citato non viene utilizzato il predetto monte ore.

In sede di contrattazione nazionale di categoria o aziendale le parti procederanno all'assorbimento delle ore di permesso spettanti ai rappresentanti per la sicurezza, avendo riguardo alle ore di permesso già riconosciute per lo stesso titolo.

Procedure per l'elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza

- a)** All'atto della costituzione della Rsu il candidato a rappresentante per la sicurezza viene indicato specificatamente tra i candidati proposti per l'elezione della Rsu.
La procedura di elezione è quella applicata per le elezioni delle Rsu (v. nota a verbale).
- b)** Nei casi in cui sia già costituita la Rsu ovvero siano ancora operanti le rappresentanze sindacali aziendali, per la designazione del rappresentante per la sicurezza si applica la procedura che segue.
Entro novanta giorni dalla data del presente accordo il/i rappresentante/i per la sicurezza è /sono designato/i dai componenti della Rsu al loro interno.

Tale designazione verrà ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori. Nei casi in cui la Rsu non sia stata ancora costituita (e fino a tale evento) e nella unità produttiva operino le Rsa delle organizzazioni sindacali aderenti alle Confederazioni firmatarie, il/i rappresentante/i per la sicurezza è /sono eletto/i dai lavoratori al loro interno secondo le procedure sopra richiamate per le aziende con numero di dipendenti inferiore a 16, su iniziativa delle organizzazioni sindacali.

Nel caso di dimissioni della Rsu il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni. In tale ipotesi allo stesso competono le sole ore di permesso previste per la sua funzione, ma in relazione al periodo di esercizio della funzione medesima.

- c) In assenza di rappresentanze sindacali in azienda, il rappresentante per la sicurezza è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno secondo le procedure sopra richiamate per il caso delle aziende con numero di dipendenti inferiori a 16, su iniziativa delle OO.SS.. In questa fattispecie, ai rappresentanti per la sicurezza spettano, per l'espletamento delle attribuzioni di cui all'art. 19 del D.Lgs. 19-9-1994, n. 626, permessi retribuiti pari a 40 ore.

Il verbale contenente i nominativi dei rappresentanti per la sicurezza deve essere comunicato alla direzione aziendale (secondo quanto previsto dal punto 21 Parte 2 dell'accordo interconfederale sopra citato per la costituzione delle Rsu), che a sua volta ne dà comunicazione, per il tramite dell'associazione territoriale di appartenenza, all'organismo paritetico provinciale che terrà il relativo elenco.

I rappresentanti per la sicurezza restano in carica per la durata prevista dall'accordo interconfederale di cui sopra.

2. Attribuzioni del rappresentante per la sicurezza

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante per la sicurezza, la cui disciplina legale è contenuta all'art. 19 del D.Lgs. n. 626/1994, le parti concordano sulle seguenti indicazioni.

2.1. Accesso ai luoghi di lavoro

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato nel rispetto delle esigenze produttive con le limitazioni previste dalla legge.

Il rappresentante per la sicurezza segnala preventivamente al datore di lavoro le visite che intende effettuare agli ambienti di lavoro.

Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi incaricato.

2.2. Modalità di consultazione

Laddove il D.Lgs. n. 626/1994 prevede a carico del datore di lavoro la consultazione del rappresentante per la sicurezza, questa si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività.

Il datore di lavoro, pertanto, consulta il rappresentante per la sicurezza su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso.

Il rappresentante, in occasione della consultazione, avendone il tempo necessario, ha facoltà di formulare proprie proposte e opinioni, sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le previsioni di legge. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dal rappresentante per la sicurezza.

Il rappresentante per la sicurezza conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale della stessa.

In fase di prima applicazione del D.Lgs. n. 626/1994, e comunque non oltre il 30-6-1996, nelle realtà in cui non sia stata ancora individuata la rappresentanza per la sicurezza, le procedure di consultazione si rivolgono alle rappresentanze sindacali in azienda delle OO.SS. aderenti alle Confederazioni firmatarie.

A tal fine, la rappresentanza sindacale in azienda può designare uno o più soggetti, al proprio interno, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 18, comma 6 del D.Lgs. n. 626 del 1994.

2.3. Informazioni e documentazione aziendale

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione aziendale di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 dell'art. 19.

Lo stesso rappresentante ha diritto di consultare il rapporto di valutazione dei rischi di cui all'art. 4 comma 2 custodito presso l'azienda o lo stabilimento ai sensi dell'art. 4 comma 3.

Il datore di lavoro fornisce, anche su istanza del rappresentante, le informazioni e la documentazione richiesta, secondo quanto previsto dalla legge.

Per informazioni inerenti l'organizzazione e gli ambienti di lavoro si intendono quelle riguardanti l'unità produttiva per gli aspetti relativi all'igiene e sicurezza del lavoro.

Il rappresentante, ricevute le notizie e la documentazione, è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione nel rispetto del segreto industriale.

3. Formazione dei rappresentanti per la sicurezza

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista all'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 626 del 1994.

La formazione dei rappresentanti per la sicurezza, i cui oneri sono a carico del datore di lavoro, si svolgerà mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la loro attività.

Tale formazione deve comunque prevedere un programma base di 32 ore che, nelle aziende con un numero di dipendenti inferiore a 16, si svolgerà in due moduli; tale programma deve comprendere:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività e sulle relative misure di prevenzione e protezione;

- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime di comunicazione.

Oltre a quanto sopra previsto, la contrattazione nazionale di categoria può individuare ulteriori contenuti specifici della formazione (anche in tema di metodologia didattica) con riferimento a specificità dei propri comparti.

Il datore di lavoro, ogni qualvolta vengano introdotte innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, prevede una integrazione della formazione.

* * *

Ferma restando la validità degli accordi sottoscritti, qualora i contratti collettivi nazionali ed aziendali già prevedano una disciplina specifica della rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza, ovvero siano stati previsti organismi paritetici con funzioni inerenti i temi dell'igiene, della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, le parti firmatarie potranno armonizzare la disciplina stessa ai contenuti del presente accordo, avendo riguardo a quanto globalmente definito nelle intese.

4. Riunioni periodiche

In applicazione dell'art. 11 del D.Lgs. n. 626/1994 le riunioni periodiche previste dal comma 1, sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.

Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione della riunione periodica al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda.

Della riunione viene redatto verbale.

PARTE SECONDA

1. Organismo paritetico nazionale

L'Organismo paritetico nazionale di cui al protocollo d'intesa sulla formazione professionale del 20-1-1993, in ottemperanza a quanto previsto dall'accordo interconfederale 31-1-1995 assume tramite una sezione specifica aggiuntiva e paritetica – composta da membri effettivi e supplenti – anche i seguenti compiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro:

- promozione della costituzione degli organismi paritetici territoriali di cui al punto successivo e coordinamento della loro attività;
- formazione diretta, tramite l'organizzazione di seminari e altre attività complementari, dei componenti degli organismi paritetici territoriali;
- definizione di linee guida e di posizioni comuni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro – valutando eventuali esperienze e intese già

operanti in ambito settoriale – di riferimento per gli organismi paritetici territoriali anche in relazione alla definizione dei progetti formativi di ambito locale;

- promozione e coordinamento degli interventi formativi; iniziative per l'attivazione di canali di finanziamento da parte dell'Unione Europea e di altri enti pubblici nazionali e comunitari;
- promozione dello scambio di informazioni e di valutazioni degli aspetti applicativi della vigente normativa e delle iniziative delle pubbliche autorità e di altre istituzioni;
- valutazione delle proposte di normative comunitarie e nazionali anche al fine della individuazione delle eventuali posizioni comuni da prospettare nelle sedi europee, al Governo, al Parlamento e alle amministrazioni competenti.

Entro 120 giorni dalla data del presente accordo l'Organismo paritetico nazionale dovrà essere operativo nella sua specifica sezione sulle materie della sicurezza e igiene del lavoro. A tal fine gli organi deliberanti dell'O.P.N. formalizzeranno tale sezione. Sono fatti salvi gli organismi paritetici di categoria che, nelle materie disciplinate nel D.Lgs. n. 626 del 1994, svolgeranno la propria attività in sintonia con le linee guida elaborate dall'O.P.N..

2. Organismi paritetici territoriali (art. 20, D.Lgs. 19-9-1994, n. 626)

Le parti danno attuazione all'art. 20 del D.Lgs. 19-9-1994, n. 626, fermo restando quanto previsto dal comma 2 dello stesso articolo, concordando quanto segue.

2.1. Organismi paritetici regionali

Entro 120 giorni, a livello regionale, gli organismi paritetici di cui al protocollo d'intesa sulla formazione professionale del 20-1-1993, sopra citato, sottoscritto da Confindustria e Cgil, Cisl e Uil, in coordinamento con l'Organismo paritetico nazionale per la formazione professionale (O.P.N.), assumono con una specifica sezione aggiuntiva paritetica, composta da membri effettivi e supplenti, anche il compito di promuovere iniziative formative in tema di prevenzione.

A tal fine, l'O.P.R. elabora, di sua iniziativa o su proposta degli O.P.P., progetti formativi inerenti le materie dell'igiene e sicurezza del lavoro.

I progetti formativi sono elaborati in sintonia con le linee guida e le indicazioni di carattere generale concordate nell'O.P.N. e vengono ad esso comunicati.

L'O.P.R., al fine di favorire l'effettuazione delle iniziative proposte, oltre a tenere i rapporti con l'Ente Regione e gli altri soggetti, istituzionali e non, operanti in materia di salute e sicurezza, può, di sua iniziativa, promuovere direttamente l'organizzazione di corsi o giornate formative.

L'O.P.R., inoltre, assume i seguenti compiti:

- coordinamento degli organismi paritetici provinciali;
- tenuta di un elenco dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sulla base delle comunicazioni ricevute dagli organismi paritetici provinciali.

2.2. Organismi paritetici provinciali

Fondamentale importanza, al fine di una gestione condivisa e comunque non conflittuale delle materie della formazione e della rappresentanza in materia di prevenzione, assume l'attribuzione, da parte del decreto, ad organismi paritetici di una funzione di "composizione": essi, infatti, sono aditi quale prima istanza di risoluzione di controversie insorte circa "l'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti".

A livello provinciale, o secondo l'articolazione territoriale definita di comune accordo, sono costituiti organismi paritetici cui sono attribuite le funzioni di composizione di cui all'art. 20 del D.Lgs. 19-9-1994, n. 626.

A tali organismi sono altresì attribuiti i seguenti compiti:

- informazione dei soggetti interessati sui temi della salute e sicurezza;
- tenuta di un elenco contenente i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza eletti o designati nelle aziende del territorio di competenza dell'organismo;
- trasferimento dei dati di cui sopra all'O.P.R.;
- proposte all'O.P.R. in materia di fabbisogni formativi connessi all'applicazione del D.Lgs. n. 626 del 1994.

Tali organismi sono composti da membri effettivi e da membri supplenti.

Essi devono essere operativi entro 120 giorni dalla data del presente accordo.

Composizione delle controversie

Le parti ribadiscono la convinzione che la migliore gestione della materia dell'igiene e sicurezza del lavoro sia realizzabile attraverso l'applicazione di soluzioni condivise e attuabili. Pertanto, in tutti i casi di insorgenza di controversie relative all'applicazione delle norme riguardanti i diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti, le parti interessate (il datore di lavoro, il lavoratore o i loro rappresentanti) si impegnano ad adire l'O.P.P. al fine di riceverne una soluzione concordata, ove possibile.

La parte che ricorre all'O.P.P. ne informa senza ritardo le altre parti interessate.

I compiti di segreteria sono assunti dalle associazioni territoriali degli imprenditori.

* * *

Entro sei mesi dalla firma del presente accordo, le parti firmatarie individueranno due regioni dove avviare esperienze che prevedano l'attribuzione agli O.P.R. di ulteriori compiti, anche per quanto concerne l'approntamento della strumentazione necessaria all'espletamento di tali compiti. Le intese per effettuare detti esperimenti hanno durata annuale e l'esperienza applicativa sarà oggetto di esame e valutazione da parte dell'O.P.N..

* * *

Le parti si incontreranno entro un anno dalla data del presente accordo per verificarne l'applicazione.

Nota a verbale delle organizzazioni sindacali

Fermo restando che la procedura di elezione è quella individuata a livello interconfederale e di categoria per la elezione delle Rsu, in relazione alle esigenze di rappresentatività generale dei Rls, insite nel testo legislativo, le organizzazioni sindacali firmatarie comunicheranno entro 30 giorni alla Confindustria le modalità di presentazione delle liste individuate tra quelle previste dagli accordi sopracitati.

APPENDICE 14
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER GLI OPERATORI
DI VENDITA GIÀ DENOMINATI VIAGGIATORI O PIAZZISTI
ART. 31 C.C.N.L. 20/7/1990

Art. 31 - Operatori di vendita

- 1) Per l'Operatore di Vendita, retribuito anche con elementi incentivanti, la determinazione del trattamento retributivo per ferie e 13^a mensilità terrà conto della media mensile di tali elementi percepiti nei 12 mesi precedenti la data di scadenza dell'ultima liquidazione periodica. Nel caso in cui il rapporto abbia una durata inferiore ad un anno, la media è computata con riferimento al periodo di servizio prestato.
- 2) L'Operatore di Vendita, la cui normale mansione consista anche nel compiere maneggio di denaro per incasso delle vendite effettuate presso la clientela, con diretta responsabilità per errore finanziario, ha diritto ad una indennità pari al 6% dei rispettivi minimi tabellari mensili e della indennità di contingenza in vigore al 1° gennaio di ciascun anno.
- 3) Agli Operatori di Vendita si riconosce la copertura delle spese e l'assistenza legale in caso di procedimenti civili/penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle mansioni svolte per espresso incarico dell'Azienda.
- 4) A decorrere dal 15° giorno successivo al mese di stipulazione dell'accordo di rinnovo del CCNL, le spese di riparazione automezzo per danni provocati - senza dolo - dall'Operatore di Vendita durante lo svolgimento delle prestazioni lavorative, saranno sostenute dalle Aziende nella misura dell'80% e comunque con un massimale di lire 8 milioni per sinistro anche con forme assicurative (ad es. tipo kasco) o altre equivalenti convenzionalmente pattuite tra le Parti interessate, fermo il diritto di controllo sull'effettività del danno e della rispondenza della fattura.
L'uso dell'automezzo deve essere comunque preventivamente autorizzato dall'Azienda.
- 5) A decorrere dal 15° giorno successivo al mese di stipulazione dell'accordo di rinnovo del CCNL, in caso di infortuni sul lavoro, purché riconosciuti dall'INAIL, le Aziende garantiranno con polizze assicurative o forme equivalenti la corresponsione aggiuntiva dei seguenti capitali:
lire 48 milioni in caso di morte,
lire 64 milioni in caso di invalidità permanente totale.

APPENDICE 15
PERSONALE NON SOGGETTO
A LIMITAZIONE DI ORARIO
COMUNICATO CONGIUNTO FEDERCHIMICA, FARMINDUSTRIA,
FULC SUI LAVORI DELL'OSSERVATORIO DEL 10/12/1998

Le Parti, nel corso dell'incontro del 10 dicembre 1998, come previsto dalla dichiarazione congiunta all'art. 30 del vigente contratto, hanno esaminato i possibili riflessi sul personale non soggetto a limitazione d'orario delle modifiche adottate con il rinnovo contrattuale in materia di orario di lavoro.

Dall'esame è emersa una convergenza di valutazioni su quanto segue:

- il diritto di fruire dei riposi di cui all'art. 10 è espressamente riconosciuto dal contratto a tutti i lavoratori;
- per tutti i lavoratori deve poter trovare applicazione l'art. 7 del CCNL con il possibile ricorso a tutti i regimi di orario richiesti dalle necessità aziendali;
- l'art. 7 consente la diversificazione dei regimi di orario tra reparti o tra gruppi di lavoratori, ritenuta necessaria e/o opportuna;
- la scelta di un particolare regime di orario deve consentire l'effettiva fruizione della riduzione della prestazione conseguente all'applicazione dei riposi di cui all'art.10;
- per i lavoratori non soggetti a limitazione d'orario, laddove non sia verificabile l'effettiva fruizione o non siano state individuate specifiche soluzioni aziendali, si ritiene che una distribuzione dei riposi previsti dall'art. 10 "per gruppi di ore" - la cui entità tenga conto dell'integrazione dei lavoratori con il complesso dell'attività aziendale e sia coerente con la prestazione annua contrattualmente convenuta - possa rappresentare una soluzione funzionale allo spirito della norma. Restano ovviamente salve le modalità di distribuzione dei riposi di cui all'art. 10 definite nel passato in caso di regimi di orari inferiori alle 40 ore settimanali.

APPENDICE 16

LAVORO A COTTIMO

Articolo 17 del CCNL 4/6/1998

Allo scopo di conseguire l'incremento della produzione è ammesso il lavoro a cottimo sia collettivo che individuale.

Nei casi in cui la valutazione della prestazione richiesta al lavoratore di cui al Gruppo 4) dell'art. 4 o ad una squadra di tali lavoratori sia fatta in base al risultato della misurazione dei tempi di lavorazione oppure la prestazione sia vincolata all'osservanza di un determinato ritmo produttivo in conseguenza dell'organizzazione del lavoro e sia richiesta al lavoratore una prestazione più intensa di quella del normale lavoro ad economia o la realizzazione di un risultato produttivo predeterminato superiore a quello conseguibile attraverso il lavoro ad economia, il lavoratore o la squadra di lavoratori dovranno essere retribuiti a cottimo o con altre forme di retribuzione a rendimento soggetto alla disciplina del lavoro a cottimo.

Le relative norme che disciplinano l'istituto sono riportate qui di seguito.

Norme riguardanti il lavoro a cottimo

- 1) Le tariffe di cottimo (a tempo od a prezzo) devono essere fissate dall'impresa in modo da garantire, nei periodi normalmente considerati, al lavoratore di normale capacità ed operosità, il conseguimento di un utile di cottimo non inferiore all'8% del minimo contrattuale di categoria e dell'indennità di posizione organizzativa al netto dell'indennità di contingenza conglobata alla data del 1/11/1994. Tale condizione si presume adempiuta quando la generalità - intendendosi per tale almeno i 2/3 - dei lavoratori a cottimo in un medesimo reparto con la stessa tariffa nei periodi sopra indicati abbia realizzato un utile di cottimo non inferiore al suddetto 8%, il che non esclude la revisione delle tariffe nei casi in cui detto complesso di lavoratori venga riconosciuto di capacità od operosità superiore alla normale.
- 2) Nel caso di altre forme di retribuzione a rendimento soggette alla disciplina del lavoro a cottimo al lavoratore dovrà comunque essere garantita una percentuale del minimo di paga base corrispondente a quella minima di cottimo.
- 3) Nel caso in cui un lavoratore a cottimo non riesca a conseguire il minimo previsto dal precedente punto 1) per cause a lui non imputabili, e salvo la ipotesi sotto prevista di tempestiva richiesta di mutamento delle condizioni di emissione della tariffa, la retribuzione gli verrà integrata fino al raggiungimento del suddetto minimo di cottimo.
- 4) L'impresa, tramite la propria Associazione sindacale nazionale o territoriale, comunicherà ai competenti Sindacati dei lavoratori i cri-

teri generali dei sistemi di cottimo in vigore. Tali criteri si riferiscono ai metodi di rilevazione dei tempi, ai coefficienti di maggiorazione (causali e valori, minimo e massimo), ai metodi di calcolo dell'utile di cottimo.

Tali comunicazioni avranno finalità informativa, essendo ammesse solo contestazioni di carattere applicativo alle condizioni e secondo la procedura di seguito prevista.

- 5) In caso di introduzione di nuovi sistemi di cottimo, alla comunicazione di cui al precedente paragrafo potrà seguire – a richiesta – un esame congiunto tra l'Organizzazione sindacale che rappresenta l'impresa ed i competenti Sindacati dei lavoratori.
- 6) La modifica di taluno dei criteri che hanno formato oggetto della comunicazione informativa di cui al paragrafo 4), purché non alteri il sistema in atto, non costituisce variazione del sistema stesso fermo restando l'obbligo della comunicazione informativa.
- 7) Resta in facoltà del Sindacato dei lavoratori di instaurare controversia collettiva quando sorga contestazione circa la rispondenza del sistema in atto alle presenti norme.
- 8) I lavoratori a cottimo dovranno essere messi a conoscenza, all'inizio del lavoro, per iscritto - o per affissione nei reparti in cui lavorano quando si tratta di cottimi di squadra o collettivi - del lavoro da eseguire e della corrispondente tariffa di cottimo (a tempo od a prezzo) nonché di ogni elemento necessario per il computo dell'utile di cottimo stesso.
- 9) L'impresa comunicherà al lavoratore gli elementi riepilogativi di computo del suo guadagno di cottimo nel periodo di paga e – a richiesta – anche con riferimento ai risultati delle singole tariffe.
- 10) La specificazione dei risultati delle singole tariffe potrà non essere fornita per tariffe le quali, data la contemporaneità della loro applicazione, costituiscono sostanzialmente un unico cottimo, o per tariffe applicate non contemporaneamente per le quali, data la brevità della loro durata, normalmente non si effettua la rilevazione dei tempi.
- 11) Si intende per periodo di assestamento delle tariffe di cottimo il tempo tecnico necessario perché le condizioni di lavoro possano ritenersi sufficientemente stabilizzate: pertanto in caso di saltuario impiego della tariffa i singoli periodi sono cumulabili al fine di stabilire la durata complessiva del periodo di assestamento. Il periodo di assestamento delle tariffe di cottimo sarà concordato tra le Parti direttamente interessate: ove il periodo di assestamento superi i due mesi potrà essere richiesto l'intervento delle rispettive Organizzazioni.

Durante il periodo di assestamento sarà concesso al lavoratore un'integrazione del guadagno di cottimo realizzato con le tariffe in corso di assestamento, in modo che il guadagno stesso non sia inferiore all'80% di quello medio realizzato nel trimestre precedente alla variazione della lavorazione; nei casi in cui il periodo di assestamento sarà determinato per un periodo superiore ai due mesi, per il tempo eccedente tale periodo l'integrazione prevista nel presente comma sarà dell'85%.

Terminato il periodo di assestamento nessuna integrazione spetterà al lavoratore quando la nuova tariffa risponde ai requisiti stabiliti dalle presenti norme, salvo quanto disposto dalle successive norme.

- 12) Le tariffe stabilite potranno essere variate allorché sia superato il periodo di assestamento solo nel caso in cui vengano apportate modifiche tecniche od organizzative nelle condizioni di esecuzione del lavoro.
In tali casi le tariffe saranno variate in proporzione alle variazioni di tempo in più o in meno che le modifiche stesse avranno determinato.
La tariffa modificata è da considerarsi come una nuova tariffa ai fini del periodo di assestamento.
- 13) Qualora venissero accertate, su tempestiva richiesta del lavoratore interessato, variazioni contingenti nelle condizioni di esecuzione del lavoro, come ad esempio variazioni nelle caratteristiche del materiale, difetti di lavorazione preesistenti, che abbiano influenzato negativamente il rendimento della tariffa e delle quali non si sia potuto tener conto nelle condizioni di ammissione della tariffa stessa, verranno corrisposti bonifici in proporzione al grado di variazione riscontrato e limitatamente alla durata della variazione, tali che il lavoratore non subisca perdite per cause a lui non imputabili.
- 14) Quando si dovesse constatare una sensibile caduta del guadagno medio di cottimo la R.S.U. potrà intervenire presso la Direzione per congiuntamente accertarne le cause.
- 15) Quando i lavoratori lavorino con tariffe già assestate il conteggio dei guadagni sarà fatto complessivamente alla fine del periodo di paga indipendentemente dai risultati di ciascuna tariffa. Agli effetti del conteggio del guadagno di cottimo saranno escluse le ore di interruzione dovute a cause non dipendenti dalla volontà del lavoratore.
- 16) Non è ammessa la compensazione tra i risultati di tariffe assestate e quelle di tariffe in corso di assestamento. Per queste ultime, ove i loro risultati siano in parte eccedenti ed in parte inferiori al minimo di cottimo, l'eccedenza rispetto a detto minimo non potrà essere utilizzata per l'integrazione prevista dal paragrafo 3) delle presenti norme.
- 17) Per i cottimi di lunga durata il conteggio del guadagno deve essere fatto a cottimo ultimato ed al lavoratore devono essere corrisposti, allo scadere dei singoli periodi di paga, acconti di circa il 90% del presumibile guadagno.
- 18) Il lavoratore cottimista che lascia il lavoro per dimissioni o licenziamento quando il cottimo è ancora in corso, ha diritto alla liquidazione dell'eventuale guadagno di cottimo spettantegli fino al momento in cui lascia il lavoro. Nel caso in cui la liquidazione avvenga solo quando il cottimo sia ultimato il lavoratore avrà diritto ad un acconto sulla base della presumibile liquidazione.
- 19) Quando il lavoratore passa dal lavoro a cottimo a quello ad economia nella medesima lavorazione ha diritto alla conservazione

dell'utile di cottimo sempre che rimangano inalterate le condizioni di lavoro e la produzione individuale.

- 20) Quando i lavoratori siano vincolati nel loro lavoro al ritmo di altri lavoratori retribuiti a cottimo, sarà ad essi corrisposta, in aggiunta alla paga base, la percentuale minima di cottimo.
- 21) Per i reclami riguardanti l'applicazione delle presenti norme ed in particolare quelli relativi:
 - a) alle varie ipotesi di garanzia di conseguimento del guadagno minimo di cottimo;
 - b) alle tariffe di assestamento;
 - c) in caso di modifiche tecniche ed organizzative nelle condizioni di esecuzione del lavoro, circa la rispondenza delle variazioni delle tariffe alle variazioni di tempi in più od in meno determinate dalle modifiche suddette;
 - d) alle variazioni contingenti nelle condizioni di esecuzione del lavoro di cui al paragrafo 13);
 - e) al conteggio ed alla liquidazione dei cottimi;
 - f) al passaggio dal lavoro a cottimo a quello ad economia sarà seguita la procedura prevista all'articolo 67.

LEGGI E DECRETI

**– Legge 20 maggio 1970, n. 300
(Statuto dei lavoratori)**

**Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori,
della libertà sindacale e dell'attività sindacale
nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento**
(«Gazzetta Ufficiale» 27 maggio 1970, n. 131)

**TITOLO I
Della libertà e dignità del lavoratore**

**Art. 1
Libertà di opinione**

1. I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge.

**Art. 2
Guardie giurate**

1. Il datore di lavoro può impiegare le guardie particolari giurate, di cui agli articoli 133 e seguenti del testo unico approvato con RD 18-6-1931, n. 773, soltanto per scopi di tutela del patrimonio aziendale.

2. Le guardie giurate non possono contestare ai lavoratori azioni o fatti diversi da quelli che attengono alla tutela del patrimonio aziendale.

3. È fatto divieto al datore di lavoro di adibire alla vigilanza sull'attività lavorativa le guardie di cui al primo comma, le quali non possono accedere nei locali dove si svolge tale attività, durante lo svolgimento della stessa, se non eccezionalmente per specifiche e motivate esigenze attinenti ai compiti di cui al primo comma.

4. In caso di inosservanza da parte di una guardia particolare giurata delle disposizioni di cui al presente articolo, l'Ispettorato del lavoro ne promuove presso il Questore la sospensione dal servizio, salvo il provvedimento di revoca della licenza da parte del Prefetto nei casi più gravi.

Art. 3

Personale di vigilanza

1. I nominativi e le mansioni specifiche del personale addetto alla vigilanza dell'attività lavorativa debbono essere comunicati ai lavoratori interessati.

Art. 4

Impianti audiovisivi

1. È vietato l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

2. Gli impianti e le apparecchiature di controllo che siano richiesti da esigenze organizzative e produttive ovvero dalla sicurezza del lavoro, ma dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, possono essere installati soltanto previo accordo con le Rappresentanze sindacali aziendali, oppure, in mancanza di queste, con la Commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'Ispettorato del lavoro, dettando, ove occorra, le modalità per l'uso di tali impianti.

3. Per gli impianti e le apparecchiature esistenti, che rispondano alle caratteristiche di cui al secondo comma del presente articolo, in mancanza di accordo con le rappresentanze sindacali aziendali o con la Commissione interna, l'Ispettorato del lavoro provvede entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge, dettando all'occorrenza le prescrizioni per l'adeguamento e le modalità di uso degli impianti suddetti.

4. Contro i provvedimenti dell'Ispettorato del lavoro, di cui ai precedenti secondo e terzo comma, il datore di lavoro, le Rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza di queste, la Commissione interna, oppure i sindacati dei lavoratori di cui al successivo art. 19 possono ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, al Ministro per il lavoro e la previdenza sociale.

Art. 5

Accertamenti sanitari

1. Sono vietati accertamenti da parte del datore di lavoro sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente.

2. Il controllo delle assenze per infermità può essere effettuato soltanto attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richieda.

3. Il datore di lavoro ha facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico.

Art. 6

Visite personali di controllo

1. Le visite personali di controllo sul lavoratore sono vietate fuorché nei casi in cui siano indispensabili ai fini della tutela del patrimonio aziendale, in relazione alla qualità degli strumenti di lavoro o delle materie prime o dei prodotti.

2. In tali casi le visite personali potranno essere effettuate soltanto a condizione che siano eseguite all'uscita dei luoghi di lavoro, che siano salvaguardate la dignità e la riservatezza del lavoratore e che avvengano con l'applicazione di sistemi di selezione automatica riferiti alla collettività o a gruppi di lavoratori.

3. Le ipotesi nelle quali possono essere disposte le visite personali, nonché, ferme restando le condizioni di cui al secondo comma del presente articolo, le relative modalità debbono essere concordate dal datore di lavoro con le Rappresentanze sindacali aziendali oppure, in mancanza di queste, con la Commissione interna. In difetto di accordo, su istanza del datore di lavoro, provvede l'Ispettorato del lavoro.

4. Contro i provvedimenti dell'Ispettorato del lavoro di cui al precedente comma, il datore di lavoro, le rappresentanze sindacali aziendali o, in mancanza di queste, la commissione interna, oppure i sindacati dei lavoratori di cui al successivo articolo 19 possono ricorrere, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, al Ministro per il lavoro e la previdenza sociale.

Art. 7

Sanzioni disciplinari

1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse

devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

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

4. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15-7-1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

5. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

6. Salvo analoghe procedure previste dai Contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

7. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'Autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 8

Divieto di indagini sulle opinioni

1. È fatto divieto al datore di lavoro, ai fini dell'assunzione, come nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, di effettuare inda-

gini, anche a mezzo di terzi, sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore, nonché su fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

Art. 9

Tutela della salute e dell'integrità fisica

1. I lavoratori, mediante loro rappresentanze, hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica.

Art. 10

Lavoratori studenti

1. I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.

2. I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto a fruire di permessi giornalieri retribuiti.

3. Il datore di lavoro potrà richiedere la produzione delle certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma.

Art. 11

Attività culturali, ricreative e assistenziali e controlli sul servizio di mensa

1. Le attività culturali, ricreative ed assistenziali promosse nell'azienda sono gestite da organismi formati a maggioranza dai rappresentanti dei lavoratori.

2. Le rappresentanze sindacali aziendali, costituite a norma dell'art. 19, hanno diritto di controllare la qualità del servizio di mensa secondo modalità stabilite dalla contrattazione collettiva.

Art. 12

Istituti di patronato

1. Gli istituti di patronato e di assistenza sociale, riconosciuti dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale, per l'adempimento dei compiti di cui al DLgCPS 29-1947, n. 804, hanno diritto di svolgere, su un piano di parità, la loro attività all'interno dell'azienda, secondo le modalità da stabilirsi con accordi aziendali.

Art. 13

Mansioni del lavoratore

1. L'art. 2103 del codice civile è sostituito dal seguente:

“Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo fissato dai contratti collettivi, e comunque non superiore a tre mesi. Egli non può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Ogni patto contrario è nullo”.

TITOLO II

Della libertà sindacale

Art. 14

Diritto di associazione e di attività sindacale

1. Il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale, è garantito a tutti i lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro.

Art. 15

Atti discriminatori

1. È nullo qualsiasi patto od atto diretto a:

- a) subordinare l'occupazione di un lavoratore alla condizione che aderisca o non aderisca ad una Associazione sindacale ovvero cessi di farne parte;
- b) licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica, religiosa, razziale, di lingua o di sesso.

Art. 16

Trattamenti economici collettivi discriminatori

1. È vietata la concessione di trattamenti economici di maggior favore aventi carattere discriminatorio a mente dell'articolo 15.

2. Il Pretore, su domanda dei lavoratori nei cui confronti è stata attuata la discriminazione di cui al comma precedente o delle Associazioni sindacali alle quali questi hanno dato mandato, accertati i fatti, condanna il datore di lavoro al pagamento, a favore del Fondo Adeguamento Pensioni, di una somma pari all'importo dei trattamenti economici di maggior favore illegittimamente corrisposti nel periodo massimo di un anno.

Art. 17

Sindacati di comodo

È fatto divieto ai datori di lavoro ed alle associazioni di datori di lavoro di costituire o sostenere, con mezzi finanziari o altrimenti, associazioni sindacali di lavoratori.

Art. 18

Reintegrazione nel posto di lavoro

1. Ferme restando l'esperibilità delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, il giudice con la sentenza con cui dichiara inefficace il licenziamento ai sensi dell'articolo 2 della predetta legge o annulla il licenziamento intimato senza giusta causa o giustificato motivo, ovvero ne dichiara la nullità a norma della legge stessa, ordina al datore di lavoro, imprenditore e non imprenditore, che in ciascuna sede, stabilimento, filiale, ufficio o reparto autonomo nel quale ha avuto luogo il licenziamento occupa alle sue dipendenze più di quindici prestatori di lavoro o più di cinque se trattasi di imprenditore agricolo, di reintegrare il lavoratore nel posto di lavoro. Tali disposizioni si applicano altresì ai datori di lavoro, imprenditori e non imprenditori, che nell'ambito dello stesso comune occupano più di quindici dipendenti ed alle imprese agricole che nel medesimo ambito territoriale occupano più di cinque dipendenti, anche se ciascuna unità produttiva, singolarmente considerata, non raggiunge tali limiti, e in ogni caso al datore di lavoro, imprenditore e non imprenditore, che occupa alle sue dipendenze più di sessanta prestatori di lavoro.

2. Ai fini del computo del numero dei prestatori di lavoro di cui primo comma si tiene conto anche dei lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro, dei lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato parziale, per la quota di orario effettivamente svolto, tenendo conto, a tale proposito, che il computo delle unità lavorative fa riferimento all'orario previsto dalla contrattazione collettiva del settore. Non si computano il coniuge ed i parenti del datore di lavoro entro il secondo grado in linea diretta e in linea collaterale.

3. Il computo dei limiti occupazionali di cui al secondo comma non incide su norme o istituti che prevedono agevolazioni finanziarie o creditizie.

4. Il giudice con la sentenza di cui al primo comma condanna il datore di lavoro al risarcimento del danno subito dal lavoratore per il licenziamento di cui sia stata accertata l'inefficacia o l'invalidità stabi-

lendo un'indennità commisurata alla retribuzione globale di fatto dal giorno del licenziamento sino a quello dell'effettiva reintegrazione e al versamento dei contributi assistenziali e previdenziali dal momento del licenziamento al momento dell'effettiva reintegrazione; in ogni caso la misura del risarcimento non potrà essere inferiore a cinque mensilità di retribuzione globale di fatto.

5. Fermo restando il diritto al risarcimento del danno così come previsto al quarto comma, al prestatore di lavoro è data la facoltà di chiedere al datore di lavoro in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, un'indennità pari a quindici mensilità di retribuzione globale di fatto. Qualora il lavoratore entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito del datore di lavoro non abbia ripreso il servizio, né abbia richiesto entro trenta giorni dalla comunicazione del deposito della sentenza il pagamento dell'indennità di cui al presente comma, il rapporto di lavoro si intende risolto allo spirare dei termini predetti.

6. La sentenza pronunciata nel giudizio di cui al primo comma è provvisoriamente esecutiva.

7. Nell'ipotesi di licenziamento dei lavoratori di cui all'articolo 22, su istanza congiunta del lavoratore e del sindacato cui questi aderisce o conferisca mandato, il giudice, in ogni stato e grado del giudizio di merito, può disporre con ordinanza, quando ritenga irrilevanti o insufficienti gli elementi di prova forniti dal datore di lavoro, la reintegrazione del lavoratore nel posto di lavoro.

8. L'ordinanza di cui al comma precedente può essere impugnata con reclamo immediato al giudice medesimo che l'ha pronunciata. Si applicano le disposizioni dell'art. 178, terzo, quarto, quinto e sesto comma del Codice di procedura civile.

9. L'ordinanza può essere revocata con la sentenza che decide la causa.

10. Nell'ipotesi di licenziamento dei lavoratori di cui all'arti. 22, il datore di lavoro che non ottempera alla sentenza di cui al primo comma ovvero all'ordinanza di cui al quarto comma, non impugnata o confermata dal giudice che l'ha pronunciata, è tenuto anche, per ogni giorno di ritardo, al pagamento a favore del Fondo Adeguamento Pensioni di una somma pari all'importo della retribuzione dovuta al lavoratore.

TITOLO III

Dell'attività sindacale

Art. 19

Costituzione delle rappresentanze sindacali aziendali

1. Rappresentanze sindacali aziendali possono essere costituite ad iniziativa dei lavoratori in ogni unità produttiva, nell'ambito delle Associazioni sindacali che siano firmatarie di Contratti collettivi di lavoro applicati nell'unità produttiva.

2. Nell'ambito di aziende con più unità produttive le Rappresentanze sindacali possono istituire organi di coordinamento.

Art. 20

Assemblea

1. I lavoratori hanno diritto di riunirsi, nella unità produttiva in cui prestano la loro opera, fuori dell'orario di lavoro, nonché durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, per le quali verrà corrisposta la normale retribuzione. Migliori condizioni possono essere stabilite dalla contrattazione collettiva.

2. Le riunioni - che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi - sono indette, singolarmente o congiuntamente, dalle Rappresentanze sindacali aziendali nell'unità produttiva, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni, comunicate al datore di lavoro.

3. Alle riunioni possono partecipare, previo preavviso al datore di lavoro, dirigenti esterni del sindacato che ha costituito la Rappresentanza sindacale aziendale.

4. Ulteriori modalità per l'esercizio del diritto di assemblea possono essere stabilite dai Contratti collettivi di lavoro, anche aziendali.

Art. 21

Referendum

1. Il datore di lavoro deve consentire nell'ambito aziendale lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti all'attività sindacale, indette da tutte le

Rappresentanze sindacali aziendali tra i lavoratori, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori appartenenti alla unità produttiva e alla categoria particolarmente interessata.

2. Ulteriori modalità per lo svolgimento del referendum possono essere stabilite dai Contratti collettivi di lavoro anche aziendali.

Art. 22

Trasferimento dei dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali

1. Il trasferimento dall'unità produttiva dei dirigenti delle Rappresentanze sindacali aziendali di cui al precedente art. 19, dei candidati e dei membri di Commissione interna può essere disposto solo previo nulla osta delle Associazioni sindacali di appartenenza.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente ed ai commi quarto, quinto, sesto e settimo dell'articolo 18 si applicano sino alla fine del terzo mese successivo a quello in cui è stata eletta la Commissione interna per i candidati nelle elezioni della Commissione stessa e sino alla fine dell'anno successivo a quello in cui è cessato l'incarico per tutti gli altri.

Art. 23

Permessi retribuiti

1. I dirigenti delle rappresentanze sindacali aziendali di cui all'articolo 19 hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti.

2. Salvo clausole più favorevoli dei Contratti collettivi di lavoro hanno diritto ai permessi di cui al primo comma almeno:

- a) un dirigente per ciascuna Rappresentanza sindacale aziendale nelle unità produttive che occupano fino a 200 dipendenti della categoria per cui la stessa è organizzata;
- b) un dirigente ogni 300 o frazione di 300 dipendenti per ciascuna Rappresentanza sindacale aziendale nelle unità produttive che occupano fino a 3.000 dipendenti della categoria per cui la stessa è organizzata;
- c) un dirigente ogni 500 o frazione di 500 dipendenti della categoria per cui è organizzata la Rappresentanza sindacale aziendale nelle unità produttive di maggiori dimensioni, in aggiunta al numero minimo di cui alla precedente lettera b).

3. I permessi retribuiti di cui al presente articolo non potranno essere inferiori a otto ore mensili nelle aziende di cui alle lettere b) e c)

del comma precedente; nelle aziende di cui alla lettera a) i permessi retribuiti non potranno essere inferiori ad un'ora all'anno per ciascun dipendente.

4. Il lavoratore che intende esercitare il diritto di cui al primo comma deve darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 24 ore prima, tramite le Rappresentanze sindacali aziendali.

Art. 24

Permessi non retribuiti

1. I dirigenti sindacali aziendali di cui all'art. 23 hanno diritto a permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore a otto giorni all'anno.

2. I lavoratori che intendano esercitare il diritto di cui al comma precedente devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola tre giorni prima, tramite le Rappresentanze sindacali aziendali.

Art. 25

Diritto di affissione

1. Le Rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'unità produttiva, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 26

Contributi sindacali

1. I lavoratori hanno diritto di raccogliere contributi e di svolgere opera di proselitismo per le loro Organizzazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale.

2. e 3. (abrogati).

Art. 27**Locali delle rappresentanze sindacali aziendali**

1. Il datore di lavoro nelle unità produttive con almeno 200 dipendenti pone permanentemente a disposizione delle Rappresentanze sindacali aziendali, per l'esercizio delle loro funzioni, un idoneo locale comune all'interno dell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

2. Nelle unità produttive con un numero inferiore di dipendenti le Rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

TITOLO IV**Disposizioni varie e generali****Art. 28****Repressione della condotta antisindacale**

1. Qualora il datore di lavoro ponga in essere comportamenti diretti ad impedire o limitare l'esercizio della libertà e della attività sindacale nonché del diritto di sciopero, su ricorso degli organismi locali delle Associazioni sindacali nazionali che vi abbiano interesse, il pretore del luogo ove è posto in essere il comportamento denunciato, nei due giorni successivi, convocate le parti ed assunte sommarie informazioni, qualora ritenga sussistente la violazione di cui al presente comma, ordina al datore di lavoro, con decreto motivato ed immediatamente esecutivo, la cessazione del comportamento illegittimo e la rimozione degli effetti.

2. L'efficacia esecutiva del decreto non può essere revocata fino alla sentenza con cui il pretore in funzione di giudice del lavoro definisce il giudizio instaurato a norma del comma successivo.

3. Contro il decreto che decide sul ricorso è ammessa, entro 15 giorni dalla comunicazione del decreto alle parti, opposizione davanti al Pretore in funzione di giudice del lavoro che decide con sentenza immediatamente esecutiva. Si osservano le disposizioni degli artt. 413 e segg. del Codice di procedura civile.

4. Il datore di lavoro che non ottempera al decreto, di cui al primo comma, o alla sentenza pronunciata nel giudizio di opposizione è punito ai sensi dell'articolo 650 del Codice penale.

5. L'Autorità giudiziaria ordina la pubblicazione della sentenza penale di condanna nei modi stabiliti dall'art. 36 del Codice penale.

6. Se il comportamento di cui al primo comma è posto in essere da una amministrazione statale o da un altro ente pubblico non economico, l'azione è proposta con ricorso davanti al pretore competente per territorio.

7. Qualora il comportamento antisindacale sia lesivo anche di situazioni soggettive inerenti al rapporto di impiego, le organizzazioni sindacali di cui al primo comma, ove intendano ottenere anche la rimozione dei provvedimenti lesivi delle predette situazioni, propongono il ricorso davanti al tribunale amministrativo regionale competente per territorio, che provvede in via di urgenza con le modalità di cui al primo comma. Contro il decreto che decide sul ricorso è ammessa, entro quindici giorni dalla comunicazione del decreto alle parti, opposizione davanti allo stesso tribunale, che decide con sentenza immediatamente esecutiva.

Art. 29

Fusione delle Rappresentanze sindacali aziendali

1. Quando le Rappresentanze sindacali aziendali di cui all'art. 19 si siano costituite nell'ambito di due o più delle Associazioni di cui alle lettere a) e b) del primo comma dell'articolo predetto, nonché nella ipotesi di fusione di più Rappresentanze sindacali, i limiti numerici stabiliti dall'art. 23, secondo comma, si intendono riferiti a ciascuna delle Associazioni sindacali unitariamente rappresentate nella unità produttiva.

2. Quando la formazione di Rappresentanze sindacali unitarie consegua alla fusione delle Associazioni di cui alle lettere a) e b) del primo comma dell'art. 19, i limiti numerici della tutela accordata ai dirigenti di Rappresentanze sindacali aziendali, stabiliti in applicazione dell'art. 23, secondo comma, ovvero del primo comma del presente articolo restano immutati.

Art. 30

Permessi per i dirigenti provinciali e nazionali

1. I componenti degli organi direttivi, provinciali e nazionali, delle associazioni di cui all'art. 19 hanno diritto a permessi retribuiti, secondo le norme dei contratti di lavoro, per la partecipazione alle riunioni degli organi suddetti.

Art. 31**Aspettativa dei lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive o a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali**

1. I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o del Parlamento europeo o di assemblee regionali ovvero siano chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato.

2. La medesima disposizione si applica ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali.

3. I periodi di aspettativa di cui ai precedenti commi sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione della misura della pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria di cui al RDL 4-10-1935, n. 1827, e successive modifiche ed integrazioni, nonché a carico di enti, fondi, casse e gestioni per forme obbligatorie di previdenza sostitutive dell'assicurazione predetta, o che ne comportino comunque l'esonero.

4. Durante i periodi di aspettativa l'interessato, in caso di malattia, conserva il diritto alle prestazioni a carico dei competenti enti preposti alla erogazione delle prestazioni medesime.

5. Le disposizioni di cui al terzo e al quarto comma non si applicano qualora a favore dei lavoratori siano previste forme previdenziali per il trattamento di pensione e per malattia, in relazione all'attività espletata durante il periodo di aspettativa.

Art. 32**Permessi ai lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive**

1. I lavoratori eletti alla carica di consigliere comunale o provinciale che non chiedano di essere collocati in aspettativa sono, a loro richiesta, autorizzati ad assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario all'espletamento del mandato, senza alcuna decurtazione della retribuzione.

2. I lavoratori eletti alla carica di sindaco o di assessore comunale, ovvero di presidente di Giunta provinciale o di assessore provinciale hanno diritto anche a permessi non retribuiti per un minimo di trenta ore mensili.

(Omissis).

TITOLO VI

Disposizioni finali e penali

Art. 35

Campo di applicazione

1. Per le imprese industriali e commerciali, le disposizioni del titolo III, ad eccezione del primo comma dell'articolo 27, della presente legge si applicano a ciascuna sede, stabilimento, filiale, ufficio o reparto autonomo che occupa più di quindici dipendenti. Le stesse disposizioni si applicano alle imprese agricole che occupano più di cinque dipendenti.

2. Le norme suddette si applicano, altresì, alle imprese industriali e commerciali che nell'ambito dello stesso comune occupano più di quindici dipendenti ed alle imprese agricole che nel medesimo ambito territoriale occupano più di cinque dipendenti anche se ciascuna unità produttiva, singolarmente considerata, non raggiunge tali limiti.

3. Ferme restando le norme di cui agli articoli 1, 8, 9, 14, 15, 16 e 17, i contratti collettivi di lavoro provvedono ad applicare i principi di cui alla presente legge alle imprese di navigazione per il personale navigante.

(Omissis).

Art. 38

Disposizioni penali

1. Le violazioni degli articoli 2, 4, 5, 6, 8 e 15, primo comma lettera a), sono punite, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, con l'ammenda da lire 300.000 a lire 3.000.000 o con l'arresto da 15 giorni ad un anno.

2. Nei casi più gravi le pene dell'arresto e dell'ammenda sono applicate congiuntamente.

3. Quando per le condizioni economiche del reo, l'ammenda stabilita nel primo comma può presumersi inefficace anche se applicata nel massimo, il giudice ha facoltà di aumentarla fino al quintuplo.

4. Nei casi previsti dal secondo comma, l'autorità giudiziaria ordina la pubblicazione della sentenza penale di condanna nei modi stabiliti dall'articolo 36 del codice penale.

Art. 39**Versamento delle ammende al Fondo Adeguamento Pensioni**

1. L'importo delle ammende è versato al Fondo Adeguamento Pensioni dei lavoratori.

Art. 40**Abrogazione delle disposizioni contrastanti**

1. Ogni disposizione in contrasto con le norme contenute nella presente legge è abrogata.

2. Restano salve le condizioni dei Contratti collettivi e degli accordi sindacali più favorevoli ai lavoratori.

Art. 41**Esenzioni fiscali**

Tutti gli atti e documenti necessari per la attuazione della presente legge e per l'esercizio dei diritti connessi, nonché tutti gli atti e documenti relativi ai giudizi nascenti dalla sua applicazione sono esenti da bollo, imposte di registro o di qualsiasi altra specie e da tasse.

- **Legge 15 luglio 1966, n. 604**
(Licenziamenti individuali)
Norme sui licenziamenti individuali, Testo coordinato in vigore al settembre 1999 (G.U. 6 agosto 1966, n. 195)
- **Legge 30 dicembre 1971, n. 1204**
(Lavoratrici madri)
Tutela delle lavoratrici madri (G.U. 18 gennaio 1972, n. 14)
- **Legge 13 maggio 1985, n. 190**
(Quadri Intermedi)
Riconoscimento giuridico dei quadri intermedi (G.U. 17 maggio 1985, n. 190)
- **Legge 8 marzo 2000, n. 53**
(Congedi parentali sostegno maternità e paternità)
Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città (G.U.13 marzo 2000, n. 60)
- **Legge 23 luglio 1991, n. 223**
(Cassa integrazione guadagni e mobilità)
Norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione (Supplemento Ordinario, n. 43 G.U. 27 luglio 1991, n. 175 serie gen.)
- **Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81***
(Testo coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)
Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008, Decreto integrativo e correttivo: G.U. n. 180 del 5 agosto 2009 – Supplemento Ordinario n. 142)

* Consultare sempre il testo unico

NOTA:

Per le leggi richiamate e il D.Lgs è opportuno, ai fini di ottenere informazioni ed assistenza, rivolgersi alle rappresentanze sindacali aziendali e alle strutture sindacali territoriali.

