

# Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

17 dicembre 2007

PER I LAVORATORI DIPENDENTI DALLE INDUSTRIE DI LAVANDERIA  
E DI STERILIZZAZIONE TESSILE E STRUMENTARIO CHIRURGICO

## INDICE

### PARTE GENERALE

#### Capitolo I

##### CLAUSOLE RIGUARDANTI IL CONTRATTO COLLETTIVO

- art. 1 - Abrogazione dei precedenti contratti, condizioni di miglior favore e inscindibilità delle disposizioni del contratto
- art. 2 - Interpretazione del contratto
- art. 3 - Controversie
- art. 4 - Ente Bilaterale Nazionale
- art. 5 - Distribuzione del contratto - Quota di partecipazione alle spese contrattuali
- art. 6 - Esclusiva di stampa
- art. 7 - Decorrenza e durata
- art. 8 - Regolamentazione della contrattazione aziendale

#### Capitolo II

##### SISTEMA DI INFORMAZIONI

- art. 9 - Sistema informativo e di relazioni industriali
  - Formazione professionale
  - Imprese a dimensione europea
- art. 10 - Codice di condotta
- art. 11 - Lavoro esterno
- art. 12 - Mobilità interna della manodopera
- art. 13 - Clausola di salvaguardia

#### Capitolo III

##### ISTITUTI DI CARATTERE SINDACALE

- art. 14 - Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU)
- art. 15 - Commissione interna e delegato d'impresa
- art. 16 - Immunità sindacale
- art. 17 - Assemblee
- art. 18 - Permessi per cariche sindacali
- art. 19 - Aspettativa dei lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive o a ricoprire cariche sindacali
- art. 20 - Permessi a lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive
- art. 21 - Affissioni
- art. 22 - Versamento dei contributi sindacali

## Capitolo IV

### SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

- art. 23 - Assunzione - Visite mediche
- art. 24 - Periodo di prova
- art. 25 - Apprendistato professionalizzante
- art. 26 - Contratto a tempo determinato
- art. 27 - Disciplina del contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato
- art. 28 - Contratto di inserimento
- art. 29 - 'Job sharing' - Lavoro ripartito
- art. 30 - Telelavoro
- art. 31 - Lavoro delle donne e dei minori
- art. 32 - Azioni positive per le pari opportunità
- art. 33 - Trattamento dei minori
- art. 34 - Classificazione unica per Aree professionali
- art. 35 - Figure professionali
- art. 36 - Sistema classificatorio e sua applicazione
- art. 37 - Formazione
- art. 38 - Durata della formazione e verifica della sua efficacia
- art. 39 - Tavola riepilogativa dello sviluppo professionale
- art. 40 - Cambiamenti e cumulo delle mansioni
- art. 41 - Modalità di applicazione del nuovo sistema classificatorio, in sostituzione dell'inquadramento unico ex art. 34
- art. 42 - Commissione paritetica nazionale: ruolo e compiti
- art. 43 - Tempi e fasi di applicazione
- art. 44 - Disciplina dell'orario di lavoro
- art. 45 - Flessibilità dell'orario normale settimanale di lavoro
- art. 46 - Flessibilità tempestiva
- art. 47 - Lavoro straordinario, notturno, festivo e relative percentuali
- art. 48 - Regime di orario a tempo parziale
- art. 49 - Lavori a turni
- art. 50 - Recuperi
- art. 51 - Nuova struttura retributiva - Definizione ed elementi della retribuzione
- art. 52 - Retribuzione contrattuale conglobata
- art. 53 - Determinazione della retribuzione oraria
- art. 54 - Corresponsione della retribuzione
- art. 55 - Aumenti periodici di anzianità
- art. 56 - Trasferte
- art. 57 - Trasferimenti
- art. 58 - Trattamento per invenzioni
- art. 59 - Permessi, assenze e aspettativa
- art. 60 - Lavoratori diversamente abili
- art. 61 - Conservazione del posto per l'accesso ai programmi di cura e riabilitazione della tossicodipendenza
- art. 62 - Assenza per malattia e infortunio non sul lavoro
- art. 63 - Infortunio sul lavoro e malattie professionali
- art. 64 - Congedo matrimoniale
- art. 65 - Servizio militare
- art. 66 - Diritto allo studio e facilitazioni ai lavoratori studenti
- art. 67 - Facilitazioni particolari ai lavoratori studenti

- art. 68 - Ambiente di lavoro - Doveri delle aziende e dei lavoratori
  - Rappresentanti per la sicurezza (RLS)
- art. 69 - Disciplina del lavoro
- art. 70 - Regolamento interno
- art. 71 - Modalità per l'esercizio del diritto di sciopero nelle aziende di lavanderia industriale del settore sanitario e ospedaliero
- art. 72 - Abiti da lavoro
- art. 73 - Conservazione del materiale
- art. 74 - Provvedimenti disciplinari
- art. 75 - Procedura per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari
- art. 76 - Norme per il licenziamento
- art. 77 - Trattenuta per risarcimento danni
- art. 78 - Cessione, trasformazione e trapasso di azienda
- art. 79 - Trattamento di fine rapporto
- art. 80 - Indennità in caso di morte
- art. 81 - Previdenza complementare
- art. 82 - Fondo Sanitario Grandi Rischi

#### PARTE OPERAI

- art. 83 - Modalità di corresponsione della retribuzione
- art. 84 - Sospensione e interruzione del lavoro
- art. 85 - Lavoro discontinuo
- art. 86 - Orario di lavoro con modalità di prestazione del personale viaggiante con mansioni discontinue
- art. 87 - Lavoro a cottimo
- art. 88 - Giorni festivi - Riposo settimanale
- art. 89 - Ferie
- art. 90 - Tredicesima mensilità
- art. 91 - Trattamento economico di malattia e di infortunio non sul lavoro
- art. 92 - Trattamento in caso di gravidanza e puerperio
- art. 93 - Risoluzione del rapporto di lavoro e preavviso

#### PARTE IMPIEGATI

- art. 94 - Trattamento laureati e diplomati
- art. 95 - Lavoratori con funzioni direttive
- art. 96 - Sospensioni e riduzioni di lavoro
- art. 97 - Giorni festivi - Riposo settimanale
- art. 98 - Ferie
- art. 99 - Tredicesima mensilità
- art. 100 - Indennità per maneggio denaro
- art. 101 - Trattamento economico di malattia e di infortunio non sul lavoro
- art. 102 - Trattamento in caso di gravidanza e puerperio
- art. 103 - Preavviso

#### ALLEGATI

- allegato n. 1 - Tabelle retributive
- allegato n. 2 - Lettera tra le parti in tema di flessibilità

- allegato n. 3 - Tavola di traslazione dal vecchio al nuovo sistema di classificazione
- allegato n. 4 - Ipotesi di scheda di valutazione
- allegato n. 5 - Ipotesi di profili delle competenze
- allegato n. 6 - Dizionario dei comportamenti organizzativi
- allegato n. 7 - Mensilizzazione operai - Criteri operativi
- allegato n. 8 - Regolamento del lavoro a domicilio
- allegato n. 9 - Verbale di ricognizione e quantificazione RSU
- allegato n. 10 - Avviso comune per la disciplina della deroga di cui all'art. 5, comma 4-bis) e 4-ter), D.lgs. n. 368/01, così come modificato dalla legge n. 247/07

#### PROTOCOLLI

- protocollo n. 1 - Protocollo di lineamenti programmatici ed obiettivi condivisi di AUIL e FEMCA-CISL, FILTEA-CGIL, UILTA-UIL per il settore delle lavanderie industriali
- protocollo n. 2 - Processi di ristrutturazione contrazione dell'orario di lavoro
- protocollo n. 3 - Tutela della dignità personale dei lavoratori
- protocollo n. 4 - Previdenza integrativa volontaria
- protocollo n. 5 - Fondo grandi interventi
- protocollo n. 6 - Oneri sociali e struttura del costo del lavoro

#### COSTITUZIONE DELLE PARTI

Addì 17 dicembre 2007, in Roma

tra

- Associazione Unitaria Industrie di Lavanderia (AUIL), rappresentata dal presidente Maurizio Genesini, dai vice presidenti Carlo Bertoli e Damiano Ghini, dai componenti la Delegazione imprenditoriale: Simona Campanini, Maria Grimaldi, Andrea Peressutti, Adriano Rubbi, assistiti dal segretario generale Patrizia Ferri

e

- Federazione Energia Moda Chimica e Affini (FEMCA), rappresentata dal segretario generale Sergio Gigli e dal segretario generale aggiunto Sergio Spiller, dai segretari nazionali Mario Bertone, Gianluca Bianco, Osvaldo Boglietti, Fiorenzo Colombo e dagli operatori nazionali del comparto moda Claudio Belloni, Marcello Guardianelli, Adriano Linari, Stefano Ruvolo; alla presenza dei componenti il Comitato esecutivo: Cristina Attila, William Ballotta, Gianni Baratta, Giovanni Basciu, Davide Battiston, Fernando Bello, Roberto Bonacquisti, Alfio Calvagna, Luigi Cannarozzo, Giuseppe Carbonara, Gerardo Casaletto, Angelo Colombini, Giuseppe Conocchiella, Francesco Corna, Paolo Dal Magro, Corrado Dal Vit, Pietro De Virgilio, Giuseppe Ferrante, Giuseppe Foresta, Stefano Galante, Marcello Giuditta, Massimo Guerranti, Aldo Isella, Antonio Maglio, Chiara Malinconi, Ulderico Marzioni, Stefano Mencarini, Massimo Meneghetti, Gino Metefori, Franco Pagliara, Francesco Parisi, Donatino Primante, Bruno Quadrelli, Giuseppe Redaelli,

Carlo Riboldi, Francesca Rossi, Bartolomeo Schibeci, Stefano Sciambra, Mario Siviera, Sebastiano Spagna, Piergiorgio Tagliabue, Maria Luisa Toschi, Luciano Tramannoni, Domenico Turri, Lorenzo Zoli e dalla delegazione composta da: Luca Benfenati, Gianpietro Bernazzani, Tommaso Canu, Luigi Ceglia, Aleardo Giacobbi, Giulio Huraut, Andrea Illustro, Angelo Levorato, Serafino Masci, Carlo Nicolli, Francesco Saottini, Andrea Stevanin;

con l'assistenza della Confederazione Italiana Sindacato Lavoratori (CISL);

- Federazione Italiana Lavoratori Tessili e Abbigliamento (FILTEA), rappresentata dalla segretaria generale Valeria Fedeli; dai segretari nazionali: Rosalba Cicero, Giampiero Ciambotti, Gian Paolo Mati, Marvi Massazza Gal, Cristina Settimelli; Silvana Cappuccio, Fulvio Ciucciarelli, Enrico Zanzottera del centro Nazionale; dai componenti il Comitato direttivo: Arena Veronica, Augurusa Giuseppe, Avalle Bernardino, Baccini Mauro, Baitieri Patrizia, Baratta Paola, Barbieri Claudia, Basso Tiziana, Battistin Doriano, Benigni Luisa, Bertini Virginio, Bessaggio Graziano, Bolis Fulvio, Botticelli Gioia, Braglia Giuseppe, Brezzo Massimiliano, Bruni Paolo, Buranel Luisa, Calandro Laura, Calzolari Tamara, Campobasso Daniela, Candelori Paola, Cangemi Vincenzo, Carniel Gianfranco, Catacchio Giorgio, Cavagna Valeria, Cerri Claudio, Cesareo Antonietta, Chiusulo Assunta, Ciani Antonio, Coi Maritria, Colferai Giuseppe, Colleoni Ferdinando, Corazzari Marco, Cremonesi Giovanna, De Carli Mauro, De Caro Assunta, Di Pietro Marina, Di Salvo Francesco, Demozzi Milena, Dozzi Giampiero, Fabbrizzi Alessandro, Fiordellisi Franco, Gavelli Isabella, Gazzoli Daniele, Gioffredi Daniele, Giovannozzi Paola, Gozzi Manuela, Guagna-no Giuseppe, Landi Marino, Lavelli Eleonora, Lazzarelli Tiziano, Leone Sergio, Lo martire Maria, Magro Maria Grazia, Maietta Raffaele, Malesardi Lilia, Mancin Luciana, Marasco Bernardo, Marchetti Franco, Marsili Stefano, Massafra Giuseppe, Mastriforti Claudio, Mastropietro Donato, Mattana Jose, Mazza Franco, Mazzoni Gianni, Melillo Paolo, Meloni Giannina, Micheletti Walter, Morganti Claudio, Morselli Monica, Mugnai Alessandro, Natali Franca, Oldani Maria Celeste, Onano Ettore, Palmetti Claudio, Panzeri Lorena, Paoloni Sonia, Pavia Serena, Pazzaglia Sandra, Peghini Romana, Penna Michele, Picardi Ines, Raggiotti Orietta, Rucci Giuseppe, Sacconi Silvano, Sampietri Anna Rita, Santarelli Giuseppe, Sella Nadia, Sperduto Michele, Stagni Giacomo, Stefani Anna Rosa, Stoppa Gianfranco, Ticà Domenico, Timoteo Giovanni, Tonoli Laura, Vaia Francesco, Vallettini Vanda, Valle Luciano, Villirillo Gregorio, Viola Maristella, Volpatto Daniele, Zaccarin Claudio, Zambianchi Lino, Zampironi Fabio, Zanni Angela, Zanoni Floriano;

con l'assistenza della Confederazione Generale Italiana del Lavoro (CGIL);

- Unione Italiana Lavoratori Tessili e Abbigliamento (UILTA), rappresentata dal segretario generale Pasquale Rossetti, dai segretari nazionali Edoardo Rossi e Gianfranco Salvi, dai componenti il Comitato centrale: Albano Giovanni, Arbau Antonio, Azzola Alessandro, Balducci Gilberto, Battaglino Alberto, Benvenuto Antonio, Broglia Manuel, Buttiron Mauro, Canali Floriano, Canali Luigi, Carminati Elio, Cataneo Michele, Cianciotta Teresa, Colombo Angelo, Cortinovis Gianluigi, Criccri Damiano, Curzola Carlo, Da Lan Paolo, D'Antone Pietro, De Rinaldis Elisa, Favara Gioacchino, Fiorucci Francesca, Foschi Paolo, Graziano Giuseppe, Guasco Gianluigi, Ianniciello Giovanni, Marangoni Loretta, Marini Laura, Mazza Massimo, Meda Piera, Menci Carlo, Mesaro-

li Luigi, Mosca M. Cristina, Nastrini Franco, Notorio Fabio, Occhiali M. Angela, Oddo Luigi, Pagliosa Serenella, Pellin Renzo, Pucci Simona, Ranghetti Alessandra, Rizzo Giannino, Rometta Giuseppe, Roncato Andrea, Salsano Nicola, Salucci Giorgio, Scarati Carlo, Scopino Erminio, Signore Fabiana, Spezzaferro Nunzia, Tamburrino Domenico, Visoni Antonio, Zambellini Luigi  
con l' assistenza della Unione Italiana del Lavoro (UIL)

è stato stipulato il presente CCNL di categoria che disciplina i rapporti di lavoro

tra

- le imprese esercenti servizi integrati di noleggio, ricondizionamento, sterilizzazione e logistica dei dispositivi tessili, materasseria, d.p.i., calzature, dispositivi medici sterili in TNT (tessuto non tessuto), in TTR (tessuto tecnico riutilizzabile) e dispositivi medici di strumentario chirurgico, attraverso stabilimenti produttivi in conto proprio e/o in conto terzi, destinati all'industria, alla sanità, al turismo, alle comunità, etc.,

e

- i lavoratori da esse dipendenti.

Il presente contratto si applica anche alle aziende industriali esercenti l'attività di pulitura a secco, tintoria di abiti, smacchiatura e stireria in genere.

Le Parti si danno atto di avere tenuto presente, nella redazione del presente contratto, gli accordi interconfederali vigenti, le cui norme, anche se non esplicitamente citate, si intendono qui richiamate ad ogni effetto utile.

Dichiarazione congiunta delle Parti.

Le Parti dichiarano di aver agito, nell'ambito del tavolo negoziale per il rinnovo del presente CCNL, con riferimento e nello spirito del "Protocollo di lineamenti programmatici ed obiettivi condivisi di AUIL e FEMCA-CISL, FILTEA-CGIL, UILTA-UIL per il settore delle lavanderie industriali" del 30.10.06 e dell'Accordo interconfederale 23.7.93 e - assumendone le finalità - hanno inteso ribadire l'obiettivo comune di sviluppare un sistema di relazioni industriali che, valorizzando i reciproci rapporti, consenta di accrescere la competitività del settore e delle imprese e, quindi, di sostenere l'occupazione.

PARTE GENERALE

Capitolo I - CLAUSOLE RIGUARDANTI IL CONTRATTO COLLETTIVO

Art. 1 - Abrogazione dei precedenti contratti, condizioni di miglior favore e inscindibilità delle disposizioni del contratto.

Il presente contratto annulla e sostituisce, dalla data della sua applicazione, il CCNL preesistente per la categoria dei lavoratori cui si riferisce la regolamentazione del contratto stesso; restano immutate le condizioni individuali di miglior favore godute dai lavoratori in servizio precedentemente all'entrata in vigore del presente contratto.

Le disposizioni del presente contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative e inscindibili fra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

Per quanto non regolato dal presente contratto, si applicano le norme di legge e gli accordi interconfederali.

Le Parti, inoltre, si danno atto che la contrattazione a livello aziendale non potrà avere per oggetto materie già definite nel presente contratto o in altri livelli di contrattazione.

Le Parti convengono che le azioni a livello aziendale debbano favorire il miglioramento delle condizioni di efficienza e produttività e che la contrattazione aziendale farà riferimento a tale obiettivo.

## Art. 2 - Interpretazione del contratto.

Nella soluzione delle controversie individuali o collettive le norme del presente contratto dovranno essere interpretate in base alle disposizioni legislative ed agli accordi interconfederali riguardanti sia il contratto sia il rapporto di lavoro.

## Art. 3 - Controversie.

### A) Controversie individuali.

I reclami e le controversie individuali che non abbiano carattere interpretativo saranno esaminati ed eventualmente risolti tra lavoratore e datore di lavoro, con l'intervento delle RSU o del delegato di impresa.

Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo, il reclamo e la controversia potranno essere sottoposti dalla parte ricorrente all'esame delle competenti Associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori.

Riuscito vano il tentativo di compimento in sede sindacale, la parte ricorrente potrà proporre all'altra un giudizio di conciliazione e arbitrato.

A tale scopo, entro 15 giorni dall'esito negativo del predetto tentativo di componimento, la parte interessata richiederà - tramite la propria Organizzazione territoriale - l'apertura del procedimento in parola; entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta, l'Organizzazione rappresentante la controparte comunicherà l'assenso di quest'ultima. Le due Organizzazioni costituiranno - entro i 10 giorni successivi a detta risposta - un Collegio sino ad un massimo di 5 membri, composto rispettivamente da 1 o 2 membri designati dalla Organizzazione territoriale dei lavoratori interessati, da 1 o 2 membri designati dalla Organizzazione

dei datori di lavoro, da un membro presidente scelto di comune accordo anche su lista precostituita.

In caso di disaccordo su tale scelta, dovrà essere richiesta la designazione al competente Ufficio del Lavoro.

Il Collegio di conciliazione e arbitrato dovrà emettere il proprio giudizio entro 30 giorni dalla data della sua costituzione.

#### B) Controversie interpretative e collettive.

Le controversie individuali di carattere interpretativo e quelle collettive per l'applicazione del presente contratto saranno deferite all'Ente Bilaterale, di cui all'art. 4.

La procedura dovrà essere completata entro 15 giorni dalla data del deferimento.

Durante lo svolgimento delle procedure previste dal presente contratto non si darà corso ad azioni sindacali.

Per le controversie relative ai provvedimenti disciplinari si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 75, nonché alle norme di legge vigenti in materia.

Norma transitoria.

Eventuali controversie derivanti dalla prima fase di applicazione del nuovo sistema di classificazione saranno segnalate alla Commissione paritetica nazionale così come previsto dall'art. 42 del presente CCNL.

#### Art. 4 - Ente Bilaterale Nazionale.

Fra AUIL, FEMCA-CISL, FILTEA-CGIL e UILTA-UIL viene costituito l'Ente Bilaterale Nazionale che ha i seguenti scopi:

- istituire e gestire l'Osservatorio nazionale sull'evoluzione del settore lavanderie;
- incentivare e promuovere studi e ricerche sul settore, con particolare riguardo all'analisi dei fabbisogni di formazione;
- promuovere, progettare e/o gestire anche attraverso convenzioni, iniziative in materia di formazione continua, formazione e riqualificazione professionale, anche in collaborazione con le istituzioni nazionali ed europee;
- attivare, direttamente o in convenzione, le procedure per accedere ai programmi comunitari ispirati e finanziati dai Fondi strutturati, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo e gestirne, direttamente o in convenzione, la realizzazione;
- raccogliere gli accordi realizzati a livello territoriale e aziendale curandone le analisi e la registrazione;
- promuovere studi e ricerche relative alla materia della salute e della sicurezza sul lavoro nell'ambito delle norme di legge e della contrattazione collettiva, nonché sul rapporto con l'ambiente esterno alla

impresa;

- distribuire gratuitamente alle aziende, che contribuiscono al Fondo, una copia del vigente CCNL per ogni singolo dipendente;
- sede di interpretazione e conciliazione rispetto alle controversie collettive derivanti dall'applicazione del presente contratto.

Al fine di rendere disponibile strumenti ed indicazioni utili a consentire alle imprese di adottare un Codice di condotta per il settore, come previsto dall'art. 10, le Parti affidano all'Ente Bilaterale il compito di predisporre tutti gli elementi utili per la predisposizione di un sistema di procedure di controllo e di verifiche indipendenti finalizzati a garantire il rispetto dei contenuti del codice.

Le Parti studieranno, altresì, l'individuazione di un sistema di certificazione della responsabilità sociale per le imprese che applicano il Codice di condotta.

Le Parti convengono di affidare all'Ente Bilaterale compiti di indirizzo/progettazione/programmazione e promozione dell'attività formativa finalizzata sia a conseguire formazione di base e continua che quella più specificatamente di natura professionale.

In tale ambito l'Ente Bilaterale, anche in relazione all'attività di FONDIMPRESA, avrà il compito di assistere imprese, OO.SS. territoriali e RSU, nell'attivazione di piani formativi.

Al fine di finanziare l'attività, le Parti convengono che a far data dall'1.1.00 viene istituita una quota di partecipazione congiunta da destinare a favore dell'Ente Bilaterale Nazionale.

Il contributo è stabilito nella misura dello 0,10% a carico dell'azienda e dello 0,05% a carico del lavoratore.

Entrambe le percentuali sono calcolate sulla Retribuzione Contrattuale Conglobata (RCC) di ciascun dipendente.

Art. 5 - Distribuzione del contratto - Quota di partecipazione alle spese contrattuali.

Le aziende sono tenute a distribuire gratuitamente ad ogni singolo dipendente in servizio 1 copia del presente CCNL.

Per l'applicazione di quanto sopra disposto avrà valore esclusivamente l'edizione predisposta a cura delle parti stipulanti il presente contratto.

Art. 6 - Esclusiva di stampa.

Il presente contratto, conforme all'originale, è edito dalle parti stipulanti, le quali ne hanno insieme l'esclusiva a tutti gli effetti, ivi compresi quelli di cui all'art. 5, parte Generale.

E' vietata la riproduzione parziale o totale senza autorizzazione.

Art. 7 - Decorrenza e durata.

Il presente contratto decorre dal 1° luglio 2007 e avrà scadenza il 30 giugno 2009 per la parte economica e il 30 giugno 2011 per la parte normativa.

Sono fatte salve le decorrenze indicate per singoli istituti.

Il contratto, nella sua globalità, si intenderà successivamente rinnovato di anno in anno qualora non venga disdetto 3 mesi prima della scadenza con lettera raccomandata.

In caso di disdetta il contratto resterà in vigore sino a che non sarà sostituito dal successivo CCNL, fermo restando quanto previsto dai vigenti accordi interconfederali.

Art. 8 - Regolamentazione della contrattazione aziendale.

1) Soggetti.

La contrattazione aziendale viene delegata dalle parti stipulanti, da un lato, alle Aziende e alle Associazioni imprenditoriali e, dall'altro, alle RSU e ai Sindacati territoriali dei lavoratori aderenti alle Organizzazioni che hanno stipulato il presente accordo.

Tale contrattazione sarà effettuata coerentemente con la prassi in atto nel settore, con particolare riferimento alle piccole imprese ed all'intervento delle Organizzazioni nazionali di categoria.

2) Requisiti.

Le materie riservate alla contrattazione aziendale a contenuto economico - nonché le inderogabili modalità per la sua attuazione - sono solamente quelle stabilite dalla presente regolamentazione.

La contrattazione aziendale potrà riguardare le materie delegate dal CCNL e perseguirà le finalità e assumerà i contenuti di cui al successivo punto 3). Riguarderà, pertanto, materie e istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli già definiti dal CCNL e da altri livelli di contrattazione. La contrattazione è effettuata in conformità alle condizioni previste dal presente contratto.

3) Finalità e contenuti.

Le Parti convengono che, attraverso la partecipazione dei lavoratori, la contrattazione a livello aziendale debba perseguire - anche attraverso un adeguato ed effettivo utilizzo degli strumenti offerti dal CCNL in materia di svolgimento della prestazione lavorativa - il miglioramento delle condizioni di produttività, competitività, efficienza e redditività, in modo da consentire anche il miglioramento delle condizioni di la-

voro e la ripartizione dei benefici ottenuti.

Pertanto, nel rispetto delle coerenze complessive in tema di politica dei redditi, la contrattazione aziendale con contenuto economico sarà direttamente e sistematicamente correlata ai risultati conseguiti, compresi i margini di produttività di cui le imprese dispongano, eccedente quella eventualmente già utilizzata per riconoscere gli aumenti retributivi a livello di CCNL.

Tenuto conto dell'andamento economico dell'impresa, tali risultati riguarderanno il raggiungimento degli obiettivi definiti nei parametri concordati, quali ad esempio gli aumenti di produttività, il miglioramento della qualità o altri indicatori di efficienza, competitività e redditività, anche risultanti dalla combinazione di diversi fattori.

Conseguentemente, le erogazioni economiche derivanti dal raggiungimento degli obiettivi fissati dalla contrattazione aziendale avranno caratteristiche proprie e diverse dagli elementi della retribuzione, in funzione del loro collegamento ai parametri presi a riferimento ed in diretta connessione alla variabilità dei risultati conseguiti o in relazione al raggiungimento dei traguardi convenuti.

L'accordo economico aziendale ha durata quadriennale e la contrattazione avverrà nel rispetto dei cicli negoziali per evitare sovrapposizioni.

Il periodo di non sovrapposibilità decorre da 3 mesi prima della scadenza del CCNL sino a 6 mesi dopo la presentazione delle richieste per il suo rinnovo.

Tale periodo è parimenti di 3 mesi prima e 6 mesi dopo nel caso di rinnovo della sola parte economica del CCNL.

#### 4) Procedure di consultazione e di verifica.

Al fine della acquisizione di elementi di conoscenza comune per la definizione degli obiettivi della contrattazione aziendale, da perseguire in funzione delle strategie e del miglioramento della competitività dell'impresa, le Parti, a livello aziendale, valuteranno preventivamente, in appositi incontri, la situazione produttiva e le esigenze di sviluppo dell'impresa, i requisiti essenziali di redditività e di efficienza, unitamente alle condizioni di lavoro ed alle prospettive occupazionali.

Durante la vigenza dell'accordo aziendale saranno effettuate verifiche in relazione allo stato di attuazione dei programmi, al raggiungimento degli obiettivi, nonché verifiche tecniche sui parametri di riferimento.

A livello aziendale potranno essere stabilite le modalità per favorire la migliore acquisizione degli elementi di conoscenza comune e la effettuazione delle verifiche.

#### 5) Procedure.

##### a)

La trattativa aziendale si svolgerà in condizioni di normalità, con esclusione di iniziative unilaterali, ivi comprese le azioni dirette di

qualsiasi tipo, per un periodo di 2 mesi dall'inizio della medesima.

b)

Le Parti, consapevoli delle caratteristiche innovative derivanti dal Protocollo 23.7.93 e dalla presente regolamentazione e delle conseguenze che avranno sui comportamenti e sulla prassi della contrattazione aziendale, potranno in sede nazionale, attraverso l'Ente Bilaterale Nazionale, effettuare l'analisi delle coerenze, rispetto a quanto disposto dal Protocollo 23.7.93 e dalla presente regolamentazione, delle richieste presentate, dell'andamento della contrattazione e dei relativi risultati.

Dichiarazione delle Parti.

Le Parti, tenuto conto della comune volontà di favorire uno sviluppo socio-economico del settore, caratterizzato dalla costante attenzione alle esigenze delle imprese e del lavoro, oltretutto ai servizi prestati all'utenza, intendono regolamentare la contrattazione di 2° livello al fine di rendere più facilmente gestibile ed applicabile quanto previsto dal presente articolo.

A tal fine demandano all'Ente Bilaterale Nazionale di realizzare, entro il 31.3.08, un sistema di rilevamento e monitoraggio periodico dei parametri più significativi e caratteristici delle attività aziendali che potranno essere presi a riferimento per l'individuazione degli obiettivi di cui al precedente punto 3).

Successivamente, entro il 30.6.08, le Parti si impegnano a redigere linee guida e regole più certe a supporto della contrattazione aziendale. In tale ambito verranno definite, secondo quanto previsto al precedente punto 2), le materie di competenza previste o dedotte dagli articoli contrattuali, specificando la natura delle relazioni aziendali (informativa, consultiva, verifica congiunta, negoziale, etc.) e il ruolo di RSU e OO.SS. territoriali.

## Capitolo II - SISTEMA DI INFORMAZIONI

Art. 9 - Sistema informativo e di relazioni industriali

- Formazione professionale - Imprese a dimensione europea.

Premessa.

Il sistema di relazioni industriali che si configura con il presente contratto recepisce e attua le logiche e i contenuti del "Protocollo sulla politica dei redditi e dell'occupazione, sugli assetti contrattuali, sulle politiche del lavoro e sul sostegno del sistema produttivo" del 23.7.93, sottoscritto da Governo, Confederazioni imprenditoriali e Confederazioni sindacali, dell'Accordo interconfederale 20.12.93 sulle RSU.

Esso, pertanto, aderisce ad una visione di politica dei redditi quale strumento indispensabile di politica economica finalizzato a conseguire una crescente equità nella distribuzione del reddito attraverso il contenimento dell'inflazione e dei redditi nominali.

Al fine di sviluppare e rafforzare il sistema di relazioni, è stato sottoscritto tra le Parti (AUIL e FEMCA-CISL, FILTEA-CGIL, UILTA-UIL) il 30.10.06 un "Protocollo di lineamenti programmatici e condivisi", che qui si allega in quanto assunto come parte integrante del presente CCNL, in cui si intende porre in essere un "modello di relazioni industriali" di tipo condiviso e sinergico per migliorare sviluppo economico e coesione sociale nel settore.

Innovazione, competitività, impatto ambientale, bilateralità sono assunti come cardini portanti per la politica di consolidamento e sviluppo del settore.

Le Parti si impegnano a promuovere congiuntamente interventi nei confronti del mondo industriale, delle istituzioni e del sistema paese più in generale al fine di dare visibilità e rilevanza al settore condividendo l'esigenza di lavorare alla regolamentazione e allo sviluppo delle potenzialità che il settore propone come valore aggiunto per il sistema economico-sociale italiano sui temi strategici dell'impatto ambientale, del lavoro e dell'occupazione, della politica d'impresa.

Un particolare apprezzamento viene indirizzato per il lavoro svolto dall'Ente Bilaterale in questi anni, confermandolo come sede e strumento privilegiato per favorire il confronto e il lavoro comune tra le Parti, a livello nazionale.

Occupazione - Investimenti - Formazione.

Le Parti ritengono che il miglioramento e l'approfondimento delle comuni conoscenze, anche attraverso la costituzione di un osservatorio congiunto di cui all'art. 4, della realtà produttiva ed occupazionale e la verifica delle rispettive valutazioni costituiscono utile premessa per una positiva evoluzione del sistema di relazioni industriali e per il miglioramento dei reciproci rapporti.

Questa pratica di consultazione, comunicazione e condivisione ha per scopo - attraverso la ricerca di convergenze nelle analisi dei problemi e la individuazione delle possibili soluzioni - di valorizzare le potenzialità del sistema produttivo nel suo complesso, al fine di perseguire il miglioramento della produzione nel settore, sia attraverso l'individuazione e la realizzazione delle necessarie condizioni di sviluppo competitivo, sia attraverso l'apporto delle risorse umane, che rappresentano un fattore strategico.

Sulla base di questa dichiarazione d'intenti, le parti stipulanti, ferme restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale, le rispettive responsabilità e ruoli e l'indipendenza di valutazione, esprimono la comune intenzione di favorire, secondo anche le indicazioni contenute negli accordi interconfederali vigenti, lo sviluppo delle loro relazioni e la loro armonizzazione con il sistema di informazioni di seguito articolato e la realtà evolutiva del settore:

1)  
a livello nazionale, di norma annualmente, o su richiesta di una delle parti stipulanti, nel corso di un apposito incontro, in sede di osservatorio congiunto verranno fornite alle parti informazioni globali in me-

rito:

- alle linee generali dell'andamento economico-produttivo (investimenti, nuovi insediamenti e la loro localizzazione, prospettive produttive) del settore (e dei comparti in cui si articolerà) con particolare riferimento all'occupazione;
- all'andamento dell'occupazione giovanile, in relazione agli accordi interconfederali vigenti sui contratti di formazione e lavoro e sull'apprendistato, all'andamento dell'occupazione femminile e allo stato di applicazione delle leggi nn. 903/77 e 125/91, nonché delle eventuali future specifiche disposizioni legislative in materia, con le possibili azioni positive in linea con le Raccomandazioni CEE;
- alla evoluzione tecnologica;
- all'andamento globale dell'occupazione in riferimento all'introduzione di nuove tecnologie che richiedono interventi e/o significative ristrutturazioni aziendali;
- al numero degli addetti suddiviso per tipo di contratto, per sesso e qualifica e classi di età;
- alla dinamicità delle retribuzioni di fatto nel settore;
- a situazioni di crisi aziendali di particolare rilevanza sociale o territoriale, con particolare riguardo al Mezzogiorno;
- ai supporti, specie per le piccole e medie imprese, quali ad esempio i progetti di consorziamento;
- alle iniziative finalizzate al risparmio energetico;
- ai programmi di formazione e riqualificazione professionale, con particolare riferimento alle implicazioni derivanti dall'introduzione di nuove tecnologie, dalla evoluzione delle strutture produttive e dalle innovazioni di processo sulle politiche formative, nonché alle tematiche dell'ambiente e della sicurezza, in armonia con quanto previsto dal D.lgs. 9.4.08 n. 81;
- ai programmi di investimento e alle politiche di diversificazione produttiva e di localizzazione nel Mezzogiorno;
- alla dinamica dei costi, compreso quello del lavoro, rispetto ai principali Paesi concorrenti, comparando le leggi in materia contributiva, anche ai fini di una oggettiva valutazione della competitività ed efficienza del sistema;
- ai problemi ambientali.

A tale riguardo seguirà un incontro allo scopo di effettuare un esame congiunto relativo all'evoluzione del settore e le implicazioni:

- sui livelli occupazionali e sulla struttura dell'occupazione;
- sulle condizioni ambientali ed ecologiche;
- sul rapporto che intercorre tra innovazioni tecnologiche ed esigenze formative;
- sulle condizioni di concorrenzialità e competitività del settore.

Fermo restando quanto previsto al successivo punto 3), le aziende che sono articolate su più unità produttive e che operano nel settore, forniranno tali informazioni a livello nazionale.

2)

A livello regionale o territoriale, di norma annualmente, o su richiesta di una delle Parti, l'Associazione imprenditoriale fornirà alle OO.SS. dei lavoratori competenti per territorio, nel corso di un apposito incontro, informazioni globali in merito:

- alle prospettive produttive;
- ai programmi di investimento relativi ai nuovi insediamenti industriali ed a rilevanti ristrutturazioni o ampliamenti di quelli esistenti, indicando l'eventuale ricorso a finanziamenti pubblici e agevolati;
- ai supporti, specie per le piccole e medie imprese, quali ad esempio progetti di consorziazione anche in riferimento a quanto previsto dalla legge n. 374/76;
- al numero degli addetti distinti per sesso e qualifica;
- all'andamento dell'occupazione giovanile;
- in relazione agli accordi interconfederali sui contratti di formazione lavoro, allo sviluppo dell'apprendistato, all'andamento della occupazione femminile e allo stato di applicazione delle leggi nn. 903/77 e 125/91, nonché delle eventuali future specifiche disposizioni legislative in materia, con le possibili azioni positive in linea con le Raccomandazioni UE;
- alle situazioni di crisi aziendale di particolare rilevanza sociale;
- alle prospettive di fabbisogno di formazione e riqualificazione professionale;
- alle iniziative finalizzate al risparmio energetico;
- alle condizioni ambientali ed ecologiche.

A tale riguardo, a richiesta di una delle Parti, potrà seguire un incontro allo scopo di effettuare un esame congiunto relativo alle implicazioni prevedibili:

- sui livelli occupazionali e sulla struttura dell'occupazione;
- sulle condizioni ambientali ed ecologiche;
- sul rapporto che intercorre fra innovazioni tecnologiche ed esigenze formative;
- sulle condizioni di concorrenzialità e competitività del settore.

Le Parti forniranno agli Enti preposti tutte le indicazioni necessarie per le attività di competenza dell'ente stesso a favore del settore, con particolare riguardo alla gestione della formazione professionale, alla difesa dell'occupazione, alla concessione di agevolazioni alle imprese.

Fermi restando i contenuti del sistema di informazione, le rispettive Organizzazioni potranno definire congiuntamente:

- tempi, modi e strumenti delle rilevazioni dell'informativa, anche attraverso la realizzazioni di osservatori, gruppi di lavoro, etc.;
- iniziative propositive in tema di formazione professionale, da raccordare con attività di cui al livello nazionale, nell'ambito di quanto previsto dagli accordi interconfederali vigenti, ciò al fine di fornire ai lavoratori conoscenze funzionali rispetto ai mutamenti tecnologici e organizzativi e per consentire alle aziende di impiegare il fattore lavoro in modo adeguato alle nuove esigenze. Qualora tali iniziative si concretizzino in orientamenti comuni, essi saranno sottoposti alla attenzione degli Enti pubblici competenti e agli Organismi paritetici per la formazione professionale operanti nel territorio, affinché nella programmazione dei loro interventi tengano conto delle prospettate esigenze del settore;
- iniziative propositive di formazione professionale in materia di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, in armonia con quanto previsto dal D.lgs. 9.4.08 n. 81, utilizzando le risorse disponibili degli Enti locali;

- iniziative propositive in tema di azioni positive per le pari opportunità, che saranno coordinate con gli indirizzi emersi nella Commissione paritetica nazionale di cui all'art. 42.

3)

Per le aziende articolate su più siti produttivi è prevista una sessione informativa annuale su richiesta delle OO.SS. nazionali, avente per oggetto quanto di seguito previsto nel presente articolo.

Alla sessione parteciperà la Direzione aziendale e il coordinamento sindacale nazionale composto dalle OO.SS. nazionali e territoriali coinvolte e dalle RSU dei diversi siti in cui si articola l'azienda.

L'effettuazione dell'incontro darà luogo ad un permesso retribuito giornaliero per le RSU coinvolte, aggiuntivo rispetto alle ore di permesso retribuite attribuite alle RSU come da art. 14.

Il livello aziendale di informazione è articolato in 3 momenti specifici:

- a) conoscenza e valutazione dei maggiori indicatori economico-sociali della impresa;
- b) informazioni finalizzate alla contrattazione aziendale;
- c) informazioni riguardanti il sistema di imprese europee.

Tale sistema informativo, pur nella distinzione delle diverse finalità, tende a sviluppare, attraverso l'attivazione di adeguati canali di comunicazione bilaterale, un migliore livello di conoscenza delle realtà, affermando il processo partecipativo dei lavoratori e della loro rappresentanza, come risorsa per le singole aziende.

A livello aziendale, di norma annualmente, tramite l'Associazione territoriale imprenditoriale, le aziende con più di 50 dipendenti, su richiesta delle OO.SS. di categoria competenti per territorio, forniranno, nel corso di un apposito incontro, alle RSU e alle Organizzazioni medesime informazioni riguardanti:

- le prospettive, specie con riferimento alle situazioni di crisi ed alla struttura occupazionale (tipo di contratto, sesso e qualifica professionale), nonché all'eventuale acquisizione di pubbliche commesse;
- i programmi di investimento relativi a nuovi insediamenti industriali e a rilevanti ristrutturazioni o ampliamenti di quelli esistenti nonché a miglioramenti delle condizioni ambientali ed ecologiche, specificando l'eventuale ricorso a finanziamenti pubblici agevolati; le informazioni sui programmi di investimento relativi a nuovi procedimenti produttivi o a nuove produzioni avranno carattere di riservatezza; le modifiche tecnologiche inerenti a nuovi procedimenti produttivi che rivestano carattere di riservatezza saranno oggetto di informazioni sommarie;
- il numero delle assunzioni suddivise per tipologia di contratto, sesso e qualifica effettuate nell'anno precedente e quelle previste per l'anno in corso;
- il numero degli addetti distinti per sesso e qualifica;
- l'andamento dell'occupazione giovanile, l'andamento dell'occupazione femminile e lo stato di applicazione delle leggi nn. 903/77 e 125/91

- nonché delle eventuali future specifiche disposizioni legislative in materia, con le possibili azioni positive in linea con le Raccomandazioni UE;
- le eventuali esigenze formative indotte dai processi di riorganizzazione/ristrutturazione e dallo sviluppo tecnologico e organizzativo, nonché dalle tematiche dell'ambiente e sicurezza, in armonia con quanto previsto dal D.lgs. 9.4.08 n. 81;
  - i lavori commessi in appalto, anche a cooperative.

Su tali problemi, a richiesta di una delle Parti, seguirà un incontro allo scopo di consentire alla RSU e/o alle OO.SS. territoriali di categoria di esprimere la loro autonoma valutazione in ordine alla occupazione, alle problematiche della formazione e alle condizioni ambientali ed ecologiche.

Andamento dell'attività produttiva.

Le Direzioni aziendali comunicheranno alla RSU, annualmente e/o semestralmente, in relazione all'andamento stagionale dell'attività produttiva e con riferimento alle specifiche esigenze aziendali, i periodi prevedibili di:

- supero e riduzione dell'orario contrattuale di lavoro per flessibilità e quantità delle ore necessarie;
- godimento delle ferie collettive e relative modalità;
- collocazione degli eventuali permessi collettivi per ex festività e per riduzione orario;
- i contenuti di tali comunicazioni programmatiche saranno esaminati congiuntamente tra la Direzione e la RSU.

Per ciascuno degli istituti indicati saranno seguite le specifiche procedure concordate con il presente contratto (permessi per riduzione orario, modalità applicative della flessibilità, ex festività e ferie).

Imprese a dimensione europea.

In relazione alla Direttiva UE n. 94/95 le Parti concordano di darne attuazione tenendo conto del sistema di relazioni industriali presente nel nostro Paese.

A tale fine riconoscono che la sua attuazione possa avvenire nelle aziende a dimensione europea, in coerenza con le disposizioni della Direttiva stessa e dell'Accordo interconfederale 27.11.96 demandando a livello aziendale il compito di individuare le modalità idonee.

In relazione a quanto sopra e nell'ambito di un armonico sviluppo del sistema informativo contrattuale adattato per il settore, anche alle OO.SS. nazionali viene riconosciuto il ruolo di soggetti attivi destinatari delle informazioni di cui alla Direttiva n. 94/95 da parte delle imprese a livello europeo, che abbiano in Italia la sede della società capogruppo, secondo le procedure che saranno fissate nei relativi accordi aziendali.

Art. 10 - Codice di condotta.

AUIL e FEMCA-FILTEA-UILTA considerano la lotta al lavoro nero, allo sfruttamento del lavoro dei bambini, dei lavoratori e delle persone, obiettivo delle Parti.

In particolare è necessario combattere fenomeni di illegalità, concorrenza sleale, e lavoro sottocosto al di fuori delle normative e dei contratti di lavoro.

Le Parti ritengono necessario, e AUIL si impegna in tal senso, che le aziende associate ed eventualmente coinvolte in processi di produzione e dei servizi garantiscono il rispetto delle norme e in particolare le convenzioni OIL (nn. 29, 105, 87, 98, 100, 111 e 138).

Per queste ragioni le Parti convengono sulla necessità di far recepire alle aziende un "Codice di condotta" convenendo che, per essere efficace, lo stesso deve essere accompagnato da disposizioni concrete e certe relative alla sua attuazione ed alle procedure di verifica indipendente, in particolare per il controllo del rispetto delle disposizioni del Codice.

Le Parti concordano infine sulla opportunità della definizione di un marchio ambientale e dei diritti (la cui adozione avverrà su base volontaria) che certifichi che la produzione e la commercializzazione del prodotto è avvenuta senza ricorrere al lavoro minorile e nel rispetto dei diritti della persona e dell'ambiente, così come previsto dalle convenzioni internazionali.

Al fine di combattere le aree di lavoro illegale che producono fenomeni di concorrenza sleale nei confronti delle aziende regolari e di negazioni dei diritti fondamentali dei lavoratori, le Parti richiedono alle istituzioni e in particolare al Ministero della salute e alle Regioni di subordinare affidamenti in appalto di commessa di lavoro solo ed esclusivamente ad aziende che applicano leggi e contratti e gli accordi sul Codice di condotta.

Si costituirà una Commissione paritetica composta da 6 componenti (3 designati dalle OO.SS. e 3 dalle imprese) che dovrà redigere un Codice di condotta e gestire la sua attuazione su mandato delle aziende aderenti e delle parti sociali.

Ulteriore compito della Commissione sarà quello di monitorare il lavoro del settore nonché di essere parte referente ad eventuali segnalazioni di infrazione del Codice di condotta.

Per le aziende che si sottoporranno volontariamente alle verifiche del soprarichiamato Codice di condotta sarà sperimentato un marchio definito "etichetta/marchio sociale e ambientale" di cui potranno fregiarsi solo le imprese che recepiscono, attraverso un accordo aziendale, l'accordo nazionale e il Codice di condotta.

Le parti firmatarie del presente protocollo si attiveranno presso i competenti Ministeri, per discutere e concordare forme di collaborazione e di sostegno anche finanziario alle attività di controllo e monitoraggio.

## Art. 11 - Lavoro esterno.

Le Parti, nel prendere atto del ricorso strutturale nell'ambito del settore a lavorazioni presso terzi, anche se società di forma cooperativa, per l'effettuazione di produzioni del ciclo di lavoro delle aziende committenti, affermano che il lavoro presso terzi debba avvenire nel rispetto delle leggi e del presente contratto. In presenza di eventuali situazioni di aziende che non diano corso all'applicazione del CCNL di pertinenza e delle leggi sul lavoro, le Parti esprimono il loro rifiuto di tali forme e si impegnano ad adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, per il superamento di dette situazioni.

Per esprimere questa volontà e per consentire di conseguenza una più efficace tutela dei lavoratori occupati in imprese del settore svolgenti lavorazioni per conto terzi presenti nel ciclo produttivo dell'azienda committente, fermo restando che l'applicazione degli impegni sotto riportati non può avere incidenza sui rapporti commerciali delle imprese committenti, né implica responsabilità alcuna da parte delle medesime per comportamenti di terzi:

1)

Le aziende committenti lavorazioni a terzi inseriranno nel contratto di commessa apposita clausola richiedente alle imprese esecutrici, operanti nel territorio nazionale, l'impegno all'applicazione del CCNL di loro pertinenza e delle leggi sul lavoro. Le aziende terziste comunicheranno alle aziende committenti il CCNL da loro applicato.

2)

Le aziende sistematicamente committenti lavoro a terzi, aventi oltre 50 dipendenti, e le aziende terziste che danno lavoro all'esterno, informeranno, a richiesta, di norma annualmente ed in caso di modifiche in corso d'anno, le RSU o in mancanza le OO.SS. territoriali, sulle previsioni di ricorso al lavoro esterno per lavorazioni presenti nel ciclo aziendale con riferimento alla quantità e al tipo di lavorazione nonché sui nominativi delle imprese terziste alle quali sia stato commesso lavoro nell'anno precedente in modo sistematico, e sui CCNL da queste applicati. Le aziende committenti si impegnano ad applicare nei confronti delle aziende contoterziste tariffe che permettano alle stesse l'applicazione del CCNL.

3)

Le Associazioni industriali e le OO.SS. territorialmente competenti costituiranno, entro 3 mesi dalla richiesta di queste ultime, una Commissione formata da 3 membri per ciascuna delle due parti con i seguenti compiti:

- acquisire da parte delle aziende gli elementi conoscitivi necessari alla valutazione del fenomeno. A tale scopo l'Associazione industriale territoriale metterà a disposizione della Commissione l'elenco delle aziende che commettono lavoro a terzi relativamente a fasi di lavorazione presenti nel ciclo produttivo aziendale e l'elenco delle aziende che lavorano per conto terzi. Per ogni singola azienda committente avente oltre 50 dipendenti l'Associazione territoriale fornirà alla Commissione anche i nominativi delle aziende cui il lavoro è stato commesso nei 12 mesi precedenti. Saranno inoltre fornite indicazioni relative alla localizzazione delle aziende terziste (anche fuori del

- territorio di competenza), il comparto in cui operano e il tipo di lavorazione effettuato, la loro natura industriale o artigianale;
- utilizzare tali dati, insieme ad ogni altro diversamente raccolto, per individuare eventuali situazioni di aziende che non diano corso alla applicazione del CCNL di loro pertinenza e delle leggi sul lavoro;
  - promuovere nei confronti dei casi di cui al punto precedente le iniziative più opportune al fine di prevenire alla loro regolarizzazione;
  - comprovato il permanere della disapplicazione del CCNL di pertinenza, la Commissione inviterà per un esame della situazione le ditte interessate alla committenza;
  - ove non sia diversamente possibile raggiungere l'obiettivo di far regolarizzare l'eventuale accertata esistenza di lavoro irregolare, la Commissione prenderà in esame la connessione tra le aziende per cui tale problema sussiste.

4)

Anche in riferimento ai problemi occupazionali, nei casi in cui le aziende committenti, a causa di situazioni temporanee di mercato o di crisi economiche settoriali o locali o per ristrutturazioni, riorganizzazioni o conversioni aziendali, facciano ricorso a riduzioni o sospensioni di orario di lavoro o riduzioni di personale, durante gli incontri previsti, nel corso delle procedure di cui all'art. 5, legge 20.5.75 n. 164 e alla legge 23.7.91 n. 223, daranno anche comunicazione, per un esame in materia, dell'eventuale ricorso al lavoro presso terzi presente nel ciclo produttivo delle stesse aziende committenti.

5)

A livello nazionale le Parti effettueranno periodiche valutazioni del fenomeno e dei risultati raggiunti, studiando gli strumenti più opportuni per il contenimento e il superamento delle situazioni irregolari, coordinando altresì, quando necessario, i lavori delle Commissioni territoriali.

6)

La Commissione è vincolata al segreto d'ufficio sui nominativi forniti. In caso di violazione cesseranno per l'Associazione territoriale e le aziende gli obblighi derivanti dall'applicazione del presente articolo.

7)

Le aziende committenti comunicheranno, tramite la propria Associazione territoriale, alle Associazioni territoriali nelle aree del Mezzogiorno (si intendono per aree del Mezzogiorno quelle individuate dalla legge n. 64/86) l'elenco delle aziende terziste situate nei territori di loro competenza, con l'indicazione del CCNL che le medesime hanno dichiarato di applicare.

8)

Si conviene che le Commissioni istituite a livello territoriale si attivino per favorire l'affermarsi di un ambiente idoneo allo sviluppo delle iniziative e delle realtà imprenditoriali, e l'utilizzazione, più corretta ed efficace possibile, delle azioni di sostegno per lo sviluppo, decise dal Governo, allo scopo di evitare che tali realtà siano poste fuori mercato e per promuovere iniziative finalizzate al miglioramento degli 'standard' produttivi, alla tutela dell'occupazione, dei diritti dei lavoratori ed alla positiva evoluzione delle relazioni sociali e industriali nel territorio.

In presenza del permanere di situazioni di marcata irregolarità, nono-

stante l'adozione dei provvedimenti e delle misure di cui ai precedenti commi, le Commissioni potranno infine attivarsi nei confronti degli Organismi competenti, per individuare possibili interventi.

Chiarimento a verbale.

Con la informativa sul lavoro esterno prevista nel presente articolo hanno inteso far acquisire gli elementi conoscitivi del ricorso strutturale al lavoro esterno. Non sono quindi compresi i rapporti committente/terzista di tipo occasionale.

Le Parti convengono, inoltre, che le imprese cosiddette terziste, ma che svolgono un'attività funzionale al processo produttivo, sono da considerare committenti.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti si danno atto che la regolamentazione che precede si riferisce al lavoro per conto terzi inerente al ciclo produttivo aziendale delle ditte committenti e che eventuali altri problemi di mancata applicazione di norme di legge e di contratto trovano soluzione nelle usuali procedure di intervento previste dalle norme esistenti.

Art. 12 - Mobilità interna della manodopera.

Le Direzioni delle unità produttive con più di 50 dipendenti informeranno preventivamente le strutture sindacali aziendali sugli spostamenti non temporanei nell'ambito dello stabilimento di gruppi di lavoratori, nei casi in cui tali spostamenti non rientrino nelle necessità collegate alle normali esigenze tecniche, organizzative e produttive dell'attività aziendale.

Le RSU potranno richiedere alla Direzione un esame congiunto che avrà luogo entro 3 giorni dall'avvenuta informazione.

Chiarimento a verbale.

Fermo restando che gli spostamenti del personale saranno effettuati nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia, le Parti riconoscono che il migliore utilizzo delle prestazioni di lavoro, attraverso la mobilità interna, è funzionale al comune obiettivo del raggiungimento di più elevati livelli di produttività, di efficienza aziendale e di professionalità.

Art. 13 - Clausola di salvaguardia.

Le Parti si danno atto che i contenuti delle informazioni, così come l'articolazione per sedi e materie, hanno costituito comuni presupposti per la stipulazione delle norme relative al "sistema di informazioni".

Le iniziative o i comportamenti in sede nazionale, territoriale, azien-

dale, attuati in difformità degli impegni così come definiti agli articoli "investimenti - occupazione - formazione professionale", "lavoro esterno", "mobilità", daranno facoltà alle Associazioni industriali stipulanti di dichiararsi, previo esame della situazione e tentativo di componimento da compiersi in sede nazionale con le OO.SS., sciolte dalle specifiche obbligazioni assunte in tali presupposti.

Rimangono salve, sulle materie prese in considerazione, le pattuizioni preesistenti più favorevoli.

### Capitolo III - ISTITUTI DI CARATTERE SINDACALE

#### Art. 14 - Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU).

##### 1) Costituzione e funzionamento della RSU.

Per la costituzione e il funzionamento della RSU si applica l'Accordo interconfederale 20.12.93, ed eventuali sue future modifiche, con le specificazioni e integrazioni di seguito riportate.

L'iniziativa per l'elezione della RSU nelle unità produttive con più di 15 dipendenti potrà essere assunta:

- dalle OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente accordo nazionale;
- dalle OO.SS. dei lavoratori che, pur non avendo sottoscritto il presente accordo, siano formalmente costituite con un proprio statuto ed atto costitutivo, a condizione che:

- 1) accettino espressamente e formalmente la presente regolamentazione;
- 2) la lista sia corredata da un numero di firme di lavoratori dipendenti dall'unità produttiva pari al 5% degli aventi diritto al voto.

I componenti della RSU restano in carica per 3 anni dalla data di effettuazione delle elezioni; alla scadenza di tale termine decadono automaticamente.

##### 2) Componenti e permessi.

Il numero complessivo dei componenti della RSU, fatte salve le condizioni di miglior favore definite da accordi territoriali o aziendali, è il seguente:

NUMERO DEI COMPONENTI DELLE RSU	
numero dipendenti dell'unità produttiva	numero componenti della RSU
da 16 a 120	3
da 121 a 360	6
da 361 a 600	9
da 601 a 840	12
da 841 a 1.080	15
da 1.081 a 1.320	18
da 1.321 a 1.560	21

da 1.561 a 1.800	24
da 1.801 a 2.040	27
da 2.041 a 2.280	30
da 2.281 a 2.520	33
da 2.521 a 2.760	36
da 2.761 a 3.000	39
da 3.001 a 3.500	42

etc. per scaglioni di 500 dipendenti per gruppi di 3 componenti.

Ai singoli componenti la RSU sono attribuite le seguenti ore di permesso retribuito:

- nelle unità produttive che occupano da oltre 15 fino a 120 dipendenti: 2 ore all'anno per ogni dipendente, ripartite in quote uguali tra tutti i componenti la RSU;
- nelle unità produttive che occupano più di 120 dipendenti: 8 ore mensili per ciascun componente della RSU;
- con automatico trasferimento delle ore di permesso di cui all'art. 23, legge 20.5.70 n. 300.

Le ore eccedenti definite contrattualmente ai vari livelli nazionale, territoriale, aziendale saranno attribuite alle OO.SS. firmatarie il presente contratto, con le modalità di cui all'allegato verbale di ricognizione. Tali ore saranno comunque fruite dai componenti delle RSU, con attribuzione individuale del 55% del loro ammontare, e tramite le Organizzazioni di appartenenza alle quali è attribuito pariteticamente il restante 45%. La RSU provvedere a nominare al proprio interno un responsabile per la gestione amministrativa delle ore di permesso, il cui nominativo sarà comunicato all'azienda.

Per la determinazione della retribuzione oraria si fa riferimento alla retribuzione globale di fatto di cui all'art. 51.

Le ore di permesso mensili non usufruite potranno essere utilizzate durante il corso dell'anno solare. Detti permessi saranno computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti contrattuali.

Ai componenti della RSU è estesa, per la durata del mandato, la tutela prevista dall'Accordo interconfederale per le Commissioni interne.

I suddetti componenti non possono essere trasferiti ad iniziativa dell'azienda da una unità produttiva all'altra senza nulla-osta delle Associazioni sindacali di appartenenza.

Il lavoratore che intende esercitare il diritto ai permessi di cui al precedente paragrafo, ivi compresi quelli attribuiti alle OO.SS., dovrà darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 24 ore prima.

Dichiarazione a verbale.

Si intendono salvaguardare fino ad eventuale patto contrario, le condizioni di miglior favore, intervenute per accordo a livello aziendale o territoriale ed oggetto della ricognizione effettuata nell'arco di vigenza del CCNL 18.6.91.

### 3) Elezioni.

I componenti della RSU, eletti con le modalità previste dall'Accordo interconfederale 20.12.93, saranno designati con votazioni a scrutinio segreto e con preferenza unica. Resta ferma la notifica di 1/3 dei componenti di nomina delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Per le OO.SS. firmatarie del presente contratto è ammessa la presentazione di liste distinte o di liste tra loro collegate.

In quest'ultimo caso il numero massimo dei candidati risulterà dalla somma di quelli ammessi per ciascuna lista, senza l'aumento di 1/3.

Nella ipotesi in cui si debba scegliere tra 2 candidati che abbiano conseguito gli stessi voti si procederà al ballottaggio da svolgersi fuori dell'orario di lavoro o utilizzando le ore di assemblea.

### 4) Elettorato passivo.

Ferma restando l'eleggibilità di operai, impiegati e quadri non in prova in forza all'unità produttiva alla data delle elezioni, possono essere candidati anche i lavoratori con contratto non a tempo indeterminato, il cui contratto di assunzione consenta, alla data delle elezioni, una durata residua del rapporto di lavoro di almeno 6 mesi.

Al termine del contratto non a tempo indeterminato e in ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro il mandato conferito scade automaticamente.

I membri decaduti saranno sostituiti secondo le regole stabilite al punto 6), parte I, Accordo interconfederale 20.12.93.

### 5) Compiti e funzioni.

La RSU subentra alle RSA di cui alla legge 20.5.70 n. 300 e ai loro dirigenti nella titolarità dei poteri e dell'esercizio delle funzioni ad essi spettanti per effetto di disposizioni di legge.

La RSU è riconosciuta quale soggetto negoziale a livello aziendale per le materie e con le modalità previste dal presente contratto.

### 6) Modalità delle votazioni e designazioni.

Secondo quanto stabilito al punto 12), parte II, Accordo interconfederale 20.12.93, il luogo e il calendario di votazione saranno stabiliti dalla Commissione elettorale previo accordo con la Direzione aziendale, in modo tale da assicurare un ordinato svolgimento delle elezioni e da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto, nel rispetto delle esigenze della produzione.

I lavoratori potranno compiere le operazioni di voto al di fuori dell'orario di lavoro nonché durante l'orario di lavoro, utilizzando le ore di assemblea.

## 7) Comunicazione della nomina.

La nomina, a seguito di elezione o designazione, dei componenti della RSU sarà comunicata per iscritto alla Direzione aziendale per il tramite della locale Organizzazione imprenditoriale di appartenenza a cura delle rispettive OO.SS. dei componenti della RSU. In caso di lista collegata la comunicazione sarà effettuata congiuntamente dalle OO.SS. che hanno presentato la lista.

Analoga comunicazione sarà effettuata anche per le variazioni dei componenti della RSU.

## 8) Disposizioni varie.

I membri della Commissione elettorale, il presidente del seggio elettorale e gli scrutatori dovranno espletare il loro incarico al di fuori dell'orario o durante l'orario di lavoro utilizzando eccezionalmente in via anticipata, previa richiesta, i permessi retribuiti di cui al paragrafo 2) del presente articolo.

Gli Organismi territoriali imprenditoriali e sindacali comunicheranno alle rispettive Organizzazioni nazionali i risultati elettorali.

Quanto riconosciuto in tema di RSU con la presente regolamentazione non è cumulabile con quanto potrà derivare da eventuali successive disposizioni di accordo interconfederale o di legge.

## Art. 15 - Commissione interna e delegato d'impresa.

Per i compiti delle Commissioni interne o dei Delegati di fabbrica è fatto richiamo agli accordi interconfederali che disciplinano la materia.

Per le imprese da 5 a 40 dipendenti sono confermate le norme previste dall'Accordo interconfederale sulle Commissioni interne (1966) inerenti il Delegato di impresa, i suoi compiti e la relativa tutela.

## Art. 16 - Immunità sindacale.

Al lavoratore che ricopra cariche sindacali o sia investito di incarichi sindacali riconosciuti e regolarmente notificati alla ditta, il datore di lavoro deve assicurare e garantire la libertà di esplicazione della conseguente attività, la quale dovrà essere svolta senza recare pregiudizio all'andamento del lavoro nell'azienda.

Qualora il predetto lavoratore incorra in una delle mancanze di cui al presente contratto, le sanzioni relative - previste dall'art. 74, parte Generale, operano pienamente anche nei suoi confronti, salvo che la sanzione non sia connessa all'attività sindacale dell'interessato, nel quale caso la sanzione stessa dovrà essere preventivamente autorizzata dal-

le rispettive Organizzazioni territoriali competenti.

#### Art. 17 - Assemblee.

I lavoratori hanno diritto di riunirsi in ogni unità produttiva, indipendentemente dal numero dei dipendenti della stessa, per la trattazione di materie di interesse sindacale e del lavoro.

Dette riunioni avranno luogo su convocazioni unitarie o singole delle OO.SS. congiuntamente stipulanti il presente contratto oppure su convocazione della RSU costituita nell'unità produttiva. Potranno aver luogo riunioni congiunte di lavoratori appartenenti a più aziende del settore, che non occupino ciascuna più di 50 dipendenti, per la trattazione delle materie di cui al comma 1), su convocazione delle OO.SS. congiuntamente stipulanti.

La convocazione sarà comunicata alla Direzione con preavviso di 2 giorni, riducibili a 1 giorno in caso di urgenza, con l'indicazione specifica dell'ordine del giorno e dell'ora di svolgimento della riunione. Le riunioni di cui sopra saranno tenute fuori dall'orario di lavoro.

Qualora la convocazione dell'assemblea avvenga unitariamente ad opera delle OO.SS. congiuntamente stipulanti il presente contratto, come pure qualora avvenga ad opera della RSU costituita nell'unità produttiva, è ammesso lo svolgimento della stessa durante l'orario di lavoro entro il limite massimo di 10 ore nell'anno solare, per le quali verrà corrisposta la retribuzione di fatto.

Tali riunioni dovranno normalmente aver luogo verso la fine o all'inizio dei periodi di lavoro. Le ore non effettuate nell'anno solare potranno essere utilizzate, nel limite di 2 ore, nell'anno successivo.

Qualora nell'anno solare siano state esaurite le ore disponibili, potranno inoltre essere anticipate ore di pertinenza dell'anno successivo, sempre nel limite di 2.

Le riunioni potranno riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi. In quest'ultimo caso le riunioni potranno avere luogo durante l'orario di lavoro, quando non impediscano o riducano la normale attività dei lavoratori ad esse non interessati.

Qualora nell'unità produttiva il lavoro si svolga a turni, l'assemblea potrà essere articolata in 2 riunioni nella medesima giornata. Lo svolgimento delle riunioni durante l'orario di lavoro dovrà aver luogo con modalità che tengano conto delle esigenze di garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia degli impianti e della produzione nei turni avvicendati. Le modalità di cui ai 3 precedenti commi saranno definite a livello aziendale.

Le riunioni si terranno in luoghi idonei o locali messi a disposizione dall'azienda nell'unità produttiva. In caso di comprovata impossibilità, il datore di lavoro è tenuto a mettere a disposizione un idoneo locale nelle immediate vicinanze dell'unità produttiva stessa.

Per le riunioni interaziendali il locale idoneo sarà invece reperito a

cura delle parti convocanti. Alle riunioni hanno facoltà di partecipare i Segretari nazionali e provinciali delle Organizzazioni di categoria o dirigenti sindacali, i nominativi dei quali ultimi saranno preventivamente comunicati all'azienda. La presente regolamentazione attua quanto previsto dall'art. 20, legge 20.5.70 n. 300.

Chiarimento a verbale n. 1

Nella retribuzione di fatto si intende compresa la percentuale di lavoro notturno, nonché la maggiorazione per lavoro a squadre, qualora tali prestazioni siano già state programmate per le ore concesse per lo svolgimento delle assemblee.

Per i lavoratori a cottimo si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Chiarimento a verbale n. 2

Le situazioni aziendali in atto migliorative della presente normativa vengono assorbite fino a concorrenza.

Art. 18 - Permessi per cariche sindacali.

Ai lavoratori che siano membri dei Comitati direttivi delle Confederazioni sindacali, dei Comitati direttivi delle Federazioni nazionali di categoria e dei Sindacati provinciali saranno concessi permessi retribuiti, fino ad una giornata lavorativa al mese, per il disimpegno delle loro funzioni, quando l'assenza dal lavoro venga espressamente richiesta per iscritto dalle Organizzazioni predette e non ostino gravi impedimenti alla normale attività di altri lavoratori.

Le ore di permesso sono cumulabili quadrimestralmente.

Le qualifiche sopra menzionate e le variazioni relative dovranno essere comunicate, contestualmente alla deliberazione congressuale, entro il termine di 2 settimane dalla avvenuta elezione; ulteriori comunicazioni riguarderanno esclusivamente casi di sostituzioni di componenti degli Organismi predetti. Le comunicazioni saranno effettuate per iscritto dalle Organizzazioni competenti alle Associazioni territoriali degli industriali che provvederanno a comunicarle all'azienda cui il lavoratore appartiene.

Qualora l'entità delle richieste di permesso sia ritenuta eccessiva, la questione sarà demandata all'esame delle Organizzazioni nazionali stipulanti.

Chiarimento a verbale.

Le situazioni aziendali in atto migliorative della presente normativa vengono assorbite fino a concorrenza.

Art. 19 - Aspettativa dei lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive o a ricoprire cariche sindacali.

Per i dipendenti chiamati a ricoprire funzioni pubbliche elettive si richiama in materia di aspettativa quanto disposto dall'art. 81, D.lgs. 18.8.00 n. 267.

I lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali o nazionali possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato.

Durante l'aspettativa non compete retribuzione alcuna e decorre l'anzianità ai soli fini della rivalutazione del TFR accantonato, ai sensi della legge n. 297/82.

Art. 20 - Permessi a lavoratori chiamati a funzioni pubbliche elettive.

Si richiama quanto disposto in materia dall'art. 79, D.lgs. 18.8.00 n. 267.

Chiarimento a verbale.

Nella retribuzione di fatto si intende compresa la percentuale di lavoro notturno, nonché la maggiorazione per lavoro a squadre, qualora tali prestazioni siano già state programmate per i giorni di permesso concessi.

Per i lavoratori a cottimo si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Art. 21 - Affissioni.

I Sindacati provinciali di categoria aderenti alle Organizzazioni firmatarie del presente contratto potranno far affiggere, in apposito albo, comunicazioni a firma dei Segretari responsabili dei Sindacati medesimi.

Le anzidette comunicazioni dovranno riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro.

Le copie delle comunicazioni di cui sopra dovranno essere tempestivamente inoltrate alla Direzione aziendale per conoscenza.

Le RSU hanno il 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. 22 - Versamento dei contributi sindacali.

L'azienda provvedere alla trattenuta delle quote sindacali nei confronti dei dipendenti che ne effettueranno richiesta scritta. Tale richiesta avrà validità fino ad eventuale revoca che può intervenire in qualsiasi momento e che decorrerà dal mese successivo a quello in cui essa è stata rimessa alla Direzione aziendale mediante lettera regolarmente sottoscritta dal lavoratore.

La richiesta scritta dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- data;
- generalità del lavoratore;
- ammontare del contributo sindacale espresso in percentuale, che gradualmente raggiungerà la misura dell'1%, e sarà calcolata sulla retribuzione globale mensile;
- Organizzazione sindacale a favore della quale la quota dovrà essere versata mensilmente ed il numero del conto corrente bancario ad essa intestato;
- la richiesta dovrà essere conforme al modulo riportato in calce;
- le trattenute verranno effettuate sulle competenze nette del lavoratore.

Eventuali diversi sistemi di riscossione delle quote sindacali, ivi compresi quelli relativi alla risoluzione del rapporto, già concordati e in atto in sede aziendale, restano invariati.

FACSIMILE

nome \_\_\_\_\_  
cognome \_\_\_\_\_  
reparto \_\_\_\_\_  
abitante a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_

Spett.le  
DIREZIONE DELLA DITTA \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
operaio-cartellino n. \_\_\_\_\_  
impiegato-matricola n. \_\_\_\_\_

con la presente lettera autorizza codesta Direzione e l'INPS - nel caso di erogazione diretta del trattamento di CIG - ad effettuare sull'ammontare netto delle competenze, la trattenuta relativa al suo contributo associativo sindacale in ragione del \_\_\_\_ % da calcolarsi sulla retribuzione globale mensile per 13 mensilità, a favore del Sindacato

---

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le trattenute delle quote mensili residue, ivi compresa quella della 13a mensilità fino al termine dell'anno, saranno operate sulle spettanze complessive di fine rapporto.

Tale autorizzazione avrà validità fino alla eventuale revoca.

L'importo di tale trattenuta dovrà essere versato mensilmente dall'azienda sul c/c bancario n. \_\_\_\_\_ presso la banca \_\_\_\_\_ intestato al Sindacato territoriale.

Distinti saluti.

data \_\_\_\_\_  
firma \_\_\_\_\_

Consento al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, per le finalità sopra riportate e nella misura necessaria per l'effettuazione della trattenuta.

data \_\_\_\_\_  
firma \_\_\_\_\_

N.B. - Da inviare al Sindacato territoriale prescelto.

Chiarimento a verbale.

Le Parti chiariscono che la trattenuta e il versamento delle quote sindacali non determinano una cessione di credito, poiché si tratta di un mero servizio che l'azienda effettua su richiesta del lavoratore, fermo restando il rapporto tra quest'ultimo e la propria Organizzazione sindacale, destinataria delle quote trattenute a titolo e contributo associativo.

#### Capitolo IV - SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

##### Art. 23 - Assunzione - Visite mediche.

L'assunzione al lavoro deve essere fatta in conformità alle disposizioni di legge.

All'atto dell'assunzione l'Azienda è tenuta a consegnare al lavoratore una dichiarazione sottoscritta contenente i dati di registrazione effettuati nel libro matricola, nonché la comunicazione di cui al D.lgs. 26.5.97 n. 152, come previsto dall'art. 4-bis, comma 2), D.lgs. 21.4.00 n. 181, indicando in particolare:

- data di decorrenza dell'assunzione;
- area professionale e modulo a cui viene assegnato in relazione alle mansioni a lui attribuite;
- trattamento economico (voce per voce);
- durata dell'eventuale periodo di prova;
- durata del rapporto, precisando se si tratta di rapporto a tempo determinato o indeterminato;
- sede di lavoro;
- orario di lavoro.

Nella lettera di assunzione verrà inoltre fatto rinvio al presente CCNL per tutti gli altri istituti e trattamenti previsti.

Il lavoratore è tenuto per la sua assunzione a presentare i documenti previsti dalla normativa vigente (e ove l'azienda ne faccia espressamente richiesta, il titolo di studio e l'attestazione della formazione professionale acquisita).

Qualora i documenti presentino irregolarità, il lavoratore è tenuto a richiederne direttamente la regolarizzazione tramite gli Enti interessati.

L'Azienda rilascerà ricevuta al nuovo assunto dei documenti da essa trattenuti.

Il lavoratore è tenuto, all'atto dell'assunzione, a dichiarare alla Azienda la sua residenza e il suo domicilio ed è tenuto a notificare all'azienda stessa i successivi eventuali mutamenti nonché a consegnare, dopo l'assunzione, se capo famiglia o avente diritto, lo stato di famiglia e gli altri documenti necessari per beneficiare degli assegni per il nucleo familiare.

Prima dell'assunzione il lavoratore potrà essere sottoposto a visita medica.

#### Art. 24 - Periodo di prova.

L'assunzione può essere fatta, d'accordo fra le Parti, con un periodo di prova la cui durata non potrà essere superiore a:

area professionale	modulo	periodo di prova
D	centrato	6 mesi
C	consolidato	6 mesi
C	centrato	3 mesi
C	base	2,5 mesi
B	consolidato	
impiegati		2 mesi
operai (operanti su 5 gg.)		20 giorni lavorativi
operai (operanti su 6 gg.)		24 giorni lavorativi
B	centrato	
impiegati		2 mesi
operai (operanti su 5 gg.)		20 giorni lavorativi
operai (operanti su 6 gg.)		24 giorni lavorativi
B	base	
Impiegati		2 mesi
Operai (operanti su 5 gg.)		20 giorni lavorativi
Operai (operanti su 6 gg.)		24 giorni lavorativi
A	consolidato	
impiegati		2 mesi
operai (operanti su 5 gg.)		20 giorni lavorativi
operai (operanti su 6 gg.)		24 giorni lavorativi
A	centrato	
operai (operanti su 5 gg.)		20 giorni lavorativi
operai (operanti su 6 gg.)		24 giorni lavorativi
A	base	
operai (operanti su 5 gg.)		20 giorni lavorativi

operai (operanti su 6 gg.)		24 giorni lavorativi
----------------------------	--	----------------------

Il periodo di prova è ridotto rispettivamente a 3 mesi per il modulo consolidato/area "C" e a 2 mesi per il modulo centrato/area "C":

- a) impiegati amministrativi che provengono da altre aziende industriali presso le quali abbiano prestato servizio - con analoghe mansioni - per almeno 1 biennio;
- b) impiegati tecnici, che provengano da altre aziende dello stesso settore, presso le quali abbiano prestato servizio - con analoghe mansioni - per almeno 1 triennio.

Il periodo di prova, la sua durata e l'eventuale proroga dovranno risultare comunque da atto scritto debitamente controfirmato dalle parti interessate, copia del quale dovrà essere consegnata al lavoratore.

Durante il periodo di prova sussistono tra le Parti tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto salvo quanto diversamente disposto dal contratto stesso.

Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto di lavoro potrà essere richiesta, da ciascuna delle Parti, in qualsiasi momento, senza preavviso né indennità sostitutiva.

La malattia, l'infortunio non sul lavoro, l'infortunio sul lavoro e la malattia professionale intervenuti durante il periodo di prova, sospendono la prova stessa per un periodo pari alla durata dell'evento morboso nell'ambito massimo del periodo di conservazione del posto di cui agli artt. 62 e 63, parte Generale; al termine del periodo di astensione dal lavoro riprenderà la decorrenza del periodo di prova per la parte residua.

In caso di risoluzione del rapporto durante il periodo di prova al lavoratore sarà corrisposta la retribuzione di fatto pattuita, che comunque non potrà essere inferiore a quella contrattualmente prevista, per il solo periodo di prestazioni, nonché gli eventuali ratei di 13a mensilità, ferie, TFR.

Qualora alla scadenza del periodo di prova l'azienda non proceda alla disdetta del rapporto, il lavoratore s'intenderà confermato in servizio con anzianità dalla data di inizio del periodo di prova stesso.

#### Art. 25 - Apprendistato professionalizzante.

Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere instaurato con i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ed è finalizzato alla qualificazione dei lavoratori attraverso un percorso di formazione per l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali.

La formazione si realizza tramite la partecipazione a percorsi formativi sia interni che esterni all'azienda.

Per instaurare un contratto di apprendistato professionalizzante è necessario un contratto scritto tra azienda e lavoratore, nel quale devono

essere indicati: la qualificazione che potrà essere acquisita al termine del periodo di formazione, la durata del periodo di apprendistato, il piano formativo.

Il contratto di apprendistato professionalizzante può essere instaurato per i lavoratori operai, impiegati e quadri, dei moduli dal Contratto dell'Area Operativa al Contratto dell'Area Direttiva e Gestionale e per tutte le relative figure professionali.

L'apprendista non può lavorare a cottimo; nel caso venga adibito a lavoro a cottimo, egli acquista automaticamente la qualifica di operaio anche prima della scadenza del periodo di apprendistato, e gli devono essere applicate le tariffe di cottimo.

Può essere convenuto un periodo di prova ai sensi dell'art. 24 del presente contratto, di durata non superiore a quanto previsto per il modulo/area professionale corrispondente alle mansioni che l'apprendista è destinato a svolgere. In ogni caso il periodo di prova non potrà superare i 2 mesi.

La durata massima del periodo di apprendistato e la sua suddivisione in periodi ai fini retributivi e di inquadramento sono così fissate:

area professionale	modulo	durata complessiva (mesi)	1° periodo (mesi)	2° periodo (mesi)	3° periodo (mesi)
direttiva e gestionale	centrato	72	20	20	32
tecnica e gestionale	consolidato	72	20	20	32
	centrato	72	20	20	32
	base	66	20	20	26
qualificata	consolidato	66	20	20	26
	centrato	60	18	18	24
	base	54	16	16	22
operativa	consolidato	54	16	16	22
	centrato	42	14	14	14

Una riduzione fino a 6 mesi del periodo di apprendistato professionalizzante, applicabile sul 3° periodo della tabella sopra riportata, è riconosciuta ai lavoratori che - prima del contratto di apprendistato - abbiano svolto presso la stessa azienda un periodo di pari durata di stage o tirocinio.

L'inquadramento e il relativo trattamento economico è così determinato:

- nel 1° periodo di apprendistato professionalizzante: 2 livelli sotto quello di destinazione finale;
- nel 2° periodo: un livello sotto quello di destinazione finale;
- nel 3° e ultimo periodo: inquadramento al livello di destinazione finale.

Gli apprendisti con destinazione finale al modulo Contratto dell'Area Operativa saranno inquadrati al Modulo/Area professionale di destinazione finale con decorrenza dall'inizio del 2° periodo di apprendistato.

Il periodo di apprendistato professionalizzante iniziato presso altri

datori di lavoro deve essere computato per intero nella nuova azienda, sempreché riguardi le stesse mansioni e l'interruzione tra i 2 periodi non sia superiore a 12 mesi. Saranno inoltre computati, ai fini delle durate dell'apprendistato professionalizzante previste nel presente articolo, i periodi di apprendistato svolti nell'ambito del diritto/ dovere di istruzione e formazione.

L'intero periodo di apprendistato professionalizzante è utile ai fini della maturazione dell'anzianità aziendale, anche ai fini degli aumenti periodici di anzianità; tali aumenti saranno corrisposti nelle misure previste dal modulo/area professionale di appartenenza.

La retribuzione dell'apprendista non potrà superare - per effetto delle minori trattenute contributive - la retribuzione netta del lavoratore non apprendista di analogo modulo/area professionale e anzianità aziendale; la stessa regola vale per il lavoratore ex apprendista che continui a godere del più favorevole regime contributivo per un periodo successivo alla qualificazione.

E' demandata alle Parti a livello aziendale la definizione dell'eventuale applicabilità agli apprendisti, parziale o totale, dei premi di risultato e di tutte le altre voci retributive stabilite a livello aziendale.

In caso di malattia e di infortunio non sul lavoro spetta all'apprendista operaio e all'apprendista impiegato - nei limiti del periodo di comportamento - un trattamento integrativo della indennità di malattia a carico dell'INPS pari al trattamento economico a carico del datore di lavoro previsto dall'art. 91 per il lavoratore operaio.

In caso di assenza ingiustificata alla visita domiciliare di controllo sullo stato di malattia, al lavoratore con contratto di lavoro di apprendistato si applica quanto previsto agli artt. 91 e 101 - Trattamento economico di malattia e di infortunio non sul lavoro.

I lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante non sono computabili ai fini degli istituti contrattuali e di legge.

In caso di dimissioni del lavoratore prima della scadenza del periodo di apprendistato professionalizzante sono applicabili il periodo di preavviso e la relativa indennità sostitutiva di cui agli artt. 93 e 103 del presente contratto.

Formazione.

I principi convenuti nel presente capitolo sono volti a garantire una uniforme applicazione sul territorio nazionale delle regole sulla formazione nell'apprendistato professionalizzante.

Le Parti si danno atto che la definizione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante compete alle Regioni, d'intesa con le associazioni datoriali e sindacali più rappresentative sul piano regionale.

Le Parti hanno, tuttavia, inteso concorrere, con il supporto dell'Ente Bilaterale, alla definizione dei profili professionali predisponendo, a

titolo meramente esemplificativo, le figure professionali, i profili delle competenze nonché il dizionario dei comportamenti organizzativi di cui agli artt. 35 e 38 del presente CCNL.

All'uopo potrà fungere da riferimento per i piani formativi delle singole imprese il Catalogo delle azioni formative reperibile presso l'Ente Bilaterale Nazionale di settore.

Ai fini del conseguimento della qualificazione vengono dedicate alla formazione 120 ore medie annue retribuite.

Per completare l'addestramento dell'apprendista in possesso di titolo di studio post-obbligo ovvero di attestato di qualifica professionale idoneo rispetto all'attività da svolgere, la durata della formazione è ridotta a 40 ore medie annue retribuite.

Le Parti, attraverso l'Ente Bilaterale Nazionale, definiranno in tempo utile per consentire la tempestiva attuazione dell'istituto:

- le modalità di erogazione e di articolazione della formazione, strutturata in forma modulare, esterna e interna alle aziende;
- la quota parte di 120 ore di formazione - da svolgere con priorità temporale - da destinare alla sicurezza, all'igiene del lavoro e alla prevenzione degli infortuni;
- le modalità e la tipologia di formazione erogabile agli apprendisti che avessero intrattenuto precedenti rapporti di apprendistato professionalizzante, anche in mansioni non analoghe, e che possano attestare di aver già ricevuto una parte di formazione.

L'apprendista è tenuto a frequentare regolarmente e con diligenza le iniziative formative esterne e interne all'azienda.

In caso di interruzione del rapporto prima del termine il datore di lavoro attesta l'attività formativa svolta.

Il tutore della formazione svolge le funzioni e riceve la formazione previste dalla legge. La funzione di tutore può essere svolta da un unico referente formativo aziendale anche nel caso di pluralità di apprendisti. Nelle imprese fino a 15 dipendenti la funzione di tutore della formazione può essere svolta direttamente dal datore di lavoro.

Dichiarazione a verbale n. 1

In relazione al divieto di adibire l'apprendista a produzioni in serie, le Parti riconoscono che nel settore delle lavanderie industriali il processo produttivo, quand'anche caratterizzato da prevalente impiego di macchine, è comunque organizzato in modo da consentire al lavoratore apprendista l'acquisizione della capacità tecnica per conseguire la qualifica attraverso la formazione interna ed esterna all'azienda.

Dichiarazione a verbale n. 2

Le Parti si danno atto che l'apprendista maggiorenne adibito a turni di lavoro notturno beneficerà di una formazione di contenuto non inferiore a quella ordinariamente prevista per gli apprendisti addetti a lavora-

zioni giornaliera e su turni diurni.

Dichiarazione a verbale n. 3

Le durate differenziate del periodo di apprendistato professionalizzante nelle aree del Mezzogiorno (Obiettivo 1 del Regolamento n. 92/2081/CE del 20.7.93) saranno definite nell'ambito della stesura del Protocollo contrattuale sul Mezzogiorno e comunque in tempo utile per consentire l'utilizzo del nuovo istituto.

Dichiarazione a verbale n. 4

Le Parti si danno reciprocamente atto che qualora intervenissero disposizioni in materia di formazione per l'apprendistato non compatibili con l'impianto contrattuale, si incontreranno tempestivamente per una valutazione e per le conseguenti armonizzazioni.

Art. 26 - Contratto a tempo determinato.

Caratteristica del rapporto.

L'assunzione dei lavoratori ha luogo normalmente con contratto a tempo indeterminato.

Il contratto a termine è consentito, secondo quanto stabilisce il D.lgs. n. 368 del 6.9.01, a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e sostitutivo, anche se riferibili alla ordinaria attività del datore di lavoro, e secondo quanto previsto dal presente articolo.

Nella lettera d'assunzione - da consegnarsi entro 5 giorni - sono specificate le ragioni a fronte delle quali è apposto il termine al contratto di lavoro.

A titolo esemplificativo si riportano le causali che nel settore sono ricorrenti:

- 1) incrementi di attività produttiva in dipendenza di commesse eccezionali, termini di consegna eccezionali o legati a riordini;
- 2) punte di intensa attività derivanti da fluttuazioni o da maggiori richieste del mercato che non sia possibile evadere con il normale potenziale produttivo per i volumi e/o per la specificità del prodotto e/o delle lavorazioni richieste e per far fronte alla quale non appaia idonea l'attivazione della flessibilità dell'orario normale di lavoro;
- 3) esigenze di collocazione nel mercato di diverse tipologie di prodotto non presenti nella normale produzione;
- 4) esigenze di sostituzione di lavoratori assenti durante il periodo feriale, o in aspettativa ai sensi dell'art. 59, oppure assenti per ricoprire funzioni pubbliche elettive o, per periodi determinati, per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, legge n. 300/70;
- 5) esigenze di completamento dell'orario giornaliero, settimanale, mensile, o annuale per consentire la trasformazione dei contratti da

- tempo pieno a tempo parziale;
- 6) punte di più intensa attività, anche di carattere stagionale, connesse a richieste di mercato indifferibili o anche indotte dall'attività di altri settori, che non sia possibile evadere con il normale potenziale produttivo;
  - 7) lavorazioni non attinenti all'acquisizione del normale portafoglio ordini, relative all'aggiornamento delle giacenze, con particolare riferimento alla necessità di controlli di qualità o rilavorazioni di prodotti.

#### Informazione.

Le Aziende procederanno alle assunzioni con contratto a termine secondo le modalità previste dalla legge e dal vigente CCNL, dando contestuale informazione alle RSU, in mancanza della RSU alle OO.SS. territoriali.

Limiti quantitativi nelle assunzioni a termine.

Il numero massimo di lavoratori che possono contemporaneamente essere assunti con contratto di lavoro a tempo determinato è pari al 25% del personale in forza.

Qualora se ne ravvisi la necessità, con accordo stipulato con le RSU e/o OO.SS. territoriali le percentuali di lavoratori possono essere ampliate in funzione di specifiche esigenze aziendali.

#### Divieti.

Le assunzioni a tempo determinato sono vietate nelle seguenti ipotesi:

- a) per sostituire lavoratori in sciopero;
- b) per assumere lavoratori da adibirsi a svolgere le stesse mansioni di dipendenti licenziati con procedura collettiva ai sensi degli artt. 4 e 24, legge 23.7.91 n. 223 - salvo diverso accordo sindacale - e fatte salve le seguenti ipotesi ex lett. B), art. 3, D.lgs. n. 368/01:
  - che il contratto a tempo determinato sia concluso per sostituire lavoratori assenti, pur riguardando le stesse mansioni dei lavoratori licenziati con procedura collettiva;
  - che il contratto sia concluso ai sensi dell'art. 8, comma 2), legge n. 223/91;
  - che abbia durata iniziale non superiore a 3 mesi;
- c) per assumere lavoratori da adibire a mansioni identiche a quelle di dipendenti in CIG e/o contratto di solidarietà;
- d) aziende che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28, D.lgs. 9.4.08 n. 81.

#### Esclusioni.

Sono esclusi dal campo di applicazione della disciplina dei contratti a termine:

- i contratti di lavoro di somministrazione di cui al D.lgs. n. 276/03;
- i contratti di formazione lavoro e i contratti di inserimento previsti dal D.lgs. n. 276/03;
- i rapporti di apprendistato e le tipologie contrattuali legate a fenomeni di formazione attraverso il lavoro che, pur caratterizzato da un termine, non costituiscono rapporto di lavoro.

Assunzioni esenti da limitazioni.

Sono in ogni caso esenti da limitazioni quantitative i contratti a tempo determinato effettuati per le seguenti casistiche:

- a) nella fase di avvio di nuove attività, il periodo massimo di durata dei contratti a termine in questo caso non può superare i 18 mesi nel caso di nuova azienda, stabilimento o unità produttiva e i 12 mesi in caso di avvio di nuove linee di produzione o nuovi reparti/servizi, ai fini della messa a regime della organizzazione aziendale;
- b) per ragioni di carattere sostitutivo o di stagionalità (lavanderie esercenti attività di supporto al settore alberghiero e della ristorazione in occasione dell'afflusso turistico estivo ed invernale) di cui ai succitati punti 4) e 6);
- c) per l'esecuzione di un servizio definito nel tempo avente carattere straordinario e/o occasionale (es. appalti settore sanitario e/o alberghiero a carattere temporaneo); in tal caso la durata del contratto a tempo determinato non potrà superare i 6 mesi. Tale durata potrà essere estesa fino a 12 mesi previa verifica con le RSU delle condizioni sopra citate;
- d) lavoratori di età superiore a 55 anni.

Qualora se ne ravvisi la necessità, con accordo stipulato con le RSU, sia le percentuali di lavoratori assumibili con contratto a termine che le ipotesi che consentono le assunzioni, possono essere ampliate in funzione delle specifiche esigenze aziendali.

Nota a verbale.

Le Parti, nell'individuare i limiti quantitativi dell'utilizzo dei contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 10, comma 7), D.lgs. n. 368/01, e in parziale deroga a quanto previsto dallo stesso art. 10, al comma 7), hanno inteso escludere dal calcolo percentuale i lavoratori assunti a termine in base alle sole causali espressamente richiamate dal presente articolo contrattuale come libere da questo vincolo.

In relazione alle caratteristiche industriali del settore, le Parti ritengono che le percentuali adottate e le causali individuate libere da vincoli siano adeguate a soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive in un contesto competitivo sufficientemente regolato.

Periodo di affiancamento.

In caso di sostituzione di lavoratori di cui sia programmata l'assenza con diritto alla conservazione del posto, è possibile prevedere tra il lavoratore e il sostituto un periodo di affiancamento, prima della assenza e al suo rientro, al fine di consentire il passaggio delle conse-

gne.

Tali periodi di affiancamento non potranno superare la durata complessiva di 30 giorni di calendario.

Diritto di precedenza.

I lavoratori che abbiano prestato attività lavorativa a carattere stagionale con contratto a tempo determinato, hanno diritto di precedenza rispetto a nuove assunzioni a termine da parte dello stesso datore di lavoro per le medesime attività stagionali, a condizione che manifestino la volontà di esercitare tale diritto entro 3 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore che, nell'esecuzione di uno o più contratti a termine presso la stessa azienda, abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a 6 mesi ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi 12 mesi con riferimento alle mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine, a condizione che manifesti la volontà di esercitare tale diritto entro 6 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Formazione antinfortunistica.

I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato usufruiranno di adeguati interventi informativi/formativi, sia riguardo alla sicurezza che con riferimento al processo lavorativo.

Modalità e strumenti di tali interventi potranno essere individuati a livello aziendale.

Proroga e rinnovi.

Il contratto a termine può essere prorogato, con il consenso del lavoratore una sola volta nell'ambito della durata massima di 3 anni.

Può essere rinnovato una o più volte a condizione che tra la scadenza di un contratto e la decorrenza del successivo intervenga un intervallo di almeno 10 giorni, se il contratto precedente è inferiore o pari a 6 mesi, e di 20 giorni se il contratto precedente è superiore a 6 mesi.

In caso di inosservanza dei suddetti intervalli il contratto si intende a tempo indeterminato a decorrere dalla data del rinnovo.

Quando si tratta di 2 assunzioni successive a termine, intendendosi per tali quelle effettuate senza alcuna soluzione di continuità, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato dalla data di stipulazione del primo contratto.

Successione dei contratti.

Qualora per effetto di successione di contratti a termine per lo svolgi-

mento di mansioni equivalenti, il rapporto di lavoro fra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore abbia complessivamente superato i 36 mesi comprensivi di proroghe e rinnovi, indipendentemente dai periodi di interruzione che intercorrono tra un contratto e l'altro, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato.

In deroga a quanto stabilito nel comma precedente, un ulteriore successivo contratto a termine fra gli stessi soggetti può essere stipulato per una sola volta e per un periodo non superiore a 8 mesi, a condizione che la stipula avvenga presso la Direzione provinciale del lavoro competente per territorio e con l'assistenza di un rappresentante di una delle OO.SS. comparativamente più rappresentative sul piano nazionale cui il lavoratore sia iscritto o conferisca mandato.

Scadenza del termine.

Se il rapporto di lavoro continua dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una maggiorazione della retribuzione per ogni giorno di continuazione del rapporto pari al 20% fino al 10° giorno successivo, al 40% per ciascun giorno ulteriore.

Se il rapporto di lavoro continua oltre il 20° giorno in caso di contratto di durata inferiore a 6 mesi nonché decorso il periodo complessivo di cui al comma 4-bis), art. 5, D.lgs. n. 368/01, ovvero oltre il 30° giorno negli altri casi, il contratto si considera a tempo indeterminato dalla scadenza dei predetti termini.

Regime transitorio.

I contratti a termine in corso all'1.1.08 continuano fino al termine previsto dal contratto, anche in deroga alle disposizioni di cui al comma 4-bis), art. 5, D.lgs. 6.9.01 n. 368.

Il periodo di lavoro già effettuato all'1.1.08 si computa, insieme ai periodi successivi di attività ai fini della determinazione del periodo massimo di cui al citato comma 4-bis), art. 5, D.lgs. 6.9.01 n. 368, decorso 15 mesi dalla medesima data. In tale fattispecie non trova applicazione la disciplina relativa alla scadenza del termine.

Dichiarazione a verbale.

Nella disciplina della deroga di cui art. 5, comma 4-bis) e 4-ter), D.lgs. n. 368/01, così come modificato dalla legge n. 247/07 le Parti, con Avviso comune 10.7.08 (allegato 10), concordano che la disciplina sulla successione dei contratti a tempo determinato di cui all'art. 5, comma 4-bis), D.lgs. n. 368/01, non trova applicazione in quelle aziende di lavanderia industriale, interessate allo svolgimento di attività stagionali, individuate attraverso intese territoriali sottoscritte dalle rappresentanze delle parti firmatarie del CCNL.

Art. 27 - Disciplina del contratto di somministrazione di lavoro

a tempo determinato.

La somministrazione di lavoro a tempo determinato è consentita nelle circostanze e con le modalità fissate dalle leggi vigenti integrate dalla regolamentazione del presente articolo.

In particolare, ferme restando tutte le possibilità previste dai vari istituti contrattuali in materia di flessibilità della prestazione, la somministrazione di lavoro a tempo determinato è ammessa a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore.

La percentuale massima di lavoratori che possono essere utilizzati con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato non potrà superare nell'arco di 6 mesi la media dell'8% dei lavoratori occupati dalla impresa utilizzatrice con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

In alternativa, è consentita la stipulazione di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sino a 5 prestatori di lavoro, purché non risulti superato il totale dei contratti di lavoro a tempo indeterminato in atto nell'impresa.

Le frazioni derivanti dall'applicazione delle percentuali come sopra considerate sono sempre arrotondate all'unità superiore.

Nei casi di contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro, la durata dei contratti potrà comprendere periodi di affiancamento per il passaggio delle consegne.

L'azienda a fronte delle necessità di inserire personale con contratto di somministrazione di lavoro, procederà all'inserimento dei lavoratori previa informazione alla RSU relativamente a: numero dei contratti, cause, lavorazioni e/o reparti interessati e relativa durata. Analoga informativa riguarderà le ipotesi di proroga dei periodi di assegnazione inizialmente stabiliti.

#### Art. 28 - Contratto di inserimento.

Il contratto di inserimento è un contratto di lavoro diretto a realizzare, mediante un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del lavoratore ad un determinato conteso lavorativo, l'inserimento ovvero il reinserimento nel mercato del lavoro delle seguenti categorie di persone:

- a) soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni;
- b) disoccupati di lunga durata da 29 fino a 32 anni;
- c) lavoratori con più di 50 anni di età che siano privi di un posto di lavoro;
- d) lavoratori che desiderino riprendere una attività lavorativa e che non abbiano lavorato per almeno 2 anni;
- e) donne di qualsiasi età residenti in una area geografica in cui il tasso di occupazione femminile determinato con apposito decreto del Ministro dei lavori e delle politiche sociali di concerto con il Mi-

nistro dell'economia e delle finanze entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sia inferiore almeno del 20% di quello maschile o in cui il tasso di disoccupazione femminile superi del 10% quello maschile;

f) persone riconosciute affette, ai sensi della normativa vigente, da un grave 'handicap' fisico, mentale o psichico.

In relazione ai soggetti che possono essere assunti con contratto di inserimento ai sensi dell'art. 54, comma 1), D.lgs. n. 276/03 si intendono per "disoccupati di lunga durata da 29 fino a 32 anni", in base a quanto stabilito all'art. 1, comma 1), D.lgs. n. 181/00, come sostituito dall'art. 1, comma 1), D.lgs. n. 297/02, coloro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di 12 mesi.

Per poter assumere mediante contratti di inserimento i soggetti indicati dal D.lgs. n. 276/03, devono essere mantenuti in servizio almeno 60% dei lavoratori il cui contratto di inserimento sia venuto a scadere nei 18 mesi precedenti, come previsto dai commi 3) e 4), art. 54, D.lgs. n. 276/03 che qui si intende richiamato integralmente, così come l'Accordo interconfederale 11.2.04.

Il contratto di inserimento è stipulato in forma scritta e in esso deve essere specificamente indicato il progetto individuale di inserimento.

In mancanza di forma scritta il contratto è nullo e il lavoratore si intende assunto a tempo indeterminato.

Nel contratto sono indicati:

- durata;
- eventuale periodo di prova: tale periodo di prova è quello contrattualmente previsto per l'Area professionale/modulo di inquadramento corrispondente a quello al conseguimento del quale è preordinato il contratto di inserimento/reinserimento;
- orario di lavoro, in funzione dell'ipotesi che si tratti di un contratto a tempo pieno o a tempo parziale;
- inquadramento del lavoratore non potrà essere inferiore per più di 2 livelli rispetto a quello attribuito ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al conseguimento delle quali è preordinato il progetto di inserimento/reinserimento oggetto del contratto.

Nella ipotesi di reinserimento di soggetti con professionalità compatibili con le mansioni da svolgere in azienda, l'inquadramento del lavoratore sarà di un livello inferiore a quello da conseguire mediante il progetto di reinserimento.

Il progetto individuale di inserimento/reinserimento è definito con il consenso del lavoratore e deve essere finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore al contesto lavorativo, valorizzandone le professionalità già acquisite.

Nel progetto verranno indicati, inoltre:

- a) la qualificazione al conseguimento della quale è preordinato il progetto di inserimento/reinserimento oggetto del contratto;

b) la durata e le modalità della formazione.

Il contratto di inserimento ha una durata non inferiore a 9 mesi e non può essere superiore ai 18 mesi, con l'eccezione dei soggetti riconosciuti affetti da grave 'handicap' fisico, mentale o psichico, per i quali il contratto di inserimento potrà prevedere una durata massima di 36 mesi.

Il progetto deve prevedere una formazione teorica interna o esterna, impartita anche con modalità di formazione a distanza, non inferiore a 16 ore, ripartita fra l'apprendimento di nozioni di prevenzione antinfortunistica, da svolgere nella fase iniziale del rapporto, e di disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione aziendale.

La formazione sarà accompagnata da congrue fasi di addestramento specifico, in funzione dell'adeguamento delle capacità professionali del lavoratore.

La formazione potrà essere effettuata sulla base di un programma, a moduli, proposti dall'Ente Bilaterale Nazionale.

I moduli formativi conformi a quelli proposti dall'Ente Bilaterale Nazionale risultanti eventualmente già frequentati dal soggetto in un precedente contratto di inserimento/reinserimento presso un'altra azienda sono considerati già adempiuti anche in occasione di ciascun nuovo contratto di inserimento presso altre diverse aziende, fatto salvo, con riferimento al contesto aziendale specifico, la parte relativa alle nozioni di prevenzione antinfortunistica che deve essere ripetuta.

Per quanto riguarda la malattia e l'infortunio non sul lavoro, il lavoratore in contratto di inserimento/reinserimento ha diritto a un periodo di conservazione del posto di 70 giorni.

Nell'ambito di detto periodo, per quanto concerne il trattamento economico, si applica la disciplina contrattuale prevista per i dipendenti di eguale qualifica (operai, impiegati e quadri).

Se il contratto di inserimento prevede una durata di almeno 15 mesi, la conservazione opererà per un periodo massimo di 80 giorni.

L'applicazione dello specifico trattamento economico e normativo stabilito per i contratti di inserimento/reinserimento, non può comportare l'esclusione dei lavoratori con contratto di inserimento/reinserimento dall'utilizzazione dei servizi aziendali, quali mensa e trasporti, ovvero dal godimento delle relative indennità sostitutive eventualmente corrisposte al personale con rapporto di lavoro subordinato, nonché di tutte le maggiorazioni connesse alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa previste dal CCNL applicato (lavori a turni, notturno, festivo, etc.).

L'eventuale applicabilità, parziale o totale, ai lavoratori con contratto di inserimento/reinserimento dei premi di risultato e di tutte le altre voci retributive stabilite al livello aziendale è demandata alle Parti al livello aziendale.

Nei casi in cui il contratto di inserimento/reinserimento venga trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di inseri-

mento/reinserimento verrà computato nell'anzianità di servizio ai fini degli istituti previsti dalla legge e dal contratto, con esclusione dell'istituto degli aumenti periodici di anzianità.

Dichiarazione a verbale n. 1

In attesa della definizione delle modalità di attuazione dell'art. 2, lett. i), D.lgs. n. 276/03, la registrazione delle competenze acquisite sarà opportunamente effettuata a cura del datore di lavoro o di un suo delegato ('tutor' o referente formativo aziendale).

Dichiarazione a verbale n. 2

Le Parti si riservano di definire un modello di progetto individuale di inserimento da proporre per l'utilizzo nelle lavanderie industriali.

Dichiarazione a verbale n. 3

Le Parti auspicano l'estensione anche ai lavoratori disabili, riconosciuti tali ai sensi della legge n. 68/99 della disciplina del contratto di inserimento/reinserimento lavorativo e dei relativi benefici contributivi.

Art. 29 - 'Job-sharing' - Lavoro ripartito.

Con il contratto di lavoro ripartito, di cui le Parti riconoscono il ruolo nella ricerca di flessibilità e opportunità lavorative, 2 lavoratori assumono in solido l'adempimento di una unica e identica obbligazione lavorativa restando singolarmente responsabili per l'adempimento dell'intero obbligo contrattuale.

Il contratto di lavoro ripartito si stipula per iscritto e deve recare espressamente il nominativo dei lavoratori interessati, nonché il consenso di ciascuno a questa particolare tipologia contrattuale.

Nel contratto di lavoro ripartito sono indicati la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale che si prevede venga svolto da ciascuno dei lavoratori coobbligati, ferma restando la possibilità per gli stessi di determinare discrezionalmente e in qualsiasi momento la sostituzione ovvero la modificazione consensuale della distribuzione dell'orario di lavoro, previa comunicazione al datore di lavoro di norma con almeno una settimana di preavviso. Le sostituzioni o variazioni che non comportano modifiche durature all'orario concordato devono essere comunicate al datore di lavoro con 1 giorno di preavviso.

In ogni caso di assenza di uno dei lavoratori e coobbligati, fatta eccezione per le ferie collettive, l'obbligo della prestazione si trasferisce sull'altro lavoratore coobbligato, che è pertanto tenuto a sostituire l'assente. L'avvicendamento tra i lavoratori coobbligati dovrà avvenire senza interruzioni dell'attività condivisa. Solo in caso di oggettivo impedimento connesso a malattia o infortunio non sul lavoro per i

quali uno dei lavoratori coobbligati non sia in grado di avvisare tempestivamente l'altro lavoratore coobbligato, la sostituzione è consentita entro il giorno successivo a quello in cui si è manifestata l'assenza.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, le assenze dovute al godimento di ferie, permessi (ivi compresi quelli di cui all'art. 44 "Banca delle ore"), permessi per riduzione di orario, ex festività ed aspettative dovranno essere comunicate anche all'azienda con almeno 2 giorni di preavviso. L'assenza per malattia o infortunio non sul lavoro deve altresì essere comunicata all'azienda con le stesse modalità previste per la generalità dei lavoratori dall'art. 62 del presente contratto.

La retribuzione mensile verrà corrisposta a ciascun lavoratore in proporzione alla quantità di lavoro prestato, con eventuale conguaglio annuale per gli scostamenti riferiti agli istituti indiretti e differiti. La retribuzione delle ore di assenza per il godimento dei vari istituti contrattuali e di legge viene calcolata sulla base della prestazione lavorativa concordata nel contratto di lavoro ripartito.

Viene considerato lavoro straordinario la prestazione lavorativa protrattasi oltre l'orario complessivo settimanale di 40 ore per il quale sono coobbligati i lavoratori. È applicabile anche al lavoro ripartito la disciplina della flessibilità di orario di cui agli artt. 45 e 46 del presente contratto.

Le maggiorazioni per lavoro straordinario e per le flessibilità spettano al lavoratore che ha prolungato la propria prestazione oltre la durata dell'orario complessivo settimanale.

In caso di applicazione di sanzioni disciplinari concretatesi nella sospensione di uno dei lavoratori coobbligati, l'altro è tenuto a sostituire il lavoratore sospeso durante tutto il tempo di applicazione della sanzione.

In caso di risoluzione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro di uno dei lavoratori coobbligati, l'altro è tenuto ad effettuare la prestazione lavorativa fino alla concorrenza dell'orario per il quale i lavoratori erano coobbligati. In tal caso, qualora residui un solo lavoratore, le Parti possono concordare la trasformazione del rapporto condiviso in rapporto di lavoro a tempo pieno. I lavoratori residui e il datore di lavoro possono altresì accordarsi per cooptare un altro lavoratore coobbligato, che sarà scelto di comune accordo. Il nuovo contratto, che non comporterà la risoluzione del rapporto col lavoratore residuo, dovrà rivestire i medesimi requisiti di cui al comma 3) del presente articolo.

In caso di assenza di lunga durata di uno dei lavoratori coobbligati, ad esempio per malattia, maternità o infortunio, fermo restando che il lavoratore residuo è tenuto ad effettuare la prestazione lavorativa fino a concorrenza dell'intero orario complessivamente pattuito, azienda e lavoratore potranno valutare la situazione venutasi a creare e potranno concordare il subentro temporaneo di un nuovo lavoratore nel contratto di lavoro ripartito.

In deroga a quanto specificatamente previsto dal presente contratto, la maturazione dei ratei mensili di 13a mensilità, di ferie, di permessi

per ex festività e per riduzione di orario avverrà in misura direttamente proporzionale al lavoro svolto da ogni lavoratore coobbligato in ciascun mese.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti si danno atto che, qualora dovessero intervenire specifiche disposizioni inerenti il trattamento economico di malattia, si incontreranno per opportuni adattamenti della norma contrattuale.

Art. 30 - Telelavoro.

Le Parti riconoscono nel telelavoro uno strumento finalizzato alla modernizzazione ed al miglioramento dei rapporti di lavoro, che permette anche ai lavoratori di conciliare l'attività lavorativa con la vita sociale attraverso una maggiore autonomia nell'assolvimento dei compiti affidati.

Pertanto, con il presente articolo le Parti, recependo l'Accordo interconfederale 9.6.04, intendono regolamentare la disciplina del telelavoro nell'ambito del CCNL Lavanderie Industriali come segue.

1)

Il telelavoro è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il presente articolo regola esclusivamente la prestazione di lavoro dipendente svolta in regime di telelavoro.

Il telelavoro costituisce una differente fattispecie rispetto al lavoro a domicilio ed ad esso si applica la disciplina qui di seguito prevista. Per i dipendenti che operano in regime di telelavoro, le clausole normative ed economiche del presente contratto si intendono sostituite da quelle speciali riportate in questo articolo, limitatamente, però, alle particolari disposizioni in esse contemplate; per tutte le altre, si applicano le disposizioni contenute nel presente CCNL.

2)

Per telelavoro si intende la prestazione dell'attività lavorativa effettuata con regolarità e continuità dal lavoratore, tramite il supporto di strumenti telematici e tecnologie informatiche, presso il proprio domicilio ovvero in altro luogo fisso e predeterminato, esterno rispetto alla sede di lavoro aziendale.

Non è considerabile attività in telelavoro quella svolta, anche in via telematica, all'interno dei locali aziendali e quella che, sebbene svolta a distanza, non implichi l'impiego della strumentazione informatica come mezzo propedeutico allo svolgimento dell'attività lavorativa.

3)

L'effettuazione di prestazione lavorativa in telelavoro consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessato.

La modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in regime di telelavoro può essere:

a) prevista all'atto dell'assunzione;

b) conseguente alla trasformazione di un normale rapporto di lavoro in

essere.

Nella ipotesi di cui alla lett. b) sopra indicata, il datore di lavoro può offrire al lavoratore la possibilità di svolgere la propria prestazione in regime di telelavoro e il lavoratore può accettare o respingere tale offerta.

Il rifiuto del lavoratore a tale offerta non costituisce di per sé motivo di risoluzione del rapporto di lavoro.

Analogamente, qualora il lavoratore richiedesse al datore di lavoro la trasformazione del rapporto di lavoro in regime di telelavoro, quest'ultimo può accettare o rifiutare tale richiesta.

Nel caso di prestazione lavorativa in regime di telelavoro, dovranno essere indicati al lavoratore, in forma scritta: l'unità produttiva di appartenenza, la sua collocazione all'interno dell'organico aziendale ed il responsabile di riferimento, la descrizione dell'attività lavorativa da svolgere e le clausole contrattuali applicabili (tale ultimo obbligo si intende assolto tramite la consegna al lavoratore che opera in regime di telelavoro di una copia del CCNL in vigore).

Inoltre, nel caso specifico di avvenuta trasformazione dell'attività lavorativa in regime di telelavoro, la decisione di passare al telelavoro è reversibile per effetto di accordo individuale e/o collettivo, indicando eventualmente le relative modalità.

4)

Il telelavoratore fruisce dei medesimi diritti garantiti dalla legislazione e dal CCNL di categoria spettanti al lavoratore comparabile che svolge l'attività all'interno dei locali dell'impresa.

Analogamente, il carico di lavoro e i livelli di prestazione sono equivalenti a quelli dei lavoratori comparabili che svolgono l'attività nei locali dell'impresa.

Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del telelavoratore rispetto agli altri lavoratori dell'azienda e può disporre rientri periodici di quest'ultimo nell'impresa per motivi di programmazione del lavoro, per riunioni di lavoro con i colleghi, per colloqui con il proprio responsabile, per partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, per svolgimento di specifiche attività considerate non telelavorabili e per l'esercizio dei diritti di cui al successivo punto 10), e per altre motivazioni definite a livello aziendale.

I telelavoratori ricevono una formazione specifica sugli strumenti tecnici di lavoro che vengono forniti e fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera dei lavoratori comparabili che svolgono l'attività all'interno dei locali dell'impresa. Essi sono altresì sottoposti ai medesimi criteri di valutazione di tali lavoratori.

5)

La postazione di telelavoro ed i collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione, così come l'installazione, 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.

Il telelavoratore è tenuto a segnalare l'eventuale guasto al datore di lavoro con la massima tempestività. Nel caso di perdita degli strumenti di lavoro ovvero di interruzioni del circuito telematico o eventuali fermi macchina dovuti a guasti o cause non imputabili al dipendente e

tempestivamente segnalati, l'impresa si impegna a intervenire per una rapida risoluzione del guasto o per ripristinare la situazione originaria.

Qualora il guasto non sia risolvibile in tempi ragionevoli, l'impresa avrà facoltà di disporre il rientro del telelavoratore presso l'impresa stessa, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

Gli strumenti informatici concessi in uso al lavoratore sono di proprietà dell'impresa, la quale ha diritto a rientrare immediatamente in possesso dei medesimi in caso di cessazione del rapporto di lavoro per qualunque motivo ovvero di reversione dell'attività lavorativa.

6)

Al lavoratore in regime di telelavoro si applica la disciplina prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente CCNL in materia di orario di lavoro, relativamente alla durata della prestazione complessivamente prevista.

Le obbligazioni connesse al rapporto di lavoro in regime di telelavoro potranno svilupparsi attraverso modalità diverse rispetto a quelle ordinarie, in quanto per la particolare natura del tipo di rapporto, al lavoratore, è concessa una maggiore autonomia e libertà di gestione sia con riferimento alla collocazione della prestazione lavorativa nell'arco della giornata sia alla durata giornaliera della stessa.

Tuttavia, potrà essere concordata, a livello aziendale ovvero a livello individuale tra impresa e telelavoratore, una definita fascia di reperibilità nell'ambito dell'orario di lavoro in atto nell'impresa.

Ai lavoratori in regime di telelavoro, la cui prestazione non è misurata o predeterminata, non si applica la disciplina contrattuale relativa a straordinario, ROL, lavoro festivo e notturno.

In caso contrario, troveranno applicazione le disposizioni contrattuali riferite a tali istituti.

7)

Ai lavoratori che prestano la loro attività in regime di telelavoro si applicano le norme vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute previste per i lavoratori che svolgono analoga attività lavorativa in azienda.

Pertanto, 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 e la sua conformità alla legislazione in materia.

Il datore di lavoro informa il lavoratore delle politiche e direttive aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi derivanti dall'utilizzo dei videoterminali, alle quali il lavoratore è tenuto ad attenersi.

Al fine di verificare la corretta applicazione della disciplina in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro, il responsabile aziendale di prevenzione e protezione ovvero il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) hanno accesso ai luoghi in cui viene svolto il telelavoro.

Qualora il lavoratore svolga la propria attività presso il suo domicilio, tale accesso avverrà con un adeguato preavviso e con il suo consenso.

Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, può chiedere alla Direzione aziendale, per iscritto, che siano eseguite ispezioni presso la propria postazione di lavoro, specificandone i motivi.

In ogni caso il dipendente, ai sensi dell'art. 20, D.lgs. 9.4.08 n. 81,

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.

8)

Il datore di lavoro adotta le misure appropriate, atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal telelavoratore nell'ambito dello svolgimento della propria attività e si impegna ad informare quest'ultimo sulle norme di legge e sulle regole aziendali applicabili e relative alla protezione dei dati e l'utilizzo dei mezzi informatici.

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a custodire il segreto su tutte le informazioni contenute nella banca dati di cui dovesse venire a conoscenza nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dall'impresa per l'esecuzione del lavoro. Inoltre, il lavoratore deve attenersi alle direttive allo stesso impartite relativamente alle modalità e condizioni di utilizzo dei mezzi informatici forniti nonché attenersi alle regole previste all'interno di eventuali codici di condotta presenti in azienda, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici.

In nessun caso il dipendente può eseguire, sulla postazione in dotazione, lavoro per conto proprio e/o per conto o a favore di soggetti terzi ovvero utilizzare i sistemi informatici concessi in uso per svolgere attività diverse da quelle connesse al rapporto di lavoro.

9)

Le Parti convengono che l'eventuale installazione di qualsiasi strumento di controllo deve risultare proporzionata all'obiettivo perseguito e deve essere effettuata nel rispetto del D.lgs. 9.4.08 n. 81.

10)

Al dipendente verrà riconosciuto il diritto di accesso alle cariche ed alla attività sindacale che si svolge nell'impresa.

11)

Nel caso di ricorso al telelavoro, il datore di lavoro informerà e consulterà i rappresentanti dei lavoratori in merito alla introduzione del telelavoro in azienda.

12)

E' possibile adottare il regime di telelavoro, secondo le disposizioni e le indicazioni sopra specificate, anche per i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato ovvero con contratto a tempo parziale.

Art. 31 - Lavoro delle donne e dei minori.

Per il lavoro delle donne, dei fanciulli si rinvia alle disposizioni delle leggi vigenti in materia.

Art. 32 - Azioni positive per le pari opportunità.

Le Parti convengono sulla opportunità di realizzare, in attuazione della Raccomandazione CEE 13.12.84 n. 635 e delle disposizioni legislative in tema di parità uomo-donna, attività di studio e di ricerca finalizzate

alla promozione di azioni positive a favore del personale femminile.

In relazione a quanto sopra le Parti costituiranno un gruppo di lavoro che, verificati i presupposti di fattibilità, potrà predisporre schemi di progetti di azioni positive a favore del personale femminile con l'obiettivo di valorizzarne l'impiego.

Gli schemi di progetto di azioni positive, qualora concordemente definiti a livello nazionale, sono considerati progetti concordati con le OO.SS. e l'eventuale adesione ad uno di essi da parte delle aziende costituisce titolo per l'applicazione dei benefici previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Le Parti promuoveranno la conoscenza dei progetti di azioni positive concordati alle proprie strutture associative.

Il gruppo di lavoro verificherà l'efficacia dei programmi applicati.

Art. 33 - Trattamento minori.

Per i prestatori d'opera di età non superiore ai 18 anni non ammessi ad apprendistato o che abbiano superato il periodo di apprendistato, valgono le disposizioni di legge, in quanto più favorevoli alle norme del presente contratto.

#### INQUADRAMENTO UNICO DEI LAVORATORI

Premessa.

Le parti nazionali

- verificata l'evoluzione nella organizzazione del lavoro e nella distribuzione delle mansioni lavorative;

- preso atto dello stretto rapporto esistente tra professionalità, competenza, sistema degli inquadramenti e organizzazione del lavoro;

- considerato il ruolo svolto dalle Parti nella evoluzione della organizzazione del lavoro, del sistema classificatorio e delle mansioni verificatesi negli ultimi anni

hanno previsto un sistema classificatorio mirato proprio a rafforzare il rapporto tra professionalità, competenze, sistema di inquadramento del personale e organizzazione del lavoro.

Il nuovo sistema classificatorio, finalizzato ad accrescere la produttività, valorizzare le risorse umane e a consolidare gli obiettivi, contribuirà ad accrescere le spinte sul piano motivazionale e professionale dei dipendenti nei diversi settori operativi e organizzativi. Ne deriva la necessità di un sistema di valutazione agile e coerente con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti a cui si aggiunge l'opportunità di un piano di formazione e affiancamento dei lavoratori che le aziende individueranno in base al curriculum, all'esperienza pro-

fessionale, al livello culturale e formativo, eventualmente già acquisito, alle capacità tecniche e operative.

I nuovi modelli organizzativi, delineati dal nuovo sistema di classificazione, determinano, conseguentemente, una diversa configurazione delle mansioni e dei profili professionali.

Art. 34 - Classificazione unica per Aree professionali.

Il sistema di classificazione professionale di cui al presente articolo sostituisce l'inquadramento unico di cui all'ex art. 34 del CCNL e si applica con le modalità di seguito previste alle aziende del settore delle Lavanderie Industriali come richiamato e descritto dal campo di applicazione del CCNL di cui alla "Costituzione delle Parti".

La struttura del sistema classificatorio si articola in Aree professionali, Moduli di area e in figure professionali.

AREE PROFESSIONALI	MODULI
A - operativa	1/base - 2/centrato - 3/consolidato
B - qualificata	1/base - 2/centrato - 3/consolidato
C - tecnica e gestionale	1/base - 2/centrato - 3/consolidato
D - direttiva e gestionale	2/centrato

La classificazione dei lavoratori nelle aree viene effettuata sulla base delle competenze professionali e delle figure professionali.

Per competenza si intende la capacità, la preparazione e l'esperienza di compiere una data attività lavorativa basata sui comportamenti organizzativi, sulle conoscenze e sulle abilità.

Le figure professionali individuano i ruoli svolti dai lavoratori nelle attività di processo del settore.

Nell'ambito di ogni area professionale sono compresi più livelli di competenza che vengono denominati moduli.

Il collocamento nell'ambito dell'area avviene, previa valutazione delle schede personali, a cura del datore di lavoro.

L'area professionale identifica l'insieme delle attività omogenee, nel processo produttivo di manutenzione e ripristino di materiale tessile o strumentario, sulla base di diverse attività operative, tecniche, pratiche specifiche e di gestione aziendale svolte secondo prestabilite procedure e con l'ausilio di appropriate tecnologie che ne permettono la sua realizzazione.

Le aree professionali si distinguono tra di loro per livelli diversi di complessità delle attività descritte e per il grado di autonomia, responsabilità e coordinamento che i ruoli previsti sono tenuti ad esercitare per conseguire i risultati operativi attesi.

Moduli di area.

In ogni area professionale, vengono individuati i requisiti richiesti per svolgere i singoli ruoli ai diversi gradi di competenza convenuti.

Ogni modulo di area descrive e fissa uno dei gradi di sviluppo delle competenze (tra quelli previsti) per il ruolo considerato.

La prima, seconda, terza area professionale prevedono 3 moduli denominati: "base"; "centrato" e "consolidato"; la quarta area dispone di un solo modulo denominato "centrato"; complessivamente i moduli di area previsti sono 10.

## DEFINIZIONE DELLE SINGOLE AREE PROFESSIONALI E DEI RELATIVI MODULI

### Area A) - OPERATIVA

Nell'area professionale operativa trovano collocazione quelle posizioni che svolgono attività lavorative semplici e standardizzate secondo una modalità operativa stabilita e una precisa cronologia delle attività da svolgere, senza alcuna attribuzione di coordinamento.

#### Modulo Base:

richiede competenze adeguate a svolgere attività semplici/standard con la supervisione del superiore diretto.

Per i lavoratori neo-assunti, per un periodo di 12 mesi, anche non continuativi, nel 1° modulo dell'Area Operativa, da considerarsi come periodo di formazione e di verifica dell'efficacia della stessa, viene prevista, al 9° mese, una valutazione tecnico-pratica effettuata dal responsabile aziendale al fine di monitorare il grado di autonomia acquisita dagli stessi e quindi l'idoneità a passare al modulo superiore al termine di 12 mesi.

#### Modulo Centrato:

richiede competenze adeguate a svolgere in relativa autonomia attività semplici/standard con il controllo del superiore, interagendo con i componenti del proprio gruppo di lavoro.

#### Modulo Consolidato:

richiede competenze adeguate a svolgere in autonomia secondo procedure stabilite attività semplici/standard, anche interagendo con altri ruoli oppure nel coprire più ruoli e posizioni previsti nell'area.

### Area B) - QUALIFICATA

Nell'area professionale qualificata trovano collocazione quelle posizioni che svolgono attività lavorative secondo una modalità operativa stabilita, una precisa cronologia delle attività da svolgere con autonomia esecutiva sulla base di competenze professionali specifiche anche con eventuali compiti di coordinamento.

#### Modulo Base:

richiede competenze adeguate a svolgere attività che, all'interno di direttive di reparto, possano esigere il coordinamento di un limitato gruppo di persone ovvero ricoprendo in modo polivalente più ruoli e posizioni previsti nell'area professionale operativa oltre che nel modulo

stesso, avendo la responsabilità del risultato, nonché specifiche competenze impiantistiche, amministrative e informatiche.

#### Modulo Centrato:

richiede competenze qualificate a svolgere attività che, all'interno di direttive di stabilimento e/o unità organizzativa comportano la responsabilità del risultato anche interagendo con altri ruoli o coordinando un gruppo di persone, nonché specifiche competenze impiantistiche, amministrative e informatiche.

#### Modulo Consolidato:

richiede elevate competenze a svolgere attività che, con notevole autonomia esecutiva, all'interno di direttive di stabilimento e/o unità organizzativa, esigano il coordinamento di un gruppo di persone, avendo la responsabilità del risultato, interagendo con altri reparti, nonché specifiche competenze impiantistiche, amministrative e informatiche.

### Area C) - TECNICA E GESTIONALE

Nell'area professionale tecnica e gestionale trovano collocazione quelle posizioni che svolgono attività di carattere tecnico, amministrativo e commerciale, anche con elevato grado di coordinamento, agendo in autonomia e con competenza professionale specifica, con capacità di individuazione, in fase di realizzazione del lavoro, delle difficoltà di esecuzione, proponendo possibili soluzioni.

#### Modulo Base:

vi appartengono ruoli con competenze tecnico amministrative che svolgono mansioni con particolare preparazione professionale, gestendo, in condizioni di autonomia decisionale, le risorse messe a disposizione dalla Direzione aziendale.

#### Modulo Centrato:

vi appartengono i ruoli sia tecnici che amministrativi con funzioni direttive che, nell'attuazione dei programmi generali stabiliti dalla Direzione dell'azienda, operano con discrezionalità di poteri, facoltà decisionali, autonomia di iniziativa e responsabilità, per il coordinamento di uno specifico settore, servizio, reparto produttivo.

#### Modulo Consolidato:

vi appartengono i ruoli sia tecnici che amministrativi con funzioni direttive che, nell'ambito di unità organizzative complesse e nell'attuazione dei programmi generali stabiliti dalla Direzione dell'azienda, operano con ampia discrezionalità di poteri, facoltà decisionali, autonomia di iniziativa e responsabilità, per il coordinamento di uno specifico settore, servizio, reparto produttivo con più gruppi di lavorazione.

### Area D) - DIRETTIVA E GESTIONALE

Nell'area professionale direttiva e gestionale trovano collocazione le posizioni di Quadro.

La categoria di Quadro si colloca in una posizione intermedia tra la struttura dirigenziale e il restante personale dell'azienda.

I lavoratori Quadri ricoprono posizioni preposte a importanti settori di attività aziendale che richiedono lo svolgimento, con carattere continuativo e sulla base di notevole esperienza, di mansioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e della attuazione degli obiettivi della impresa con responsabilità e ampi poteri di coordinamento, guida e controllo di più unità organizzative di fondamentale rilevanza o che svolgono attività di alta specializzazione, di analoga fondamentale rilevanza, ai fini della realizzazione e sviluppo degli obiettivi dell'impresa.

Ai lavoratori con la qualifica di Quadro viene riconosciuta, anche attraverso apposita polizza assicurativa, la copertura delle spese e l'assistenza legale in caso 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.

L'azienda è tenuta ad assicurare il personale con la qualifica di Quadro contro il rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le imprese promuoveranno la partecipazione dei Quadri ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale dirette al miglioramento delle capacità professionali in riferimento alle specifiche attività svolte.

Fermi restando i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e diritti di autore, è riconosciuta al Quadro, previa espressa autorizzazione aziendale, la possibilità di pubblicazione nominativa e di effettuazione di relazioni su esperienze e lavori compiuti in riferimento alle specifiche attività svolte. Ai sensi dell'art. 4, legge 13.5.85 n. 190, in materia di riconoscimento economico delle innovazioni e invenzioni, si richiamano le disposizioni dell'art. 2590 CC e del RD 29.6.32.

In caso di svolgimento temporaneo di mansioni di Quadro, 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 6 mesi.

Al personale con qualifica di Quadro è riconosciuta una indennità di funzione di E 130,00.

Per il lavoro straordinario o supplementare, si farà riferimento al generale trattamento economico riconosciuto al Quadro a livello aziendale.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti dichiarano che con la individuazione dei criteri per attribuzione della qualifica di Quadro, e con la presente disciplina, per tale personale, è stata data piena attuazione a quanto disposto dalla legge 13.5.85 n. 190.

Al lavoratore con qualifica di Quadro si applicano le norme contrattuali e di legge disposte per gli impiegati.

Art. 35 - Figure professionali.

Sono state individuate 49 figure professionali descritte in termini di ruoli, e di competenze necessarie, per il loro svolgimento.

Ogni ruolo è previsto possa essere svolto con un diverso grado di competenza.

Le figure professionali individuate sono raccolte nell'elenco di cui al presente articolo. I descrittivi di ogni singola figura sono disponibili in allegato, a carattere meramente esemplificativo e non esaustivo, e consentono di identificare e correttamente inquadrare, per assimilazione, profili non previsti in elenco.

Le figure professionali e i diversi gradi di competenza con cui i ruoli loro attribuiti possono essere svolti sono inseriti nel sistema classificatorio (aree e moduli).

	MANSIONI/REPARTI	FIGURE PROFESSIONALI
1 2 3 4 5 6	Commerciale	- responsabile 'marketing' e vendite - responsabile assistenza clienti - responsabile ufficio gare - addetto 'marketing' e vendite - addetto assistenza clienti - addetto ufficio gare
7 8	Ufficio Acquisti	- responsabile ufficio acquisti - addetto ufficio acquisti
9 10 11 12	Amministrazione e Servizi generali	- responsabile amministrazione - addetto amministrazione - addetto di segreteria - operatore ai servizi generali
13 14	Logistica	- capogruppo reparto distribuzione/logistica; - autista
15 16	Magazzino	Capogruppo reparto magazzino Magazziniere
17 18	Risorse Umane	- responsabile gestione e/o amministrazione risorse umane; - addetto gestione e/o amministrazione del personale
19 20	Sistemi informativi	- responsabile sistemi informativi - addetto sistemi informativi
21 22	Sistema Qualità	- responsabile sistema qualità - tecnico sistema qualità
23	Sicurezza aziendale	- responsabile servizio prevenzione e protezione
24 25 26	Manutenzione	- capogruppo reparto manutenzione - manutentore polivalente - manutentore caldaista
27 28 29	Produzione	- responsabile della produzione - assistente di produzione - tecnico analisi del lavoro
30 31	Lavaggio	- capogruppo reparto lavaggio - operatore di cernita/conteggio

32		- operatore al lavaggio
33	Stiratura	- capogruppo reparto stiratura
34		- operatore al mangano
35		- operatore alla stiratura confezionato
36		- operatore al controllo e al rammendo
37		- operatore alla piegatura essiccato
38	Spedizione	- capogruppo reparto spedizioni
39		- operatore alle spedizioni
40	Guardaroba	- capo reparto guardaroba
41		- operatore al guardaroba
42	Centrale di sterilizzazione	- responsabile centrale di sterilizzazione
43		- addetto al supporto tecnico-infermieristico
44	Lavaggio strumentario chirurgico	- capogruppo reparto lavaggio strumentario chirurgico;
45		- operatore al lavaggio strumentario chirurgico
46	Preparazione 'kit'	- capogruppo reparto preparazione 'kit';
47		- operatore al confezionamento 'kit' strumentario chirurgico;
48		- operatore al confezionamento 'kit' teleria
49	Spedizione materiali sterili	- operatore spedizione materiale sterile

Art. 36 - Sistema classificatorio e sua applicazione.

Il sistema classificatorio è finalizzato a descrivere e valutare con criteri oggettivi e convenzionali i diversi ruoli e i gradi di competenza con i quali gli stessi sono svolti, e a favorire una dinamica professionale all'interno delle aree, e tra le aree.

A tal fine e per consentire una corretta applicazione del sistema classificatorio, le Parti attribuiscono grande importanza all'azione formativa, finalizzata sia a migliorare specifiche competenze professionali del singolo lavoratore, che a far progredire le persone nei percorsi di carriera e personali di arricchimento e crescita soggettivi, utili a loro e alla organizzazione aziendale in cui si trovano ad operare.

L'azione formativa nelle sue diverse finalizzazioni sarà oggetto di un apposito incontro annuale tra le direzioni aziendali, le RSU e le OO.SS. territoriali ed assumerà, dove è possibile, le forme di un organico progetto formativo.

L'incontro consentirà di valutare gli esiti delle azioni formative già sviluppate, di avanzare proposte e definire obiettivi di comune interesse, in particolare per la formazione continua, quella professionalizzante, quella dedicata alla salute e sicurezza sul lavoro e ambientale.

Inoltre sarà oggetto di una valutazione comune l'evoluzione, in qualità e quantità, del fabbisogno professionale su cui far agire una appropriata attività formativa. In questo ambito saranno formulate proposte relative ai lavoratori e lavoratrici da coinvolgere nella formazione con l'obiettivo di favorirne la crescita professionale.

L'incontro servirà anche ad aggiornare il quadro della situazione applicativa del sistema classificatorio, ad apprezzare la situazione professionale dei singoli lavoratori nonché quello delle posizioni poste in sviluppo professionale.

Scheda di valutazione.

Per ogni lavoratore, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato o determinato, all'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione, verrà predisposta una raccolta dati su una scheda-tipo (di cui è allegata una esemplificazione) organizzata in più sezione e in 2 parti.

Nelle sezioni della prima parte saranno brevemente richiamati i dati anagrafici del lavoratore, la posizione lavorativa attribuitagli, con l'area e il modulo di primo inserimento e la descrizione dei requisiti richiesti (conoscenze, abilità, comportamenti organizzativi, polivalenza) per ricoprire quel ruolo, la descrizione dei percorsi di sviluppo professionale che lo riguardano, con particolare riguardo alle azioni formative opportunamente predisposte.

La seconda parte raccoglie la valutazione dell'esito della formazione e/o dei percorsi di sviluppo professionale che hanno coinvolto il lavoratore.

La valutazione positiva del lavoratore determinerà la sua collocazione nel modulo/area prevista.

In ogni caso le schede di ogni lavoratore saranno aggiornate annualmente registrando lo stato delle situazioni professionali in essere.

Gli esiti degli aggiornamenti annuali e le valutazioni sull'efficacia delle azioni formative e dei percorsi di sviluppo professionale saranno formulati - sentito il lavoratore interessato - dal valutatore indicato dall'azienda, comunicati alle RSU/00.SS., raccolti sulle schede e controfirmati dal lavoratore.

La mancata condivisione delle valutazioni formulate, dà luogo, se richiesto dal lavoratore o, per suo conto, dalla RSU/00.SS., ad un ulteriore periodo di formazione/verifica per un tempo dimezzato rispetto al tempo originario, al termine del quale verranno informate le RSU/00.SS. delle motivate valutazioni definitive.

Art. 37 - Formazione.

Le Parti convengono di istituire presso l'Ente Bilaterale Nazionale lo "Sportello Unico per l'azione formativa".

Questo sarà dedicato a informare, progettare e fornire linee-guida, tenuto conto delle specificità del settore, coordinare una rete selezionata e stabile di agenzie, scuole e università interessate, e in grado di erogare formazione assumendo a riferimento le specificità settoriali che l'Ente Bilaterale può evidenziare, interloquire con il sistema delle responsabilità pubbliche regionali e nazionali, per dare efficacia e coerenza nazionale all'azione formativa e semplificando i rapporti tra le

aziende ed il sistema delle responsabilità pubbliche in materia.

Lo Sportello Unico deve anche fornire alle Parti informazioni sulle modalità con cui l'azione formativa nelle diverse tipologie risulta essere più efficace al fine di poterne trarre indicazioni sia da assumere nella normativa del CCNL che da rinviare in sede aziendale al fine della verifica dei piani formativi predisposti.

Al riguardo lo Sportello Unico predisporrà un catalogo unico delle azioni formative che offrirà indicazione alle Parti in sede aziendale e/o territoriale in relazione agli obiettivi che si intendono conseguire circa l'azione formativa più appropriata da adottare per tipologie e contenuti tra quelle disponibili (formazione continua, salute e sicurezza, sviluppo professionale, apprendistato, etc).

Le Parti, inoltre, intendono rifinalizzare gli istituti contrattuali già esistenti, come il diritto allo studio, per favorire gli esiti positivi dell'azione formativa stessa.

Art. 38 - Durata della formazione e verifica della sua efficacia.

La durata di un progetto formativo dedicato allo sviluppo professionale, i cui obiettivi siano riconducibili a quanto previsto dal sistema classificatorio, non può superare i 6 mesi di tempo.

Il successivo periodo di verifica dell'efficacia della formazione erogata al singolo lavoratore non può eccedere i 3 mesi.

In caso di esito positivo della verifica e quindi di effettivo passaggio di Modulo/Area il dipendente avrà diritto alla nuova retribuzione ed agli arretrati della stessa per il solo periodo di verifica effettuato.

In caso di esito negativo il lavoratore non avrà alcun diritto di carattere economico.

Catalogo dell'azione formativa.

Al fine di fornire linee guida e riferimenti per la definizione dei progetti formativi finalizzati a promuovere sviluppo professionale dei lavoratori ed il miglioramento dei sistemi operativi aziendali, verrà approntato dall'Ente Bilaterale Nazionale un "Catalogo delle azioni formative" che tenendo conto delle conoscenze, delle abilità e dei requisiti richiamati dai descrittivi esemplificativi delle figure professionali in allegato, rispetto alla valutazione delle competenze di cui già dispone il lavoratore, dia la possibilità di definire la qualità e la durata indicativa delle azioni formative, per contenuti, didattiche e modalità di erogazione (formazione teorica, interna/esterna, per affiancamento, etc).

L'azione formativa dovrà prevedere anche una particolare attenzione a salute e sicurezza sul lavoro e ambientale, oltre a quanto già previsto dalla normativa di legge e contrattuale a riguardo, tenuto conto del ruolo che il lavoratore è destinato a svolgere.

Il Catalogo sarà corredato da criteri e metodi utili a verificare l'efficacia della azione formativa, dando indicazioni sui tempi individuati come mediamente necessari per esaurire una fase di apprezzamento delle capacità professionali acquisite, rispetto a quelle ritenute necessarie per svolgere un determinato ruolo al grado di competenza previsto.

Unitamente al Catalogo, sarà proposta una rete nazionale di istituzioni e centri universitari, scolastici e formativi in grado, su richiesta delle aziende, di corrispondere alle loro specifiche esigenze formative, e configurata nell'ambito della costituzione dello Sportello Unico per la formazione presso l'Ente Bilaterale, di cui all'art. 4.

Dizionario dei comportamenti organizzativi.

La valutazione del grado di competenza con cui viene svolto un ruolo ricoperto, terrà conto oltre che delle conoscenze detenute e delle abilità espresse, anche dei comportamenti organizzativi che caratterizzano i singoli lavoratori nello svolgimento della propria attività professionale.

Al fine di fornire criteri e parametri a cui riferirsi per apprezzare assieme ad altri requisiti anche il comportamento organizzativo, è predisposto in allegato un "Dizionario dei comportamenti organizzativi". Di ogni comportamento descritto, è graduata l'efficacia e l'importanza in funzione della complessità del ruolo ricoperto.

Profilo delle competenze.

E' fornito in allegato un profilo delle competenze per ogni figura professionale per organizzare e pervenire ad una valutazione sintetica del grado di competenza raggiunto nello svolgimento di un ruolo, tenuto conto dell'insieme dei requisiti previsti: conoscenza, abilità, comportamenti organizzativi, polivalenza.

Art. 39 - Tavola riepilogativa dello sviluppo professionale.

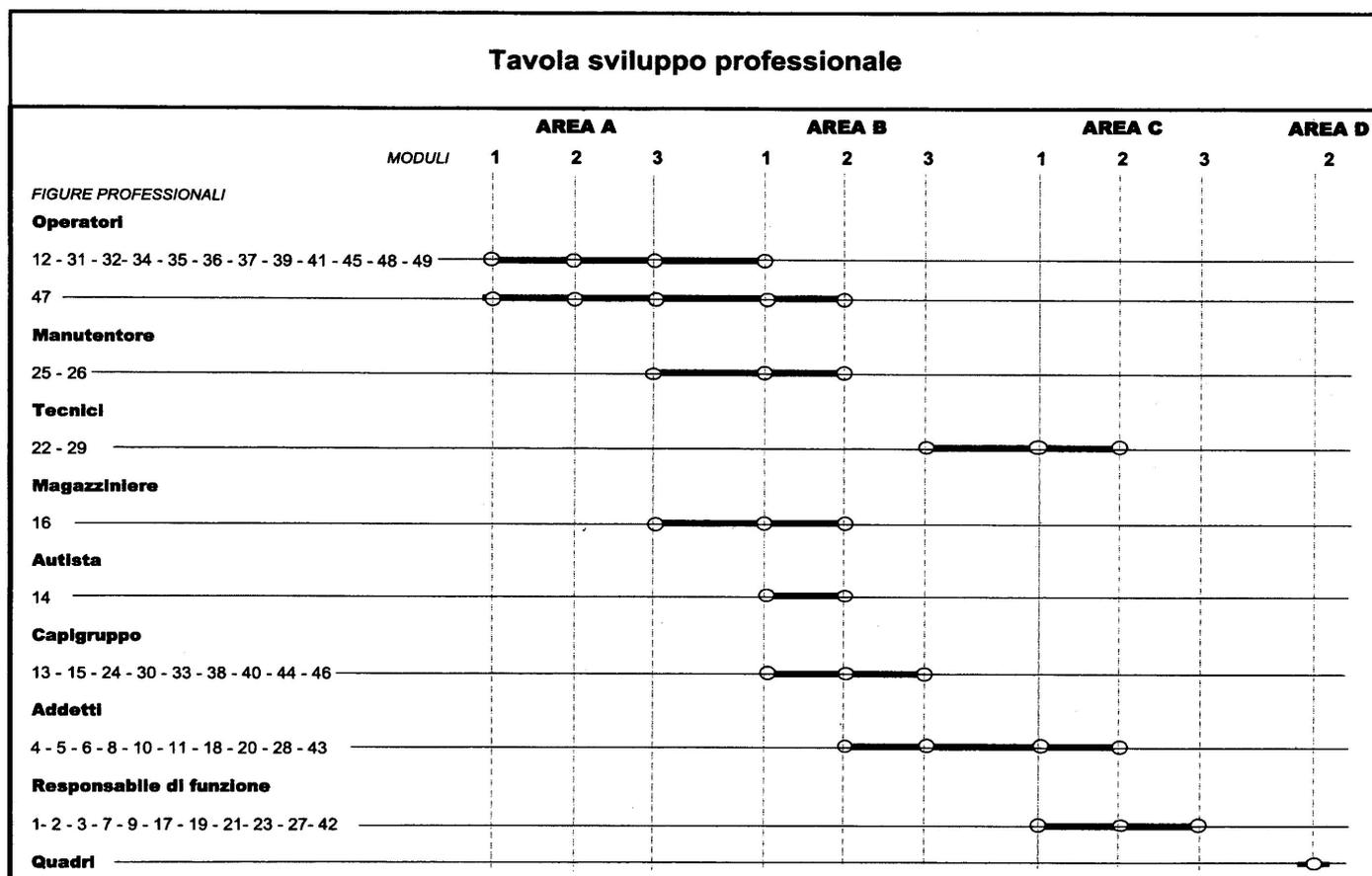
La "Tavola riepilogativa dello sviluppo professionale" è lo strumento facilitatore dell'applicazione del nuovo sistema, che sviluppa i profili di competenza per le 49 figure previste all'interno del sistema classificatorio.

Art. 40 - Cambiamenti e cumulo delle mansioni.

Il lavoratore che venga temporaneamente adibito a ricoprire un ruolo diverso e più complesso di quello normalmente svolto, o il proprio ruolo a un grado più elevato di competenza, ha diritto per tutto il periodo richiamato, alla maggiore retribuzione prevista per i ruoli svolti.

Dopo 40 giorni di prestazione continuativa in ruoli di maggiore complessità, o 3 mesi globali nell'anno solare, al lavoratore verrà attribuito il modulo/area previsti per i ruoli svolti con l'acquisizione della re-

lativa retribuzione.



Dopo 20 giorni di prestazione continuativa o un 1,5 mesi di prestazione globale nell'anno solare, il lavoratore matura comunque il diritto di precedenza ad essere inserito nei percorsi di sviluppo professionale definiti in sede aziendale, per i ruoli da lui temporaneamente ricoperti.

Sono ammessi anche diversi passaggi, nell'arco dell'anno solare, a mansioni superiori purché la prestazione in tali mansioni non superi nella globalità i 3 mesi di calendario.

Nel caso di passaggio per sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto anche in più riprese, la nuova qualifica sarà acquisita alla scadenza del termine di conservazione del posto al lavoratore assente previsto dal presente contratto. Il lavoratore che ritorna alle precedenti mansioni, dopo aver sostituito per almeno 6 mesi un assente con diritto alla conservazione del posto, ha diritto a conservare la terza parte della differenza fra le 2 paghe.

Al lavoratore che venga temporaneamente adibito, per comprovate esigenze di ordine tecnico, a mansioni inferiori, la nuova mansione non deve comportare mutamento sostanziale nella posizione né modificare la qualifica e la retribuzione di competenza. La permanenza nelle nuove mansioni non può durare oltre 3 mesi nell'anno, salvo i casi di forza maggiore. Le eventuali contestazioni saranno deferite all'esame delle competenti Organizzazioni territoriali.

Il lavoratore che venga adibito con carattere di continuità a mansioni multiple relative a diversi moduli, percepirà la retribuzione del modulo superiore, quando la mansione inerente il modulo superiore stesso abbia,

per qualità e durata, rilievo sensibile, anche se non del tutto prevalente, nel complesso dell'attività svolta, fermo restando il suo diritto di precedenza ad essere inserito nei percorsi di sviluppo professionale definiti in sede aziendale per i ruoli temporaneamente ricoperti in sostituzione.

I periodi di prestazione svolti in ruoli di maggiore complessità e/o in sostituzione, saranno registrati nelle schede dei lavoratori, indicandone la durata e i ruoli ricoperti.

Il lavoratore che per esigenze personali e motivate ritenga di non poter più ricoprire i ruoli svolti al grado di competenza a cui è pervenuto, indefinitivamente o per periodi comunque significativi, dovrà comunicarlo all'azienda e alle RSU/OO.SS.

La riduzione dell'impegno professionale che conseguirà alla comunicazione, comporterà l'attribuzione dell'incentivo professionale del modulo immediatamente precedente a quello a cui il lavoratore è pervenuto, senza perdita di retribuzione contrattuale.

La differenza retributiva tra i 2 incentivi di modulo sarà assorbita dai futuri aumenti contrattuali previsti per l'incentivo professionale del modulo di nuova attribuzione.

Al lavoratore, peraltro, verrà mantenuta la valutazione delle proprie competenze ai livelli a cui è pervenuto per tutto l'anno successivo all'accoglimento della sua richiesta; entro tale periodo potrà candidarsi a riprendere lo sviluppo del suo percorso professionale, ove sussistano le condizioni aziendali, a partire dalle posizioni già raggiunte nel sistema classificatorio.

Art. 41 - Modalità di applicazione del nuovo sistema classificatorio, in sostituzione dell'inquadramento unico ex art. 34.

A far data dalla stipula del presente contratto i lavoratori già in forza nelle aziende del settore saranno inquadrati nel nuovo sistema classificatorio sulla base dei seguenti criteri di equivalenza.

Inquadramento unico ex art. 34 - Nuova classificazione			
livelli	moduli	aree	
1°	base	1a operativa	A1
2°	centrato	1a operativa	A2
3°	consolidato	1a operativa	A3
3°	base	2a qualificata	B1
4°	centrato	2a qualificata	B2
5°	consolidato	2a qualificata	B3
5°S	base	3a tecnica e gestionale	C1
6°	centrato	3a tecnica e gestionale	C2
7°	consolidato	3a tecnica e gestionale	C3
7° (Quadri)	centrato	4a direttiva e gestionale	D2

Al fine di favorire una corretta e più trasparente traslazione dei lavo-

ratori dal vecchio inquadramento al nuovo, i 100 profili professionali contemplati dall'inquadramento unico ex art. 34 saranno ricondotti alle 49 figure professionali previste dal nuovo sistema classificatorio assumendo le nuove denominazioni previste dall'art. 35 del presente CCNL.

I lavoratori assunti successivamente a tale data saranno inquadrati come previsto dal sistema classificatorio adottato.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti hanno inteso unificare le discipline normative relative ai lavoratori con qualifica intermedio e impiegato a seguito dell'introduzione, con Accordo 17.12.07, del nuovo sistema di classificazione del personale che sostituisce l'inquadramento unico di cui all'ex art. 34 del CCNL.

In particolare è estesa ai lavoratori con qualifica di intermedio la disciplina di cui alla "parte impiegati" del presente CCNL relativamente alle sospensioni e riduzioni di lavoro, giorni festivi-riposo settimanale, ferie, 13a mensilità, trattamento di malattia e di infortunio non sul lavoro, trattamento in caso di gravidanza e puerperio, preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

Norme transitorie per la fase di prima applicazione del sistema di classificazione.

Il nuovo sistema classificatorio entrerà in funzione l'1.7.08 e dopo un periodo di assestamento della durata di 12 mesi andrà a regime in tutte le sue parti dall'1.7.09. Per tutto il suddetto periodo, le Parti concordano che non si darà luogo ad alcun contenzioso riguardante il sistema classificatorio e la sua applicazione.

Il contenzioso acceso in relazione all'applicazione dell'inquadramento unico, ex art. 34, avrà il suo decorso naturale e solo al suo esaurirsi produrrà gli effetti in ragione di quanto previsto dal nuovo inquadramento.

Il nuovo sistema classificatorio elimina ogni forma di scorrimento automatico del lavoratore a livello di inquadramento superiore dopo una sua permanenza rispettivamente di 12 e 18 mesi al 1° e 2° livello, fatta eccezione per i lavoratori inquadrati al 1° e al 2° livello alla data di stipula del CCNL che, completato il periodo previsto, saranno inquadrati rispettivamente al 2° e 3° modulo della 1a area.

Successivamente la dinamica dello sviluppo professionale di questi lavoratori sarà regolata da quanto previsto dal nuovo sistema classificatorio.

Art. 42 - Commissione paritetica nazionale: ruolo e compiti.

Entro il 31.12.07 si costituisce ed insedia la Commissione paritetica nazionale, formata da 6 componenti - 3 per AUIL e 3 per le OO.SS. - che rimarrà in carica per la durata del presente CCNL, per l'applicazione

del nuovo sistema classificatorio.

La Commissione paritetica, per svolgere la propria attività, si avvarrà del supporto dell'Ente Bilaterale Nazionale per le necessarie competenze professionali specialistiche, nonché di competenze giuslavoristiche per tutta la fase di prima applicazione.

La Commissione elabora:

- i profili delle competenze per ognuna delle 49 figure professionali (allegato 5);
- il Dizionario dei comportamenti organizzativi (allegato 6);
- la Tavola riepilogativa dello sviluppo professionale;
- i Modelli relativi ai nuovi materiali amministrativi (buste paga, scheda di valutazione, etc.), nonché il materiale informativo e formativo sul sistema classificatorio e la sua applicazione;
- il Catalogo delle azioni formative che fungerà da riferimento per i piani formativi delle singole imprese;
- lo Sportello Unico per la formazione presso l'Ente Bilaterale e la rete dei soggetti formativi selezionati nazionalmente, a cui le aziende potranno fare riferimento per la realizzazione dei piani formativi.

La Commissione inoltre dovrà verificare, attraverso una specifica indagine, la corrispondenza tra gli obiettivi che le Parti hanno inteso conseguire con l'adozione del sistema classificatorio e gli effetti dovuti alla sua applicazione, sia per quanto concerne la corretta classificazione, descrizione e valorizzazione delle professionalità e delle competenze disponibili nelle aziende sia per la dinamica dello sviluppo professionale delle persone che nel tempo non deve produrre, nei sistemi professionali aziendali, effetti e modificazioni incoerenti con quanto previsto e comunque non riconducibili alla volontà delle Parti.

Il 30.6.09 la Commissione, disponendo del quadro organizzato dei dati relativi alle esperienze maturate, delle competenze specialistiche professionali coinvolte e dei pareri di natura giuslavoristica acquisiti proporrà, alle parti firmatarie il CCNL, l'assestamento definitivo del sistema classificatorio per quanto concerne la letteratura contrattuale che ne descrive la struttura e le modalità di funzionamento, sia per quanto concerne la definitiva messa a regime. Conseguentemente, con l'1.7.09, si intende superato in tutte le sue parti l'ex art. 34, CCNL 2003.

Qualora si riscontrassero oggettive difficoltà applicative le Parti si impegnano a una rimozione definitiva delle cause che le hanno provocate affermando fin d'ora che il sistema andrà a regime l'1.7.09.

A livello aziendale, in appositi incontri tra Direzione aziendale e RSU, verrà svolta una verifica circa l'applicazione delle norme contenute nel presente punto e per un riscontro condiviso di oggettive difficoltà applicative che andranno segnalate alla Commissione paritetica nazionale.

Eventuali problemi applicativi, di natura interpretativa o dovuti al verificarsi di incongruenze non previste nella costruzione del sistema, saranno segnalati alla Commissione paritetica nazionale che darà indicazioni e formulerà pareri sugli interpelli pervenuti.

#### Art. 43 - Tempi e fasi di applicazione.

Le Parti con l'adozione del nuovo sistema di classificazione convengono che lo sviluppo professionale dei lavoratori è reso possibile dalla corretta applicazione di quanto previsto al riguardo.

Le aziende da subito collocheranno i lavoratori in forza nel nuovo sistema classificatorio secondo quanto previsto all'art. 41 del presente CCNL e dei raggruppamenti delle figure professionali di cui all'art. 35.

Entro il 30.6.08 provvederanno altresì alla compilazione delle schede individuali di ciascun lavoratore, potendo utilizzare gli strumenti predisposti dalla Commissione paritetica nazionale.

Dall'1.7.08 potranno usufruire del Catalogo delle azioni formative fornito dalla Commissione paritetica nazionale.

Dall'1.7.08 si darà inizio alla fase applicativa di tutte le parti che compongono il nuovo sistema.

Qualora si riscontrassero oggettive difficoltà applicative le parti si impegnano a una rimozione definitiva delle cause che le hanno provocate affermando fin d'ora che il sistema andrà a regime l'1.7.09.

La Commissione valuterà inoltre la possibilità di avviare sperimentazioni in alcune aziende, anche con tempistiche diverse da quelle previste, al fine di favorire la corretta applicazione del nuovo sistema.

#### Art. 44 - Disciplina dell'orario di lavoro.

##### A) Parte generale.

1)

L'orario contrattuale di lavoro è di 40 ore settimanali e di 8 ore giornaliere.

2)

Orario pluriperiodale.

Nel caso si adottino regimi di orario pluriperiodali (modalità ordinaria giornaliera e a turni) l'orario normale settimanale sarà di 40 ore medie calcolate su un periodo massimo di 12 mesi.

Tale diversa distribuzione/articolazione dell'orario settimanale di lavoro, sarà concordata tra le parti a livello aziendale con le procedure di cui al successivo p. 4 (ex art. 34, lett. b).

3)

La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore, comprese le ore di straordinario, calcolate con riferimento a un periodo non superiore a 4 mesi (art. 4, comma 2, D.lgs. n. 66/03).

4)

Rimodulazione degli orari di lavoro (lavorazioni non a turni).

Qualora per motivi organizzativi e/o tecnico produttivi si rendessero

necessarie altre distribuzioni di orario giornaliero, anche in maniera non uniforme, per singoli reparti o per stabilimento, su 5 o 6 giorni e/o per periodi plurisettemanali queste saranno concordate tra le direzioni aziendali e le RSU e/o le OO.SS. territoriali.

La procedura sindacale, che non dovrà comportare oneri aggiuntivi per le aziende, dovrà esaurirsi entro 2 settimane dalla comunicazione della azienda.

Gli eventuali risultati conseguiti e derivanti dal miglioramento della efficacia ed efficienza aziendale, saranno definiti con le modalità e nei tempi determinati dall'art. 8 (Regolamentazione della contrattazione aziendale).

Le rappresentanze sindacali dei lavoratori ai vari livelli sono impegnate a rimuovere gli ostacoli che si verificassero nella definizione di nuovi regimi di orario.

Sono fatte salve le disposizioni di legge per gli effetti da essa previsti e gli accordi aziendali che hanno già definito sistemi di orario diversi.

Per gli operai addetti al lavoro a squadre si applicheranno le norme previste all'art. 49, parte Generale. L'orario giornaliero di lavoro sarà esposto in apposita tabella da affiggersi secondo le norme di legge.

Nota a verbale.

Le Parti concordano di rivedere il testo della normativa riguardo l'orario di lavoro con particolare riferimento al lavoro a squadre e al lavoro a turni al fine di darne una definizione organica e meglio definita.

Le Parti si impegnano a completare tale lavoro entro il 30.6.08.

B) Lavoro a turni 6x6.

Nel caso di introduzione di una organizzazione del lavoro finalizzata al maggiore utilizzo degli impianti, comportante la distribuzione della prestazione singola su 6 giornate settimanali per lavoratore, l'orario viene ridotto a 36 ore settimanali per turno, a parità di retribuzione.

In tal caso non compete la riduzione di orario prevista dal presente articolo.

Tuttavia i lavoratori interessati fruiranno di una riduzione annua dell'orario di lavoro di complessive 12 ore. I compensi pari a 1/26 della retribuzione lorda mensile previsti dal presente contratto per la coincidenza della festività del 15 agosto con la domenica o il sabato o periodo feriale e per la festività del 4 novembre, anziché essere corrisposti nei periodi di paga di agosto e novembre saranno corrisposti in occasione del godimento delle predette riduzioni d'orario.

Nel caso di adozione di calendari aziendali che prevedano attività lavorativa nella settimana in cui cade la festività del 15 agosto e di conseguenza non rendano possibile l'assorbimento di cui al precedente comma, nella retribuzione della riduzione d'orario sarà trasferito 1/26 di retribuzione lorda mensile relativo a un'altra festività, definita al medesimo livello, dello stesso anno cadente di sabato o domenica.

Tali lavoratori inoltre fruiranno di un'ulteriore riduzione annua di

complessive 12 ore, di cui 6 dall'1.1.95 e 6 dall'1.7.95. La riduzione di orario di cui al comma precedente dovrà essere fruita con modalità che salvaguardino comunque la continuità produttiva e il pieno utilizzo degli impianti (pari a 144 ore settimanali nel caso di 4 turni giornalieri).

1)

Modulazione e rimodulazione degli orari di lavoro nell'ipotesi di lavoro a turni 6X6.

Qualora per motivi organizzativi e/o tecnico produttivi si rendesse necessaria una distribuzione dell'orario di lavoro con passaggio da un regime a turni 6x6 e/o turni avvicendati a orario giornaliero ordinario e viceversa, questa sarà concordata tra la Direzione aziendale e la RSU e/o le OO.SS.

La procedura sindacale, per la definizione di un nuovo regime di orario, in assenza di procedura di riduzione di personale, dovrà esaurirsi entro 30 giorni.

Le rappresentanze sindacali dei lavoratori, ai vari livelli, sono impegnate a rimuovere gli ostacoli che si verificassero nella definizione dei nuovi regimi di orario.

Su richiesta di una delle Parti verranno chiamate a partecipare alla trattativa le OO.SS. nazionali firmatarie del CCNL e le Associazioni imprenditoriali di categoria.

Nella ipotesi di parificazione-omologazione degli orari di singoli reparti all'orario di lavoro prevalente dell'impresa, la procedura non dovrà comportare oneri aggiuntivi per le aziende fatto salvo quanto previsto dalle norme contrattuali riferite al nuovo regime orario applicato.

C) Riduzione dell'orario di lavoro.

Fermo restando l'orario di 40 ore settimanali, la riduzione di orario annua complessiva sarà pari, a decorrere dal 1.1.90, a:

- 56 ore annue per i lavoratori giornalieri
- 52 ore annue per i lavoratori turnisti

I compensi pari a 1/26 della retribuzione lorda mensile previsti dal presente contratto per la coincidenza della festività del 15 agosto con la domenica o il sabato o periodo feriale e per la festività del 4 novembre, anziché essere corrisposti nei periodi di paga di agosto e novembre saranno corrisposti in occasione del godimento delle predette riduzioni d'orario.

I lavoratori impiegati in lavoro a turni di 8 ore, se operanti su turno notturno, matureranno, al raggiungimento di numero 50 notti l'anno di prestazione effettiva, una ulteriore riduzione di orario pari ad 8 ore con decorrenza dal 1.10.94. Ai fini del riferimento alla acquisizione del diritto si tiene conto della prestazione effettuata nell'anno solare precedente.

Il pacchetto di ore di cui ai commi precedenti potrà essere utilizzato,

previo esame congiunto tra Direzione aziendale e RSU, o nei periodi di minore attività produttiva, o per permessi individuali. Nel caso di permessi individuali, il lavoratore ne farà richiesta con almeno 48 ore di preavviso e il permesso sarà accordato tenendo presenti le esigenze di lavoro.

La riduzione di orario di cui ai commi precedenti non maturerà nei periodi di assenza per maternità e servizio militare, e maturerà 'pro quota' annuale per 12simi nei casi di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro, considerandosi come mese intero la frazione non inferiore alle 2 settimane.

Per i lavoratori non addetti a turni l'orario di lavoro settimanale, in relazione alle esigenze produttive e/o organizzative aziendali, potrà essere fissato a 39 ore assorbendo il monte-ore di riduzione annua di 48 ore.

In tal caso la distribuzione dell'orario settimanale suddetto sarà definita tempestivamente tra Direzione e RSU.

D) Banca individuale delle ore.

Viene istituita a livello aziendale la "Banca individuale delle ore", dove confluiranno in forma volontaria le ore di straordinario che saranno prestate dal lavoratore e le percentuali di maggiorazioni della flessibilità trasformate in ore, di cui agli artt. 44, 45 e 47 del presente CCNL.

Confluiranno, inoltre, direttamente senza alcuna comunicazione, le ore residue di recupero della flessibilità tempestiva di cui ai commi 5), 6) e 7), art. 46.

I lavoratori dovranno dichiarare formalmente e preventivamente, sulla base delle modalità definite a livello aziendale, la volontà di inserire in detta banca:

- le ore che verranno prestate come orario straordinario;
- le ore derivanti dalla trasformazione delle maggiorazioni di flessibilità in orario.

Le maggiorazioni previste dal presente CCNL e riguardanti le ore di straordinario verranno comunque erogate con le percentuali e le modalità ivi previste.

I lavoratori avranno diritto al godimento certo ed individuale delle ore contenute nella banca.

I periodi di godimento di dette ore saranno stabiliti tra il lavoratore e l'azienda sulla base delle seguenti priorità:

- aspettative e congedi parentali;
- permessi contrattualmente non retribuiti e riguardanti il diritto allo studio;
- principali festività di altre religioni;
- aspettative per malattia oltre il periodo di trattamento economico da parte dell'azienda.

Negli altri casi è necessario un preavviso di almeno 10 giorni di calendario.

Il numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione non dovrà superare il 3% dei lavoratori in forza.

Le ore accantonate saranno evidenziate sulla busta paga.

Chiarimenti a verbale.

1)

Le riduzioni di orario non matureranno nei periodi d'assenza per maternità e servizio militare; matureranno per 12simi nei casi di inizio o cessazione del rapporto di lavoro, considerando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.

2)

Le riduzioni di orario di cui al presente articolo saranno assorbite, fino a concorrenza, da eventuali riduzioni in atto aziendalmente, nonché da quelle che dovessero essere disposte da provvedimenti legislativi nazionali o comunitari.

3)

Con la norma di cui sopra, le Parti hanno inteso fornire uno strumento per la definizione e programmazione a livello aziendale di un orario rispondente al tipo di produzione, al mercato e alla organizzazione del lavoro al fine di realizzare una maggiore efficienza ed efficacia.

4)

Nei casi di eventi non prevedibili e non programmabili, la procedura sindacale di cui al presente articolo (comma 2, lett. b, è ridotta a 36 ore).

Art. 45 - Flessibilità dell'orario normale settimanale di lavoro.

L'orario settimanale di lavoro di cui al comma 1), art. 44, potrà essere realizzato, in relazione alle esigenze produttive e/o organizzative aziendali e per festività cadenti nella settimana con diversi regimi su un arco di più settimane e potrà riguardare l'intera azienda, singoli reparti o uffici.

Le ore che ai sensi del precedente comma potranno essere lavorate oltre le 40 settimanali e non oltre le 48 settimanali saranno contenute nel limite di 96 per ciascun anno.

Il suddetto regime di flessibilità dell'orario di lavoro settimanale comporterà prestazioni lavorative superiori all'orario medesimo, cui corrisponderà, nei periodi di minore intensità produttiva, una pari entità di ore di riduzione.

Le ore in tal modo lavorate oltre le 40 settimanali saranno compensate con le seguenti maggiorazioni:

- 15% per le ore prestate dal lunedì al venerdì;
- 20% per le ore prestate nella giornata del sabato;
- 25% in caso di modifica della precedente programmazione dei periodi di supero e/o recupero.

Tali maggiorazioni saranno corrisposte con la retribuzione del periodo di paga nel quale le ore suddette sono prestate.

La maggiore o minore durata della prestazione lavorativa rispetto all'orario contrattuale settimanale non comporteranno modifiche né del divisore di cui all'art. 53, né della retribuzione normale mensile.

La Direzione aziendale procederà, con periodicità annuale, semestrale o trimestrale, alla comunicazione alla RSU del programma d'orario, con l'indicazione dei periodi previsti di superamento e di riduzione dell'orario contrattuale e delle ore necessarie.

Le modalità applicative, relative alla distribuzione delle ore nel periodo di superamento dell'orario contrattuale e all'utilizzo delle corrispondenti riduzioni, rapportate alle esigenze organizzative aziendali, saranno definite congiuntamente, in tempo utile, in sede di esame tra Direzione e RSU.

Gli eventuali scostamenti dal programma saranno tempestivamente portati a conoscenza della RSU.

L'attuazione della flessibilità è impegnativa per tutti i lavoratori interessati, salvo deroghe individuali a fronte di comprovati impedimenti.

Ai sensi dell'art. 17, D.lgs. n. 66/03, nel caso di adozione della flessibilità di orario al presente articolo, la durata del riposo giornaliero consecutivo tra la fine dell'orario normale e l'inizio dell'orario di flessibilità può risultare inferiore alle 11 ore.

Ai sensi dell'art. 9, comma 2), lett. d), D.lgs. n. 66/03, nel caso di adozione della flessibilità di orario di cui al presente articolo, tra il termine della prestazione lavorativa in flessibilità e l'inizio del normale orario lavorativo settimanale il lavoratore può godere di un riposo inferiore alle 35 ore (24 più 11) stabilite dal citato art. 9, a condizione che a livello aziendale vengano definite congiuntamente le modalità di riposo compensativo.

Dichiarazione a verbale.

Con l'articolo di cui sopra le Parti hanno inteso fornire alle aziende il diritto a disporre di uno strumento certo ed effettivamente utilizzabile per far fronte al variare della domanda di prodotti o servizi nel corso dell'anno.

Le rappresentanze sindacali dei lavoratori ai vari livelli sono impegnate a rimuovere tempestivamente, e comunque in tempi utili per il concreto utilizzo dello strumento, gli ostacoli che si verificassero.

Art. 46 - Flessibilità tempestiva.

A) Procedura con preavviso di 5 giorni.

Le modalità applicative, relative alla distribuzione delle ore nel periodo di supero o all'utilizzo delle riduzioni, saranno definite congiuntamente in sede di esame tra Direzione e RSU.

Tali modalità dovranno assicurare la soddisfazione tempestiva della domanda anche attraverso l'esistente utilizzo ottimale degli impianti, con svolgimento dei normali turni di lavoro nelle giornate di flessibilità.

Allo scadere del 5° giorno, esaurita la procedura di cui sopra, la flessibilità diventa operativa.

Analogha procedura verrà utilizzata in un momento successivo per individuare le modalità del recupero o del supero in funzione delle esigenze organizzative e tecnico-produttive aziendali.

La flessibilità è impegnativa per tutti i lavoratori interessati, salvo deroghe individuali a fronte di comprovati impedimenti.

A fronte del superamento del normale orario contrattuale corrisponderà, nei periodi di minore intensità lavorativa, una pari entità di ore di riduzione. La compensazione tra ore in supero ed ore in riduzione dovrà avvenire nell'arco di 12 mesi dall'inizio del ciclo di flessibilità e quindi nell'anno solare successivo. Il programma di flessibilità può iniziare indifferentemente con un periodo di supero o con un periodo di riduzione. I lavoratori interessati alla flessibilità percepiranno la retribuzione relativa al normale orario contrattuale settimanale sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione di orario.

Per le ore prestate oltre il normale orario contrattuale settimanale verrà corrisposta la maggiorazione del 25%. Tale maggiorazione è da liquidare con la retribuzione relativa al periodo di superamento.

La presente normativa sulla flessibilità non prevede prestazioni domenicali salvo accordi tra le Parti.

Ai sensi dell'art. 17, D.lgs. n. 66/03, nel caso di adozione della flessibilità di orario al presente articolo, la durata del riposo giornaliero consecutivo tra la fine dell'orario normale e l'inizio dell'orario di flessibilità può risultare inferiore alle 11 ore.

Ai sensi dell'art. 9, comma 2), lett. d), D.lgs. n. 66/03, nel caso di adozione della flessibilità di orario di cui al presente articolo, tra il termine della prestazione lavorativa in flessibilità e l'inizio del normale orario lavorativo settimanale il lavoratore può godere di un riposo inferiore alle 35 ore (24 più 11) stabilite dal citato art. 9, a condizione che a livello aziendale vengano definite congiuntamente le modalità di riposo compensativo.

Dichiarazione a verbale.

In caso di mancata prestazione, per comprovati motivi, delle ore di supero pur partecipando alla riduzione, qualora le condizioni organizzative della azienda lo consentano, il lavoratore potrà essere chiamato ad

effettuare il recupero della mancata attività lavorativa.

In caso non sia effettuabile il recupero, potranno essere effettuate compensazioni con altri istituti contrattuali, utilizzando in quanto disponibili, ore di riduzione dell'orario di lavoro, ore di ferie, etc.

B) Procedura con preavviso di 48 ore.

Al fine di soddisfare le esigenze aziendali determinate da stati di necessità caratterizzati da imprevedibilità ed inderogabilità nel dovervi far fronte, e richiamati nella "procedura del lavoro straordinario di produzione" di cui all'art. 47, è possibile utilizzare fino ad un massimo di 32 ore, in regime di flessibilità tempestiva, delle 96 previste nell'arco dell'anno, esaurendo la procedura prevista dal presente articolo in 48 ore, al termine delle quali la flessibilità diventa operativa.

In tal caso le maggiorazioni corrisposte per le ore prestate dai lavoratori coinvolti saranno analoghe a quelle previste dall'art. 47, e le ore di recupero salvo diversa pattuizione collettiva a livello aziendale daranno luogo a giornate di permesso retribuito individuale, il cui godimento da parte del lavoratore, è vincolato ad un preavviso minimo di richiesta alla Direzione aziendale di 48 ore, per non più di un permesso nell'arco di 15 giorni.

Tale modalità di recupero delle ore si esaurisce nell'arco di 12 mesi al termine dei quali le eventuali ore residue confluiscono nella banca individuale delle ore di cui all'art. 44.

Chiarimento a verbale.

Nel caso di utilizzo di ore di flessibilità tempestiva il monte ore complessivo non potrà superare le 96 ore su base annua.

Le ore di flessibilità tempestiva saranno assorbite dal monte ore previsto per la flessibilità dell'orario normale di lavoro (artt. 44 e 45).

Art. 47 - Lavoro straordinario, notturno, festivo e relative percentuali

E' considerato straordinario contrattuale o supplementare il lavoro prestato oltre l'orario contrattuale giornaliero e settimanale, ad eccezione di quello connesso ai regimi di flessibilità dell'orario di lavoro di cui all'art. 45 e 46 e al regime di rimodulazione di cui all'art. 44, lett. A), punto 4).

E' considerato straordinario, ai fini legali, il lavoro prestato oltre l'orario di legge.

Il lavoro straordinario ha carattere volontario e potrà essere effettuato entro il limite individuale di 200 ore annue sino al raggiungimento di un monte ore aziendale ragguagliato a 120 ore per dipendente.

Da dette regolamentazioni sono escluse le prestazioni per manutenzioni, nonché adempimenti amministrativi e/o di legge concentrati in determina-

ti periodi dell'anno; sono fatti comunque salvi i comprovati motivi individuali di impedimento.

E' considerato lavoro notturno ai soli effetti retributivi quello compiuto tra le ore 22 e le 6.

E' considerato lavoro notturno agli effetti legali quello effettivamente prestato tra le ore 23 e le 6 in relazione all'ipotesi formulata alla lett. a), punto 1), art. 2 - Definizioni del D.lgs. 26.11.99 n. 532.

Agli effetti legali è considerato lavoratore notturno il lavoratore che:

- con riferimento al suo orario giornaliero svolga in via non eccezionale almeno 3 ore del suo tempo di lavoro, in regime di normale continuativa assegnazione, durante il periodo tra le ore 23 e le 6; l'inserimento temporaneo in un orario notturno come qui specificato è considerato "adibizione eccezionale" e pertanto non comporta l'assunzione della qualifica di lavoratore notturno;
- con riferimento al suo orario complessivo annuale svolga in via non eccezionale la propria prestazione per almeno 3 ore durante il periodo compreso tra le ore 23 e le 6, per un minimo di 50 giorni lavorativi all'anno. Si considera lavoro notturno svolto in via eccezionale:
  - \* quello prestato in occasione delle sostituzioni dei lavoratori in relazione ai cambi di turno, in aggiunta alle prestazioni giornaliere ordinarie;
  - \* quello trascorso al di fuori di schemi di orario predeterminati per la manutenzione degli impianti;
  - \* quello effettuato a seguito di spostamento eccezionale dal lavoro a giornata o da turno diurno ed un turno notturno;
  - \* le prestazioni rese in regime di flessibilità di orario;
  - \* le prestazioni di lavoro straordinario per le causali elencate nel presente articolo e lavoro straordinario - paragrafo "Procedura per il lavoro straordinario di produzione".

Sono adibiti al lavoro notturno con priorità assoluta i lavoratori e le lavoratrici che ne facciano richiesta, tenuto conto delle esigenze organizzative aziendali.

Ai sensi dell'art. 4 - Durata della prestazione - del citato decreto legislativo, in caso di adozione di un orario articolato su più settimane il periodo di riferimento sul quale calcolare il limite delle 8 ore nelle 24 ore, in mancanza di una specifica regolamentazione a livello aziendale, è definito come media su base annuale.

Ai sensi dell'art. 6 del citato decreto legislativo, che garantisce il trasferimento dal lavoro notturno a quello diurno, si prevede che in caso di inidoneità al lavoro notturno sancita dal medico competente e in mancanza di soluzioni nell'ambito del medesimo livello, il lavoratore possa essere spostato a mansioni di livello inferiore al fine di agevolare soluzioni intese a tutelare l'occupazione. Le eventuali contestazioni saranno deferite all'esame delle competenti Organizzazioni Territoriali, che dovrà essere esaurito entro 30 giorni.

Le riduzioni di orari previste nel presente contratto sia a titolo specifico per il lavoro notturno che in generale, nonché le maggiorazioni retributive di cui al presente articolo attuano l'indicazione contenuta

nell'art. 7, comma 1), D.lgs. n. 532/99.

L'introduzione del lavoro notturno è preceduta dalla consultazione delle RSU e in mancanza delle Associazioni territoriali di categoria; la consultazione è effettuata e conclusa entro 7 giorni a decorrere dalla comunicazione del datore di lavoro.

E' considerato lavoro festivo quello effettuato nelle domeniche, nelle solennità nazionali e infrasettimanali e nei giorni destinati al riposo compensativo.

La qualificazione legale e i relativi adempimenti per lavoro straordinario rimangono nei termini fissati dalle vigenti disposizioni di legge.

Le ore non lavorate in dipendenza di festività nazionale ed infrasettimanale cadenti in giorno lavorativo saranno computate al fine del raggiungimento dell'orario ordinario contrattuale.

Per il lavoro straordinario notturno e festivo saranno corrisposte al lavoratore, oltre la normale retribuzione, le maggiorazioni indicate in appresso:

- lavoro straordinario diurno (prime 8 ore sett. per i lavoratori a regime normale, prime 10 ore sett., per i discontinui)	30%
- successive	40%
- lavoro notturno a turno e non a turno	35%
- lavoro straordinario notturno feriale	50%
- lavoro straordinario notturno festivo	75%
- lavoro festivo diurno straordinario	55%
- lavoro festivo diurno e notturno	50%

Le percentuali di cui sopra si applicano sulla retribuzione normale di fatto maggiorata, per gli operai addetti a lavoro a squadra, dell'1,05%.

Si chiarisce, che - ai fini del computo - nell'ambito della retribuzione normale di fatto la Retribuzione Contrattuale Conglobata (RCC) deve essere diminuita del valore dell'EDR (10,33).

Le dette percentuali di maggiorazione non sono cumulabili nel senso che la maggiore assorbe la minore.

Per i lavoratori addetti a lavoro notturno, la percentuale di maggiorazione relativa verrà computata, agli effetti del trattamento per ferie e 13a mensilità, in ragione di tanti 12simi quanti sono stati - nell'anno di maturazione dei rispettivi istituti - i mesi nei quali vi è stata la corresponsione della percentuale di lavoro notturno. Le frazioni di ogni singolo mese non inferiori a 2 settimane verranno considerate come mese intero.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti, preso atto che l'andamento delle attività di aziende del settore può manifestarsi, nell'arco dell'anno, con curve di maggiore o minore intensità produttiva, convengono che in sede aziendale, previo esame congiunto, vengano individuate soluzioni idonee a sopperire a tali

esigenze produttive, dopo aver fatto ricorso a quanto previsto dall'art. 45 e 46 del presente contratto.

Procedura per il lavoro straordinario di produzione.

Al fine di soddisfare le esigenze aziendali determinate da stati di necessità (ad esempio: consegne urgenti, esigenze improvvise di enti o servizi pubblici - ospedali, forze armate, etc. - termine di lavorazioni in corso, allestimento dei campionari, recupero dei ritardi di produzione per cause tecniche e per festività cadenti nella settimana), a fronte di disponibilità volontarie alle prestazioni di lavoro straordinario inadeguate, si seguirà la seguente procedura: la Direzione aziendale ne darà notizia in tempo utile alla RSU. Le Parti, nell'ambito della volontarietà individuale, procederanno all'esame della situazione per rimuovere le difficoltà esistenti, assicurando la disponibilità delle prestazioni straordinarie necessarie.

Dichiarazioni a verbale comuni agli artt. 44, 45, 46, e 47.

1)

Le Parti riconoscono che le disposizioni introdotte con il presente contratto in materia sia di procedure per il ricorso al lavoro straordinario che di flessibilità dell'orario normale di lavoro sono state concordate al fine di migliorare il livello di competitività delle imprese, anche a sostegno dell'occupazione.

Le Parti si danno inoltre atto che l'attuazione della flessibilità dell'orario normale di lavoro potrà favorire il contenimento, nei periodi di superamento dell'orario settimanale, del ricorso al lavoro straordinario o al decentramento anomalo per le fasi di lavorazione interessate.

2)

Allo scopo di favorire una corretta applicazione della normativa inerente l'orario di lavoro (riduzione orario, flessibilità, straordinario) le Parti convengono di verificarne la attuazione in occasione dell'incontro previsto nel capitolo "Sistema di informazioni" del presente contratto.

Art. 48 - Regime di orario a tempo parziale.

A) Disposizioni generali.

Le Parti riconoscono che il lavoro a tempo parziale - intendendosi per tale rapporto ad orario ridotto rispetto a quello stabilito dal presente contratto - può costituire uno strumento funzionale alla flessibilità ed articolazione della prestazione lavorativa, in quanto sia applicato in rapporto alle esigenze delle aziende e dei lavoratori.

Le Parti intendono promuovere la valorizzazione e la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale nell'ambito di un corretto utilizzo di questo istituto e nell'intento di agevolare la soluzione di problemi di carattere sociale per i lavoratori e organizzativi per le aziende.

Con cadenza annuale il datore di lavoro informerà la RSU sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale e la relativa tipologia ed esaminerà

il ricorso al lavoro supplementare.

Pertanto, ove non osti l'infungibilità delle mansioni svolte, le aziende valuteranno positivamente, anche con modalità definite a livello aziendale, l'accoglimento di richieste per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo parziale, entro il limite complessivo del 10% del personale in forza a tempo indeterminato.

A fronte di oggettivi ostacoli di carattere organizzativo che impediscano l'accoglimento di tali richieste di lavoro a tempo parziale, sarà condotto a livello aziendale un esame congiunto tra le parti interessate per individuare la possibilità di idonee soluzioni. Tra tali possibilità può rientrare il ricorso a particolari strumenti del mercato del lavoro, anche al fine di superare l'ostacolo della infungibilità delle mansioni.

In particolare le aziende, entro il limite complessivo del 10%, accoglieranno le domande di trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale, motivate da gravi e comprovanti problemi di salute del richiedente, ovvero da necessità di assistenza del coniuge o dei parenti di 1° grado per malattia che richieda assistenza continua, adeguatamente comprovata, nonché, ove non osti l'infungibilità delle mansioni svolte, per favorire la frequenza di corsi di formazione continua, correlati all'attività aziendale e per la durata degli stessi.

I lavoratori affetti da patologie oncologiche, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una Commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale o orizzontale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto a tempo pieno a richiesta del lavoratore.

Le trasformazioni effettuate per tale causale non sono considerate ai fini del raggiungimento del limite del 10% di cui al comma 6) del presente articolo.

#### B) Instaurazione e trasformazione del rapporto.

L'instaurazione del rapporto a tempo parziale deve avvenire con il consenso dell'azienda e del lavoratore; tale requisito è necessario anche per il passaggio dal rapporto a tempo parziale a quello a tempo pieno e viceversa.

Il rapporto a tempo parziale potrà riguardare sia lavoratori già in forza sia nuovi assunti. Nel caso di passaggio da tempo pieno a tempo parziale potranno essere concordate tra le Parti all'atto del passaggio le possibilità e le condizioni per l'eventuale rientro a tempo pieno.

La trasformazione può anche essere pattuita per una durata determinata.

Nel caso di nuove assunzioni a tempo parziale da parte di azienda, quest'ultima comunicherà al personale in forza, nella unità produttiva sita nello stesso ambito comunale in cui dovrà operare la nuova assunzione, la sua intenzione di procedere all'assunzione di personale a tempo parziale, dando priorità alle eventuali candidature da parte di personale

in forza a tempo pieno in azienda.

La comunicazione potrà avvenire anche mediante affissione nei reparti interessati.

Il lavoro a tempo parziale può essere di tipo orizzontale (quando la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro), verticale (quando risulta previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno) o misto (quando si realizza secondo una combinazione di tali modalità, che contempli giornate o periodi a tempo pieno alternati a giornate o periodi ad orario ridotto o di non lavoro, specificatamente indicati nella lettera d'assunzione ovvero nell'atto di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale o di modifica della precedente determinazione della durata o della collocazione temporale della prestazione).

Il contratto di lavoro a tempo parziale o la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale deve essere stipulato per iscritto ai fini probatori. In esso devono essere indicate le mansioni, l'orario di lavoro e la sua distribuzione anche articolata nel corso dell'anno, nonché gli altri elementi previsti dal presente contratto per il rapporto a tempo pieno.

Per il personale assunto con contratto a tempo parziale di tipo verticale o misto, la durata del periodo di prova, di cui al comma 1), art. 24 del presente CCNL, dovrà essere computata in giornate lavorative, calcolandosi per ogni mese 22 giornate lavorative ovvero 26 giornate lavorative per cicli di 6 ore su 6 giorni e per ogni settimana 5 giornate lavorative, ovvero 6 giornate lavorative per i cicli di 6 ore su 6 giorni.

La retribuzione diretta e indiretta e tutti gli istituti del presente contratto saranno proporzionati all'orario di lavoro concordato, con riferimento al trattamento contrattuale dei lavoratori a tempo pieno, o a quello superiore effettuato nell'ambito dell'orario contrattuale, ai sensi del precedente comma.

In caso di 'part-time' verticale il periodo di comporto, con riferimento sia al periodo di 13 mesi di assenza del lavoratore sia al periodo di 30 mesi durante il quale esso è computato, verrà proporzionalmente ridotto in relazione al minore orario pattuito.

#### C) Lavoro supplementare e lavoro straordinario.

In considerazione delle specifiche esigenze tecnico organizzative, produttive e sostitutive che caratterizzano il settore delle lavanderie industriali è consentito lo svolgimento di lavoro supplementare nel 'part-time' orizzontale, verticale o misto, anche a tempo determinato, fino al raggiungimento dell'orario a tempo pieno settimanale di 40 ore, di cui all'art. 44 del presente CCNL.

La prestazione di lavoro supplementare è ammessa con il consenso del lavoratore interessato.

Le eventuali ore di lavoro supplementare prestate, per la parte ecceden-

te il 15% delle ore annue di lavoro concordate, saranno compensate con la quota oraria di retribuzione diretta, maggiorata forfettariamente nella misura del 30% per comprendervi l'incidenza e i riflessi degli istituti indiretti e differiti.

Inoltre è facoltà delle Parti apporre al contratto di lavoro a tempo parziale o all'accordo di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, clausole che consentano la variazione in aumento della prestazione lavorativa (clausole elastiche) e/o clausole che consentano la variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa (clausole flessibili). In tal caso, nell'accordo individuale datore di lavoro e prestatore di lavoro dovranno concordare: condizioni e modalità di adozione, preavviso e specifiche compensazioni e, per le sole clausole elastiche, limiti di massima variabilità in aumento della durata della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può attivare la sospensione delle clausole elastiche e flessibili con un preavviso di un mese, quando ricorrano le seguenti documentate ragioni:

- a) necessità di assistenza al coniuge o ad un familiare di 1° grado;
- b) esigenze di tutela della salute certificata dal competente Servizio sanitario pubblico;
- c) necessità di attendere ad altra attività lavorativa subordinata o autonoma;
- d) necessità di frequentare corsi di studio e/o di formazione attinenti alla attività lavorativa svolta, per il tempo necessario a soddisfare tali esigenze.

In caso di oggettiva impossibilità, nelle fattispecie di cui alle precedenti lett. a) e b), il periodo di preavviso di cui al comma precedente potrà essere ridotto.

Resta in ogni caso salva la possibilità, per il datore di lavoro e il lavoratore, di stipulare nuovi patti contenenti clausole elastiche. La sospensione avrà efficacia per tutto il periodo durante il quale sussistono le cause elencate alle precedenti lettere da a) a d).

Le clausole elastiche e flessibili non trovano applicazione nei casi di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale regolati dai commi 6) e 7) del presente articolo, per tutto il periodo durante il quale persistano le causali ivi contemplate.

Chiarimento a verbale.

La frazione di unità derivante dall'applicazione della percentuale di cui al comma 4) si arrotonda all'unità superiore se è pari o maggiore di 0,5.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti si danno atto che la percentuale di cui al comma 4) del presente articolo potrà essere superata con il consenso dell'azienda e del lavoratore.

## Art. 49 - Lavori a turni.

Il lavoro prestato dai lavoratori che avvicendano ad una stessa macchina o nelle medesime mansioni entro le 24 ore, anche se a turni non di eguale durata, è considerato lavoro a turni.

L'orario ordinario giornaliero del lavoro a squadre è di 8 ore per turno, ivi compreso il riposo, la cui durata è di mezzora.

Il lavoro a squadre verrà effettuato normalmente in 5 giorni, in relazione alle norme di cui all'art. 44. Altre distribuzioni di orario per singoli reparti o per stabilimento, nell'ambito della settimana o anche di cicli di più settimane, saranno concordate tra le Direzioni aziendali e le rappresentanze sindacali dei lavoratori. La distribuzione dell'orario di lavoro viene comunicata ai lavoratori in apposita tabella da affiggersi all'entrata dello stabilimento.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 44, parte Generale, l'orario ordinario contrattuale sarà ragguagliato a:

- 40 ore, ivi compresa la mezzora giornaliera di riposo.

Nel lavoro a squadre deve essere consentito, per ogni turno, l'intervallo di mezzora di riposo il cui compenso è già compreso nella retribuzione mensile.

Ai lavoratori cottimisti dovrà essere corrisposta, per la mezzora di riposo goduto, una mezza quota oraria dell'utile di cottimo realizzato nelle ore di effettivo lavoro.

Il riposo della squadra deve essere normalmente fruito fuori dal locale di lavoro o altrimenti a macchine ferme. Il lavoratore ha diritto di uscire dallo stabilimento durante la mezzora di riposo.

Per prestazioni di lavoro giornaliero fino a 6 ore non è previsto l'intervallo di riposo. La mezzora di riposo goduta non concorre al superamento delle 6 ore di lavoro richieste. Ai soli fini del diritto alla maturazione della mezzora di riposo, vengono considerate come prestazioni di lavoro le assenze per permessi retribuiti.

Fermo restando per i minori l'osservanza delle disposizioni di legge che rendono obbligatorio il godimento della mezzora di riposo, le eventuali prestazioni del personale che eccedono le ore 7 e 30' giornaliere di lavoro effettivo saranno compensate con la retribuzione per il tempo eccedente, aumentata della maggiorazione di straordinario.

Le modificazioni dei turni devono essere notificate 24 ore prima mediante avviso collocato in luogo chiaramente visibile, salvo i casi di forza maggiore. Nel caso di modifica del turno assegnato, il lavoratore dovrà comunque fruire - all'atto del passaggio a diverso turno - di un adeguato periodo di riposo.

Il turno unico è soggetto alla disciplina del lavoro a squadre, anche se compiuto senza avvicendamenti, qualora si attui lo stesso intervallo di riposo delle squadre e inoltre il suo inizio o il suo termine coincidano

con l'inizio o col termine dell'orario di una delle squadre, rimanendo comunque nel limite di uno spostamento massimo di 30 minuti.

Per le ore di lavoro a squadre, ivi compresa la mezzora di riposo, verrà corrisposta una maggiorazione pari all'1,05% della retribuzione di fatto.

La predetta maggiorazione verrà corrisposta sia nel caso di squadre composte di soli uomini o di sole donne, come nel caso di squadre promiscue di uomini e donne, e non è dovuta nelle riduzioni di orario fino a 11 ore complessive se si tratta di lavoro a 2 squadre (ore 5 e mezza giornaliera per ciascuna squadra) e fino a 13 ore e mezza se si tratta di 3 squadre (ore 4 e mezza giornaliera per ciascuna squadra).

In deroga a quanto sopra, nel caso che, per effetto della distribuzione dell'orario contrattuale di lavoro prevista dal comma 3) del presente articolo, sia effettuato in un solo giorno della settimana un orario inferiore alle 6 ore, verrà ugualmente corrisposta la maggiorazione stessa.

Chiarimento a verbale.

Qualora nella mezzora di riposo effettuata fuori dall'ambiente di lavoro le macchine siano rimaste funzionanti, le controversie sugli eventuali effetti che dovessero derivare ai lavoratori, saranno esaminate prima in sede aziendale e poi, occorrendo, in sede territoriale.

Art. 50 - Recuperi.

Le ore di lavoro perdute per cause indipendenti dalla volontà delle Parti possono essere recuperate a regime normale con le seguenti modalità: il recupero deve essere contenuto nel limite massimo di 1 ora giornaliera oltre il normale orario contrattuale o, in caso di orario ridotto, sino alla concorrenza di 8 ore nella giornata; nel caso di giornata feriale non lavorata il recupero stesso potrà essere effettuato trasferendo a tale giornata le ore perdute.

Tale recupero potrà essere effettuato solo entro i 30 giorni immediatamente successivi a quello in cui è avvenuta l'interruzione.

Per le interruzioni di lavoro concordate tra le Parti, le ore di lavoro perdute possono essere recuperate a regime normale con modalità preventivamente stabilite d'intesa con le RSU.

Art. 51 - Nuova struttura retributiva - Definizione ed elementi della retribuzione.

Sono previsti 10 livelli retributivi, uno per ogni modulo.

La retribuzione di modulo, valida a tutti gli effetti contrattuali, è data dalla retribuzione contrattuale conglobata e dall'incentivo di modulo, nuova voce retributiva.

La retribuzione contrattuale conglobata è costituita dall'ex minimo tabellare, dall'ex contingenza e dall'EDR.

La retribuzione di modulo è soggetta a rivalutazione contrattuale secondo le scadenze previste.

I criteri di rivalutazione, applicati alla retribuzione di modulo nel suo complesso, assumono come riferimento per il calcolo il modulo consolidato dell'area professionale operativa e l'importo definito è riparametrato nell'ambito della scala parametrica convenuta.

I superminimi, o voci similari esistenti che non siano il risultato di una contrattazione collettiva aziendale e/o con accordi di armonizzazione di aree contrattuali diverse, possono assorbire l'incentivo di modulo.

E' lasciata alla libera contrattazione delle Parti di ripartire l'aumento concordato tra la retribuzione contrattuale e l'incentivo di modulo.

La retribuzione di modulo e i compensi di seguito elencati danno luogo alla retribuzione di fatto:

- eventuale superminimo contrattuale o collettivo;
- aumenti periodici di anzianità;
- percentuale di maggiorazione per lavoro a squadre (unicamente secondo le modalità contrattualmente previste per l'incidenza sui diversi istituti);
- premio di produzione (unicamente se calcolato o corrisposto in misura oraria mensile);
- provvigioni e partecipazioni agli utili e ai prodotti (unicamente se calcolate e corrisposte in misura oraria o mensile);
- tutti gli altri elementi retributivi comunemente denominati di carattere continuativo corrisposti mensilmente o a periodi più brevi.

Insieme alla retribuzione di fatto come sopra definita, gli ulteriori elementi retributivi a carattere continuativo che vengono corrisposti o di cui il lavoratore beneficia, a scadenze superiori al mese, costituiscono la retribuzione globale di fatto.

Art. 52 - Retribuzione contrattuale conglobata.

La retribuzione contrattuale conglobata afferente a ciascun modulo di area, di cui all'art. 34, è riportata nella tabella allegata che è parte integrante del presente contratto (allegato 1).

Art. 53 - Determinazione della retribuzione oraria.

La retribuzione oraria si ottiene dividendo la retribuzione mensile per 173.

Per procedere alle detrazioni si opererà secondo la seguente formula:

retribuzione mensile

---

ore lavorative del mese

Per ore lavorative del mese si intendono quelle che si sarebbero prestate secondo l'intero orario contrattuale come se non ci fossero assenze di alcun genere (malattia, ferie, festività, etc.).

Chiarimento a verbale.

Resta fermo, per i lavoratori operai, quanto previsto all'art. 83, parte Operai: "Modalità di corresponsione della retribuzione".

Art. 54 - Corresponsione della retribuzione.

La retribuzione deve essere corrisposta ai lavoratori nei termini e con le modalità in atto nelle singole aziende.

Il pagamento deve essere comunque effettuato entro 7 giorni dalla scadenza del periodo di paga; in linea eccezionale e in caso di comprovata necessità, il termine può essere elevato sino a un massimo di 10 giorni.

All'atto del pagamento della retribuzione verrà consegnata una busta o prospetto equivalente, 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 e la elencazione delle trattenute.

Tale busta o prospetto paga deve portare la firma, sigla o timbro del datore di lavoro o di chi ne fa le veci.

Il lavoratore ha diritto di reclamo sulla rispondenza della somma pagata a quella indicata sulla busta paga o prospetto, nonché sulla qualità legale della moneta, a condizione che avanzi tale reclamo all'atto del pagamento. Tale diritto al reclamo non è necessario che sia esercitato all'atto del pagamento per gli errori contabili o di inquadramento professionale.

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.

Cessione di quote della retribuzione.

Preso atto dell'insussistenza di norme legali che vincolino in modo diretto i datori di lavoro privati all'effettuazione della trattenuta di una quota della retribuzione a favore di un creditore terzo nelle ipotesi diverse da quelle che si verificano a seguito di provvedimenti della Magistratura regolarmente notificati, le Parti concordano che il prelie-

vo e la cessione di quote della retribuzione avvenga con le seguenti modalità:

- a) la trattenuta non potrà essere superiore a 1/5 della retribuzione e sarà calcolata mensilmente sulle competenze spettanti al netto, escludendo dal computo le somme corrisposte a titolo di assegno per il nucleo familiare e indennità di infortunio;
- b) l'onere di acquisizione delle trattenute grava sul soggetto creditore;
- c) il prelievo sarà interrotto in qualsiasi caso di sospensione, anche parziale durante il mese, del rapporto di lavoro;
- d) in caso di risoluzione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, il prelievo del debito residuo verrà effettuato e messo a disposizione del creditore entro il limite massimo del quinto del TFR spettante in quel momento;
- e) in caso di decesso del lavoratore il datore di lavoro sospenderà qualsiasi trattenuta e ne darà comunicazione al soggetto creditore.

Dichiarazione a verbale.

In relazione alle dimensioni medie delle aziende del settore, qualora le pratiche di cessione di quote della retribuzione risultassero troppo onerose per l'amministrazione, la questione sarà esaminata da azienda e RSU al fine di limitare le richieste.

Art. 55 - Aumenti periodici di anzianità.

I lavoratori, per l'anzianità maturata presso una stessa azienda a partire dall'1.10.79, avranno diritto, indipendentemente da qualsiasi aumento di merito, a maturare 5 aumenti biennali periodici di anzianità fissati nelle misure seguenti:

area professionale	modulo	aumento periodico di anzianità
Operativa	base	6,71
	centrato	6,97
	consolidato	7,23
Qualificata	base	7,23
	centrato	8,00
	consolidato	8,26
Tecnica e Gestionale	base	8,26
	centrato	9,81
	consolidato	11,88
Direttiva e Gestionale	centrato	11,88

Gli aumenti periodici decorreranno dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Essi non assorbono né possono essere assorbiti da eventuali aumenti di merito o superminimi, salvo, per questi ultimi, i casi in cui tale assorbimento sia previsto.

Gli aumenti periodici fanno parte della retribuzione globale di fatto e

per gli operai non saranno considerati agli effetti dei cottimi e delle altre forme di retribuzione a incentivo.

In caso di passaggio di livello successivamente all'entrata in vigore della nuova regolamentazione il lavoratore conserverà in cifra l'importo maturato e avrà diritto a ulteriori aumenti periodici di anzianità biennali del nuovo livello fino a concorrenza con l'importo massimo raggiungibile nel nuovo livello.

La frazione di biennio in corso al momento del passaggio di livello, sarà utile agli effetti della maturazione del successivo aumento periodico.

Chiarimento a verbale.

Il vigente regime normativo degli aumenti periodici di anzianità è sostitutivo di quello stabilito, per ogni singola qualifica di lavoratori, dai CC.CC.NN. 1.11.78 e 21.7.79; la disciplina normativa del passaggio dal vecchio al nuovo regime è stabilita dalle norme transitorie di cui all'art. 35, CCNL 2.8.79.

Art. 56 - Trasferte.

I lavoratori che, per ragioni di lavoro, siano inviati fuori dai limiti del Comune in cui svolgono normalmente la loro attività, avranno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, in base a nota documentata e comunque nei limiti della normalità, oppure in misura da convenirsi preventivamente fra le Parti o in difetto con l'intervento delle RSU o delle Organizzazioni territoriali competenti.

Ai lavoratori occasionalmente inviati in trasferta, le ore di viaggio eccedenti l'orario normale di lavoro verranno retribuite con il 23% della Retribuzione Contrattuale Conglobata (RCC).

Sono esclusi da detto trattamento i lavoratori che non sono soggetti alla limitazione dell'orario di lavoro.

Detto trattamento non è cumulabile con quanto comunque concesso allo stesso titolo aziendalmente o individualmente.

Art. 57 - Trasferimenti.

Il lavoratore trasferito per comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali o alle particolari prestazioni svolte nella località di origine e che non ricorrono nella nuova destinazione.

Al lavoratore trasferito deve essere corrisposto il rimborso delle spese sostenute durante il viaggio per trasporto, vitto ed eventuale alloggio per sé e le persone di famiglia, nonché il rimborso delle spese di trasporto per gli effetti familiari (mobili, bagagli, etc.), previ opportu-

ni accordi da prendersi con l'azienda.

E' dovuta, inoltre, un'indennità di trasferimento commisurata a mezza mensilità di retribuzione di fatto per il lavoratore senza familiari conviventi a carico, ovvero a una mensilità di retribuzione di fatto per il lavoratore avente familiari a carico con lui conviventi e sempreché questi lo seguano nel trasferimento.

Quando per causa di trasferimento il lavoratore debba risolvere anticipatamente il contratto d'affitto (purché quest'ultimo risulti registrato o comunque documentabile) o altri contratti di fornitura di gas, luce, etc. e per questa risoluzione anticipata debbano essere corrisposti gli indennizzi, questi saranno a carico dell'azienda.

Le indennità di cui sopra non competono al lavoratore trasferito dietro sua richiesta.

Il lavoratore che non accetta il trasferimento ha diritto, qualora ne derivi la risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle sue competenze, alla indennità sostitutiva del preavviso.

Il lavoratore già trasferito dalla sede ove aveva residenza ad altra sede, qualora entro 5 anni dal suo trasferimento venga licenziato o si renda dimissionario per giusta causa, ha diritto all'intera indennità che gli sarebbe spettata a norma del presente articolo in caso di trasferimento nella primitiva sede.

Tale diritto è però subordinato all'effettivo rientro del lavoratore alla sede di originaria assunzione entro e non oltre i 6 mesi dalla data di risoluzione del rapporto. Se il lavoratore invece di ritornare alla sede di origine si trasferisce altrove, avrà diritto al rimborso dell'indennità di trasferimento con il limite massimo che avrebbe comportato il rientro alla sua sede di origine.

Art. 58 - Trattamento per invenzioni.

Si richiamano le disposizioni dell'art. 2590 CC e delle altre norme di legge in vigore.

Art. 59 - Permessi, assenze e aspettative.

Tutte le assenze devono essere comunicate all'azienda nella giornata in cui si verificano, entro il normale orario di prevista presenza al lavoro, e devono essere giustificate entro i 2 giorni successivi salvo i casi di comprovato impedimento. Nel caso di lavoro a turni, solo per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative, la comunicazione deve avvenire prima dell'inizio del previsto orario di lavoro, salvo i casi di comprovato impedimento, e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere le comunicazioni. Per le assenze dovute a malattia od infortunio, trovano applicazione le norme di cui agli artt. 62, parte Generale; 91, parte Operai; 101, parte Impiegati.

Al lavoratore verrà concesso un permesso retribuito di massimo 3 giorni

nell'arco di un anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il 2° grado nonché del convivente, purché la convivenza risulti da certificazione anagrafica.

Al lavoratore che ne faccia richiesta sarà inoltre concesso, per gravi e documentati motivi familiari, un periodo di aspettativa, continuativo o frazionato, non superiore ai 2 anni.

Nell'ambito del periodo di cui sopra al lavoratore assunto a tempo indeterminato, e avente una anzianità di servizio non inferiore a 1 anno sarà altresì concessa una aspettativa da un minimo di 15 giorni a un massimo di 3 mesi, per gravi e comprovate necessità personali di carattere oggettivamente straordinario.

Il lavoratore, al termine del periodo di aspettativa di cui al comma precedente, potrà partecipare a corsi di qualificazione o di aggiornamento professionale al di fuori dell'orario di lavoro.

L'azienda, compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative, inserirà il lavoratore in turni di lavoro che ne agevolino la frequenza ai corsi.

Alla lavoratrice madre adibita al lavoro a squadre che comprenda turni anche notturni può essere concessa a richiesta, una aspettativa per necessità di assistenza al proprio bambino di età non superiore a 18 mesi.

In alternativa all'aspettativa, e per il medesimo periodo, la predetta lavoratrice può essere assegnata a prestazioni che non comportino il lavoro notturno, a condizione che venga definita la soluzione compatibile per la sostituzione per l'intero periodo, e non ostino impedimenti di ordine legale o contrattuale.

Nella determinazione del periodo di aspettativa, anche in relazione alla posizione professionale del richiedente qualora insorgessero comprovate difficoltà di ordine tecnico produttivo o di sostituzione, si darà luogo ad un esame congiunto tra le parti interessate.

Potrà essere richiesto l'intervento della RSU.

Per quanto riguarda le aspettative per i lavoratori tossicodipendenti e per i loro familiari, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 61, parte Generale del presente contratto. I periodi di aspettativa sopra individuati non sono retribuiti e non devono comportare alcun onere per l'azienda, incluso il TFR.

Tutti i periodi di aspettativa di cui al presente articolo, nonché i periodi di astensione dei genitori nei primi 8 anni di vita del bambino, previsti dall'art. 32, commi 1) e 2), D.lgs. n. 151/01, dovranno essere comunicati all'azienda salvo i casi di oggettiva impossibilità con un preavviso non inferiore a 15 giorni di calendario.

Per sostituire i lavoratori assenti per aspettativa possono essere assunti altrettanti lavoratori a tempo determinato come previsto dall'art. 26, ovvero fare ricorso a lavoratori temporanei, come previsto dall'art. 27 del presente contratto.

I lavoratori che ne facciano richiesta per giustificati motivi, possono

ottenere brevi permessi per assentarsi dall'azienda durante l'orario di lavoro. La richiesta di cui al comma precedente sarà avanzata con preavviso di 48 ore, salvo i casi di comprovata urgenza.

Le aspettative, di qualsiasi genere, non debbono comportare l'assenza contemporanea di oltre il 2% dei lavoratori.

La determinazione dei lavoratori aventi titolo verrà fatta con arrotondamento all'unità superiore.

Per i donatori di midollo osseo, nonché ai donatori in vita di organi, si conviene che il trattamento economico complessivo sia pari al 100% della retribuzione netta.

Analogamente verrà estesa la normativa prevista dall'art. 61 anche ai lavoratori in dipendenza da alcool o altre sostanze, purché debitamente accertate dai servizi sanitari.

A livello aziendale si potrà concordare di prolungare di un ulteriore anno il periodo di aspettativa previsto dalla normativa nazionale per quei lavoratori che non abbiano ancora concluso il programma di cura e riabilitazione.

Nota a verbale.

Agli effetti del comma 7) del presente articolo in caso di turnazione 6x6, per lavoro notturno si intende quello effettuato nel turno tra mezzanotte e le 6 del mattino.

Art. 60 - Lavoratori diversamente abili.

Le parti stipulanti il presente contratto, sensibili al problema degli invalidi e dei portatori di 'handicap', nell'intento di facilitare il loro inserimento in posti di lavoro confacenti alle loro attitudini e capacità lavorative, convengono di favorirne la idonea collocazione nelle strutture aziendali, anche con contratto di formazione e lavoro, compatibilmente con le possibilità tecnico-organizzative delle unità produttive.

In tale contesto, in occasione di avviamenti operati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, a livello aziendale, tra le direzioni aziendali e la RSU, saranno verificate tutte le opportunità per attivi inserimenti, al fine di agevolarne la migliore integrazione, anche mediante la frequenza ai corsi di formazione o di riqualificazione professionale promossi o autorizzati dalla Regione.

Nel caso in cui non vengano riscontrate concrete possibilità di idonea occupazione nella struttura organizzativa aziendale, si opereranno gli opportuni interventi presso gli Organi di collocamento affinché sia realizzato l'avviamento in altra unità produttiva.

Per quanto riguarda i permessi per genitori, parenti e affidatari di portatori di 'handicap' e i permessi fruiti direttamente dai lavoratori portatori di 'handicap', le aziende daranno applicazione a quanto previ-

sto dalla legge n. 104/92.

Dichiarazione a verbale.

1)

Le Parti convengono di intervenire presso gli Organi di governo per l'emanazione di appositi provvedimenti in materia, che equiparino 'in toto' ai collocati obbligatoriamente il personale già assunto, rimasto invalido e mantenuto in servizio, ai fini della computabilità nella quota d'obbligo; le Parti concordano inoltre di intervenire anche per ottenere il riconoscimento della fiscalizzazione in capo ai medesimi soggetti.

Le Parti riconoscono altresì opportuna la partecipazione ai corsi che gli Enti pubblici preposti alla formazione professionale organizzano, intesi a recuperare al mercato del lavoro soggetti invalidi o handicappati allo scopo di favorirne la utile collocazione in posti confacenti le loro attitudini ed acquisite capacità lavorative.

2)

Qualora per i lavoratori tutori di portatori di 'handicap' e invalidi sorgessero comprovate esigenze di assistenza ai soggetti sopra indicati, le Parti valuteranno in sede aziendale la possibilità di individuare idonee soluzioni.

3)

Al fine di rendere effettivamente applicabile quanto previsto dal presente articolo, le Parti, in sede nazionale, provvederanno a definire compiti e ruoli di un'azione specificamente dedicata all'inserimento della persona nel contesto aziendale. Al riguardo potranno essere individuate responsabilità di tutoraggio, e percorsi di sviluppo professionale specificatamente progettati da raccogliere nelle schede individuali.

Art. 61 - Conservazione del posto per l'accesso ai programmi di cura e riabilitazione della tossicodipendenza.

In attuazione del DPR 9.10.90 n. 309, il lavoratore, assunto a tempo indeterminato, del quale sia stato accertato lo stato di tossicodipendenza e che si sottoponga ad un trattamento di terapia e riabilitazione, ha diritto alla conservazione del posto per il tempo necessario all'esecuzione del trattamento riabilitativo.

La durata massima della conservazione del posto è di 3 anni.

Lo stato di tossicodipendenza dovrà essere accertato dal Servizio pubblico di assistenza ai tossicodipendenti.

Per usufruire dell'aspettativa il lavoratore è tenuto a presentare al datore di lavoro apposita richiesta corredata dalla documentazione di accertamento dello stato di tossicodipendenza e dal programma di terapia e riabilitazione da svolgere presso i Servizi sanitari delle USL o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socio-assistenziali.

Mensilmente, inoltre, il lavoratore dovrà presentare al datore di lavoro la documentazione rilasciata dalla strutture di cura e riabilitazione

attestante l'effettivo svolgimento e la prosecuzione del programma terapeutico.

Il lavoratore è tenuto a riprendere il servizio entro 7 giorni dal termine del programma di riabilitazione.

I lavoratori, assunti a tempo indeterminato, che siano genitori o tutori di tossicodipendenti, per i quali il servizio pubblico per le tossicodipendenze attesti la necessità di concorrere al programma di riabilitazione, hanno diritto, a richiesta, a un periodo di aspettativa, compatibilmente alle esigenze organizzative e produttive aziendali.

Per usufruire dell'aspettativa, il lavoratore deve presentare al datore di lavoro le attestazioni dello stato di tossicodipendenza del soggetto e della necessità di concorrere al programma di cura e riabilitazione. Entrambe le attestazioni saranno rilasciate dal servizio pubblico di assistenza ai tossicodipendenti.

La durata massima dell'aspettativa per i lavoratori genitori o tutori di tossicodipendenti è di 3 mesi e può essere concessa per una sola volta per ogni soggetto assistito.

I periodi di aspettativa di cui al presente articolo non comportano alcun trattamento retributivo e non sono utili ai fini di alcun trattamento contrattuale e di legge.

Dichiarazione a verbale.

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 1, comma 1), D.lgs. n. 368/01, le parti stipulanti si danno atto che, per la sostituzione dei lavoratori in aspettativa di cui al presente articolo, sussiste la possibilità di assunzione con contratto a tempo determinato.

Art. 62 - Assenza per malattia e infortunio non sul lavoro.

L'assenza per malattia o per infortunio non sul lavoro deve essere comunicata all'azienda nella giornata in cui si verifica, entro il normale orario di prevista presenza al lavoro, salvo il caso di accertato impedimento. Nel caso di lavoro a turni, solo per consentire l'adozione di adeguate misure organizzative, la comunicazione deve avvenire prima dell'inizio del previsto orario di lavoro, salvo i casi di comprovato impedimento, e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere le comunicazioni.

Inoltre il lavoratore deve consegnare o far pervenire all'azienda, non oltre il 3° giorno dall'inizio dell'assenza, il certificato medico attestante la malattia.

L'eventuale prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere comunicata all'azienda entro il normale orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore avrebbe dovuto riprendere servizio e deve essere attestata da successivi certificati medici, che il lavoratore deve consegnare o far pervenire all'azienda entro il 2° giorno dalla scadenza del periodo di assenza per malattia o infortunio non sul lavoro indicata

nel certificato medico precedente.

In mancanza delle comunicazioni di cui ai commi 1) e 3) o in caso di ritardo oltre i termini indicati ai commi 2) e 3), salvo casi di giustificato impedimento, l'assenza si considera ingiustificata.

L'azienda ha facoltà di far controllare la malattia del lavoratore ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali in materia, non appena ne abbia constatata l'assenza.

Il lavoratore deve rendersi reperibile al proprio domicilio fin dal 1° giorno di malattia, durante le fasce orarie stabilite dalla legge (attualmente dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle 19), per consentire il controllo della incapacità lavorativa, indipendentemente dalla natura dello stato morboso.

Nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su iniziativa dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate ai criteri organizzativi locali.

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'azienda, salvo casi di forza maggiore.

Qualora il lavoratore risulti assente, senza giustificata ragione sanitaria, all'accertamento dello stato di infermità, lo stesso è obbligato al rientro immediato in azienda.

Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia deve essere tempestivamente comunicato all'azienda.

Agli effetti del presente articolo è considerata malattia anche l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro.

Al lavoratore ammalato, non in prova, sarà conservato il posto di lavoro con decorrenza dell'anzianità a tutti gli effetti contrattuali per 395 giorni.

Qualora a seguito di grave evento morboso o di infortunio non sul lavoro l'assenza si prolunghi oltre il detto termine di conservazione del posto, il lavoratore potrà usufruire, previa richiesta scritta, di un periodo di aspettativa della durata massima di 6 mesi, durante il quale non decorreranno retribuzioni od oneri a carico dell'azienda, né si avrà decorrenza di anzianità per alcun istituto contrattuale.

L'obbligo di conservazione del posto per l'azienda cesserà comunque ove nell'arco di 30 mesi si superi il predetto limite di 395 giorni anche con più malattie, con esclusione, per entrambi i limiti, dei periodi di ricovero ospedaliero.

Superato il termine di conservazione del posto, ove l'azienda risolva il rapporto di lavoro, corrisponderà al lavoratore il trattamento previsto dal presente contratto per il caso di licenziamento, ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta di riprendere il servizio, il lavoratore può risolvere il rapporto di lavoro senza obbligo di preavviso.

Ove ciò non avvenga e l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso a tutti gli effetti.

L'assenza per malattia, nei limiti fissati per la conservazione del posto, è considerata utile per il TFR e non interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti contrattuali; la maturazione del trattamento di fine rapporto e dell'anzianità a tutti gli effetti contrattuali opera nei limiti di 13 mesi.

Per la conservazione del posto in caso di tbc si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

Il trattamento economico dovuto al lavoratore in caso di malattia sarà corrisposto per un massimo di 13 mesi secondo la disciplina di cui agli artt. 91 e 101 ai quali si rinvia.

Chiarimento a verbale.

Le disposizioni di cui al comma 15) si interpretano nel senso che in caso di più assenze il periodo di conservazione del posto si considera nell'ambito di un periodo mobile da determinare con riferimento ai 912 giorni di calendario immediatamente precedenti.

Nota a verbale.

Il trattamento assistenziale integrativo della indennità di malattia, posto a carico dell'azienda, di cui al comma 1) del presente articolo, non è comprensivo delle quote afferenti la 13a mensilità e le eventuali retribuzioni differite ad essa equiparate, che sono invece a carico dell'INPS.

Le Parti si danno atto che quanto previsto al precedente comma non ha carattere innovativo.

Art. 63 - Infortunio sul lavoro e malattie professionali.

In caso di infortunio sul lavoro e di malattia professionale al lavoratore saranno conservati il posto e l'anzianità, a tutti gli effetti contrattuali, fino alla guarigione clinica, documentata dall'apposito certificato rilasciato dall'istituto assicuratore. In tale caso, ove per postumi invalidanti il lavoratore non sia in grado di assolvere il precedente lavoro, l'azienda dovrà cercare di adibirlo a mansioni più adatte alla di lui capacità lavorativa.

L'assenza deve essere comunicata alla ditta nello spazio di 24 ore, salvo il caso di accertato impedimento; il certificato medico relativo deve essere consegnato o fatto pervenire entro 3 giorni dall'inizio della assenza stessa.

Il lavoratore infortunato o colpito da malattia professionale non può

essere considerato in ferie né in preavviso di licenziamento, né in congedo matrimoniale.

Al lavoratore sarà riconosciuto inoltre, a partire dal 1° giorno di assenza e fino a guarigione clinica, un trattamento assistenziale a integrazione dell'indennità corrisposta dall'INAIL, fino a raggiungere il 100% della retribuzione netta di fatto.

Il diritto a percepire il trattamento previsto dal presente articolo è subordinato al riconoscimento dell'infortunio o della malattia professionale da parte dell'Istituto assicuratore, nonché alla denuncia 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. Il conteggio finale della integrazione sarà effettuato in base ai certificati definitivi rilasciati dall'Istituto assicuratore.

Il trattamento economico predetto assorbe fino a concorrenza eventuali integrazioni aziendali in atto e non sarà cumulabile con altri trattamenti, presenti o futuri, convenzionalmente o legalmente dovuti.

Chiarimento a verbale.

Nella retribuzione normale di fatto si intende compresa la percentuale di lavoro notturno nonché la maggiorazione per lavoro a squadre, qualora tali prestazioni siano state già programmate prima dell'insorgere dell'infortunio o della malattia professionale.

Per il lavoratore a cottimo si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Art. 64 - 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 con decorrenza della retribuzione di fatto, comprendente la prescritta maggiorazione per gli operai che nel corso dei 12 mesi precedenti siano stati addetti al lavoro a squadre per almeno 6 mesi, ivi compreso il periodo feriale eventualmente coincidente.

Per gli operai e gli intermedi il trattamento economico di cui sopra è corrisposto dall'azienda 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.

Le festività nazionali infrasettimanali di cui agli artt. 88 parte Operai, 97 parte Impiegati, cadenti nel corso del congedo matrimoniale danno luogo al pagamento, in aggiunta alla retribuzione mensile, di 1/26 della retribuzione normale di fatto ivi compresa la percentuale di maggiorazione di lavoro a squadre e notturno qualora ne ricorrano gli estremi e senza prolungamento del congedo stesso.

Chiarimento a verbale.

Nella retribuzione di fatto si intende compresa la percentuale di lavoro notturno nonché la maggiorazione per lavoro a squadre qualora tali prestazioni siano state già programmate per i giorni di permesso concessi. Per il lavoratore a cottimo si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Art. 65 - Servizio militare.

Per il caso di chiamata alle armi per servizio di leva e di richiamo alle armi si rinvia alle norme di legge che regolano la materia.

La chiamata alle armi per obblighi di leva e il richiamo alle armi non risolvono il rapporto di lavoro.

Il periodo di servizio militare per leva vale quale anzianità a tutti gli effetti contrattuali ad essi connessi, ad eccezione del TFR; il periodo del richiamo alle armi vale solo quale anzianità di servizio.

Terminato il servizio di leva, il lavoratore dovrà presentarsi a riprendere servizio entro 30 giorni dal congedamento, o dall'invio in licenza illimitata, salvo il caso di comprovato impedimento. Alla fine del richiamo il lavoratore deve presentarsi in azienda, sempre salvo il caso di comprovato impedimento, entro il termine di 8 giorni se il richiamo ha avuto durata sino ad un mese, di 15 giorni se ha avuto durata superiore a 1 mese, ma non a 6, di 30 se ha avuto durata superiore a 6 mesi. Non presentandosi nei termini suddetti il lavoratore sarà considerato dimissionario.

Il lavoratore richiamato alle armi non potrà essere licenziato, sempreché non si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, prima che siano trascorsi 3 mesi dalla ripresa dell'occupazione.

Il trattamento di cui sopra viene applicato anche a quei lavoratori che anziché il servizio militare compiano un servizio sostitutivo previsto dalla legge.

I lavoratori cui si è attribuita la qualifica di volontario in servizio civile, che beneficiano del rinvio del servizio militare, hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro secondo le norme di legge previste per la chiamata alle armi per il servizio di leva.

Sono considerati in servizio civile i cittadini italiani maggiorenni i quali, in possesso dei requisiti richiesti e prescindendo da fini di lucro, assumano un impiego di lavoro nei paesi in via di sviluppo della durata di almeno 2 anni, per l'esercizio di attività dirette alla realizzazione di programmi di cooperazione internazionale.

Art. 66 - Diritto allo studio e facilitazioni ai lavoratori studenti.

I lavoratori che, al fine di migliorare la propria cultura, anche in relazione all'attività dell'azienda, intendono frequentare, presso istituti pubblici o legalmente riconosciuti e con la loro collaborazione, corsi di studio, corsi monografici, corsi di formazione professionale, hanno diritto, con le precisazioni indicate ai commi successivi, di usufruire di permessi retribuiti a carico di un monte ore triennale messo a disposizione di tutti i dipendenti.

Analogo diritto ad usufruire dei medesimi permessi a carico del monte ore triennale è riconosciuto ai lavoratori che abbiano richiesto alla azienda la frequenza ai corsi di formazione professionale, qualificazione, riqualificazione e/o formazione continua concordati a livello aziendale.

Le ore di permesso, da utilizzare nell'arco del triennio, sono usufruibili anche in un solo anno. All'inizio di ogni triennio verrà determinato il monte ore a disposizione dei lavoratori per l'esercizio del diritto allo studio, moltiplicando ore 10 annue per 3 e per il numero totale dei dipendenti occupati nell'azienda o nell'unità produttiva in quella data, fatti salvi i conguagli successivi in relazione alle variazioni del numero dei dipendenti; all'inizio di ogni anno, a richiesta di una delle Parti, saranno esaminate, tra Direzione aziendale e RSU, le modalità di utilizzo del monte ore aziendale disponibile, tenendo conto del tipo di scuola che i lavoratori della azienda intendono frequentare.

I lavoratori di cui al comma 1) che contemporaneamente potranno assentarsi dall'azienda o dall'unità produttiva per l'esercizio del diritto allo studio non dovranno superare il 2,5% del totale della forza occupata; dovrà essere comunque garantito in ogni reparto lo svolgimento dell'attività produttiva mediante accordi con la RSU. Nelle aziende fino a 200 dipendenti, gli eventuali valori frazionari risultanti dalla applicazione della suddetta percentuale, saranno arrotondati alla unità superiore.

I permessi retribuiti potranno essere richiesti per un massimo di 150 ore 'pro capite' per triennio, utilizzabili anche in un solo anno, sempreché il corso al quale il lavoratore intende partecipare si svolga per un numero di ore doppio di quelle richieste come permesso retribuito.

Fermo restando il monte ore di cui sopra, nel caso di frequenza dei corsi sperimentali per il recupero dell'attuale scuola dell'obbligo o di studio della lingua italiana per i lavoratori stranieri, le ore di permesso retribuito 'pro capite' nel triennio, comprensive delle prove di esame, sono 250, elevabili a 300 nel caso di frequenza a corsi di alfabetizzazione.

Il rapporto fra ore di permesso retribuito e ore di frequenza ai corsi è

elevato a 2/3 sino a concorrenza.

A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare la domanda scritta alla azienda nei termini e con le modalità che saranno concordate a livello aziendale.

Qualora il numero dei richiedenti comporti il superamento di 1/3 del monte ore triennale o determini l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui al comma 4), la Direzione e la RSU stabiliranno, tenendo presente le istanze espresse dai lavoratori in ordine alla frequenza dei corsi, i criteri obiettivi per la identificazione dei beneficiari dei permessi, fermo restando quanto previsto al comma 4), quali età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi di studio, etc.

Saranno ammessi ai corsi coloro che siano in possesso dei necessari requisiti e sempre che ricorrano le condizioni oggettive indicate ai commi precedenti.

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

Eventuali divergenze circa l'osservanza delle condizioni specificate dal presente articolo saranno oggetto di esame congiunto tra la Direzione e la RSU. Le aziende 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 comma 4), è costituito dalla regolare frequenza dell'intero corso.

Chiarimento a verbale n. 1

Agli effetti della presente normativa per anno scolastico si intende il periodo dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno solare successivo.

Chiarimento a verbale n. 2

Nella retribuzione di fatto si intende compresa la prescritta maggiorazione nel caso in cui, per l'operaio interessato, il lavoro a squadre sia già stato programmato per i giorni di permesso concessi. Per il lavoratore a cottimo si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Art. 67 - Facilitazioni particolari ai lavoratori studenti.

I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli legali di studio, saranno immessi, su loro richiesta, in turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

Sempre su loro richiesta saranno esonerati dal prestare lavoro straordinario e durante i riposi settimanali.

Per i lavoratori di nuova assunzione impiegati in regolari corsi di studio, di cui al comma 1), all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, si prevede la possibilità di concordare un orario di lavoro a tempo parziale.

I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, possono usufruire, su richiesta, di permessi retribuiti per tutti i giorni di esame e per i 2 giorni lavorativi precedenti ciascun esame nel caso di esami universitari, ovvero la sessione di esami negli altri casi. Il diritto ai permessi per i giorni precedenti resta fissato nel numero di 2 anche nel caso di un unico esame universitario che si articoli su più prove in giorni diversi. Questi permessi non intaccano il monte ore a disposizione in base alla norma del diritto allo studio di cui all'art. 66, parte Generale. Inoltre i lavoratori studenti ad orario contrattuale potranno richiedere nel corso dell'anno solare 120 ore di permesso non retribuito il cui utilizzo verrà programmato trimestralmente pro-quota, in sede aziendale, compatibilmente con le esigenze produttive e organizzative dell'azienda.

I permessi non saranno retribuiti per gli esami universitari che siano stati sostenuti per più di 2 volte nello stesso anno accademico.

A richiesta dell'azienda il lavoratore interessato dovrà produrre le certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui al presente articolo.

Rimangono salve le condizioni di miglior favore stabilite da accordi aziendali.

Chiarimento a verbale n. 1

Agli effetti della presente normativa per anno scolastico si intende il periodo dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno solare successivo.

Chiarimento a verbale n. 2

Nella retribuzione di fatto si intende compresa la prescritta maggiorazione nel caso in cui, per l'operaio interessato, il lavoro a squadre sia già stato programmato per i giorni di permesso concessi.

Per il lavoratore a cottimo si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Art. 68 - Ambiente di lavoro - Doveri delle aziende e dei lavoratori  
- Rappresentanti per la sicurezza (RLS).

Premessa.

Le Parti confermano la comune volontà di porre una costante attenzione alle problematiche relative all'ambiente, alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, avendo l'obbiettivo di realizzare un miglioramento continuo delle condizioni in cui si opera nelle aziende del settore.

Pertanto, nell'ambito di quanto previsto dal protocollo sottoscritto dall'Ente Bilaterale Nazionale con l'INAIL e valorizzando l'importante lavoro svolto dall'Ente Bilaterale al riguardo, si conviene di realizzare quanto di seguito richiamato:

- in relazione alla dichiarazione a verbale in calce al presente articolo si procederà a definire le modalità di svolgimento delle sessioni periodiche di settore dedicate ai temi della salute sicurezza ed ambiente, con la presenza delle RLS ed il coinvolgimento attivo dei soggetti ritenuti più utili per pervenire ad esiti concreti. Le forme di coinvolgimento dell'INAIL saranno verificate in sede di Ente Bilaterale e con l'istituto stesso, anche in relazione a quanto già previsto dal protocollo;
- si darà capillare ed effettiva diffusione alla informazione e alla formazione specifica prevista e progettata tramite l'Ente Bilaterale Nazionale, sia adeguando la normativa contrattuale per quanto di competenza, che fornendo indicazioni e strumenti opportuni per facilitare l'organizzazione di questa attività coinvolgendo i lavoratori e le aziende.

#### 1) Doveri delle aziende e dei lavoratori.

La prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed il rispetto delle relative norme di legge costituiscono un preciso dovere delle aziende e dei lavoratori, così come previsto dagli artt. 17, 18, 19, 20, D.lgs. 9.4.08 n. 81.

I datori di lavoro, i lavoratori, il medico competente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i RLS collaborano, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, per ridurre progressivamente i rischi e migliorare le condizioni ambientali di igiene e sicurezza. In particolare:

- il datore di lavoro è tenuto all'osservanza delle misure generali di tutela come previsto dall'art. 15, D.lgs. 9.4.08 n. 81, in relazione alla natura dell'attività dell'unità produttiva, deve valutare, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

- Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In particolare i lavoratori sono tenuti agli obblighi contemplati dal comma 2), art. 20, D.lgs. 9.4.08 n. 81 relativamente al contributo nell'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, alla osservanza delle disposizioni ed istruzioni loro impartite dai rispettivi superiori, ai fini della protezione collettiva ed individuale, e all'utilizzo corretto

dei macchinari, delle apparecchiature, degli utensili, delle sostanze e dei preparati pericolosi, dei mezzi di trasporto e delle attrezzature di lavoro, nonché dei dispositivi di sicurezza.

- L'adozione e l'uso appropriato dei mezzi di prevenzione e protezione individuali e collettivi, in quanto derivanti da disposizioni normative o dalla consultazione tra datori di lavoro, dirigenti e preposti con i RLS, devono essere scrupolosamente osservati dai lavoratori interessati.

- Il lavoratore segnalerà, tempestivamente, al proprio capo diretto le anomalie che dovesse rilevare durante il lavoro nel corretto funzionamento di impianti, macchinari e attrezzature o nello stato di conservazione e condizioni di utilizzo di sostanze nocive e pericolose, ed ogni altro evento suscettibile di generare situazioni di pericolo.

- Il lavoratore dovrà partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro.

## 2) Rappresentanti per la sicurezza (RLS).

In applicazione dell'art. 47, D.lgs. 9.4.08 n. 81 e dell'Accordo interconfederale 22.6.95, i RLS sono eletti, di norma, con esclusivo riferimento alle singole unità produttive, in ragione di:

- a) unità produttive che occupano sino a 15 dipendenti: 1 RLS
- b) unità produttive che occupano da 16 a 120 dipendenti: 1 RLS
- c) unità produttive che occupano da 121 a 200 dipendenti: 2 RLS
- d) unità produttive che occupano da 201 a 1.000 dipendenti: 3 RLS
- e) unità produttive che occupano oltre 1.000 dipendenti: 6 RLS

Nelle unità produttive di cui alla lett. a), limitatamente a quelle che occupano da 5 a 15 dipendenti, i compiti e le attribuzioni di RLS vengono assunti dal delegato di impresa, di cui all'art. 15 del vigente CCNL, ove tale carica sindacale risulti attivata.

Nelle unità produttive di cui alle lett. b), c), d) ed e) i RLS sono individuati tra i soggetti eletti nella RSU.

## 3) Procedure per l'elezione o designazione del RLS.

Nelle unità produttive di cui alla lett. a), fatta eccezione per il caso di assunzione della carica da parte del delegato di impresa, il RLS viene eletto direttamente dai lavoratori al loro interno.

L'elezione avviene nel corso dell'assemblea prevista dall'art. 17 del vigente CCNL.

L'elezione si svolge a suffragio universale diretto e a scrutinio segreto, anche per candidature concorrenti. Risulterà eletto il lavoratore che ha ottenuto il maggiore 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.

Nelle unità produttive di cui alle lett. b), c), d) ed e) i RLS vengono eletti in occasione della elezione della RSU con le modalità previste dal vigente CCNL.

All'atto della costituzione della RSU i candidati a RLS vengono indicati specificatamente tra i candidati proposti per l'elezione della RSU.

Nei casi in cui si è già costituita la RSU, per la designazione dei RLS si applica la procedura che segue.

Entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto i RLS sono designati dai componenti della RSU al loro interno.

Tale designazione verrà ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori.

Nel caso di dimissioni della RSU il RLS 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.

In assenza di RSA, il RLS è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno secondo le procedure sopra richiamate per il caso delle aziende con un numero di dipendenti inferiori a 16, su iniziativa delle OO.SS..

Il verbale contenente i nominativi dei RLS deve essere comunicato alla Direzione aziendale 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 RLS restano in carica per la durata prevista dall'Accordo interconfederale 20.12.93 sulla costituzione delle RSU.

4) Permessi retribuiti per l'espletamento dell'attività di RLS.

Nelle unità produttive di cui al paragrafo 2), al RLS spettano per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 50, D.lgs. 9.4.08 n. 81, permessi retribuiti pari a 40 ore annue.

Nelle unità produttive che occupano fino a 5 dipendenti, nel caso in cui, in relazione ad avvenute o progettate modificazioni tali da variare significativamente le condizioni del rischio, qualora l'entità dei permessi risulti insufficiente, potrà essere anticipato l'utilizzo di ore di competenza dell'anno solare susseguente, fatti salvi i successivi conguagli.

Nelle unità produttive di cui alla lett. c), per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 50, D.lgs. 9.4.08 n. 81, i RLS eletti o designa-

ti ai sensi della presente normativa, oltre i permessi già previsti per le RSU, utilizzano un monte ore specifico pari a 70 ore annue complessive.

Nelle unità produttive di cui alle lett. b), d) ed e), per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 50, D.lgs. 9.4.08 n. 81, i RLS eletti o designati ai sensi della presente normativa, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizzano permessi retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

I permessi di cui ai commi precedenti potranno essere assorbiti fino a concorrenza delle ore di permesso riconosciute al medesimo titolo.

In tutte le unità produttive di cui al paragrafo 2), per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) ed l), art. 50, D.lgs. 9.4.08 n. 81, non vengono utilizzate le ore sopra specificate.

Adeguamenti alla presente normativa potranno essere concordati a livello aziendale in considerazione delle tipologie produttive e delle valutazioni del rischio ambientale.

#### 5) Attribuzioni del RLS.

Con riferimento alle attribuzioni del RLS, la cui disciplina legale è contenuta all'art. 50, D.lgs. 9.4.08 n. 81, le Parti concordano sulle seguenti indicazioni.

##### A) 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 RLS 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.

##### B) Modalità di consultazione.

Laddove il D.lgs. 9.4.08 n. 81 prevede a carico del datore di lavoro la consultazione del RLS, questa si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività.

Il datore di lavoro, pertanto, consulta il RLS 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 RLS.

Il RLS conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale della stessa.

#### C) Informazioni e documentazione aziendale.

Il RLS ha il diritto di ricevere le informazioni e la documentazione aziendale di cui alle lett. e) ed f), comma 1), art. 50, D.lgs. 9.4.08 n. 81.

Lo stesso rappresentante ha diritto di consultare il rapporto di valutazione dei rischi di cui all'art. 28, comma 3), D.lgs. 9.4.08 n. 81.

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.

In caso di divergenza con il responsabile della sicurezza in merito alle misure di prevenzione e protezione dei rischi, i RLS segnaleranno le proprie osservazioni di norma in forma scritta al datore di lavoro ed in caso di ulteriore divergenza comunicheranno tali osservazioni e deduzioni all'Organismo paritetico territoriale competente.

#### 6) Formazione dei RLS.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista all'art. 50, comma 1), lett. g), D.lgs. 9.4.08 n. 81.

La formazione dei RLS, 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 2 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.

Il datore di lavoro, ogniqualvolta vengano introdotte innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, prevede una integrazione della formazione.

In ogni caso, laddove le Parti concordassero sulla necessità di un più

elevato ricorso alla formazione rispetto ai programmi base di 32 ore, potranno essere definiti progetti privilegiando l'utilizzo delle 150 ore di diritto allo studio di cui al vigente CCNL. Per tale utilizzo è escluso il requisito della durata del corso per un numero di ore doppio rispetto a quello prelevato dal monte ore per il diritto allo studio.

#### 7) Riunioni periodiche.

In applicazione all'art. 35, D.lgs. 9.4.08 n. 81, le riunioni periodiche previste dal comma 1) sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.

Il RLS 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.

#### 8) Registro degli infortuni - Cartella sanitaria e di rischio.

I datori di lavoro tengono un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro superiore a 1 giorno, compreso quello dell'evento.

Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro. Il registro sul luogo di lavoro è tenuto conformemente al modello approvato con decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed è conservato sul luogo di lavoro, a disposizione dell'Organo di vigilanza.

La cartella sanitaria e di rischio individuale del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, è tenuta e aggiornata a cura del medico competente incaricato della sorveglianza sanitaria, con vincolo del segreto professionale e nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali. In tale cartella sono annotati i dati analitici riguardanti le visite mediche di assunzione e periodiche, visite di idoneità, nonché gli infortuni e le malattie professionali. Copia della cartella è consegnata al lavoratore al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta.

#### 9) Lavoratori addetti ai videoterminali.

Si intendono per lavoratori addetti ai videoterminali quelli individuati dall'art. 173, comma 1), lett. c), D.lgs. 9.4.08 n. 81.

Il lavoratore addetto ai videoterminali ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività, qualora svolga la sua attività per almeno 4 ore consecutive; il tempo di pausa non è considerato tempo di esposizione al videoterminale.

Il lavoratore addetto ai videoterminali, come definito al comma precedente, ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Nel caso di lavoratori addetti ai

videoterminali adibiti a lavoro a turni come previsto dal presente CCNL, l'effettivo godimento della mezzora di riposo comporta l'assorbimento delle pause contemplate dalla presente normativa, allorché coincidenti, fermo restando il divieto di usufruire delle pause cumulativamente all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.

Per quanto non espressamente regolamentato dal presente articolo, si fa riferimento al D.lgs. 9.4.08 n. 81 e all'Accordo interconfederale 22.6.95.

Dichiarazione a verbale.

Le Parti convengono di realizzare un appuntamento ordinario annuale, cui far partecipare gli RLS, che abbia per oggetto il monitoraggio della situazione ambientale interna ed esterna e di sicurezza sul lavoro.

A tal fine sarà predisposto attraverso l'Ente Bilaterale, un rapporto sulla evoluzione della situazione intervenuta rispetto alla precedente analoga iniziativa.

I risultati saranno oggetto di valutazioni ed utile riferimento al fine di adottare le adeguate decisioni per migliorare la situazione.

Art. 69 - Disciplina del lavoro.

I rapporti tra i lavoratori, ai diversi livelli di responsabilità nella organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza.

Nella esecuzione del lavoro il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dalla organizzazione aziendale.

L'azienda avrà cura di indicare ai lavoratori le persone dalle quali, oltre che dal superiore diretto, ciascun lavoratore dipende e alle quali è tenuto a rivolgersi in caso di necessità.

Il lavoratore deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza.

Per le raccolte di fondi, di firme, di quote di qualunque genere, la vendita di merci, oggetti, biglietti e simili, durante l'orario di lavoro e comunque nell'ambiente di lavoro, si fa esclusivamente riferimento all'art. 26, legge 20.5.70 n. 300.

Art. 70 - Regolamento interno.

Laddove già esista o dove, comunque, si proceda alla emanazione di un regolamento interno, nessuna parte di esso potrà derogare o risultare in contrasto con le norme di legge, del presente contratto o con le norme interconfederali che siano vigenti sui compiti delle Commissioni interne.

Il regolamento interno, esposto in modo chiaramente visibile nell'interno della fabbrica, dovrà essere rispettato dalle maestranze.

Art. 71 - Modalità per l'esercizio del diritto di sciopero  
nelle aziende di lavanderia industriale del settore sanitario  
e ospedaliero.

Le Parti, allo scopo di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la tutela dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, convengono quanto segue:

1)  
il diritto di sciopero è esercitato adottando procedure e misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili come di seguito individuate.

2)  
Individuazione delle prestazioni indispensabili.  
Si considerano prestazioni indispensabili quelle relative al servizio di lavaggio e/o lavanolo per sale operatorie, sale di degenza, pronto soccorso, servizio di guardaroba presso le strutture sanitarie, servizi di sterilizzazione per sale operatorie.

Il servizio di lavaggio e/o lavanolo strumentale all'erogazione dei servizi minimi essenziali sarà assicurato, tenuto conto delle specifiche condizioni organizzative aziendali e delle disponibilità di magazzino, in modo da garantire il 50% della fornitura di biancheria e/o 'kit' sterili destinata agli utenti. Il servizio di guardaroba presso le strutture sanitarie strumentale alla erogazione della biancheria ai reparti e al ritiro della biancheria sporca sarà assicurato in modo da garantire la funzionalità del 50% del servizio con particolare attenzione al ritiro dello sporco e distribuzione del pulito ai reparti.

3)  
Proclamazione e preavviso.  
Al fine di predisporre le condizioni tecnico-organizzative per realizzare l'erogazione delle prestazioni indispensabili, nonché favorire lo svolgimento di tentativi di composizione del conflitto nel caso di vertenze aziendali, le proclamazioni degli scioperi e delle modalità di svolgimento dovranno avvenire con un preavviso di 10 giorni.

Tali condizioni tecnico-organizzative, saranno definite preliminarmente in sede aziendale, entro 60 giorni dalla firma del presente CCNL, tenuto conto degli accordi sindacali eventualmente già definiti a riguardo e/o della prassi esistente ricorrendo agli istituti contrattuali disponibili.

Scaduto il termine di cui sopra, in assenza di accordo, le Parti, a tutti i livelli si impegnano a rimuovere gli ostacoli che hanno impedito il raggiungimento dell'intesa in sede aziendale.

Gli scioperi dichiarati o in corso saranno sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità.

4)  
Adempimenti dell'impresa.  
L'impresa, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'astensione dal lavoro provvede a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate in relazione alla proclamazione sindacale, di cui al precedente punto 1), dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione integrale degli stessi.  
In caso di servizio appaltato, la comunicazione di cui sopra è indiriz-

zata dall'impresa committente.

#### Art. 72 - Abiti da lavoro.

L'azienda fornirà gratuitamente gli abiti da lavoro, quando essa ne prescrivere l'adozione.

Se il carattere delle lavorazioni accelera l'usura dell'abito di lavoro o di parte di esso, l'azienda concorrerà in ragione del 40% alla spesa necessaria per il rinnovamento dell'abito stesso o delle parti logore.

#### Art. 73 - Conservazione del materiale.

Ai fini della sicurezza sul lavoro, il lavoratore ha il dovere di comunicare alla Direzione aziendale ogni irregolarità di funzionamento degli automezzi, macchinari e attrezzature a lui affidati, che ha il diritto di ricevere in buono stato di uso.

D'altra parte il lavoratore deve essere messo in grado di conservare quanto affidatogli; in caso contrario ha diritto di declinare la propria responsabilità informandone però tempestivamente la Direzione della Azienda.

Anche in funzione della sicurezza sul lavoro il lavoratore non può apportare nessuna modifica a quanto affidatogli senza aver avuto autorizzazione dal suo superiore.

#### Art. 74 - Provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti che si indicano in appresso, costituiscono soltanto una obiettiva indicazione nel senso di garantire un rapporto quanto più possibile definitivo tra sanzione e mancanza. In tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, le eventuali sanzioni dell'Organo di vigilanza competente comminate ai lavoratori ai sensi dell'art. 59, D.lgs. 9.4.08 n. 81 non escludono la possibilità di irrogare provvedimenti disciplinari; l'applicazione di provvedimenti disciplinari, motivati da trasgressioni agli obblighi di rispetto delle norme e prescrizioni in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, è correlata alla corretta applicazione, da parte del datore di lavoro, delle norme riguardanti la sorveglianza sanitaria, l'informazione e la formazione dei lavoratori.

1)

L'ammonizione verbale, che potrà avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, interverrà quando nell'osservanza degli orari, nel contegno verso i superiori e i compagni di lavoro, nella diligenza del lavoratore siano riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere. All'ammonizione scritta, che avrà più specifico carattere ammonitorio, si ricorrerà quando le mancanze, anche se lievi, tenderanno a ripetersi e sia quindi necessario preavvisare, in forma meno labile del rimprovero verbale, più gravi sanzioni.

2)

Ove l'ammonizione verbale o scritta non abbia sortito l'effetto voluto o la mancanza abbia tale carattere da far ritenere il rimprovero inadeguato, potranno essere inflitte al lavoratore o una multa, fino a un importo equivalente a 2 ore della Retribuzione Contrattuale Conglobata (RCC), oppure, nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione dal lavoro per un massimo di 3 giorni.

A titolo di indicazione, si stabilisce che la multa o la sospensione potranno essere inflitte al lavoratore:

- a) che non si presenti al lavoro e non giustifichi l'assenza;
- b) che, senza legittima giustificazione, ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione o abbandoni il proprio posto di lavoro non avendone ottenuta autorizzazione dal diretto superiore;
- c) che, per negligenza, esegua male il lavoro affidatogli;
- d) che, nell'interno della fabbrica, esegua lavoro per suo conto, senza tuttavia recare grave pregiudizio all'azienda per la poca entità del lavoro stesso e del materiale eventualmente impiegato;
- e) che, per disattenzione, provochi danni alle macchine o al materiale o determini sprechi oppure ritardi l'esecuzione del lavoro o ne pregiudichi la riuscita;
- f) che, a conoscenza di guasti alle macchine o di irregolarità nell'andamento del lavoro, non ne avverta il proprio superiore diretto;
- g) che, nel proprio interesse o di un compagno di lavoro, escluso ogni preventivo concerto con altri, alteri i sistemi di controllo predisposti dalla azienda (medaglie, schede, scritturazioni) allo scopo di accertare la presenza dei lavoratori e il rispetto dell'orario;
- h) che contravvenga al divieto di fumare nell'interno dello stabilimento, ove tale divieto esista e sia reso noto con appositi cartelli;
- i) che contravvenga alle disposizioni in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, previste dall'art. 20, D.lgs. 9.4.08 n. 81.

L'importo delle multe dovrà essere devoluto alle istituzioni assistenziali dell'azienda o, in mancanza di queste, all'INPS.

Art. 75 - Procedura per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.

1)

Le norme di cui ai precedenti articoli, nonché quelle del presente articolo, dovranno essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione nell'albo aziendale.

Parimenti dovranno essere portate a conoscenza dei lavoratori, sempre mediante affissioni nello stesso albo aziendale, altre norme previste dal regolamento interno predisposto ai sensi dell'art. 70, parte Generale.

2)

L'azienda non può applicare nei confronti del lavoratore alcun provvedimento disciplinare, ad eccezione di quello del rimprovero verbale, senza avergli preventivamente contestato l'addebito per iscritto, sentite le sue difese. Nella contestazione scritta di cui sopra dovranno essere indicati dalla azienda i fatti specifici che costituiscono l'infrazione imputata. Il provvedimento che l'azienda intende adottare non potrà essere comminato se non trascorsi 5 giorni dalla documentata notificazione della contestazione dell'infrazione.

Nel corso del detto termine il lavoratore potrà presentare verbalmente o per iscritto le sue contro deduzioni o giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da un rappresentante sindacale unitario.

Trascorso il predetto termine di 5 giorni l'azienda, ove non abbia ritenuto valide le giustificazioni addotte dal lavoratore, potrà comminare il provvedimento disciplinare.

Se l'azienda non provvedere a comminare il provvedimento entro 6 giorni successivi alle controdeduzioni del lavoratore, queste si riterranno accolte.

I termini di cui sopra, qualora cadenti in un giorno festivo, si intendono prorogati al giorno seguente non festivo.

3)

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare, salva la sua facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere nei 20 giorni successivi - anche per mezzo della Associazione sindacale cui aderisce o ha conferito mandato - la costituzione, tramite l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, di un Collegio di Conciliazione e 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. In tal caso, la sanzione disciplinare resterà sospesa sino alla definizione del predetto giudizio di arbitrato.

Art. 76 - Norme per il licenziamento.

Per i licenziamenti individuali ha applicazione la legge 15.7.96 n. 604, integrata da quanto previsto dall'art. 18 dello Statuto dei lavoratori (legge 20.5.70 n. 300) e dall'art. 2119 CC.

In particolare possono costituire causa di licenziamento:

- a) inosservanza al divieto di fumare quando tale divieto sia posto per evitare pericoli alle persone, agli impianti, ai materiali;
- b) assenze ingiustificate per oltre 3 giorni lavorativi consecutivi, oppure assenze ingiustificate ripetute per 3 volte in un anno, nei giorni susseguenti a quelli festivi o alle ferie. Non interrompono la predetta consecutività i giorni festivi e non lavorativi eventualmente intercorrenti;
- c) abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nella esecuzione di lavoro o di ordini che implicino pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- d) litigi di particolare gravità e seguiti da vie di fatto, entro il recinto dello stabilimento, quando mostrino o confermino una tendenza agli atti violenti;
- e) recidività nelle mancanze che abbiano già dato luogo a una sospensione per la medesima mancanza o a una sospensione per mancanza diversa nei 4 mesi precedenti;
- f) furto, trafugamento di materiali, di modelli, di disegni, purché il fatto sia provato, anche se non esista danno rilevante e non sia intervenuta l'autorità giudiziaria. Limitatamente ai modelli e ai disegni si terrà conto dell'elemento costituito dalla loro originalità;
- g) quando il lavoratore non sospeso accetti di produrre o contribuisca a produrre per conto di terze persone fuori dallo stabilimento, artico-

- li o parti di essi, analoghi a quelli prodotti nell'azienda;
- h) quando, lavorando solo o in comunione con altri operai, nell'interno dello stabilimento, per proprio tornaconto, e introducendo o asportando materiale anche di sua proprietà, abbia, per il carattere continuativo di questa attività e per l'estensione della stessa, recato nocimento alla azienda;
  - i) insubordinazione nei confronti dell'impresa o degli elementi da essa delegati, quando non vi siano ragioni largamente attenuanti o l'insubordinazione, per la poca gravità degli atti, non abbia nuociuto alla disciplina della fabbrica;
  - j) trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore.

La predetta elencazione non esclude quegli altri comportamenti o fatti che per la loro natura o gravità configurano giusta causa o giustificato motivo di licenziamento.

Nel caso del verificarsi dei casi sopra esposti, l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare, non disciplinare, del lavoratore con effetto immediato per un periodo massimo di 5 giorni. Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali controdeduzioni.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante della Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato e/o da un rappresentante sindacale unitario.

#### Art. 77 - Trattenuta per risarcimento danni.

I danni che comportino trattenute per risarcimento devono essere contestati al lavoratore non appena l'azienda ne sia venuta a conoscenza.

Le trattenute per risarcimento danni devono essere rateizzate, in modo che la retribuzione non subisca riduzioni superiori al 10% del suo importo, salvo caso di risoluzione del rapporto di lavoro, nella quale ipotesi si seguono le disposizioni di legge in materia.

#### Art. 78 - Cessione, trasformazione e trapasso di azienda.

La cessione, la trasformazione o il trapasso di azienda non determinano di per sé la risoluzione del rapporto di lavoro. Ove non si addivenga, d'accordo fra le Parti, alla risoluzione del rapporto di lavoro e alla liquidazione delle spettanze al personale dipendente, il lavoratore conserva nei confronti del nuovo titolare i diritti acquisiti (anzianità di servizio, categoria, mansioni, etc.) e gli obblighi derivanti dal presente CCNL.

#### Art. 79 - Trattamento di fine rapporto (TFR).

Il TFR è regolato dalle norme della legge 29.5.1982, n. 297. Ai sensi dell'art. 5 della legge sopracitata, il TFR spettante ai lavoratori con

qualifica operaia sino al 31.12.89 è commisurato alle seguenti aliquote:

- 11/30 fino a 4 anni compiuti
- 14/30 dal 5° al 12° anno compiuto
- 20/30 dal 13° al 18° anno compiuto
- 30/30 oltre il 18° anno compiuto

Dall'1.1.90 gli scaglioni del TFR per la qualifica operaia saranno equiparati allo scaglione della qualifica impiegatizia (30/30).

Chiarimento a verbale.

Ai sensi dell'art. 5, legge n. 297/82 l'indennità di anzianità maturata dai lavoratori in forza al 31.5.82 è determinata, in relazione alla qualifica di appartenenza, sulla base delle disposizioni di cui agli artt. 12 p.o., 8 p. int., 10 p. imp., CCNL 2.8.79.

Dichiarazione a verbale.

Ai lavoratori assunti precedentemente all'1.1.89, per i quali veniva applicata altra normativa rispetto a quella del presente articolo, vengono mantenute le condizioni contrattuali già poste in essere.

Art. 80 - Indennità in caso di morte.

In caso di morte del lavoratore il trattamento previsto per il licenziamento - ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso - spetterà alle persone indicate nell'art. 2122 CC.

Art. 81 - Previdenza complementare.

In relazione al "Protocollo n. 4 sulla Previdenza integrativa volontaria", di cui in allegato al presente contratto, le Parti convengono di incrementare dall'1.7.08 la quota di contribuzione della previdenza complementare indicando l'incremento della percentuale al 2%, in presenza di analoga contribuzione del lavoratore.

Art. 82 - Fondo Sanitario Grandi Rischi.

Le Parti convengono di istituire un Fondo, di natura paritetica per l'assistenza sanitaria integrativa al Servizio Sanitario Nazionale. Lo scopo del Fondo è quello di garantire ai lavoratori iscritti, dipendenti delle industrie di lavanderia, trattamenti di assistenza sanitaria integrativa.

Per il finanziamento del Fondo, le Parti concordano un importo massimo di E 7,00 lordi mensili a carico del datore di lavoro e per ogni lavoratore assunto con contratto a tempo indeterminato. Nessun altro costo diretto o indiretto per l'attivazione e gestione dell'istituto può essere

previsto a carico del datore di lavoro.

I contributi saranno versati al Fondo con le periodicità e le modalità stabilite nel relativo regolamento.

## PARTE OPERAI

Art. 83 - Modalità di corresponsione della retribuzione.

La retribuzione normale sarà corrisposta agli operai 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.

Al riguardo valgono pertanto le seguenti norme:

a)

Agli operai 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 all'art. 88, parte Operai, escluse solo quelle coincidenti con la domenica o con il sabato o con il periodo feriale.

b)

Agli operai che abbiano prestato la loro opera per un periodo inferiore ad un mese, o comunque per parte dell'orario contrattuale, verrà detratta una quota di retribuzione proporzionale alle ore non lavorate.

Le quote relative alle ore normali non lavorate, o comunque non retribuibili, nell'ambito dell'orario contrattuale, saranno calcolate applicando il seguente rapporto (riferito al singolo lavoratore):

retribuzione di fatto mensile

---

ore lavorative del mese

Per ore lavorative si intendono quelle che si sarebbero prestate secondo l'intero orario contrattuale come se non ci fossero assenze di alcun genere (malattia, ferie, festività, etc.).

Art. 84 - Sospensione e interruzione del lavoro.

In caso di interruzione di lavoro, dovuta a causa di forza maggiore, sempre che l'operaio sia trattenuto nello stabilimento, nel conteggio della retribuzione non verrà dedotto l'importo relativo alla interruzione stessa.

In caso di sospensione dal lavoro che oltrepassi i 15 giorni lavorativi

consecutivi, salvo eventuale accordo fra le OO.SS. territoriali per il prolungamento di tale termine, l'operaio ha facoltà di dimettersi con diritto a tutte le indennità spettanti, compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Art. 85 - Lavoro discontinuo.

L'orario normale degli addetti ai lavori discontinui o di semplice attesa o custodia, di cui alla tabella annessa al RD 6.12.23 n. 2657 e alle disposizioni legislative vigenti non può superare le 50 ore medie settimanali.

In funzione della peculiare tipologia e delle caratteristiche delle mansioni svolte, tale durata media dell'orario di lavoro è calcolata con riferimento ad un periodo di 12 mesi.

Agli effetti della presente normativa si considerano lavoratori discontinui: i portinai, i guardiani diurni e notturni, gli uscieri.

Agli addetti a lavori discontinui o di semplice attesa o custodia non fruanti, nello stabilimento o immediate dipendenze, di alloggio e di altre agevolazioni a esso pertinenti, chiamati a prestare servizio in giorni di domenica con riposo compensativo, verrà corrisposta la percentuale di maggiorazione del 38%.

Per i lavoratori discontinui le ore prestate oltre il normale orario contrattuale di 40 ore settimanali della generalità degli altri lavoratori e nell'ambito del loro orario normale contrattuale saranno compensate con quote orarie di retribuzione ordinaria fino alla 50a ora settimanale compresa, ovvero 72a ora settimanale per i custodi e portieri fruanti, nello stabilimento o immediate dipendenze, di alloggio e di altre eventuali agevolazioni a esso pertinenti, e con quote orarie di retribuzione maggiorate delle percentuali di straordinario di cui all'art. 47 del presente contratto, per le ulteriori ore prestate. Per la determinazione della retribuzione si fa riferimento ai criteri indicati allo stesso articolo.

Art. 86 - Orario di lavoro con modalità di prestazione del personale viaggiante con mansioni discontinue.

Il limite di orario ordinario di lavoro del personale viaggiante il cui tempo di lavoro effettivo non coincide con i tempi di presenza a disposizione in ragione di oggettivi vincoli di organizzazione derivanti dalla tipologia dei trasporti, in genere di carattere extraurbano, che comportino assenze giornaliere continuate è di 47 ore settimanali/medie nell'anno.

Il limite massimo di prestazione per gli autisti di cui al presente articolo è di 250 ore mensili. Tutte le ore prestate oltre il limite di cui al comma 1) saranno retribuite con le maggiorazioni per lavoro straordinario.

Ferma restando la durata del lavoro contrattuale, la eventuale maggior

durata del lavoro effettivo per la guida dei veicoli e per l'attività complementare viene retribuita con le maggiorazioni previste per il lavoro straordinario secondo l'attività effettivamente prestata, quale risulta dal foglio di registrazione del cronotachigrafo.

Il lavoratore non ha diritto alla retribuzione per i tempi di riposo ed ha diritto alla sola trasferta, così come prevista dall'art. 56, nel caso in cui il riposo sia dato fuori dalla sede dell'impresa.

Nota a verbale.

Quanto concordato in tema di orario di lavoro per mansioni discontinue non comporta conseguenza alcuna sugli accordi già intervenuti a livello aziendale tra le Parti, relativi alla forfettizzazione delle prestazioni straordinarie, fino a nuova intesa, né può determinare in alcun caso peggioramenti del trattamento economico preesistente, a parità di condizioni.

Ai fini del trattamento economico per festività, ferie e 13a mensilità sarà tenuto conto della normale retribuzione percepita dal discontinuo in relazione al proprio orario.

Ai lavoratori discontinui è estesa la medesima riduzione di orario prevista dall'art. 44 del presente contratto per gli altri lavoratori della azienda.

Ai lavoratori discontinui operanti su turni avvicendati nell'arco delle 24 ore si applica la normativa dell'art. 49 (Lavoro a squadre), ai soli fini della maggiorazione dell'1,05%.

Chiarimento a verbale.

Gli addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia saranno considerati alla stregua degli operai addetti a mansioni continue qualora il complesso delle mansioni espletate tolga di fatto il carattere della discontinuità.

Art. 87 - Lavoro a cottimo.

E' ammesso il sistema di lavoro a cottimo, sia collettivo che individuale, nelle varie forme.

Le tariffe di cottimo devono essere fissate dall'azienda in modo da garantire, nei periodi normalmente considerati, un guadagno non inferiore al 10% della retribuzione, alla pluralità degli operai di normale capacità ed operosità, lavoranti a cottimo una medesima lavorazione.

Nel caso in cui, per motivi da esso non dipendenti, l'operaio lavorante a cottimo non realizza il guadagno minimo di cui sopra, questo gli sarà integrato fino al raggiungimento di detto limite.

Quando l'operaio passi dal lavoro a cottimo al lavoro ad economia avrà diritto alla conservazione della sua media individuale di cottimo, sempre che restino inalterate le condizioni di lavoro e la produzione individuale.

Il periodo di assestamento delle tariffe non potrà superare il termine di 2 mesi e sarà concordato dalle parti interessate.

Durante il periodo di assestamento delle tariffe di cottimo, all'operaio già cottimista sarà garantito, oltre la paga base, il 75% dell'utile di cottimo realizzato nei precedenti periodi di paga.

Nel caso in cui la valutazione del lavoro richiesto all'operaio sia risultato della misurazione dei tempi di lavorazione e sia richiesta una resa di produzione superiore a quella normale ad economia, all'operaio dovrà essere corrisposta una percentuale non inferiore a quella minima di cottimo.

Le aziende dovranno preventivamente, per iscritto o mediante affissione, mettere a conoscenza degli operai le tariffe di cottimo.

I datori di lavoro, nel corso di ciascun periodo di paga e con i mezzi più opportuni, dovranno informare gli operai della quantità di lavoro eseguito e del guadagno conseguito.

Per l'esame di eventuali contestazioni relative alla applicazione del presente articolo si richiama la procedura circa la risoluzione della controversia.

Art. 88 - Giorni festivi - Riposo settimanale.

1) Sono giorni festivi i seguenti:

- (1) Capodanno (1° gennaio)
- (2) Epifania (6 gennaio)
- (3) giorno dell'Angelo
- (4) anniversario Liberazione (25 aprile)
- (5) festa del Lavoro (1° maggio)
- (6) festa della Repubblica (2 giugno)
- (7) Assunzione Maria Vergine (15 agosto)
- (8) Ognissanti (1° novembre)
- (9) Immacolata Concezione (8 dicembre)
- (10) S. Natale (25 dicembre)
- (11) S. Stefano (26 dicembre)
- (12) S. Patrono della località ove ha sede lo stabilimento, nel giorno di ricorrenza in calendario.

Per i giorni festivi anzidetti verrà applicato il seguente trattamento economico:

- a) quando non vi sia prestazione lavorativa il trattamento è compreso nella retribuzione di fatto mensile;
- b) in caso di prestazione di lavoro saranno corrisposte oltre la retribuzione mensile tante quote orarie di retribuzione di fatto quante sono le ore prestate, con la maggiorazione prevista dall'art. 47, parte Generale;
- c) in caso di festività coincidente con la domenica o con il sabato o con il periodo feriale, verrà corrisposto un trattamento economico corrispondente a 1/26 della retribuzione di fatto mensile ivi compresa, per coloro che nella settimana in cui cadono le suddette festivi-

tà abbiano prestato lavoro a squadre, la relativa percentuale dell'1,05%.

La festività del S. Patrono coincidente con altra festività sarà retribuita in aggiunta alla retribuzione mensile sulla base di 1/26. Qualora tali 2 festività oltre che tra loro coincidano anche con il sabato o con la domenica, verranno aggiunti alla retribuzione mensile 2/26.

Per i compensi relativi alle festività del 15 agosto e del 4 novembre si fa riferimento alle norme speciali (spostamenti di erogazione e assorbimenti nell'istituto della riduzione di orario) contenute nell'art. 44.

La retribuzione degli operai pagati a cottimo, o con altre forme di compensi mobili, sarà calcolata con riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Il trattamento stabilito nel presente articolo dovrà essere ugualmente corrisposto per intero all'operaio o all'apprendista, anche se risulti assente dal lavoro per i seguenti motivi:

- infortunio, malattia, gravidanza, puerperio e periodo di assenza facoltativa seguente al puerperio, congedo matrimoniale, ferie, permessi e assenze per giustificati motivi;
- riduzione dell'orario normale giornaliero o settimanale di lavoro;
- sospensione dal lavoro - a qualunque causa dovuta - indipendentemente dalla volontà dell'operaio, a esclusione delle sospensioni durante le quali l'operaio fruisca dell'indennità di disoccupazione da oltre 2 settimane, nonché - eccezione fatta per le festività di cui ai nn. 4) e 5) - delle sospensioni dal lavoro, in atto da oltre 2 settimane;
- sospensione dal lavoro dovuta a coincidenza della festività con la domenica;
- sospensione dal lavoro dovuta a coincidenza della festività con un altro giorno festivo elencato nella prima parte del presente articolo; in tale caso sarà corrisposto agli operai il trattamento previsto per ciascuna delle 2 festività.

2)

Il giorno di riposo settimanale coincide normalmente con la domenica, salvo chela domenica ricada in turni regolari o periodici di lavoro; il riposo compensativo in altro giorno della settimana, per lavoro domenicale non compreso in turni regolari o periodici, è consentito soltanto nei casi previsti dalla legge.

In caso di modificazioni dei turni di riposo, l'operaio dovrà venire preavvisato entro il 3° giorno precedente quello fissato per il riposo stesso, con diritto di recuperare entro il periodo di 2 settimane il giorno di riposo non effettuato.

3)

A decorrere dall'1.1.80 il regime retributivo aggiunto previsto dall'Accordo interconfederale 26.1.77 per le 4 festività di cui al punto b) (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini, SS. Pietro e Paolo) viene trasformato in corrispondenti giornate di riposo compensativo.

Il godimento delle suddette giornate di riposo compensativo avverrà a titolo di permesso individuale a rotazione, da richiedersi con almeno 48 ore di preavviso, nei periodi di minore attività produttiva, tenuto con-

to delle esigenze dei lavoratori.

Le aziende potranno stabilire, previo esame congiunto con la RSU, diverse modalità di utilizzazione compatibilmente con le specifiche esigenze aziendali.

La maturazione delle suddette giornate di riposo compensativo avverrà con i criteri previsti dal presente contratto per la maturazione delle ferie.

4)

Restano ferme le modalità retributive previste dall'Accordo Interconfederale 26.1.77, punto a), per la festività nazionale spostata in domenica, salvo gli spostamenti di erogazione previsti dall'art. 44.

Chiarimento a verbale.

Per le unità produttive aventi sede nel Comune di Roma, secondo quanto disposto dal DPR 28.12.85 n. 792, la festività del S. Patrono coincide con la ricorrenza dei SS. Pietro e Paolo (29 giugno).

Art. 89 - Ferie.

Nel corso di ogni anno feriale il lavoratore ha diritto a un periodo di riposo di 4 settimane con decorrenza della retribuzione di fatto corrispondente all'orario settimanale contrattuale.

Per gli operai cottimisti si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Per gli operai addetti al lavoro a squadre, la maggiorazione relativa (1,05%) verrà computata, agli effetti del trattamento delle ferie, in ragione di tanti 12simi quanti sono stati, nell'anno di maturazione delle ferie, i mesi nei quali vi è stata la corresponsione della percentuale di lavoro a squadre. Le frazioni di ogni singolo mese non inferiori a 2 settimane verranno considerate come un mese intero.

Tre settimane saranno normalmente consecutive, mentre la quarta settimana verrà goduta in separato periodo. Eventualmente la diversa distribuzione della terza settimana, anche se motivata da esigenze tecnico-produttive, dovrà essere concordata fra Direzione e RSU. La quarta settimana potrà essere goduta collettivamente in periodo da concordare tra la Direzione aziendale e RSU o individualmente con accordo tra le parti interessate.

In relazione alle caratteristiche del settore, al tipo di attività richiesto e alle esigenze di distribuzione della prestazione lavorativa nell'arco annuale, anche con riferimento alla ubicazione delle aziende ed al loro mercato, il periodo di godimento delle ferie sarà opportunamente ed adeguatamente scaglionato al fine di garantire la presenza al lavoro del personale necessario anche nei periodi di più intensa attività lavorativa.

Tale scaglionamento per settimane intere sarà oggetto di esame preventi-

vo tra Direzione aziendale e RSU che è impegnata a favorire la concreta attuazione di quanto sopra.

L'epoca delle ferie verrà fissata dalla Direzione previo esame, ai sensi del vigente Accordo interconfederale, con la RSU o la Commissione interna.

Per le festività elencate nella prima parte, art. 88 cadenti nel corso delle ferie, verrà corrisposto il trattamento economico relativo alle festività stesse senza prolungamento del periodo di riposo.

Ogni periodo settimanale, in presenza di un orario di lavoro distribuito su 5 giorni, in caso di godimento frazionato equivarrà a 5 giorni lavorativi.

Il diritto alle ferie si intende maturato quando sia decorso 1 anno dalla data di precedente maturazione. In caso di anticipo della concessione delle ferie, l'anzianità, agli effetti della decorrenza del nuovo periodo feriale, decorrerà ugualmente dalla data di maturazione.

All'operaio che non abbia maturato il diritto alle ferie intere spetterà 1/12 delle ferie per ogni mese o frazione di mese non inferiore a 2 settimane.

Agli effetti della maturazione delle ferie verranno computate le sospensioni della prestazione del lavoro dovute a malattia, infortunio, congedo matrimoniale - nell'ambito dei previsti periodi di conservazione del posto - e le assenze giustificate, nonché i periodi di assenza per gravidanza e puerperio, in applicazione delle specifiche disposizioni di legge.

Chiarimento a verbale alla norma sulle ferie n. 1

Al fine di consentire al personale la possibilità di godere le proprie ferie anche nel periodo compreso tra giugno e settembre, in relazione a quanto stabilito al comma 5), il periodo di godimento delle ferie potrà essere opportunamente fissato per periodi inferiori a quello stabilito al comma 4).

Chiarimento a verbale alla norma sulle ferie n. 2

Per i lavoratori immigrati, al fine di favorire il rientro al paese di provenienza, si procederà in sede aziendale a definire criteri e modalità di godimento delle ferie per i lavoratori interessati.

Art. 90 - Tredicesima mensilità.

La liquidazione della 13a mensilità sarà effettuata nella misura annua di una mensilità della retribuzione di fatto.

Per gli operai addetti al lavoro a squadre, la maggiorazione relativa (1,05%) verrà computata agli effetti del trattamento della 13a mensilità, in ragione di tanti 12simi quanti sono stati, nell'anno di matura-

zione della 13a mensilità, i mesi nei quali vi è stata corresponsione della percentuale di lavoro a squadre. Le frazioni di ogni singolo mese non inferiori a 2 settimane verranno considerate come mese intero.

Per gli operai cottimisti si farà riferimento al guadagno del mese di dicembre se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Agli effetti della liquidazione della 13a mensilità verranno computate le sospensioni della prestazione di lavoro dovute a malattia, infortunio, congedo matrimoniale, nell'ambito dei previsti periodi di conservazione del posto, le assenze giustificate, nonché i periodi di assenza per gravidanza e puerperio in applicazione delle specifiche disposizioni di legge.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro o di sospensione dell'attività lavorativa nel corso dell'anno, saranno corrisposti tanti 12simi della 13a mensilità per quanti sono i mesi di anzianità di servizio nell'azienda. La frazione di mese non inferiore a 2 settimane verrà considerata come mese intero.

Art. 91 - Trattamento economico di malattia e di infortunio non sul lavoro.

In caso di malattia, all'operaio non in prova saranno corrisposti trattamenti assistenziali, a integrazione dell'indennità di malattia riconosciuta dall'INPS, fino al raggiungimento dei seguenti limiti massimi:

- dal 1° al 3° giorno di malattia, il 50% della retribuzione normale di fatto;
- dal 4° al 180° giorno di malattia, il 100% della retribuzione normale di fatto.

In aggiunta a quanto sopra, all'operaio ammalato, ove venisse a cessare il trattamento mutualistico INPS, l'azienda riconoscerà una indennità pari al 50% della retribuzione normale di fatto, per i periodi di malattia eccedenti il 6° mese compiuto e fino al termine del periodo di conservazione del posto di cui all'art. 62, parte Generale.

Il trattamento economico di cui sopra sarà corrisposto al lavoratore sempreché la malattia sia riconosciuta dall'INPS e vengano presentate entro i termini stabiliti le prescritte certificazioni mediche.

L'azienda si rivarrà nei confronti del lavoratore di quanto corrisposto-gli, a norma del presente articolo, nel caso in cui il riconoscimento dell'indennità da parte dell'INPS non abbia avuto luogo o venga a mancare per inadempienza del lavoratore stesso.

Agli apprendisti verranno corrisposti trattamenti assistenziali economici che determinino per l'azienda oneri economici della stessa misura di quelli sostenuti per gli operai.

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.

I conteggi finali della integrazione saranno effettuati in base ai certificati definitivi rilasciati dagli istituti assicuratori.

Tali trattamenti assorbiranno fino a concorrenza eventuali integrazioni aziendali in atto e non saranno cumulati con altri trattamenti, presenti o futuri, convenzionalmente o legalmente dovuti.

Il trattamento economico di cui al presente articolo si applica, nell'ambito del periodo di conservazione del posto di cui all'art. 62, parte Generale, anche in caso di tbc. In tal caso, il trattamento ha carattere integrativo di quanto erogato dall'INPS.

Nella ipotesi in cui l'infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, resta salva la facoltà dell'azienda di recuperare dal terzo responsabile le somme da essa corrisposte (Retribuzione diretta, indiretta, differita e contributi) per il trattamento come sopra regolato, restando a essa ceduta la corrispondente azione nei limiti del detto importo; il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'azienda ogni informazione utile al riguardo.

Il lavoratore che sia stato risarcito dal terzo responsabile ed abbia ricevuto l'integrazione del trattamento INPS da parte dell'azienda è tenuto a rimborsare all'azienda stessa l'importo dell'integrazione percepita.

Trattamento economico di malattia/Cassa integrazione.

Nel caso di malattia insorta durante un periodo di riduzione o sospensione del lavoro con intervento della Cassa integrazione sia ordinaria che straordinaria, il trattamento economico a carico del datore di lavoro sarà commisurato a quanto di volta in volta riconosciuto da parte dell'INPS.

Pertanto se l'INPS corrisponde al lavoratore l'indennità di malattia il datore di lavoro erogherà la preventiva integrazione contrattuale di malattia. Tale integrazione sarà effettuata fino al limite del trattamento economico netto che il dipendente avrebbe percepito dall'INPS per cassa integrazione, se non fosse stato malato. L'integrazione sarà quindi effettuata entro i limiti di copertura percentuale e di massimale stabiliti dalle posizioni di legge relative alla CIG.

Se l'INPS, al contrario, corrisponde al lavoratore ammalato il trattamento di integrazione salariale, il datore di lavoro non erogherà alcun trattamento integrativo di malattia.

Ai lavoratori per i quali non è prevista l'indennità di malattia INPS, il datore di lavoro erogherà la stessa percentuale di trattamento economico netto che sarebbe spettata ad un dipendente con la qualifica di operaio nelle medesime condizioni. L'intero trattamento di malattia, entro i limiti di copertura percentuale e di massimale stabiliti dalle disposizioni di legge in materia di integrazione salariale, è a carico del datore di lavoro.

Chiarimento a verbale.

Nella retribuzione normale di fatto si intende compresa la percentuale di lavoro notturno nonché la maggiorazione per lavoro a squadre, qualora tali prestazioni siano state già programmate prima dell'insorgere della malattia.

Per gli operai cottimisti si farà riferimento al guadagno del mese in corso se vi è stata prestazione lavorativa di almeno 10 giorni; diversamente si farà riferimento al guadagno delle ultime 4 settimane o 2 quindicine.

Art. 92 - Trattamento in caso di gravidanza e puerperio.

In caso di gravidanza e puerperio, ferme restando le disposizioni di legge sulla tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri, l'azienda, con decorrenza 1.7.96, deve integrare il trattamento mutualistico per il periodo di assenza fino al 90% della retribuzione mensile lorda di fatto per i primi 5 mesi.

Con decorrenza 1.7.05 verrà integrato fino al 100% della retribuzione netta normale mensile per il periodo di assenza obbligatoria.

E' vietato adibire al trasporto e al sollevamento di pesi nonché ai lavori pericolosi, faticosi e insalubri di cui all'art. 5, DPR 25.11.76 n. 1026, le lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto. Per tale periodo le lavoratrici saranno addette ad altre mansioni.

Le lavoratrici che vengano adibite a mansioni inferiori a quelle abituali conservano la retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte, nonché la qualifica originale.

Qualora la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, vale il disposto dell'art. 17, comma 2), lett. c), D.lgs. 26.3.01 n. 151 sulla tutela della lavoratrici madri.

Nota a verbale.

Il trattamento integrativo, di cui al comma 1) del presente articolo, non è comprensivo delle quote afferenti alla 13a mensilità e le eventuali retribuzioni differite ad essa equiparate, che sono invece a carico dell'INPS.

Art. 93 - Risoluzione del rapporto di lavoro e preavviso.

Il licenziamento dell'operaio non in prova, attuato non ai sensi dell'art. 74, parte Generale, o le dimissioni, possono aver luogo in qualunque giorno della settimana con un preavviso di 1 settimana lavorativa (ad orario normale, secondo il presente contratto).

La Parte che risolve il rapporto di lavoro, senza l'osservanza del pre-

detto termine di preavviso, o di parte di esso, deve corrispondere all'altra una indennità pari alla retribuzione di fatto della suddetta settimana lavorativa o la differenza al suo completamento.

## PARTE IMPIEGATI

Art. 94 - Trattamento laureati e diplomati.

L'impiegato laureato, assunto in primo impiego per mansioni specificatamente attinenti al proprio titolo di studio di laurea specialistica, non potrà essere assegnato a un modulo inferiore al "centrato" dell'Area professionale tecnica e gestionale qualora sia adibito a mansioni che - pur non essendo esemplificate nel mansionario del presente contratto - ricadano comunque per il loro contenuto nelle figure professionali del modulo "centrato" dell'Area professionale tecnica e gestionale.

L'impiegato diplomato, assunto in primo impiego per mansioni specificatamente attinenti al proprio titolo di studio conseguito, non potrà essere assegnato a un modulo inferiore al "consolidato" dell'Area professionale qualificata qualora sia adibito a mansioni che - pur non essendo esemplificate nel mansionario del presente contratto - ricadano comunque per il loro contenuto nelle figure professionali del modulo "consolidato" dell'Area professionale qualificata.

Art. 95 - Lavoratori con funzioni direttive.

Ai lavoratori che svolgono funzioni direttive per l'attuazione delle disposizioni generali aziendali, si conviene di riconoscere la copertura delle spese e l'assistenza legale in caso 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.

Art. 96 - Sospensioni e riduzioni di lavoro.

Fatte salve le disposizioni vigenti in materia di CIG, in caso di diversa sospensione di lavoro o riduzione della durata dell'orario di lavoro, disposte dall'azienda, la retribuzione mensile di fatto non subirà riduzioni.

Art. 97 - Giorni festivi - Riposo settimanale.

1)

Sono giorni festivi i seguenti:

a) le domeniche oppure i giorni di riposo compensativo;

b)

(1) Capodanno (1° gennaio)

(2) Epifania (6 gennaio)

- (3) giorno dell'Angelo
- (4) anniversario Liberazione (25 aprile)
- (5) festa del Lavoro (1° maggio)
- (6) festa della Repubblica (2 giugno)
- (7) Assunzione Maria Vergine (15 agosto)
- (8) Ognissanti (1° novembre)
- (9) Immacolata Concezione (8 dicembre)
- (10) S. Natale (25 dicembre)
- (11) S. Stefano (26 dicembre)
- (12) S. Patrono della località ove ha sede lo stabilimento, nel giorno di ricorrenza in calendario.

Nel caso di coincidenza di uno dei giorni festivi di cui alla lett. b) con la domenica o con altro giorno festivo o con il sabato o con il periodo feriale, verrà corrisposto in aggiunta alla retribuzione di fatto un importo pari a 1/26 della retribuzione stessa, ivi compresa, per coloro che nella settimana in cui cadono le suddette festività abbiano prestato lavoro a squadre, la relativa percentuale dell'1,05%.

Nel caso di coincidenza della festa del S. Patrono con altra festività cadente in domenica o in sabato, verranno corrisposti, in aggiunta alla retribuzione di fatto, 2/26 di tale retribuzione.

Le ore di lavoro compiute nei giorni festivi di cui sopra saranno compensate in aggiunta alla retribuzione di fatto con quote orarie della retribuzione stessa aumentata delle percentuali di maggiorazione di cui all'art. 47, parte Generale.

Per i compensi relativi alle festività del 15 agosto e del 4 novembre si fa riferimento alle norme speciali (spostamenti di erogazione e assorbimenti nell'istituto della riduzione di orario) contenute nell'art. 44.

Il giorno di riposo settimanale coincide normalmente con la domenica salvo che la domenica ricada in turni regolari o periodici di lavoro; il riposo compensativo in altro giorno della settimana, per lavoro domenicale non compreso in turni regolari o periodici, è consentito soltanto nei casi previsti dalla legge.

Non è consentito il riposo compensativo per il lavoro prestato da un impiegato nella giornata del sabato, quando questa sia stata precedentemente considerata di riposo nell'orario di lavoro aziendale.

In caso di modificazioni dei turni di riposo l'impiegato dovrà venire preavvisato entro il 3° giorno precedente a quello fissato per il riposo stesso, con diritto di recuperare entro il periodo di 2 settimane il giorno di riposo non effettuato.

2)

A decorrere dall'1.1.80 il regime retributivo aggiunto previsto dall'Accordo interconfederale 26.1.77 per la 4 ex festività di cui al punto b) (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini, SS. Pietro e Paolo) viene trasformato in corrispondenti giornate di riposo compensativo.

Il godimento delle suddette giornate di riposo compensativo avverrà a titolo di permesso individuale a rotazione, da richiedersi con almeno 48 ore di preavviso, nei periodi di minore attività produttiva, tenuto conto delle esigenze tecnico-organizzative dell'azienda e delle esigenze aziendali.

Le aziende potranno stabilire, previo esame congiunto con le RSU, diverse modalità di utilizzazione compatibilmente con le specifiche esigenze aziendali.

La maturazione delle suddette giornate di riposo compensativo avverrà con i criteri previsti dal presente contratto per la maturazione delle ferie.

3)

Restano ferme le modalità retributive previste dall'Accordo interconfederale 26.1.77, punto a), per la festività nazionale spostata in domenica, salvo gli spostamenti di erogazione previsti dall'art. 44.

Chiarimento a verbale.

Per le unità produttive aventi sede nel Comune di Roma, secondo quanto disposto dal DPR 28.12.85 n. 792, la festività del S. Patrono coincide con la ricorrenza dei SS. Pietro e Paolo (29 giugno).

Art. 98 - Ferie.

L'impiegato ha diritto per ogni anno a un periodo di riposo, con decorrenza della retribuzione, non inferiore a:

- 4 settimane in caso di anzianità di servizio fino a 10 anni compiuti;
- 4 settimane più un giorno lavorativo, in caso di anzianità di servizio da oltre 10 anni fino a 18 compiuti;
- 5 settimane in caso di anzianità di servizio di oltre 18 anni.

L'epoca delle ferie verrà fissata dalla Direzione previo esame, ai sensi del vigente accordo Interconfederale, con la RSU o la Commissione interna.

Per le festività di cui alla lett. b), art. 97, cadenti nel corso delle ferie, verrà corrisposto il trattamento economico relativo alle festività stesse senza prolungamento del periodo di riposo.

Per gli impiegati addetti al lavoro a squadre, la maggiorazione relativa (1,05%) verrà computata, agli effetti del trattamento delle ferie, in ragione di tanti 12simi quanti sono stati, nell'anno di maturazione delle ferie, i mesi nei quali vi è stata la corresponsione della percentuale di lavoro a squadre. La frazione di ogni singolo mese non inferiore a 2 settimane verrà considerata come mese intero.

In relazione alle caratteristiche del settore, al tipo di attività richiesto e alle esigenze di distribuzione della prestazione lavorativa nell'arco annuale, anche con riferimento alla ubicazione delle aziende e al loro mercato, il periodo di godimento delle ferie sarà opportunamente e adeguatamente scaglionato al fine di garantire la presenza al lavoro del personale necessario anche nei periodi di più intensa attività lavorativa.

Tale scaglionamento per settimane intere sarà oggetto di esame preventivo tra Direzione aziendale e RSU che è impegnata a favorire la concreta attuazione di quanto sopra.

Ogni periodo settimanale, in presenza di un orario di lavoro distribuito su 5 giorni, in caso di godimento frazionato equivarrà a 5 giorni lavorativi.

Il diritto alle ferie si intende maturato quando sia decorso un anno

dalla data di precedente maturazione. In caso di anticipo della concessione delle ferie, l'anzianità, agli effetti della decorrenza del nuovo periodo feriale, decorrerà ugualmente dalla data di maturazione.

All'impiegato che non abbia maturato il diritto alle ferie intere spetterà 1/12 delle ferie per ogni mese o frazione di mese non inferiore a 2 settimane.

Agli effetti della maturazione delle ferie verranno computate le sospensioni della prestazione del lavoro dovute a malattia, infortunio, congedo matrimoniale - nell'ambito dei previsti periodi di conservazione del posto - le assenze giustificate, nonché i periodi di assenza per gravidanza e puerperio, in applicazione delle specifiche disposizioni di legge.

Art. 99 - Tredicesima mensilità.

L'azienda corrisponderà, per ciascun anno, all'impiegato, una 13a mensilità, pari alla retribuzione mensile normale di fatto percepita dall'impiegato stesso.

La corresponsione di tale mensilità avverrà normalmente l'ultimo giorno lavorativo prima di Natale.

Nel caso di inizio, o di cessazione del rapporto di impiego durante il corso dell'anno, l'impiegato non in prova ha diritto a tanti 12simi dell'ammontare della 13a mensilità, quanti sono i mesi di anzianità di servizio presso l'azienda. La frazione di mese superiore a 15 giorni va considerata, a questi effetti, come mese intero.

Per gli impiegati addetti al lavoro a squadre, la maggiorazione relativa (1,05%) verrà computata, agli effetti del trattamento della 13a mensilità, i mesi nei quali vi è stata la corresponsione della percentuale di lavoro a squadre. La frazione di ogni singolo mese non inferiore a 2 settimane verrà considerata come mese intero.

Il periodo di prova, seguito da conferma, è considerato utile per il calcolo dei 12simi di cui sopra.

Art. 100 - Indennità per maneggio denaro.

L'impiegato, la cui normale mansione consiste nel maneggio di denaro per riscossioni e pagamenti con responsabilità per errore anche finanziaria, ha diritto a una particolare indennità mensile pari al 6% della Retribuzione Contrattuale Conglobata (RCC) della Area professionale/ modulo di appartenenza.

Art. 101 - Trattamento economico di malattia e di infortunio non sul lavoro.

In caso di malattia, l'impiegato non in prova, nell'ambito della conser-

vazione del posto prevista dall'art. 62, parte Generale, avrà diritto al seguente trattamento economico:

- corresponsione dell'intera retribuzione di fatto per i primi 4 mesi di ogni malattia;
- corresponsione di metà retribuzione di fatto per i successivi mesi.

Il trattamento economico di cui al presente articolo si applica, nell'ambito del periodo di conservazione del posto di cui all'art. 62, parte Generale, anche in caso di tbc. In tal caso, il trattamento ha carattere integrativo di quanto erogato dall'INPS.

Agli effetti del presente articolo è considerata malattia anche l'infermità derivante da infortunio non coperto da assicurazione obbligatoria.

Nella ipotesi in cui l'infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, resta salva la facoltà dell'azienda di recuperare dal terzo responsabile le somme da essa corrisposte (Retribuzione diretta, indiretta, differita e contributi), restando ad essa ceduta la corrispondente azione; il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'azienda ogni informazione utile al riguardo.

Trattamento economico di malattia/Cassa integrazione.

Nel caso di malattia insorta durante un periodo di riduzione o sospensione del lavoro con intervento della Cassa integrazione sia ordinaria che straordinaria, il trattamento economico a carico del datore di lavoro sarà commisurato a quanto di volta in volta riconosciuto da parte dell'INPS.

Pertanto se l'INPS corrisponde al lavoratore l'indennità di malattia il datore di lavoro erogherà la prevista integrazione contrattuale di malattia. Tale integrazione sarà effettuata fino al limite del trattamento economico netto che il dipendente avrebbe percepito dall'INPS per cassa integrazione, se non fosse stato malato. L'integrazione sarà quindi effettuata entro i limiti di copertura percentuale e di massimale stabiliti dalle disposizioni di legge relative alla CIG.

Se l'INPS, al contrario, corrisponde al lavoratore ammalato il trattamento di integrazione salariale, il datore di lavoro non erogherà la stessa percentuale di trattamento economico netto che sarebbe spettata ad un dipendente con la qualifica di operaio nelle medesime condizioni. L'intero trattamento di malattia, entro i limiti di copertura percentuale e di massimale stabiliti dalle disposizioni di legge in materia di integrazione salariale, è a carico del datore di lavoro.

Chiarimento a verbale.

Nella retribuzione di fatto si intende compresa la percentuale di lavoro notturno nonché la maggiorazione per lavoro a squadre, qualora tali prestazioni siano state già programmate prima dell'insorgere della malattia.

## Art. 102 - Trattamento in caso di gravidanza e puerperio.

Per quanto riguarda il trattamenti in caso di gravidanza e puerperio, si fa riferimento alla legge 30.12.71 n. 1204 sulla tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri ed eventuali successive disposizioni legislative.

Durante il periodo di assenza obbligatoria dal lavoro di cui al comma precedente le lavoratrici hanno diritto alla retribuzione intera, con decorrenza 1.7.05, tale retribuzione, per il periodo di assenza obbligatoria, fa riferimento al 100% della retribuzione netta normale mensile. Ove durante il periodo di interruzione del servizio per gravidanza o puerperio intervenga una malattia, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 62 della presente regolamentazione a partire dal giorno in cui si manifesta la malattia stessa e sempreché dette disposizioni risultino più favorevoli alle lavoratrici.

E' vietato adibire al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi e insalubri di cui all'art. 5, DPR 25.11.76 n. 1026, le lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto. Per tale periodo le lavoratrici saranno addette ad altre mansioni.

Le lavoratrici che vengano adibite a mansioni inferiori a quelle abituali conservano la retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte, nonché la qualifica originale.

Qualora la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, vale il disposto dell'art. 5, lett. c), legge 30.12.71 n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri.

Nota a verbale.

Il trattamento integrativo, di cui al comma 2) del presente articolo, non è comprensivo delle quote afferenti la 13a mensilità e le eventuali retribuzioni differite ad essa equiparate, che sono invece a carico dell'INPS.

Le Parti si danno atto che quanto previsto al precedente comma non ha carattere innovativo.

## Art. 103 - Preavviso.

Il rapporto d'impiego a tempo indeterminato non può essere risolto da nessuna delle 2 parti senza preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue per l'impiegato che abbia superato il periodo di prova:

Area professionale/modulo	fino a 5 anni compiuti	oltre 5 e fino a 10 anni compiuti	oltre 10 anni compiuti
tecnica e gest.le/consolidato	2 mesi	3 mesi	4 mesi
tecnica e gestionale/centrato	1 mese e 1/2	2 mesi	2 mesi e 1/2
tecnica e gestionale/base	1 mese	1 mese e 1/2	2 mesi

qualificata/consolidato	1 mese	1 mese e 1/2	2 mesi
qualificata/centrato	1 mese	1 mese e 1/2	2 mesi
qualificata/base	1 mese	1 mese e 1/2	2 mesi
operativa/consolidato	1 mese	1 mese e 1/2	2 mesi

I termini di disdetta decorrono dalla metà o dalla fine di ciascun mese.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni saranno comunicate o confermate per iscritto, a mezzo biglietto postale raccomandato. La data della disdetta è quella di spedizione del biglietto di comunicazione.

Il periodo di preavviso non può essere considerato periodo di ferie né di congedo matrimoniale.

Durante il compimento del periodo di preavviso, l'azienda concederà all'impiegato licenziato dei congrui permessi per la ricerca di una nuova occupazione. La distribuzione e la durata dei permessi stessi saranno stabilite dalle Parti in rapporto alle esigenze dell'azienda e dell'impiegato.

La Parte che risolve il rapporto senza l'osservanza dei termini di preavviso di cui al presente articolo deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione globale di fatto per il periodo di mancato preavviso.

L'azienda ha diritto di trattenere su quanto sia da essa dovuto all'impiegato un importo corrispondente alla retribuzione globale di fatto per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato o non completato.

## ALLEGATI

Allegato 1)

## TABELLE RETRIBUTIVE

Tabella A)

## AUMENTO CONTRATTUALE

TABELLA AUMENTI ECONOMICI									
Livelli (vecchio CCNL)	Aree/Moduli (nuovo CCNL)		dal 1.1.08		dal 1.7.08		dal 1.4.09		totale aumenti
	area	modulo	aumento contrattuale	incentivo di modulo	aumento contrattuale	incentivo di modulo	aumento contrattuale	incentivo di modulo	
Quadri	direttiva e gestionale	centrato	70,85	0	30,37	40,49	30,37	0	172,08
7	tecnica e	consolidato	70,85	0	30,37	40,49	30,37	0	172,08

	gestio- nale								
6	tecnica e gestio- nale	centrato	55,20	0	23,66	31,54	23,66	0	134,06
5S	tecnica e gestio- nale	base	45,81	0	19,63	26,18	19,63	0	111,25
5	quali- ficata	consoli- dato	44,96	0	19,27	25,69	19,27	0	109,19
4	quali- ficata	centrato	38,70	0	16,59	22,11	16,59	0	93,99
3	quali- ficata	base	35,00	0	15,00	20,00	15,00	0	85,00
3	opera- tiva	consoli- dato	35,00	0	15,00	20,00	15,00	0	85,00
2	opera- tiva	centrato	32,72	0	14,02	18,70	14,02	0	79,46
1	opera- tiva	base	28,46	-	12,20	-	12,20	-	52,86

Tabella B)

RETRIBUZIONI DI MODULO

Area professionale	modulo	dal 1.1.08		dal 1.7.08		dal 1.4.09	
		retribuzione di modulo		retribuzione di modulo		retribuzione di modulo	
		retribu- zione contrat- tuale conglobata (*)	incen- tivo di modulo	retribu- zione contrat- tuale conglobata (*)	incen- tivo di modulo	retribu- zione contrat- tuale conglobata (*)	incen- tivo di modulo
OPERATIVA	base	1.108,46	-	1.120,66	-	1.132,86	-
	centrato	1.245,48	0	1.259,50	18,70	1.273,52	18,70
	consolidato	1.303,35	0	1.318,35	20,00	1.333,35	20,00
QUALIFICATA	base	1.325,00	0	1.340,00	20,00	1.355,00	20,00
	centrato	1.372,59	0	1.389,18	22,11	1.405,77	22,11
	consolidato	1.458,18	0	1.477,45	25,69	1.496,72	25,69
TECNICA E GESTIONALE	base	1.517,57	0	1.537,20	26,18	1.556,83	26,18
	centrato	1.653,34	0	1.677,00	31,54	1.700,66	31,54
	consolidato	1.843,01	0	1.873,38	40,49	1.903,75	40,49
DIRETTIVA E GESTIONALE	centrato	1.843,01	0	1.873,38	40,49	1.903,75	40,49

(\*)

La Retribuzione Contrattuale Conglobata (RCC) è costituita dall'ex minimo tabellare, dall'ex contingenza e dall'EDR.

Tabella C)

## UNA TANTUM

Con la retribuzione relativa alla mensilità di febbraio 2008 verrà corrisposta ai dipendenti una 'una tantum' pari a:

Area professionale	Modulo	una tantum
OPERATIVA	base	162,60
	centrato	186,99
	consolidato	200,00
QUALIFICATA	base	200,00
	centrato	221,14
	consolidato	256,91
TECNICA E GESTIONALE	base	261,79
	centrato	315,45
	consolidato	404,88
DIRETTIVA E GESTIONALE	centrato	404,88

L'importo 'una tantum' verrà erogato con la retribuzione di febbraio 2008 e sarà corrisposto ai lavoratori in forza al 31.12.07.

Tale importo è commisurato all'anzianità di servizio maturata nel periodo 1.7.07-31.12.07, con riduzione proporzionale per i casi di:

- servizio militare
- aspettativa a qualsiasi titolo
- assenza facoltativa 'post partum'
- assunzione nel periodo dall'1.7.07 al 31.12.07
- CIG a zero ore

L'importo 'una tantum' non è utile agli effetti del computo di nessun istituto contrattuale e del TFR.

La 'una tantum' assorbirà le quote di indennità di vacanza contrattuale (IVC) eventualmente già erogata dalle aziende.

Allegato 2)

### LETTERA TRA LE PARTI IN TEMA DI FLESSIBILITA'

A fronte di eventi eccezionali e non ripetibili nell'arco dell'anno, per ulteriori esigenze aziendali in termini di utilizzo della flessibilità dell'orario di lavoro, le Parti a livello aziendale, verificata l'eccezionalità dell'evento, potranno concordare deroghe.

Si dovranno altresì concordare le modalità di recupero delle ore eccedenti.

Allegato 3)

### TAVOLA DI TRASLAZIONE DAL VECCHIO AL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

	A.P. DIRETTIVA E GESTIONALE		
nuovo inquadramento	centrato		
vecchio inquadramento	Quadri		
retribuzione	1.902,16		

	A.P. TECNICA E GESTIONALE		
nuovo inquadramento	base	centrato	consolidato
vecchio inquadramento	5S	6°	7°
retribuzione	1.471,76	1.598,14	1.772,16

	A.P. QUALIFICATA		
nuovo inquadramento	base	centrato	consolidato
vecchio inquadramento	3°	4°	5°
retribuzione attuale	1.290,00 (1.268,35)	1.333,89	1.413,22

	A.P. OPERATIVA		
nuovo inquadramento	base	centrato	consolidato
vecchio inquadramento	1°	2°	3°
retribuzione attuale	1.080,00 (1.065,80)	1.212,76	1.268,35

Allegato 4)

IPOTESI DI SCHEDA DI VALUTAZIONE

logo azienda	SCHEDA DI REGISTRAZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE CCNL Lavanderie Industriali 17 dicembre 2007	filiale (eventuale)
--------------	--	---------------------

cognome e nome	data di nascita	data di assunzione	esperienza nel settore

qualifica	area professionale	modulo	figura professionale

elementi di valutazione		
competenze		
conoscenze	adeguato	non adeguato
abilità	adeguato	non adeguato

comportamenti organizzativi	adeguato	non adeguato
polivalenza		
data		
firma valutatore/responsabile di funzione		
valutazione efficacia addestramento		firma responsabile di funzione /superiore diretto
identificazione	revisione	pagina

logo azienda	MODULO	COD. IDENTIFICAZIONE
SCHEMA DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE		

SVILUPPO PROFESSIONALE					
percorso formazione	data inizio	data fine	esito	firma lavoratore	firma valutatore
contenuto del progetto (specificare)					
progetto finalizzato allo sviluppo professionale SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  esito: positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/>  passaggio all'Area _____ Modulo _____					
contenuto del progetto (specificare)					
progetto finalizzato allo sviluppo professionale SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  esito: positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/>					

passaggio all'Area _____ Modulo _____				
contenuto del progetto (specificare)				
progetto finalizzato allo sviluppo professionale SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
esito: positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/>				
passaggio all'Area _____ Modulo _____				
contenuto del progetto (specificare)				
progetto finalizzato allo sviluppo professionale SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
esito: positivo <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/>				
passaggio all'Area _____ Modulo _____				

Informativa sul trattamento dei dati personali.

Il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/03) prevede il diritto di tutti alla protezione dei dati personali e mira a garantire che il trattamento di tali dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali. Nel rispetto di tale suddetto T.U. i dati da Voi forniti saranno raccolti per le finalità strettamente correlate a tale iniziativa e il trattamento sarà effettuato da questa Direzione con modalità informatizzate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali. La Direzione aziendale è a disposizione per correggere o annullare il Vostro nominativo.

identificazione	revisione	pagina
-----------------	-----------	--------

Allegato 5)

IPOTESI DI PROFILI DELLE COMPETENZE

Profilo professionale n. 1:  
RESPONSABILE MARKETING E VENDITE

Finalità:

- definire e attuare le azioni di vendita previste in base agli obietti-

vi strategici e commerciali stabiliti dalla Direzione della impresa, attraverso una forza vendita a lui assegnata.

La sua finalità principale è quella di tradurre, declinare gli obiettivi commerciali di budget dell'impresa in obiettivi di vendita (tempi, modi e risultati) relativi al suo territorio/area di competenza. In particolare si occupa da una parte di realizzare, nel suo ambito territoriale e di responsabilità, gli obiettivi di vendita dell'impresa, programmando le azioni più adatte a raggiungerli; dall'altra di organizzare e coordinare la forza vendita, fornendo strumenti e dati di supporto. Può eventualmente intervenire direttamente nel processo di vendita con clienti/circostanze critici o importanti.

Collocazione organizzativa:

- riporta gerarchicamente al titolare o al dirigente.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area economica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo della vendita.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare il coordinamento degli addetti alle vendite.

Criteri di realizzazione:

- organizzare la ricerca e l'utilizzo delle fonti informative sul mercato di interesse;
- assegnare ai singoli addetti la propria area o settore di attività;
- controllare il corretto svolgimento dell'attività di vendita;
- organizzare il necessario supporto interno all'attività di vendita;
- organizzare la corretta registrazione dell'attività di vendita;
- utilizzare tutte le leve possibili per motivare le risorse umane adette alla vendita.

Conoscenze:

- tecniche di valutazione prestazioni professionali
- elementi di organizzazione aziendale
- elementi di contrattualistica
- elementi di diritto commerciale
- elementi di gestione delle risorse umane
- stili di 'leadership'
- tecniche di vendita

Abilità:

- applicare modalità di coordinamento del lavoro
- applicare modalità di valutazione 'performance' di vendita
- applicare tecniche di analisi risultati di vendita
- applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro
- applicare tecniche di definizione obiettivi di vendita
- applicare tecniche di motivazione risorse umane

- applicare tecniche di pianificazione delle attività

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di gestire il piano delle vendite.

#### Criteri di realizzazione:

- monitorare periodicamente l'andamento delle vendite;
- interpretare 'report' previsionali e a consuntivo sull'andamento delle vendite;
- analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati;
- decidere azioni di sviluppo o di correzione del piano vendite;
- gestire il 'budget' destinato con particolare riguardo al sistema incentivante.

#### Conoscenze:

- strategie di vendita
- analisi previsionale dell'andamento del mercato
- elementi di 'marketing'
- elementi di 'budgeting'
- elementi di controllo di gestione
- elementi di organizzazione del lavoro

#### Abilità:

- applicare procedure di monitoraggio punti vendita
- applicare tecniche di analisi andamento vendite
- applicare tecniche di analisi risultati di vendita
- applicare tecniche di monitoraggio piano di lavoro
- applicare tecniche per l'analisi "costo-beneficio"

#### Competenza n. 3:

- essere in grado di tradurre gli obiettivi commerciali in obiettivi di vendita.

#### Criteri di realizzazione:

- prendere atto degli obiettivi strategici/commerciali e del 'budget' di area attraverso confronto con la Direzione;
- interpretare i dati e le informazioni ricevute attraverso un processo di condivisione ed elaborazione rispetto al proprio ambito di intervento;
- tradurre le linee direttive apprese in azioni di intervento sul territorio di riferimento;
- tradurre gli obiettivi commerciali in obiettivi di vendita rispetto alla stima/valutazione della propria potenzialità di vendita;
- valutare il preventivo del costo del lavoro dei reparti o delle aree commerciali assegnati rispetto agli obiettivi da raggiungere;
- tenersi aggiornato sull'andamento del mercato, dei servizi, dei 'competitors'.

#### Conoscenze:

- elementi di merceologia
- tecniche di lettura dell'andamento domanda beni e servizi
- strategie di vendita
- elementi di tecnica commerciale
- elementi di 'marketing'
- tecniche di pianificazione della vendita
- elementi di contrattualistica
- elementi di diritto commerciale
- 'marketing' operativo
- elementi di 'budgeting'

Abilità:

- applicare metodi di elaborazione 'business plan'
- applicare tecniche di analisi andamento mercato
- applicare tecniche di analisi della concorrenza
- applicare tecniche di segmentazione della clientela
- utilizzare strumenti di pianificazione delle attività
- applicare procedure di pianificazione operativa
- applicare tecniche di 'marketing' operativo
- utilizzare modelli di gestione operativa attività commerciale

Profilo professionale n. 2:  
RESPONSABILE ASSISTENZA CLIENTI

Finalità:

- essere responsabile del mantenimento in essere dei contratti di fornitura dei servizi forniti dall'azienda alla propria clientela acquisita.

La sua finalità principale è quella di attivarsi perché il livello di servizio fornito ai clienti sia sempre in linea con i requisiti contrattualmente stabiliti.

In particolare si occupa di organizzare l'ufficio assistenza clienti e di ottimizzare le risorse umane costituite da addetti di segreteria ed addetti all'assistenza clienti. Può eventualmente intervenire direttamente nel processo di assistenza con clienti/circostanze critici o importanti.

Collocazione organizzativa:

- riporta gerarchicamente al titolare o al dirigente

Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area economica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo dell'assistenza clienti

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare il coordinamento degli addetti assistenza clienti.

#### Criteri di realizzazione:

- assegnare ai singoli addetti il proprio pacchetto clienti;
- stabilire il bisogno assistenziale di ogni cliente in termini di numero di visite per periodo;
- controllare il corretto svolgimento dell'attività di assistenza;
- organizzare il necessario supporto interno all'attività di assistenza;
- organizzare la corretta registrazione dell'attività di assistenza;
- utilizzare tutte le leve possibili per motivare le risorse umane adette all'assistenza;
- trasmettere alle altre funzioni aziendali gli 'input' provenienti dai clienti.

#### Conoscenze:

- tecniche di valutazione prestazioni professionali
- elementi di organizzazione aziendale
- elementi di contrattualistica
- elementi di diritto commerciale
- elementi di gestione delle risorse umane
- stili di 'leadership'
- tecniche di 'customer care'

#### Abilità:

- applicare modalità di coordinamento del lavoro
- applicare modalità di valutazione 'performance' di assistenza
- applicare tecniche di analisi risultati di assistenza
- applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro
- applicare tecniche di definizione obiettivi di assistenza
- applicare tecniche di motivazione risorse umane
- applicare tecniche di pianificazione delle attività

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di valutare e riqualificare i contratti in essere

#### Criteri di realizzazione:

- monitorare periodicamente i contratti in essere;
- elaborare dati di sintesi per area e settore;
- valutare la qualità del fatturato dei clienti in essere;
- analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati;
- decidere azioni di intervento e riqualificazione dei contratti in essere.

#### Conoscenze:

- analisi previsionale dell'andamento del mercato
- elementi di contrattualistica
- elementi di 'marketing'
- elementi di 'budgeting'
- elementi di controllo di gestione
- elementi di organizzazione del lavoro

#### Abilità:

- applicare procedure di monitoraggio del mercato
- applicare tecniche di analisi della qualità dei ricavi
- applicare tecniche di gestione delle scadenze contrattuali
- applicare tecniche di conduzione della trattativa commerciale
- applicare tecniche per l'analisi "costo-beneficio"

Profilo professionale n. 3:  
RESPONSABILE UFFICIO GARE

Finalità:

- essere responsabile della individuazione, della preparazione, della partecipazione alle gare per i servizi richiesti dalla Pubblica Amministrazione e prodotti forniti dall'azienda.

In particolare si occupa di organizzare l'ufficio gare e di gestire l'attività degli addetti all'ufficio gare.

Collocazione organizzativa:

- riporta gerarchicamente al titolare o al dirigente.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area economico/giuridica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo delle gare pubbliche.

Competenza n. 1:

- essere in grado di monitorare la pubblicazione delle gare.

Criteri di realizzazione:

- attivare i canali informativi specializzati;
- archiviare ed organizzare i flussi informativi;
- analizzare le documentazioni di gara (bandi, capitolati, etc.);
- valutare la compatibilità tra servizi richiesti e servizi prodotti dall'azienda;
- valutare la compatibilità economica tra importi d'asta e costi aziendali.

Conoscenze:

- canali informativi specializzati
- normativa sugli appalti
- tipologie degli appalti
- regolamenti e norme nazionali e locali
- normativa del settore di pertinenza
- certificazioni di qualità
- servizi prodotti dall'azienda
- concorrenza

Abilità:

- applicare modalità di attivazione di canali informativi
- applicare modalità di aggiornamento delle normative
- applicare tecniche di archiviazione delle informazioni
- applicare tecniche di valutazione delle compatibilità economiche

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di predisporre la documentazione di gara.

#### Criteri di realizzazione:

- reperire o far predisporre la documentazione amministrativa;
- reperire o far predisporre la documentazione tecnica;
- reperire o far predisporre la documentazione economica;
- eseguire o coordinare gli eventuali sopralluoghi;
- reperire o far predisporre gli eventuali campioni richiesti;
- supervisionare l'imballo, la sigillatura, la consegna della documentazione di gara.

#### Conoscenze:

- diritto amministrativo
- diritto privato
- diritto commerciale
- elementi di merceologia
- elementi di gestione aziendale

#### Abilità:

- applicare procedure di programmazione delle attività
- applicare tecniche di analisi di reperimento delle conoscenze
- applicare tecniche di organizzazione di gruppi di lavoro
- applicare tecniche di ripartizione delle attività
- applicare tecniche di revisione critica dei testi
- applicare tecniche di lettura veloce dei testi

#### Competenza n. 3:

- essere in grado di seguire le operazioni di espletamento della gara.

#### Criteri di realizzazione:

- controllare il corretto svolgimento delle operazioni di gara
- controllare come operano le Commissioni di gara
- predisporre le eventuali dichiarazioni a verbale
- richiedere l'eventuale collaborazione dell'Ufficio legale
- predisporre gli adempimenti successivi all'assegnazione della gara

#### Conoscenze:

- diritto amministrativo
- diritto privato
- diritto commerciale
- elementi di merceologia
- elementi di gestione aziendale

- funzionamento delle pubbliche amministrazioni

Abilità:

- applicare tecniche di relazione
- applicare tecniche di analisi della documentazione
- applicare modalità di aggiornamento delle normative

Profilo professionale n. 4:

ADDETTO 'MARKETING' E VENDITE

Finalità:

- individuare i clienti potenziali e attuare le azioni di vendita sulla base degli obiettivi fissati nell'area o nel settore assegnati dal responsabile 'marketing' e vendite.

Collocazione organizzativa:

- riporta gerarchicamente al responsabile 'marketing' e vendite.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea o diploma ad indirizzo economico.

Competenza n. 1:

- essere in grado di individuare e contattare i clienti potenziali.

Criteri di realizzazione:

- ricercare i clienti potenziali utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'azienda (elenchi, Internet, etc.);
- creare il contatto con i clienti potenziali;
- ottenere e fissare appuntamenti;
- valutare i fabbisogni del cliente;
- individuare le figure chiave presso il cliente.

Conoscenze:

- aspetti tecnici del servizio proposto
- elementi di 'marketing' operativo
- elementi di organizzazione aziendale
- normativa di riferimento per il servizio proposto
- elementi di diritto commerciale
- tecniche di vendita

Abilità:

- applicare tecniche di utilizzo di data base
- applicare tecniche di ottimizzazione dei contatti telefonici
- applicare tecniche di registrazione dell'attività di vendita
- applicare tecniche di organizzazione del programma di visite

## Competenza n. 2:

- essere in grado di condurre una trattativa di vendita.

### Criteri di realizzazione:

- elaborare una offerta di vendita sulla base dei 'format' aziendali
- discutere con il potenziale cliente l'offerta
- preparare lo schema contrattuale sulla base dei 'format' aziendali
- discutere con il potenziale cliente le clausole contrattuali
- definire la stesura definitiva del contratto

### Conoscenze:

- elementi di tecnica commerciale
- elementi di 'marketing' operativo
- elementi di contrattualistica
- elementi di diritto commerciale

### Abilità:

- applicare metodi di elaborazione dell'offerta
- applicare tecniche di conduzione di trattative
- applicare tecniche di analisi della concorrenza
- applicare procedure di pianificazione operativa
- applicare tecniche di 'marketing' operativo
- utilizzare modelli di gestione operativa dell'attività commerciale

## Profilo professionale n. 5:

ADDETTO ASSISTENZA CLIENTI

### Finalità:

- assicurare la soddisfazione di un determinato pacchetto di clienti attuando azioni sia preventive che correttive;
- curare il rapporto con il cliente sia dal punto di vista tecnico che commerciale in modo che il rapporto medesimo sia soddisfacente e durevole nel tempo.

### Collocazione organizzativa:

- riporta gerarchicamente al responsabile assistenza clienti.

### Prerequisiti preferenziali:

- laurea o diploma ad indirizzo economico/giuridico.

## Competenza n. 1:

- essere in grado di mantenere contatti attivi con i clienti.

### Criteri di realizzazione:

- individuare le figure chiave presso il cliente
- relazionarsi ai vari livelli con le figure chiave

- recepire eventuali reclami e attivare le azioni correttive
- proporre soluzioni a nuove esigenze del cliente
- mantenere le condizioni contrattuali

Conoscenze:

- aspetti tecnici del servizio proposto
- elementi di 'marketing' operativo
- elementi di organizzazione aziendale
- normativa di riferimento per il servizio proposto
- elementi di diritto commerciale
- elementi di 'customer satisfaction'

Abilità:

- applicare tecniche di 'customer care'
- applicare tecniche di ottimizzazione dei contatti telefonici
- applicare tecniche di registrazione dell'attività di assistenza
- applicare tecniche di organizzazione del programma di visite
- applicare tecniche di misurazione della 'customer satisfaction'

Competenza n. 2:

- essere in grado di condurre una trattativa per il rinnovo del contratto in scadenza.

Criteri di realizzazione:

- elaborare una offerta di rinnovo del contratto in scadenza sulla base dei 'format' aziendali;
- discutere con il cliente l'offerta di rinnovo;
- preparare lo schema di rinnovo contrattuale sulla base dei 'format' aziendali;
- discutere con il cliente le clausole contrattuali;
- definire la stesura definitiva del nuovo contratto.

Conoscenze:

- elementi di tecnica commerciale
- elementi di 'marketing' operativo
- elementi di contrattualistica
- elementi di diritto commerciale

Abilità:

- applicare metodi di elaborazione dell'offerta
- applicare tecniche di conduzione di trattative
- applicare tecniche di analisi della concorrenza
- applicare procedure di pianificazione operativa
- applicare tecniche di 'marketing' operativo

Profilo professionale n. 6:

ADDETTO UFFICIO GARE

Finalità:

- collaborare con il responsabile dell'ufficio gare per l'espletazione delle attività connesse con la partecipazione alle gare per i servizi richiesti dalla Pubblica Amministrazione e prodotti forniti dalla azienda.

Collocazione organizzativa:

- risponde al responsabile ufficio gare.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea o diploma nell'area economico/giuridica o cultura equivalente.

Competenza n. 1:

- essere in grado di collaborare alla predisposizione della documentazione di gara.

Criteri di realizzazione:

- collaborare alla preparazione della documentazione amministrativa;
- collaborare alla predisposizione della documentazione tecnica;
- collaborare alla predisposizione della documentazione economica;
- eseguire su incarico del responsabile gli eventuali sopralluoghi;
- collaborare al reperimento degli eventuali campioni richiesti;
- collaborare alle operazioni di imballo, sigillatura, consegna della documentazione di gara.

Conoscenze:

- pacchetto 'Office'
- elementi di diritto amministrativo
- elementi di diritto privato
- elementi di diritto commerciale
- elementi di merceologia

Abilità:

- applicare procedure di esecuzione delle attività
- applicare tecniche di stesura dei testi
- applicare tecniche di revisione critica dei testi
- applicare tecniche di lettura veloce dei testi
- applicare tecniche di partecipazione a lavori di gruppo

Profilo professionale n. 7:

RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI

Finalità:

- provvedere all'acquisto di materiali tessili che consentano alla azienda di realizzare i propri servizi, alle migliori condizioni di mercato, attivando la ricerca dei fornitori più concorrenziali.

Si occupa anche dell'acquisto di beni e servizi, materiali di consumo e

ingredienti di produzione, etc.

Collocazione organizzativa:

- risponde al titolare o al dirigente dell'azienda e coordina il gruppo degli addetti ufficio acquisti.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area economica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo degli acquisti.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare ricerca e selezione fornitori.

Criteri di realizzazione:

- valutare i bisogni del cliente interno/esterno, definendo quantità, qualità, tempi, caratteristiche tecniche, etc.;
- identificare indicatori di selezione parco fornitori (costi, tempi, affidabilità, qualità);
- effettuare la ricerca di fornitori attraverso l'uso di diverse fonti: web, fiere, grossisti, Camere di commercio, Guida Monaci, etc.;
- effettuare la gestione di basi dati relative a fornitori potenziali;
- selezionare i fornitori di interesse, procedere a un'analisi comparativa e quindi a una verifica degli 'standard' quali-quantitativi attesi (anche attraverso visite dirette) e del loro posizionamento di mercato.

Conoscenze:

- elementi di economia aziendale
- inglese
- procedure della qualità aziendale
- caratteristiche del mercato di riferimento
- caratteristiche merceologiche dei prodotti di riferimento
- fonti per individuazione fornitori (tradizionali e 'web based')
- condizioni di fornitura del settore di riferimento
- tecniche di 'marketing' di acquisto
- processo di acquisto
- elementi di pianificazione degli acquisti

Abilità:

- applicare criteri di selezione fornitori;
- applicare criteri di valutazione offerte;
- applicare procedure di controllo qualità;
- applicare tecniche di analisi dei costi;
- applicare tecniche di ricerca su Internet;
- applicare tecniche comparative della qualità dei prodotti/servizi offerti;
- applicare tecniche di gestione delle relazioni commerciali con i fornitori.

## Competenza n. 2:

- essere in grado di condurre e supervisionare le trattative di acquisto.

### Criteri di realizzazione:

- richiedere una offerta per il prodotto/servizio;
- determinare i tempi e i processi di approvvigionamento;
- determinare scadenze e modalità di consegna, in funzione della efficienza ed efficacia produttiva dei fornitori;
- adottare tecniche e stili di negoziazione per la definizione dei termini di fornitura (prezzo, modalità di consegna, tempi di consegna, etc.);
- applicare tecniche di gestione dei rapporti con i fornitori;
- supervisionare l'emissione degli ordini di acquisto;
- controllare la puntuale esecuzione degli ordini, fino alla verifica quali-quantitativa delle merci consegnate.

### Conoscenze:

- elementi di contrattualistica fornitori
- inglese
- condizioni di fornitura del settore di riferimento
- caratteristiche del mercato di riferimento
- caratteristiche merceologiche dei prodotti di riferimento
- strumenti informatici per la gestione degli acquisti
- tecniche di conduzione delle trattative di acquisto
- processo d'acquisto

### Abilità:

- applicare tecniche di gestione degli acquisti;
- applicare tecniche di negoziazione;
- applicare metodi di controllo quali/quantitativo sui materiali in consegna;
- applicare tecniche di redazione piani di approvvigionamento;
- applicare tecniche di gestione delle relazioni commerciali con i fornitori;
- applicare criteri di definizione di modalità e tempi di consegna delle merci.

## Competenza n. 3:

- essere in grado di pianificare gli acquisti.

### Criteri di realizzazione:

- individuare le priorità di acquisto sulla base della disponibilità variabile del prodotto/servizio sul mercato;
- effettuare una programmazione degli ordini di acquisto, coerente sia con le esigenze della produzione che con i criteri di gestione ottimali delle scorte;
- provvedere, se necessario, alla modifica dei piani di acquisto, in caso di variazioni nei programmi di produzione o alla acquisizione di nuove commesse.

Conoscenze:

- elementi di pianificazione della produzione
- elementi di controllo di gestione
- caratteristiche del mercato di riferimento
- caratteristiche merceologiche dei prodotti di riferimento
- elementi di pianificazione degli acquisti
- elementi di gestione logistica interna ed esterna
- criteri di gestione delle scorte
- processo d'acquisto

Abilità:

- utilizzare strumenti di pianificazione delle attività
- applicare tecniche di redazione piani di approvvigionamento
- applicare tecniche di analisi dei costi
- utilizzare strumenti di programmazione degli acquisti

Profilo professionale n. 8:  
ADDETTO UFFICIO ACQUISTI

Finalità:

- provvedere all'acquisto di materiali tessili, materiali di consumo e ingredienti di produzione, etc. secondo le indicazioni del responsabile acquisti e applicando le procedure di acquisto aziendali.

Collocazione organizzativa:

- opera nell'ufficio acquisti e risponde al responsabile ufficio acquisti.

Prerequisiti preferenziali:

- diploma di scuola media superiore.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare la gestione ordini fornitori.

Criteri di realizzazione:

- interagire con la produzione e il responsabile dell'ufficio acquisti per l'emissione degli ordini a fornitori;
- elaborare gli ordini a fornitori;
- registrare gli ordini a fornitori utilizzando l'apposito 'software';
- inviare gli ordini a fornitori;
- gestire la documentazione relativa agli ordini;
- verificare l'evasione dell'ordine e la consegna delle merci;
- controllare la conformità dei prodotti all'ordine;
- interagire con il fornitore in caso di disguidi e/o merci difettose.

Conoscenze:

- elementi di contrattualistica commerciale
- elementi di tecnica commerciale
- elementi di approvvigionamento prodotti
- elementi di contabilità aziendale

Abilità:

- applicare modalità di controllo conformità della merce in arrivo
- applicare modalità di verifica giacenze in magazzino
- applicare procedure di gestione degli ordini
- applicare procedure di segnalazione di non conformità merci
- applicare tecniche di gestione commerciale flusso ordini
- applicare modalità di compilazione della documentazione commerciale
- utilizzare strumenti informatici per la gestione degli ordini

Competenza n. 2:

- essere in grado di condurre le trattative di acquisto.

Criteri di realizzazione:

- richiedere una offerta per il prodotto/servizio;
- determinare i tempi e i processi di approvvigionamento;
- determinare scadenze e modalità di consegna, in funzione della efficienza ed efficacia produttiva dei fornitori;
- adottare tecniche e stili di negoziazione per la definizione dei termini di fornitura (prezzo, modalità di consegna, tempi di consegna, etc.);
- applicare tecniche di gestione dei rapporti con i fornitori;
- controllare la puntuale esecuzione degli ordini, fino alla verifica quali-quantitativa delle merci consegnate.

Conoscenze:

- elementi di contrattualistica fornitori
- inglese
- condizioni di fornitura del settore di riferimento
- strumenti informatici per la gestione degli acquisti
- tecniche di conduzione delle trattative di acquisto

Abilità:

- applicare tecniche di gestione degli acquisti;
- applicare tecniche di negoziazione;
- applicare metodi di controllo quali/quantitativo sui materiali in consegna;
- applicare tecniche di gestione delle relazioni commerciali con i fornitori;
- applicare criteri di definizione di modalità e tempi di consegna delle merci.

Profilo professionale n. 9  
RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE

Finalità:

- predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa, in base alle normative vigenti, e redigere il bilancio di esercizio;
- effettuare la registrazione di ogni movimento contabile (scritture contabili di base, la tenuta dei registri obbligatori, la stesura del bilancio, gli adempimenti fiscali e previdenziali), osservando gli obblighi di legge in materia civilistico-fiscale;
- coordinare i lavori di registrazione contabile monitorando la corretta gestione delle procedure contabili e fiscali ed elaborare i resoconti sulla situazione contabile per la Direzione aziendale.

#### Collocazione organizzativa:

- risponde al titolare o al dirigente dell'azienda e coordina il gruppo degli addetti ufficio amministrazione.

#### Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area economica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo dell'amministrazione.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di gestire le registrazioni contabili.

#### Criteri di realizzazione:

- rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa;
- identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni;
- applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità;
- realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali;
- costruire il piano dei conti in termini di finalità, logica generale, criteri di progettazione, collegamenti con il bilancio di esercizio e tipologia d'impresa;
- applicare le tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, etc.).

#### Conoscenze:

- diritto commerciale
- diritto tributario
- elementi di diritto civile
- metodi di organizzazione di un piano dei conti
- principi di contabilità generale
- ragioneria
- scritture contabili, libro giornale e partita doppia
- vocabolario tecnico-fiscale

#### Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità
- utilizzare 'software' contabilità
- applicare metodologie di organizzazione di un piano dei conti
- applicare procedure di registrazione documenti contabili
- applicare tecnica della registrazione contabile (partita doppia)

#### Competenza n. 2

- essere in grado di gestire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali.

#### Criteri di realizzazione:

- realizzare le registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori apportando le correzioni eventuali;
- emettere pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la congruenza tra assegni/accrediti ricevuti;
- definire e classificare le voci di fattura secondo le indicazioni del piano dei conti;
- riconsiderare e gestire l'impatto della normativa fiscale sulle principali voci del bilancio di esercizio (regimi e adempimenti in materia di IVA e di imposte dirette sul reddito d'impresa);
- realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali.

#### Conoscenze:

- diritto tributario
- elementi di diritto civile
- diritto commerciale
- normativa fiscale e tributaria
- normativa previdenziale
- scienza delle finanze
- adempimenti e scadenze fiscali
- adempimenti IVA
- fiscalità differita: principi e modalità di calcolo
- vocabolario tecnico-fiscale

#### Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione delle attività
- utilizzare 'software' gestione amministrativa
- utilizzare 'software' contabilità
- applicare modalità di calcolo della fiscalità differita
- applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali
- applicare procedure calcolo versamenti retributivi fiscali
- applicare procedure di gestione adempimenti IVA
- applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito
- applicare procedure per gestione pagamenti
- applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi
- utilizzare applicativi 'home banking' per pagamenti telematici

#### Competenza n. 3:

- essere in grado di eseguire la stesura del bilancio d'esercizio.

#### Criteri di realizzazione:

- adottare le operazioni di chiusura e le metodologie di redazione del bilancio nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali;
- adottare tecniche per l'elaborazione di riclassificazioni e il calcolo di indici di bilancio;
- verificare eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativi contabili;
- utilizzare le scritture di assestamento per passare dai valori di conto ai valori di bilancio e applicare i principi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio d'esercizio.

#### Conoscenze:

- elementi di diritto civile;
- elementi di amministrazione aziendale;
- bilancio civilistico: stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
- bilancio consolidato;
- bilancio d'esercizio: finalità, postulati e composizione;
- elementi di contabilità generale;
- gestione contabile-fiscale degli ammortamenti e rimanenze di magazzino;
- principi di contabilità generale;
- ragioneria;
- vocabolario tecnico-fiscale.

#### Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità
- utilizzare 'software' gestione amministrativa
- utilizzare 'software' contabilità
- applicare procedure di registrazione documenti contabili
- applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali
- applicare tecnica di redazione bilancio d'esercizio
- applicare tecnica di redazione del bilancio consolidato

Profilo professionale n. 10

ADDETTO AMMINISTRAZIONE

#### Finalità:

- assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa, in base alle normative vigenti. Effettuare la registrazione di ogni movimento contabile (scritture contabili di base, tenuta dei registri obbligatori, stesura del bilancio, adempimenti fiscali e previdenziali) osservando gli obblighi di legge in materia civilistico-fiscale.

#### Collocazione organizzativa:

- opera nell'ufficio amministrativo e risponde al responsabile della amministrazione.

#### Prerequisiti preferenziali:

- diploma di scuola media superiore.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di eseguire le registrazioni contabili.

#### Criteri di realizzazione:

- eseguire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni;
- applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità;
- realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali;
- applicare le tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, etc.).

#### Conoscenze:

- elementi di diritto tributario
- elementi di diritto civile
- elementi di diritto commerciale
- principi di contabilità generale
- ragioneria
- scritture contabili, libro giornale e partita doppia
- vocabolario tecnico-fiscale

#### Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità
- utilizzare software contabilità
- applicare metodologie di organizzazione di un piano dei conti
- applicare procedure di registrazione documenti contabili
- applicare tecnica della registrazione contabile (partita doppia)
- utilizzare 'software' di contabilità aziendale

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali.

#### Criteri di realizzazione:

- realizzare le registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori apportando le correzioni eventuali;
- emettere pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la congruenza tra assegni/accrediti ricevuti;
- definire e classificare le voci di fattura secondo le indicazioni del piano dei conti;
- realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali.

#### Conoscenze:

- elementi di diritto civile
- elementi di diritto commerciale
- normativa fiscale e tributaria
- normativa previdenziale
- adempimenti e scadenze fiscali
- adempimenti IVA
- vocabolario tecnico-fiscale

Abilità:

- utilizzare 'software' gestione amministrativa
- utilizzare 'software' contabilità
- applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali
- applicare procedure calcolo versamenti
- applicare procedure di gestione adempimenti IVA
- applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito
- applicare procedure per gestione pagamenti
- applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi
- utilizzare applicativi 'home banking' per pagamenti telematici

Profilo professionale n. 11

ADDETTO DI SEGRETERIA

Finalità:

- organizzare e gestire l'accoglienza, i flussi informativi in entrata e in uscita, la registrazione, protocollazione e archiviazione dei documenti, la redazione di testi e l'organizzazione di riunioni e trasferite.

Collocazione organizzativa:

- può trovare la sua collocazione in ogni funzione aziendale
- l'attività si svolge in ufficio

Prerequisiti preferenziali:

- conoscere l'organizzazione aziendale, la 'office automation', Internet, la posta elettronica, inglese di base.

Competenza n. 1:

- essere in grado di gestire le comunicazioni in entrata e uscita (posta e protocollo).

Criteri di realizzazione:

- acquisire, registrare e protocollare la corrispondenza in entrata e in uscita;
- gestire la comunicazione telefonica in entrata e in uscita;
- utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio: telefono, fax, e-mail;
- distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata e uscita per lo smistamento;
- individuare e applicare modalità manuali e informatiche di protocollo,

classificazione e archiviazione dei documenti d'ufficio.

Conoscenze:

- tecniche per il 'back-up' dei dati;
- principali prodotti di 'office automation';
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici;
- procedure aziendali sulla qualità
- modulistica aziendale
- elementi di amministrazione aziendale
- sistemi di archiviazione dati

Abilità:

- applicare procedure di archiviazione;
- utilizzare principali sistemi di 'office automation';
- applicare procedure operative sulla qualità;
- utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice);
- applicare procedure di registrazione documenti contabili;
- utilizzare modalità di smistamento della posta;
- applicare procedure di protocollazione documenti.

Competenza n. 2:

- essere in grado di redigere testi e lettere commerciali.
- criteri di realizzazione;
- redigere comunicazioni formali;
- portarle alla firma e inviarle;
- redigere 'report', presentazioni, statistiche, utilizzando applicativi informatici;
- applicare le principali tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune.

Conoscenze:

- elementi di organizzazione aziendale;
- norme redazionali della corrispondenza commerciale;
- principali prodotti di 'office automation';
- procedure aziendali sulla qualità;
- modulistica aziendale;
- elementi di amministrazione aziendale;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici.

Abilità:

- applicare tecniche di scrittura di testi commerciali;
- utilizzare principali sistemi di 'office automation';
- applicare procedure operative sulla qualità;
- utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice);
- applicare procedure di protocollazione documenti.

Profilo professionale n. 12  
OPERATORE AI SERVIZI GENERALI

Finalità:

- ricevere e smistare le chiamate in entrata e in uscita;
- svolgere attività di reception e di gestione della posta, smistando e consegnando la corrispondenza interna ed esterna;
- eseguire commissioni esterne.

Collocazione organizzativa:

- opera normalmente in prossimità dell'ingresso dello stabilimento o in ..... dell'ufficio amministrativo;
- l'attività si svolge in ufficio e parzialmente anche all'esterno.

Competenza n. 1:

- essere in grado di realizzare lo smistamento delle telefonate.

Criteri di realizzazione:

- comprendere la richiesta del chiamante;
- indirizzare le chiamate in modo corretto al destinatario utilizzando la specifica strumentazione;
- gestire più telefonate in contemporanea.

Conoscenze:

- principi di 'customer satisfaction';
- funzionalità e caratteristiche del centralino;
- inglese di base;
- procedure aziendali sulla qualità;
- modulistica aziendale;
- elementi di organizzazione aziendale;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici.

Abilità:

- applicare tecniche di ascolto attivo
- applicare tecniche di comunicazione telefonica
- utilizzare la strumentazione del centralino telefonico
- utilizzare 'software' posta elettronica

Competenza n. 2:

- essere in grado di provvedere all'accoglienza delle persone in visita presso l'azienda.

Criteri di realizzazione:

- identificare l'interlocutore e il motivo della sua visita
- comprendere la richiesta del visitatore

- indirizzare il visitatore al destinatario richiesto
- gestire più arrivi in contemporanea

Conoscenze:

- principi di 'customer satisfaction';
- elementi di comunicazione interpersonale;
- inglese di base;
- procedure aziendali sulla qualità;
- piano di sicurezza aziendale;
- elementi di organizzazione aziendale;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici.

Abilità:

- applicare tecniche di ascolto attivo
- applicare modalità di accoglienza della clientela
- applicare tecniche di comunicazione efficace

Competenza n. 3:

- essere in grado di effettuare la consegna di corrispondenza e pacchi.

Criteri di realizzazione:

- distinguere gli elementi identificativi della corrispondenza in entrata e in uscita per lo smistamento;
- smistare la corrispondenza assicurandosi del corretto arrivo a destinazione;
- suddividere la corrispondenza in modo efficiente rispetto alla destinazione;
- verificare l'esattezza dei documenti di trasporto;
- assicurare il rispetto di tempi e orari adeguati e concordati preventivamente;
- eseguire commissioni esterne.

Conoscenze:

- normativa in materia di tutela della 'privacy';
- procedure aziendali sulla qualità;
- elementi di organizzazione aziendale;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici.

Abilità:

- applicare modalità di consegna di corrispondenza e pacchi
- applicare modalità di controllo delle bolle di accompagnamento
- utilizzare modalità di smistamento della posta

Profilo professionale n. 13

CAPOGRUPPO REPARTO DISTRIBUZIONE/LOGISTICA

Finalità:

- gestire gli autisti e il parco automezzi;
- contribuire alla pianificazione del sistema distributivo in modo da assicurare l'ottimizzazione del servizio di consegna e ritiro dei materiali presso i clienti.

Collocazione organizzativa:

- opera nell'ufficio distribuzione e risponde al responsabile di produzione.

Prerequisiti preferenziali:

- patente e una adeguata esperienza come autista.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare il coordinamento di un reparto di distribuzione.

Criteri di realizzazione:

- controllare che il programma di lavorazione giornaliero ricevuto dal responsabile sia rispettato e che la distribuzione materiale sia effettuata nelle modalità e nei tempi previsti, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- proporre le modifiche al piano di distribuzione in relazione a nuove esigenze emerse;
- gestire l'inserimento nella pianificazione ordinaria di consegne extra;
- verificare che gli autisti siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- verificare l'efficienza degli automezzi;
- controllare il rispetto e l'applicazione delle normative di sicurezza
- coordinare l'attività di manutenzione esterna degli automezzi.

Conoscenze:

- principi di 'customer satisfaction';
- processi di distribuzione;
- elementi di organizzazione aziendale;
- procedure sulla qualità aziendali;
- modulistica aziendale;
- elementi di gestione del personale;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici;
- mezzi di trasporto aziendali;
- protocolli aziendali;
- tipologia dei materiali tessili;
- norme di comportamento aziendale presso il cliente;
- normativa e regolamentazione del traffico relativa alla propria area distributiva.

Abilità:

- applicare modalità di coordinamento del lavoro

- applicare protocolli sistemi qualità aziendali
- applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro
- applicare tecniche di gestione del personale
- applicare tecniche di ottimizzazione della distribuzione
- utilizzare schede di controllo manutenzione automezzi
- utilizzare applicativi dedicati alla distribuzione

Profilo professionale n. 14  
AUTISTA

Finalità:

- garantire la consegna o il ritiro del materiale presso il cliente, nei tempi previsti e secondo un itinerario prestabilito;
- fare da tramite fra il cliente e il committente per segnalazioni, richieste particolari, problematiche di ritiro o consegna ed eventualmente incassi.

Collocazione organizzativa:

- opera all'esterno dell'azienda riferisce al capogruppo reparto distribuzione;
- si rapporta con i clienti delle lavanderie industriali.

L'attività si svolge su automezzi di diversa portata a seconda del tipo di consegna da effettuare o del luogo da raggiungere.

Prerequisiti obbligatori:

- patente di guida.

Competenza n. 1:

- essere in grado di consegnare il materiale a destinazione.

Criteri di realizzazione:

- presa in carico della documentazione relativa all'itinerario assegnato;
- caricare il mezzo;
- effettuare la consegna del materiale pulito presso il cliente;
- effettuare il ritiro del materiale sporco del cliente;
- scaricare il materiale sporco al reparto cernita;
- registrare richieste o necessità del cliente per riportarle in azienda;
- consegnare la documentazione relativa all'itinerario e le eventuali somme incassate.

Conoscenze:

- mezzi di trasporto aziendali;
- norme di comportamento aziendale presso il cliente;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici;
- protocolli aziendali;

- modulistica aziendale;
- procedure della qualità aziendale;
- tipologia dei materiali tessili.

Abilità:

- condurre un automezzo
- utilizzare documentazione di consegna e ritiro
- applicare procedure operative sulla qualità

Competenza n. 2:

- essere in grado di effettuare la manutenzione ordinaria del mezzo di trasporto.

Criteri di realizzazione:

- monitorare il funzionamento del mezzo per assicurarsi che sia regolare;
- localizzare e diagnosticare le principali anomalie e difettosità nel funzionamento;
- effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e sostituzioni di parti usurate;
- segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata;
- rispettare le scadenze della manutenzione programmata;
- effettuare eventuali lubrificazioni, sostituzioni di materiali di consumo;
- aggiornare il libretto di manutenzione della macchina;
- eseguire a fine giornata il lavaggio e la disinfezione del mezzo.

Conoscenze:

- elementi di meccanica applicata degli automezzi di trasporto;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici.

Abilità:

- applicare modalità di individuazione anomalie funzionamento degli automezzi di trasporto;
- applicare procedure di richiesta intervento;
- utilizzare libretto di manutenzione degli automezzi di trasporto;
- utilizzare strumenti per la manutenzione degli automezzi di trasporto;
- utilizzare strumenti per il lavaggio e la disinfezione degli automezzi di trasporto.

Profilo professionale n. 15  
CAPOGRUPPO REPARTO MAGAZZINO

Finalità:

- organizzare le attività per il ricevimento, il magazzinaggio e la spedizione di merci;
- gestire le scorte di magazzino;

- organizzare, coordinare e supervisionare le attività del personale di magazzino in modo tale da ottimizzare le attività del reparto, nel rispetto del programma di lavoro assegnato.

#### Collocazione organizzativa:

- risponde al responsabile di produzione e collabora con l'ufficio acquisti, i capigruppo dei vari reparti;
- si relaziona con i trasportatori;
- è necessario che sappia utilizzare il carrello elevatore per la movimentazione dei materiali e mezzi.

#### Prerequisiti obbligatori:

- abilitazione all'uso del carrello elevatore (patentino).

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di coordinare le operazioni di immagazzinamento.

#### Criteri di realizzazione:

- redigere un programma di lavorazione del reparto individuando risorse e mezzi;
- coordinare le operazioni di collocazione delle merci per il loro corretto stoccaggio in area magazzino;
- preparare il materiale secondo le disposizioni delle liste di prelievo e consegnare il materiale ai vari reparti;
- utilizzare del sistema informatico del magazzino per individuare esistenza materiale e movimentazione della merce;
- impostare e coordinare il lavoro di verifica delle giacenze di magazzino per l'inventario;
- verificare il rispetto del programma di lavorazione previsto.

#### Conoscenze:

- sistemi di immagazzinamento e movimentazione merci;
- procedure di gestione scorte di magazzino;
- normativa sui rifiuti e gli imballaggi;
- tipologie di merci e specifiche di stoccaggio;
- norme antinfortunistiche e di sicurezza nella gestione del magazzino;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- elementi identificativi e di sicurezza dei prodotti: 'part number', 'serial number', 'barcode', placche antitaccheggio;
- gestione risorse e mezzi.

#### Abilità:

- applicare modalità di coordinamento del lavoro;
- applicare tecniche di programmazione del lavoro in relazione a risorse e mezzi;
- applicare procedure per individuazione dello stoccaggio merci;
- applicare tecniche di gestione del magazzino;
- applicare procedure per l'inventario di magazzino;
- utilizzare 'software' gestione magazzino.

## Competenza n. 2:

- essere in grado di pianificare la disposizione delle merci in magazzino.

### Criteri di realizzazione:

- utilizzare sistemi informatici di gestione dei magazzini;
- individuare gli spazi e le modalità di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino;
- pianificare la disposizione delle merci in base alle grandezze fisiche e tipologie delle merci.

### Conoscenze:

- sistemi di immagazzinamento e movimentazione merci;
- procedure di gestione scorte di magazzino;
- normativa sui rifiuti e gli imballaggi;
- tipologie di merci e specifiche di stoccaggio;
- norme antinfortunistiche e di sicurezza nella gestione del magazzino;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- elementi identificativi e di sicurezza dei prodotti: 'part number', 'serial number', 'barcode', placche antitaccheggio;
- procedura di gestione delle merci;
- procedure di gestione scorte di magazzino;
- schemi di disposizione del magazzino;
- sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci.

### Abilità:

- applicare procedure di segnalazione di non conformità
- applicare tecniche di movimentazione merci
- applicare procedure per individuazione dello stoccaggio merci
- applicare tecniche di gestione del magazzino
- applicare procedure per l'inventario di magazzino
- utilizzare 'software' gestione magazzino

## Profilo professionale n. 16

### MAGAZZINIERE

### Finalità:

- movimentare il materiale del magazzino secondo le disposizioni capogruppo del reparto magazzino, rispettando il programma e i tempi stabiliti.

### Collocazione organizzativa:

- risponde al capogruppo del reparto magazzino;
- si relaziona con i trasportatori;
- è necessario che sappia utilizzare il carrello elevatore per la movimentazione dei materiali e mezzi.

### Prerequisiti obbligatori:

- abilitazione all'uso del carrello elevatore (patentino).

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare le operazioni di immagazzinamento e consegna merci.

#### Criteri di realizzazione:

- collocare le merci per il loro corretto stoccaggio in area magazzino;
- preparare il materiale secondo le disposizioni delle liste di prelievo e consegnare il materiale ai vari reparti;
- utilizzare il sistema informatico del magazzino per individuare esistenza materiale e movimentazione della merce;
- verificare delle giacenze di magazzino per l'inventario.

#### Conoscenze:

- sistemi di immagazzinamento e movimentazione merci;
- procedure di gestione scorte di magazzino;
- normativa sui rifiuti e gli imballaggi;
- tipologie di merci e specifiche di stoccaggio;
- norme antinfortunistiche e di sicurezza nella gestione del magazzino;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- elementi identificativi e di sicurezza dei prodotti: 'part number', 'serial number', 'barcode', placche antitaccheggio.

#### Abilità:

- applicare modalità di controllo delle bolle di accompagnamento merci;
- applicare tecniche di prelievo materiale secondo le indicazioni della lista di prelievo;
- applicare modalità di verifica giacenze in magazzino;
- applicare tecniche per l'inventario di magazzino;
- applicare tecniche di stoccaggio merci;
- utilizzare 'software' gestione magazzino.

#### Profilo professionale n. 17

RESPONSABILE GESTIONE e/o AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE

#### Finalità:

- garantire la ricerca, la selezione ed inserimento e dismissione del personale, la formazione, valutazione, politiche retributive, e relazioni sindacali.

La sua finalità principale è quella di garantire una corretta gestione del personale, in modo che risulti funzionale agli obiettivi strategici dell'azienda e risponda adeguatamente alle esigenze del mercato nella produzione/erogazione del prodotto/servizio.

#### Collocazione organizzativa:

- risponde al titolare o al dirigente dell'azienda e coordina il gruppo degli addetti ufficio risorse umane.

#### Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area economica e umanistica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo delle risorse umane.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare l'amministrazione del personale.

#### Criteri di realizzazione:

- valutarne posizione/potenziale/prestazioni in riferimento al livello retributivo e agli obiettivi dell'impresa;
- definire una politica retributiva e piani di carriera in accordo con le indicazioni della Direzione aziendale;
- gestire gli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti);
- predisporre interventi per il miglioramento del clima aziendale.

#### Conoscenze:

- elementi di organizzazione aziendale
- giurisprudenza in materia di diritto del lavoro
- metodologie di analisi delle competenze
- normativa sui contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL)
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- elementi di contrattualistica del lavoro
- elementi di psicologia del lavoro
- metodi di valutazione del potenziale e delle prestazioni
- sistemi retributivi
- sistemi incentivanti

#### Abilità:

- applicare modalità di redazione contratti di lavoro
- applicare tecniche di analisi di processi aziendali
- applicare tecniche di gestione del personale
- applicare tecniche di motivazione risorse umane
- applicare tecniche di negoziazione
- applicare tecniche di valutazione del potenziale risorse umane
- utilizzare strumenti per la valutazione delle risorse umane

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di predisporre piani di formazione e sviluppo del personale.

#### Criteri di realizzazione:

- analizzare i fabbisogni formativi del personale all'interno del sistema azienda;
- configurare e programmare una offerta formativa coerente con il fabbisogno, compatibile con i vincoli organizzativi e di 'budget' aziendali;

- individuare e programmare gli strumenti e gli interventi formativi più adatti a rispondere a tali bisogni;
- selezionare offerte formative;
- mettere in atto i programmi formativi, coinvolgendo formatori esterni e interni, apportando i correttivi necessari, valutandone i risultati;
- monitorare le attività formative tenendo conto della ricaduta organizzativa della stessa.

Conoscenze:

- metodologia della formazione del personale
- metodi di rilevazione dei bisogni formativi
- tecniche di pianificazione formativa
- metodi di valutazione di attività formative
- metodi di valutazione di progetti formativi

Abilità:

- applicare metodologie di pianificazione formativa
- applicare tecniche di progettazione formativa
- utilizzare strumenti per l'analisi di 'gap' di competenze
- applicare tecniche di valutazione della formazione
- applicare metodologie di rilevazione dei bisogni formativi

Competenza n. 3:

- essere in grado di effettuare la ricerca e la selezione del personale.

Criteri di realizzazione:

- rilevare i fabbisogni professionali dell'impresa/clienti;
- formulare il quadro del profilo richiesto in base ai bisogni/richieste censite;
- individuare internamente i profili eventualmente adeguati, valutando ipotesi di sostituzioni, spostamenti o nuovi inserimenti;
- prendere visione delle candidature interne ed esterne, ordinandone qualità e qualità con sistemi di classificazione funzionali alla ricerca in corso;
- effettuare una scrematura dei 'curricula' reperiti adottando i criteri stabiliti;
- condurre interviste per l'esplorazione della sfera professionale e personale dei candidati rilevando aspettative, vincoli, potenzialità;
- ricostruire vita lavorativa attraverso l'anamnesi delle esperienze di lavoro maturate;
- individuare potenzialità, 'skills' e 'gap' formativi/professionali;
- valutare prove/colloqui a cui sono stati sottoposti i candidati;
- stabilire la corrispondenza tra le caratteristiche del candidato e quelle richieste dalla posizione ricercata;
- individuare, fra i candidati incontrati, il profilo adeguato.

Conoscenze:

- mercato del lavoro locale
- metodi e strumenti per la selezione del personale
- procedure di assunzione
- metodologie di 'assessment'

- metodologie di analisi delle competenze
- normativa sui CCNL
- elementi di contrattualistica del lavoro
- elementi di psicologia del lavoro
- metodi di valutazione del potenziale e delle prestazioni
- normativa sulla riforma del mercato del lavoro

Abilità:

- applicare modalità di conduzione di colloqui di selezione
- applicare tecniche di analisi fabbisogni professionali
- applicare tecniche di ricerca del personale
- applicare tecniche di bilancio di competenze
- applicare tecniche di selezione del personale
- applicare tecniche di valutazione del potenziale risorse umane
- utilizzare strumenti per la valutazione delle risorse umane

Profilo professionale n. 18

ADDETTO GESTIONE e/o AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Finalità:

- svolgere tutti gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro in base alla normativa vigente.

In particolare:

- gestire le attività connesse alla costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro e le comunicazioni obbligatorie agli enti;
- provvedere all'elaborazione degli stipendi e al controllo degli orari, degli straordinari, delle ferie e delle assenze giustificate;
- curare le registrazioni contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva.

Collocazione organizzativa:

- opera nell'ufficio risorse umane e risponde al responsabile gestione e/o amministrazione risorse umane.

Prerequisiti preferenziali:

- diploma di scuola media superiore.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare il trattamento amministrativo connesso alle diverse fasi del rapporto di lavoro.

Criteri di realizzazione:

- predisporre un contratto di lavoro conforme alla normativa vigente;
- effettuare le comunicazioni obbligatorie agli Enti (Centro per l'Impiego, INPS, INAIL);
- gestire le pratiche connesse alle assunzioni agevolate;

- predisporre gli accertamenti sanitari obbligatori;
- gestire la compilazione e la vidimazione dei libri obbligatori;
- gestire e aggiornare la cartella personale degli addetti.

Conoscenze:

- normativa in materia di tutela della 'privacy'
- procedure di assunzione
- diritto del lavoro
- normativa fiscale e tributaria
- normativa previdenziale
- normativa sui CCNL
- normativa sulla sicurezza sul lavoro
- struttura della retribuzione

Abilità:

- applicare modalità di redazione contratti di lavoro;
- applicare procedure di comunicazione agli enti (Centro per l'Impiego, INPS, INAIL);
- applicare procedure di gestione registri obbligatori;
- utilizzare 'software' per la gestione amministrativa del personale.

Competenza n. 2:

- essere in grado di predisporre le retribuzioni del personale.

Criteri di realizzazione:

- rilevare e classificare presenze e assenze
- contabilizzare ferie e permessi
- effettuare il calcolo degli straordinari
- effettuare il calcolo delle trattenute fiscali
- effettuare il calcolo delle trattenute previdenziali
- effettuare il calcolo delle indennità
- effettuare il calcolo della retribuzione netta

Conoscenze:

- normativa fiscale e tributaria
- normativa previdenziale
- normativa sui CCNL
- dispositivi di rilevazione e classificazione delle presenze

Abilità:

- utilizzare 'software' gestione paghe
- applicare procedure calcolo versamenti retributivi fiscali
- applicare procedure per gestione pagamenti
- utilizzare dispositivi di rilevazione e classificazione delle presenze
- applicare procedure di calcolo contributi
- struttura della retribuzione

Competenza n. 3:

- essere in grado di effettuare le registrazioni contabili relative ai rapporti di lavoro.

#### Criteri di realizzazione:

- effettuare le registrazioni contabili relative a stipendi e compensi;
- effettuare le registrazioni contabili relative ai versamenti fiscali;
- effettuare le registrazioni contabili relative ai contributi previdenziali e assistenziali;
- svolgere annualmente le attività connesse alla chiusura della contabilità personale (compilazione modelli fiscali, registrazione costi globali del personale).

#### Conoscenze:

- elementi Diritto del lavoro
- normativa fiscale e tributaria
- normativa previdenziale
- adempimenti e scadenze fiscali
- contabilità e gestione dei costi
- struttura della retribuzione

#### Abilità:

- utilizzare 'software' contabilità
- applicare procedure calcolo versamenti retributivi fiscali
- applicare procedure di registrazione documenti contabili

#### Profilo professionale n. 19

#### RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI

#### Finalità:

- gestire e amministrare sistemi informativi aziendali, identificare e risolvere i problemi connessi con il sistema informativo utilizzando sia risorse interne che risorse esterne, identificare le esigenze (aggiornamenti, modifiche, ampliamenti, etc.) del sistema informativo e fungere da interfaccia con gli specialisti/fornitori, essere il punto di riferimento per gli utenti del sistema informativo di cui è supervisore.

La sua finalità principale è quella di garantire una corretta gestione del sistema informativo, in modo che risulti funzionale agli obiettivi strategici dell'azienda.

#### Collocazione organizzativa:

- risponde al titolare o al dirigente dell'azienda e coordina il gruppo degli addetti ai sistemi informativi.

#### Prerequisiti preferenziali:

- laurea nell'area scientifica o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo delle IT.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di definire il livello di servizio della infrastruttura IT.

#### Criteri di realizzazione:

- identificare l'infrastruttura IT, i servizi e le architetture di rete che meglio corrispondono alle esigenze informative e gestionali della organizzazione;
- definire un appropriato processo di gestione del servizio IT;
- valutare le diverse soluzioni e tecnologie di comunicazione in rete;
- aiutare gli utenti a comprendere le caratteristiche del 'web';
- definire condizioni ottimali di erogazione dei servizi IT Tecniche di pianificazione di attività.

#### Conoscenze:

- elementi di gestione del servizio IT
- elementi di reti informatiche 'World Wide Web'
- condizioni per l'erogazione dei servizi IT Utilizzare i servizi web

#### Abilità:

- applicare procedure di gestione del servizio IT
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi
- applicare criteri di valutazione degli apparati di rete
- applicare metodologie di gestione del servizio IT

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di definire i requisiti dell'infrastruttura IT e dei suoi singoli componenti.

#### Criteri di realizzazione:

- identificare l'infrastruttura IT: lato 'client', lato 'server', servizi e apparati di rete che meglio corrispondono alle esigenze informative e gestionali dell'unità organizzativa;
- riconoscere e valutare le caratteristiche dei componenti principali di un computer;
- riconoscere e valutare le caratteristiche delle stampanti, degli apparati di rete e dei sistemi di alimentazione;
- valutare le caratteristiche di un sistema operativo;
- valutare le caratteristiche di una rete locale e della sua connessione ad Internet.

#### Conoscenze:

- sistemi operativi
- 'hardware'
- LAN e servizi di rete

#### Abilità:

- applicare procedure di installazione e di risoluzione di problemi

'hardware';

- applicare procedure di installazione, aggiornamento e manutenzione del sistema operativo;
- applicare metodologie di misurazione delle prestazioni, di diagnosi e risoluzione dei problemi;
- applicare procedure di installazione, configurazione e gestione autorizzazioni all'interno di una rete locale;
- applicare procedure di aggiornamento, manutenzione e risoluzione dei problemi di una rete locale.

Competenza n. 3:

- essere in grado di gestire l'integrazione, la manutenzione e la sicurezza dell'infrastruttura IT.

Criteri di realizzazione:

- gestire l'infrastruttura IT in modo tale da garantire la sicurezza e soddisfare i requisiti di elaborazione, utilizzando al meglio le risorse disponibili;
- riconoscere e utilizzare le tecnologie per i servizi di rete;
- identificare i rischi connessi agli aspetti legali e di sicurezza della rete;
- analizzare e migliorare il livello di sicurezza di un sistema.

Conoscenze:

- uso esperto delle reti
- sicurezza IT

Abilità:

- applicare procedure di configurazione di sottosistemi di protezione e risoluzione dei problemi di sicurezza informatica;
- applicare procedure di configurazione, analisi e risoluzione.

Profilo professionale n. 20

ADDETTO SISTEMI INFORMATIVI

Finalità:

- svolgere l'attività sul sistema informativo aziendale, sulla base delle indicazioni del responsabile sistemi informativi e delle procedure aziendali.

Collocazione organizzativa:

- opera nell'ufficio IT e risponde al responsabile sistemi informativi.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea o diploma in informatica.

Competenza n. 1:

- essere in grado di intervenire sull'infrastruttura IT e dei suoi singoli componenti.

Criteri di realizzazione:

- riconoscere e valutare le caratteristiche dei componenti principali di un computer;
- riconoscere e valutare le caratteristiche degli apparati di rete e dei sistemi di alimentazione;
- valutare le caratteristiche di un sistema operativo;
- valutare le caratteristiche di una rete locale e della sua connessione a Internet.

Conoscenze:

- sistemi operativi
- 'hardware'
- LAN e servizi di rete

Abilità:

- applicare procedure di installazione e di risoluzione di problemi 'hardware';
- applicare procedure di installazione, aggiornamento e manutenzione del sistema operativo;
- applicare metodologie di misurazione delle prestazioni, di diagnosi e risoluzione dei problemi;
- applicare procedure di installazione, configurazione e gestione autorizzazioni all'interno di una rete locale;
- applicare procedure di aggiornamento, manutenzione e risoluzione dei problemi di una rete locale.

Competenza n. 2:

- essere in grado di effettuare l'integrazione, la manutenzione e la sicurezza dell'infrastruttura IT.

Criteri di realizzazione:

- collaborare alla gestione dell'infrastruttura IT in modo tale da garantire la sicurezza e soddisfare i requisiti di elaborazione, utilizzando al meglio le risorse disponibili;
- riconoscere e utilizzare le tecnologie per i servizi di rete;
- identificare i rischi connessi agli aspetti legali e di sicurezza della rete;
- analizzare e migliorare il livello di sicurezza di un sistema.

Conoscenze:

- uso esperto delle reti
- sicurezza IT

Abilità:

- applicare procedure di configurazione di sottosistemi di protezione e

- risoluzione dei problemi di sicurezza informatica;
- applicare procedure di configurazione, analisi e risoluzione di problemi al sistema informativo.

Profilo professionale n. 21  
RESPONSABILE SISTEMA QUALITA'

Finalità:

- sviluppare la qualità di prodotto e di processo, coerentemente con il quadro normativo e legislativo vigente;
- analizzare i processi aziendali, individuandone le principali criticità rispetto alle quali definisce le linee di intervento;
- monitorare gli 'standard' di qualità durante tutte le fasi del processo di produzione;
- supervisionare ogni fase del processo di lavorazione e contribuire così alla ottimizzazione dei prodotti, garantendo una migliore gestione dei costi, la rispondenza agli 'standard' e la riduzione dei tempi di produzione e di consegna;
- produrre e gestire la documentazione relativa alla qualità.

Collocazione organizzativa:

- risponde al titolare o al dirigente dell'azienda e coordina il lavoro del tecnico del sistema qualità.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea o cultura equivalente, con adeguata esperienza nel campo della qualità.

Competenza n. 1:

- essere in grado di definire il piano di qualità aziendale di una lavanderia industriale.

Criteri di realizzazione:

- identificare nodi critici dei processi produttivi aziendali;
- regolamentare mediante procedura scritta ogni singola attività della fase critica indicando dettagliatamente come va svolta;
- redigere il Manuale della Qualità;
- valutare i tempi di introduzione, avvio e ottimizzazione del sistema per la gestione della qualità;
- definire i cicli periodici di controllo qualità e gli interventi correttivi;
- gestire i rapporti con gli Organismi preposti alla certificazione di qualità.

Conoscenze:

- procedure aziendali di controllo qualità
- metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi
- elementi di organizzazione aziendale
- normativa UNI EN ISO

- tecniche di pianificazione aziendale
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- Sistema di Qualità e principali modelli (TQM, EQUA, etc.)
- elementi di contabilità aziendale

Abilità:

- applicare metodologie controllo qualità (TQM, EQUA);
- utilizzare strumenti di 'reporting';
- applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro;
- applicare procedure di miglioramento del sistema qualità;
- applicare procedure per l'analisi delle criticità del processo;
- applicare procedure per la definizione del Manuale della Qualità;
- applicare tecniche di analisi dei costi/benefici di un piano di qualità;
- applicare tecniche di pianificazione aziendale.

Competenza n. 2:

- essere in grado di gestire il piano di qualità aziendale.

Criteri di realizzazione:

- predisporre le prove di laboratorio;
- analizzare e interpretare i risultati dei controlli di qualità effettuati;
- stendere rapporti sui risultati conseguiti;
- predisporre l'attuazione delle azioni preventive e correttive;
- interpretare disegni tecnici, diagrammi, formule per valutare con lo 'staff' di direzione e produzione gli 'standard' di qualità;
- raccomandare variazioni agli 'standard' di qualità;
- preparare rapporti descrittivi con le analisi effettuate sul ciclo di produzione;
- valutare i rapporti che identificano eventuali problemi o inefficienze del ciclo di produzione e delle singole lavorazioni e suggerire i possibili miglioramenti.

Conoscenze:

- procedure aziendali di controllo qualità
- elementi di statistica
- elementi di organizzazione aziendale
- metodi statistici per l'analisi dei dati
- tecniche di misura degli scostamenti
- norme di sicurezza e prevenzione dei rischi in laboratorio chimico
- norme di conformità dei prodotti tessili
- normativa UNI EN ISO
- tecniche di rilevazione dei dati
- tecniche di elaborazione dei dati
- processi delle lavanderie industriali

Abilità:

- applicare procedure di certificazione ISO;
- applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro;
- applicare tecniche di misurazione della efficacia ed efficienza dei

- processi;
- applicare tecniche di controllo degli 'standard' di prodotto;
  - applicare tecniche di rappresentazione dei processi;
  - utilizzare strumenti di 'reporting';
  - applicare tecniche di valutazione di conformità.

Profilo professionale n. 22  
TECNICO SISTEMA QUALITA'

Finalità:

- analizzare i processi aziendali, individuandone le principali criticità rispetto alle quali definisce le linee di intervento;
- monitorare gli 'standard' di qualità durante tutte le fasi del processo di produzione;
- supervisionare ogni fase del processo di lavorazione e contribuire così all'ottimizzazione dei prodotti, garantendo una migliore gestione dei costi, la rispondenza agli 'standard' e la riduzione dei tempi di produzione e di consegna.

Collocazione organizzativa:

- opera nell'ufficio qualità e risponde al responsabile sistema qualità.

Prerequisiti preferenziali:

- diploma di scuola media superiore.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare controllo qualità del prodotto/servizio.

Criteri di realizzazione:

- svolgere prove di laboratorio;
- verificare i risultati dei controlli di qualità effettuati;
- stendere rapporti sui risultati conseguiti nei collaudi e nei controlli di qualità;
- analizzare campioni di produzione per verificare che le caratteristiche del prodotto corrispondano ai requisiti di qualità prefissati.

Conoscenze:

- procedure aziendali di controllo qualità
- elementi di statistica
- elementi di chimica
- metodi statistici per l'analisi dei dati
- tecniche di misura degli scostamenti
- norme di sicurezza e prevenzione dei rischi in laboratorio chimico
- norme di conformità dei prodotti tessili
- elementi di fisica
- tecniche di rilevazione dei dati
- tecniche di elaborazione dei dati

Abilità:

- applicare metodiche di analisi chimica
- applicare metodiche di analisi fisica
- applicare tecniche di analisi di laboratorio
- applicare tecniche di controllo degli 'standard' di prodotto
- utilizzare strumenti di laboratorio per l'analisi chimica
- utilizzare strumenti di laboratorio per l'analisi fisica
- utilizzare strumenti di 'reporting'
- applicare tecniche di valutazione di conformità tessuti

#### Competenza n. 2

- essere in grado di effettuare il monitoraggio della qualità del processo di lavanderia industriale.

#### Criteri di realizzazione:

- verificare le modalità di utilizzo delle macchine e strumentazioni in modo da assicurare gli 'standard' di qualità;
- suggerire revisioni delle metodologie di produzione, utilizzo dei materiali, disposizione operativa dei macchinari e delle attrezzature o altri cambiamenti per migliorare l'efficienza e la sicurezza del processo di produzione;
- preparare rapporti descrittivi con le analisi effettuate sul ciclo di produzione;
- stendere rapporti che identificano eventuali problemi o inefficienze del ciclo di produzione e delle singole lavorazioni e suggerire i possibili miglioramenti;
- analizzare rapporti dei lavoratori, i moduli di esito di lavorazione, etc. per verificare la coerenza con gli 'standard' previsti;
- verificare il lavoro di manutenzione periodica degli impianti e annotare eventuali difetti riscontrati dallo 'staff' di manutenzione.

#### Conoscenze:

- procedure aziendali di controllo qualità
- metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi
- tecniche di lavorazione delle lavanderie industriali
- elementi di statistica
- elementi di organizzazione aziendale
- processi delle lavanderie industriali
- normativa UNI EN ISO
- tecniche di misura degli scostamenti
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

#### Abilità:

- applicare procedure di certificazione ISO;
- applicare tecniche analisi ed elaborazione statistica dei dati (SPSS o analoghi);
- utilizzare strumenti di 'reporting';
- applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro;
- applicare tecniche di rappresentazione dei processi;
- applicare procedure di controllo della produzione;
- utilizzare manuale della qualità aziendale;
- applicare tecniche di misurazione della efficacia ed efficienza dei

processi.

Profilo professionale n. 23

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Finalità:

- riferimento alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in particolare al D.lgs. 9.4.08 n. 81 "Attuazione dell'art. 1, legge 3.8.07 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro", nonché ad eventuali successive modifiche e integrazioni

Collocazione organizzativa:

- risponde al titolare o al dirigente.

Prerequisiti preferenziali:

- laurea o diploma di scuola media superiore.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare controllo qualità del prodotto/servizio.

Criteri di realizzazione:

- riferimento alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in particolare al D.lgs. 9.4.08 n. 81 "Attuazione dell'art. 1, legge 3.8.07 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro", nonché ad eventuali successive modifiche e integrazioni.

Profilo professionale n. 24

CAPOGRUPPO REPARTO MANUTENZIONE

Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di manutenzione, stabilendone le priorità e il piano di lavoro;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative del processo di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- assegnare risorse e mezzi a seconda delle problematiche di manutenzione emerse;
- collaborare con l'ufficio tecnico per la definizione degli impianti;
- gestire l'attività delle aziende esterne per la programmazione degli interventi sugli impianti e macchinari;
- gestire il magazzino dei ricambi;
- gestire gli approvvigionamenti materiali e prestazioni relativi a impianti e attrezzature;
- curare la formazione del personale;
- gestire l'efficienza del reparto, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto della qualità prestabilita;
- presidiare che gli operatori rispettino le norme di sicurezza del re-

parto.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno dell'Azienda e riferisce al responsabile di produzione con cui concorda un piano di lavoro di routine o straordinario;
- si rapporta con il responsabile di produzione, i responsabili di reparto e gli operatori;
- opera all'interno dei reparti di produzione della lavanderia industriale;
- lavora secondo turni di lavoro per garantire il servizio in apertura e chiusura dell'attività produttiva.

#### Prerequisiti preferenziali:

- elettricista o meccanico.

Si aggiorna seguendo corsi organizzati dalle case costruttrici delle macchine.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo di manutenzione e ripristino di macchinari e impianti.

#### Criteri di realizzazione:

- redigere un piano di lavoro della manutenzione programmata;
- controllare che il piano di manutenzione sia rispettato, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del servizio di manutenzione;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e/ o migliorative di manutenzione ordinaria;
- gestire risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il referente;
- collaborare con l'ufficio tecnico per consulenze in ordine di acquisto o progettazione nuovi impianti;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi operatori.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- elementi di meccanica applicata alle macchine;
- elementi di elettrotecnica;
- caratteristiche e funzionamento macchine delle lavanderie industriali;
- procedure di manutenzione ordinaria impianti e macchinari;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- normativa UNI EN ISO.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- applicare procedure per il controllo dei processi;
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento all'impianto o macchinario;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro.

#### Competenze n. 2:

- essere in grado di gestire gli approvvigionamenti materiali e prestazioni relativi a impianti e attrezzature.

#### Criteri di realizzazione:

- controllare scorte e acquistare pezzi di ricambio;
- analizzare la necessità di interventi di prestazione straordinaria per manutenzione;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi operatori.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- elementi di meccanica applicata alle macchine;
- elementi di elettrotecnica;
- caratteristiche e funzionamento macchine delle lavanderie industriali;
- gestione magazzino dei ricambi;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici.

#### Abilità:

- applicare tecniche di riordino materiale di magazzino;
- applicare tecniche di reclutamento risorse esterne per attività di manutenzione;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro.

#### Profilo professionale n. 25

MANUTENTORE POLIVALENTE

#### Finalità:

- garantire il funzionamento dei macchinari e impianti della lavanderia industriale;
- eseguire la manutenzione ordinaria e programmata, pianificando gli interventi a scopo di prevenzione secondo i tempi e le modalità stabilite dalla casa produttrice del macchinario o impianto: ispezione, pulizia, cambio di lubrificazione o in base al livello di usura a cui è

- sottoposto l'impianto;
- programmare l'attività secondo un piano che prevede controlli periodici (giornalieri, settimanali, mensili e semestrali) analizzando le criticità previste dalla casa costruttrice, integrate con le indicazioni aziendali, registrando gli interventi effettuati ordinari o straordinari;
  - eseguire la manutenzione straordinaria intervenendo laddove si registri un guasto o un inceppamento degli impianti per il ripristino della funzionalità.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno dell'azienda e riferisce al capogruppo manutenzione con cui concorda un piano di lavoro di routine o straordinario; si rapporta con il responsabile di produzione, i responsabili di reparto e gli operatori;
- opera all'interno dei reparti di produzione della lavanderia industriale;
- lavora secondo turni di lavoro per garantire il servizio in apertura e chiusura dell'attività produttiva.

Poiché opera in situazioni di pericolo è tenuto a indossare i previsti presidi antinfortunistici e a prestare la massima attenzione in caso di disinserimento dei dispositivi messi a protezione dei macchinari in movimento.

#### Prerequisiti preferenziali:

- elettricista o meccanico.

Si aggiorna seguendo corsi organizzati dalle case costruttrici delle macchine.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare la manutenzione ordinaria (piccoli interventi di ripristino di macchinari e impianti).

#### Criteri di realizzazione:

- monitorare il funzionamento della macchina per assicurarsi che sia regolare;
- effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e sostituzioni di parti usurate (es: nastri guida);
- segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata;
- effettuare eventuali lubrificazioni, sostituzioni di materiali di consumo;
- eseguire la pulizia del posto di lavoro e della macchina.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- elementi di base di meccanica applicata alle macchine e agli impianti di lavanderia industriale;

- elementi di base di elettrotecnica applicata alle macchine e agli impianti di lavanderia industriale;
- elementi di base di fluidodinamica applicata alle macchine e agli impianti di lavanderia industriale;
- elementi di automazione industriale;
- caratteristiche e funzionamento macchine delle lavanderie industriali;
- procedure di manutenzione ordinaria impianti e macchinari.

#### Abilità:

- applicare tecniche di controllo impianti e macchinari;
- applicare tecniche di sostituzione di parti di macchinari usurate;
- applicare tecniche di ripristino funzionalità di macchinari per lavanderie industriali;
- applicare tecniche di richiesta intervento;
- utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica;
- utilizzare strumenti per la manutenzione elettrica;
- applicare tecniche per la pulizia di impianti meccanici;
- applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza.

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di effettuare la manutenzione programmata e straordinaria di macchinari e impianti.

#### Criteri di realizzazione:

- localizzare e diagnosticare le anomalie e difettosità nel funzionamento, leggendo e interpretando la documentazione tecnica relativa;
- diagnosticare il tempo di fermo macchina previsto, relazionandosi con i capogruppo di reparto;
- ripristinare il funzionamento di macchinari od impianti, effettuando riparazioni meccaniche o elettriche e sostituzioni di parti usurate;
- assicurarsi sulla disponibilità dei pezzi di ricambio;
- segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata;
- aggiornare il libretto di manutenzione della macchina;
- rispettare le scadenze della manutenzione programmata.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- meccanica applicata alle macchine e agli impianti di lavanderia industriale;
- elettrotecnica applicata alle macchine e agli impianti di lavanderia industriale;
- fluidodinamica applicata alle macchine e agli impianti di lavanderia industriale;
- caratteristiche e funzionamento macchine e degli impianti di lavanderie industriali;
- procedure di manutenzione ordinaria impianti e macchinari di lavanderie industriali;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza;
- protocolli aziendali;

- automazione industriale.

#### Abilità:

- applicare tecniche diagnostiche per ripristino guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti;
- applicare tecniche diagnostiche per ripristino guasti su componenti elettriche di macchinari/impianti;
- applicare tecniche diagnostiche per ripristino guasti su componenti di macchinari/impianti di fluidodinamica;
- applicare tecniche di individuazione anomalie funzionamento macchinari;
- applicare procedure di controllo impianti e macchinari;
- applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate;
- applicare procedure di ripristino funzionalità di macchinari per lavanderie industriali;
- applicare procedure di richiesta intervento;
- utilizzare libretto di manutenzione macchina;
- utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica;
- utilizzare strumenti per la manutenzione elettrica;
- applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza.

Profilo professionale N. 26  
MANUTENTORE CALDAISTA

#### Finalità:

- garantire la funzionalità della centrale termica, verificandone l'efficienza e controllandone il corretto funzionamento.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno dell'Azienda e riferisce al capogruppo manutenzione con cui concorda un piano di lavoro di routine o straordinario;
- si rapporta con il responsabile di produzione, i responsabili di reparto e gli operatori;
- opera all'interno dei reparti di produzione della lavanderia industriale.

#### Prerequisiti obbligatori:

- certificato di abilitazione per la conduzione di generatori di vapore.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare (a manutenzione ordinaria di macchinari e impianti).

#### Criteri di realizzazione:

- monitorare il funzionamento della macchina per assicurarsi che sia regolare;
- localizzare e diagnosticare le principali anomalie e difettosità nel funzionamento;
- effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e sostituzioni

- di parti usurate;
- segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata;
- rispettare le scadenze della manutenzione programmata;
- effettuare eventuali lubrificazioni, sostituzioni di materiali di consumo;
- aggiornare il libretto di manutenzione della macchina;
- eseguire la pulizia del posto di lavoro e della macchina.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- elementi di meccanica applicata alle macchine;
- elementi di elettrotecnica;
- caratteristiche e funzionamento macchine delle lavanderie industriali;
- procedure di manutenzione ordinaria impianti e macchinari;
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- normativa UNI EN ISO.

#### Abilità:

- applicare tecniche diagnostiche per prevenzione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti;
- applicare tecniche diagnostiche per prevenzione guasti su componenti elettriche di macchinari/impianti;
- applicare tecniche di individuazione anomalie funzionamento macchinari;
- applicare procedure di controllo impianti e macchinari;
- applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate;
- applicare procedure di ripristino funzionalità di macchinari per lavanderie industriali;
- applicare procedure di richiesta intervento;
- utilizzare libretto di manutenzione macchina;
- utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica;
- utilizzare strumenti per la manutenzione elettrica;
- applicare procedure per la pulizia di impianti meccanici.

Profilo professionale n. 27

RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di produzione, definendo obiettivi di produttività, qualità e servizio;
- pianificare le attività produttive stabilendo piani di programmazione nel rispetto delle indicazioni di carattere quantitativo e qualitativo richieste dall'azienda;
- controllare l'efficienza produttiva dei reparti assegnati, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- ipotizzare azioni di miglioramento di qualità ed efficienza dei reparti di produzione;
- curare la formazione del personale e dei capigruppo;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto.

#### Collocazione organizzativa:

- riporta al responsabile di stabilimento e si relaziona con l'assistente di produzione e i servizi di supporto alla produzione: acquisti, logistica, commerciale, sistema qualità e sicurezza, risorse umane.

#### Prerequisiti preferenziali:

- diploma o laurea ad indirizzo tecnico o scientifico.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo del reparto produzione.

#### Criteri di realizzazione:

- redigere una pianificazione della produzione ipotizzando quantità e tempi di esecuzione;
- controllare che il piano venga rispettato, istituendo controlli di avanzamento attività e verificando che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- provvedere affinché i reparti siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- curare il giusto assetto delle risorse assegnate ai reparti, provvedendo ad integrare o a bilanciare le forze produttive;
- verificare l'efficacia e il rispetto delle attività di manutenzione e se necessario applicare azioni correttive per garantire l'efficienza di impianti e attrezzature;
- ipotizzare azioni di miglioramento di qualità ed efficienza dei reparti di produzione;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- normativa UNI EN ISO.

#### Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione della produzione
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi
- applicare procedure per il controllo dei processi della produzione
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo
- applicare modalità di coordinamento del lavoro
- utilizzare 'software' gestione produzione
- applicare procedure operative sulla qualità

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di effettuare il coordinamento del personale di produzione.

#### Criteri di realizzazione:

- individuare il fabbisogno di personale per lo svolgimento delle mansioni previste;
- selezionare personale;
- fornire al personale una identificazione degli obiettivi e dei contenuti relativi alle mansioni assegnate - assegnare tempi e modalità di lavoro;
- gestire la presenza del personale di reparto rispetto ad assenze/ sostituzioni in modo da garantirne costantemente l'attività;
- controllare 'in itinere' e, come risultato finale, gli 'output' di lavoro dei collaboratori;
- motivare i collaboratori per promuovere direttamente o indirettamente il miglioramento del servizio e la soddisfazione del cliente;
- condurre azioni di affiancamento e formazione dei collaboratori.

#### Conoscenze:

- elementi di gestione delle risorse umane
- elementi di organizzazione aziendale
- tecniche di analisi dei fabbisogni professionali
- procedure di gestione del personale
- stili di 'leadership'
- organizzazione aziendale

#### Abilità:

- applicare tecniche di gestione del personale
- applicare modalità di coordinamento del lavoro
- applicare tecniche di motivazione risorse umane
- applicare metodologie di lavoro per obiettivi
- utilizzare strumenti per la valutazione delle risorse umane
- utilizzare strumenti di pianificazione delle attività

#### Profilo professionale n. 28

#### ASSISTENTE DI PRODUZIONE

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di produzione, coordinando le attività, dei reparti, coerentemente alle direttive del responsabile di produzione;
- assicurare il rispetto degli obiettivi di produzione, concordati con il responsabile di produzione, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione, relativamente ai reparti assegnati;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative del processo della produzione;
- gestire l'efficienza produttiva dei reparti assegnati, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- curare la formazione del personale dei capigruppo;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto.

#### Collocazione organizzativa:

- riporta al responsabile di produzione;
- si rapporta con i capigruppo dei reparti di produzione, i capogruppo magazzino e spedizioni, con i servizi di supporto alla produzione: acquisti, logistica, commerciale, sistema qualità, sicurezza, commerciale, risorse umane.

#### Prerequisiti preferenziali:

- diploma o laurea ad indirizzo tecnico o scientifico.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di collaborare al presidio del processo del reparto produzione.

#### Criteri di realizzazione:

- collaborare con il responsabile di produzione alla redazione del piano di lavoro;
- controllare che il piano venga rispettato e che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che i reparti siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento dei reparti e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- concordare con la manutenzione piani di intervento ordinari e straordinari;
- gestire risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il responsabile di produzione;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- normativa UNI EN ISO.

#### Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi
- utilizzare 'software' gestione produzione
- applicare procedure operative sulla qualità
- applicare procedure per il controllo dei processi di produzione
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo
- applicare modalità di coordinamento del lavoro

Profilo professionale n. 29  
TECNICO ANALISI DEL LAVORO

Finalità:

- ottimizzare risorse e mezzi in un'ottica di riduzione dei costi di produzione;
- progettare il posto di lavoro, individuare il metodo di lavorazione, per individuare i tempi di lavorazione di un prodotto;
- progettare 'layout' di reparti o linee di produzione che consentano un flusso di lavorazione lineare e razionale.

Collocazione organizzativa:

- dipende dal responsabile di produzione o dall'ufficio costi;
- si rapporta con i responsabili di reparto e i capogruppo;
- qualora l'organizzazione aziendale lo preveda si rapporta con i fornitori esterni per concordare le tariffe di lavorazione.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare la formalizzazione del processo di prodotto/servizio.

Criteri di realizzazione:

- descrivere il processo di lavorazione del prodotto individuandone le attività, gli strumenti e i macchinari necessari per la lavorazione;
- insieme al tecnico e/o all'operatore ipotizzare un metodo di lavorazione che garantisca la qualità richiesta e consenta di ottimizzare le risorse;
- razionalizzare il 'layout' della postazione di lavoro, il flusso di materiali in ingresso e in uscita, l'utilizzo di strumenti e l'economia degli spostamenti;
- controllare l'ergonomia della postazione e dell'accesso ai materiali;
- prevedere strumenti, impianti e macchinari in ausilio alla costruzione del prodotto;
- controllare l'adempimento delle normative sulla sicurezza;
- raccogliere dati e informazioni utilizzando la modulistica aziendale;
- costruire e alimentare il 'data base' aziendale.

Conoscenze:

- tecniche di rappresentazione dei modelli organizzativi;
- strumenti di analisi organizzativa;
- elementi di organizzazione aziendale;
- normativa sulla procedura di certificazione della qualità;
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione delle lavanderie industriali;
- 'software' per 'Industrial Engineering';
- processi di produzione delle lavanderie industriali;
- normativa UNI EN ISO.

Abilità:

- applicare tecniche di analisi di processi aziendali
- applicare tecniche di analisi tempi/metodi
- utilizzare strumenti di 'reporting'
- applicare tecniche di definizione 'layout' di impianti
- applicare tecniche di ergonomia
- applicare tecniche di ottimizzazione dei processi
- applicare tecniche di rappresentazione dei processi
- utilizzare 'software' 'Industrial Engineering'
- applicare tecniche di pianificazione aziendale

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di rilevare i tempi/costi di lavorazione.

#### Criteri di realizzazione:

- una volta individuato il metodo e la postazione di lavoro, procedere alla rilevazione tempi di lavorazione secondo le tecniche più idonee: cronometro, MTM, campionamento statistico, etc.;
- elaborare il tempo stimato, il valore della M.O. e determinare i costi di produzione del prodotto;
- aggiornare 'data base' aziendali e compilare la documentazione aziendale richiesta.

#### Conoscenze:

- elementi di organizzazione aziendale
- elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione
- tecniche per la rilevazione dei tempi di lavorazione
- tecniche di analisi tempi e metodi
- tecniche di analisi dei costi di lavorazione
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- normativa sulla procedura di certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare tecniche di rilevazione tempi di lavorazione
- applicare tecniche di analisi tempi/metodi
- applicare tecniche di MTM (Methods Time Measurement)
- applicare tecniche di campionamento statistico 'work'
- utilizzare strumenti di 'reporting'
- applicare tecniche di rilievo cronometrico
- applicare tecniche di elaborazione dei tempi di lavorazione
- applicare tecniche di elaborazione costi di produzione

#### Competenza n. 3:

- essere in grado di effettuare la standardizzazione del processo.

#### Criteri di realizzazione:

- razionalizzare i flussi della lavorazione di un prodotto intendendo sulla alimentazione dei materiali, sulla disposizione di macchinari, impianti e postazioni di lavoro, progettando o modificando linee di produzione;

- intervenire sui passaggi di lavorazione riducendo il tempo di attraversamento del prodotto dalla materia prima fino al prodotto finito e alle spedizioni;
- razionalizzare i processi di supporto della produzione quali magazzini materie prime e accessori, logistica, etc.;
- introdurre automatismi o automazioni a macchinari e impianti per incrementarne la potenzialità;
- raccogliere dati e informazioni utilizzando la modulistica aziendale;
- costruire e alimentare il 'data base' aziendale.

#### Conoscenze:

- elementi di organizzazione aziendale
- elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione
- 'software' per 'Industrial Engineering'
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- normativa sulla procedura di certificazione della qualità
- processi di produzione delle lavanderie industriali
- normativa UNI EN ISO

#### Abilità:

- applicare tecniche di analisi criticità del processo
- applicare tecniche di analisi tempi/metodi
- utilizzare strumenti di 'reporting'
- applicare tecniche di definizione 'layout' di impianti
- applicare tecniche di ergonomia
- applicare tecniche di ingegnerizzazione dei processi
- tecniche di ingegnerizzazione dei processi industriali
- utilizzare 'software' 'Industrial Engineering'
- applicare tecniche di analisi dei costi
- applicare tecniche di pianificazione aziendale

Profilo professionale n. 30  
CAPOGRUPPO REPARTO LAVAGGIO

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del lavaggio del materiale in ingresso da ricondizionare, secondo le priorità ricevute e secondo i tempi di esecuzione previsti;
- assicurare gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione;
- gestire l'efficienza produttiva del reparto/unità operativa, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- garantire il rispetto delle procedure qualitative e delle norme igieniche richieste per il processo di lavaggio;
- garantire il corretto utilizzo e mantenimento degli impianti di lavaggio;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto lavaggio e riferisce al responsabile di produzione o al direttore di stabilimento in relazione all'assetto or-

- ganizzativo aziendale;
- si rapporta con gli operatori alla cernita e agli impianti di lavaggio automatizzati, i fornitori di prodotti per la deterzione e la manutenzione per la gestione degli impianti di lavaggio;
- opera all'interno dei reparti di produzione della lavanderia industriale.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione tecnica su impianti e prodotti può essere erogata attraverso corsi di formazione specifici a cura delle case produttrici.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di gestire gli impianti in funzione delle priorità di lavaggio.

#### Criteri di realizzazione:

- raccordarsi con il responsabile di produzione per concordare il programma giornaliero individuando le priorità;
- redigere e divulgare il programma di lavaggio;
- verificare l'efficienza di impianti e macchinari presidiando le fasi di avvio macchina e monitorandone il funzionamento;
- redigere le formulazioni e programmi di lavaggio per ogni tipo di biancheria processata in stabilimento;
- gestire gli impianti di dosaggio di prodotti detergenti e chimici;
- redigere un 'report' di monitoraggio prestazioni.

#### Conoscenze:

- processo di cernita, lavaggio ed essiccazione della lavanderia industriale;
- impianti di lavaggio ed essiccazione della lavanderia industriale;
- tipologia dei materiali tessili e tecniche di lavaggio;
- elementi di programmazione della produzione;
- procedure stabilite per la certificazione della qualità;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto Protocolli aziendali.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto lavaggio industriale;
- applicare tecniche di individuazione programmi di lavaggio in funzione della tipologia di materiale;
- applicare procedure per il controllo dei processi di produzione del lavaggio industriale;
- applicare procedure di controllo impianti e macchinari;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare schede tecniche di lavaggio;
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) per il reparto;
- applicare procedure operative sulla qualità.

## Competenza n. 2:

- essere in grado di gestire il processo del reparto lavaggio: cernita, lavaggio, essiccazione.

## Criteri di realizzazione:

- controllare che il programma di lavorazione giornaliero sia rispettato e che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del reparto e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- rimuovere eventuali fuori norma di processo dovuti alle macchine o al personale, gestendo risorse e mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il responsabile di produzione;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e/o migliorative dei processi di produzione;
- rapportarsi con il responsabile di produzione nel caso di problematiche di più ampia responsabilità;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza e dell'utilizzo di DPI nel reparto;
- formare i nuovi operatori in ingresso al reparto.

## Conoscenze:

- elementi di gestione delle risorse umane;
- elementi di programmazione della produzione;
- processo di cernita, lavaggio ed essiccazione della lavanderia industriale;
- impianti di lavaggio ed essiccazione della lavanderia industriale;
- tipologia dei materiali tessili e tecniche di lavaggio;
- procedure stabilite per la certificazione della qualità;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali.

## Abilità:

- applicare tecniche di gestione delle risorse umane;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto lavaggio industriale;
- applicare procedure per il controllo dei processi di produzione del lavaggio industriale;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- applicare procedure operative sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- applicare procedure per il controllo dei processi di produzione.

Profilo professionale n. 31  
OPERATORE CERNITA/CONTEGGIO

Finalità:

- garantire la corretta selezione della biancheria, selezionando il materiale in ingresso o in uscita dal lavaggio, dividendola per tipologia e colore.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto cernita/lavaggio e riferisce al capo gruppo reparto cernita/lavaggio.

Modalità di esercizio del lavoro:

- Area sporco:  
l'operatore apre i sacchi chiusi in arrivo, tranne quelli contenenti materiale infetto che seguiranno un diverso processo di lavorazione; poiché estrae il materiale in essi contenuto e opera una prima selezione verificandone il contenuto stesso, può essere soggetto a rischio di contaminazione; deve indossare i previsti dispositivi antinfortunistici: guanti e mascherina, tappi per il rumore etc. ed effettuare le eventuali vaccinazioni previste dal medico competente;
- Area pulito:  
l'operatore separa la biancheria sanificata in funzione degli impianti o linee di stiro a cui è destinata.

Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera.

Competenza n. 1:

- essere in grado di selezionare la biancheria in arrivo.

Criteri di realizzazione:

- aprire tutti i sacchi ed estrarre il materiale in essi contenuto;
- verificare il contenuto dei sacchi ed operare una prima selezione fra tipologia di materiale (cotone, lana, sintetici), correggere gli eventuali sbagli di diversificazione del prodotto;
- raggruppare il materiale scelto in carichi per l'alimentazione delle macchine di lavaggio (lavacontinue, lavatrici, etc.);
- leggere e compilare la documentazione d'accompagnamento al lotto.

Conoscenze:

- tipologia di materiali tessili
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- procedure della qualità aziendale
- protocolli aziendali
- processo di cernita/controllo/lavaggio e certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare modalità di selezione materiale tessile per tipologia/colore
- applicare metodi di rintracciabilità del prodotto
- applicare procedure operative sulla sicurezza
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto
- applicare procedure operative sulla qualità

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di selezionare la biancheria sanificata.

#### Criteri di realizzazione:

- selezionare per tipologia di biancheria sanificata e alimentare le linee di stiro.

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- procedure della qualità aziendale
- processo di cernita/controllo/lavaggio e certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare modalità di selezione materiale tessile per tipologia/colore
- applicare procedure operative sulla sicurezza
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto
- applicare procedure operative sulla qualità

#### Profilo professionale n. 32

#### OPERATORE AL LAVAGGIO

#### Finalità:

- garantire l'alimentazione degli impianti di lavaggio, in base alla tipologia di biancheria da sanificare (materiale e colore).

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto cernita/lavaggio e riferisce al capo gruppo reparto cernita/lavaggio;
- modalità di esercizio del lavoro: l'operatore apre i sacchi chiusi in arrivo, opera una selezione affinché la tipologia di biancheria sia coerente con il ciclo di lavaggio, deve quindi indossare i previsti dispositivi antinfortunistici: guanti e mascherina, tappi per il rumore etc. ed effettuare le eventuali vaccinazioni previste dal medico competente.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera, in particolare viene effettuata una formazione specifica sugli impianti e sui cicli di lavaggio.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di alimentare macchine/impianti per il lavaggio.

#### Criteri di realizzazione:

- raggruppare il materiale per unità di carico in funzione della capacità di carico della macchina/impianto;
- avviare gli impianti di lavacontinua pre-impostati per tipologia di materiale;
- effettuare operazioni di ripristino impianti nel caso di guasti che non richiedano l'intervento della manutenzione;
- avviare macchine centrifughe impostando i parametri di lavaggio;
- leggere e compilare la documentazione d'accompagnamento al lotto.

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- impianti di lavaggio
- procedure della qualità aziendale
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- processo di cernita/controllo/lavaggio e certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare tecniche di selezione carico per tipologia di lavaggio
- applicare procedure di avvio impianti di lavaggio automatizzato
- applicare procedure di avvio impianti manuali
- applicare procedure di conduzione impianti di lavaggio
- applicare procedure operative sulla sicurezza
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- applicare procedure operative sulla qualità

Profilo professionale n. 33  
CAPOGRUPPO REPARTO STIRATURA

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di stiratura, secondo le priorità ricevute e secondi i tempi di esecuzione previsti;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative del processo di stiratura;
- garantire il corretto utilizzo e mantenimento degli impianti di stiratura industriale;
- assicurare gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità,

- qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione;
- gestire l'efficienza produttiva del reparto, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto stiratura;
- riporta al responsabile di produzione o al direttore di stabilimento in relazione all'assetto organizzativo aziendale;
- si rapporta con gli operatori, la manutenzione, il capogruppo del reparto lavaggio e il capo gruppo del reparto spedizioni;
- opera all'interno dei reparti di produzione della lavanderia industriale.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in affiancamento ed è erogata dalla azienda in cui opera.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di gestire gli impianti in funzione delle priorità di stiratura.

#### Criteri di realizzazione:

- raccordarsi con il responsabile di produzione per concordare il programma giornaliero individuando le priorità;
- redigere e divulgare il programma di stiratura in relazione ad impianti e risorse;
- verificare il rispetto del programma e redigere un 'report' di monitoraggio prestazioni.

#### Conoscenze:

- processo di stiratura industriale e certificazione della qualità;
- impianti di stiratura;
- tipologia dei materiali tessili;
- tecniche di stiro;
- normativa su igiene del lavoro;
- procedure stabilite per la certificazione della qualità;
- protocolli aziendali;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto di stiratura industriale;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per il controllo dei processi di stiratura;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare 'software' gestione assistita della produzione;

- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure per il controllo dei processi di produzione della stiratura.

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di presidiare il processo del reparto stiratura.

#### Criteri di realizzazione:

- controllare che il programma di lavorazione giornaliero sia rispettato e che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del reparto e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- rimuovere eventuali fuori norma di processo dovuti alle macchine o al personale;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e/o migliorative dei processi di produzione;
- rapportarsi con il responsabile di produzione nel caso di problematiche di più ampia responsabilità;
- gestire risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il referente;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formazione di ingresso dei nuovi operatori.

#### Conoscenze:

- processo di stiratura industriale e certificazione della qualità;
- impianti di stiratura;
- tipologia dei materiali tessili;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- elementi di gestione delle risorse umane.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto di stiratura industriale;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per il controllo dei processi di stiratura;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare 'software' gestione assistita della produzione;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure per il controllo dei processi di produzione della stiratura;
- utilizzare tecniche di stiratura in funzione della tipologia di tessuto e di prodotto da stirare;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro.

## Profilo professionale n. 34

OPERATORE AL MANGANO (SIA IN INGRESSO SIA IN USCITA)

### Finalità:

- garantire la corretta alimentazione del mangano, controllando la qualità del materiale da stirare;
- garantire che il materiale in uscita dagli impianti di stiratura sia qualitativamente e qualitativamente conforme alle disposizioni aziendali.

### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto stiratura e riporta al responsabile di reparto.

### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera.

### Competenza n. 1:

- essere in grado di alimentare il mangano della biancheria da stirare.

### Criteri di realizzazione:

- ricevere dall'operatore all'uscita dell'essiccatrice, un carrello con materiale selezionato per grandezza e tipologia;
- impostare il programma di stiratura in relazione al tipo di tessuto e ai temi di stiratura;
- distendere la biancheria in piano e controllare che non ci siano tracce di sporco o di usura;
- escludere il materiale difettoso e posizionare quello valido all'accesso dei mangani di stiratura, all'inizio del nastro trasportatore, o in meccanismi per il dispiegamento di teli di grandi dimensioni.

### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- impianti e programmi di stiratura
- normativa su igiene del lavoro
- protocolli aziendali
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- procedure della qualità aziendale
- processo di stiratura

### Abilità:

- applicare tecniche di controllo qualitativo del materiale
- utilizzare mangano di stiratura
- applicare procedure operative sulla sicurezza
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto

- applicare procedure operative sulla qualità

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di controllare quantitativamente e qualitativamente la biancheria stirata e piegata in uscita.

#### Criteri di realizzazione:

- controllare la biancheria impilata per verificare esistenza macchie o usura;
- eliminare il pezzo difettoso e reintegrarlo nella pila stirata attingendo dalla scorta;
- posizionare il materiale sul nostro trasportatore per alimentazione imballaggio.

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- impianti e programmi di stiratura
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- procedure della qualità aziendale
- processo di stiratura

#### Abilità:

- applicare modalità di controllo qualitativo del materiale
- applicare tecniche di controllo quantitativo del materiale
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto
- applicare procedure operative sulla qualità
- applicare procedure operative sulla sicurezza

#### Profilo professionale n. 35

OPERATORE ALLA STIRATURA CONFEZIONATO

#### Finalità:

- garantire il corretto stiro dell'abbigliamento da lavoro confezionato utilizzando macchine da stiro industriali, rispettando il programma e i tempi di lavorazione previsti.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto stiratura e riporta al responsabile di reparto.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di stirare un capo di abbigliamento da lavoro con macchinari da stiro industriali.

#### Criteri di realizzazione:

- prelevare i capi confezionati dal trasportatore aereo o da contenitori posizionati in prossimità della postazione di lavoro;
- controllare che siano puliti e integri. Diversamente depositare nel materiale da riparare o da rilavare nell'apposita area destinata al materiale da rivedere;
- procedere alla stiratura degli indumenti adoperandosi affinché ogni capo sia posizionato correttamente sulla macchina per evitare imperfezioni di stiratura;
- depositare il materiale stirato nel trasportatore aereo o in altra zona destinata.

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- macchine e modalità di stiro industriale
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- procedure della qualità aziendale
- processo di stiratura

#### Abilità:

- applicare modalità di controllo qualitativo del materiale;
- utilizzare macchine di stiro industriale e modalità di programmazione in relazione al materiale da stirare;
- utilizzare tecniche di stiratura in relazione al materiale e al capo da stirare ;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

#### Profilo professionale n. 36

OPERATORE AL CONTROLLO E AL RAMMENDO

#### Finalità:

- garantire un attento controllo dei capi di abbigliamento, individuarne i difetti e operare gli interventi di riparazione necessari.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto stiratura confezionato e riporta al capo gruppo o al responsabile di reparto;
- si avvale della collaborazione del manutentore nei casi in cui sia necessario un intervento diretto sul macchinario e/o per il caricamento della pezza sul tribunale.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare il controllo di un capo di abbigliamento.

#### Criteri di realizzazione:

- riconoscere le difettosità del capo di abbigliamento
- diagnosticare le difettosità
- valutare la possibilità e il livello di intervento
- valutare se sostituire il pezzo
- valutare la necessità di richiedere l'intervento del caporeparto

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- tecniche di valutazione qualitativa del prodotto
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- procedure della qualità aziendale

#### Abilità:

- applicare modalità di controllo qualitativo del materiale
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto
- applicare procedure operative sulla sicurezza
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- applicare procedure operative sulla qualità

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di effettuare la riparazione di un capo di abbigliamento.

#### Criteri di realizzazione:

- valutare quale tecnica mettere in atto
- realizzare la riparazione
- registrare sulla scheda di lavorazione gli interventi realizzati

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- tecniche di rammendo e cucitura
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- procedure della qualità aziendale

#### Abilità:

- applicare tecniche di riparazione tessuti
- applicare tecniche di controllo qualitativo del materiale
- applicare procedure operative sulla sicurezza

- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- applicare procedure operative sulla qualità
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto

Profilo professionale n. 37  
OPERATORE ALLA PIEGATURA ESSICCATO

Finalità:

- piegare la biancheria del materiale essiccato
- garantire che il materiale in uscita dagli impianti di stiratura sia qualitativamente e quantitativamente conforme alle disposizioni aziendali.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto spedizioni e riporta al responsabile di reparto.

Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera.

Competenza n. 1:

- essere in grado di effettuare la piegatura del materiale essiccato.

Criteri di realizzazione:

- ricevere la biancheria dalla essiccatrice;
- individuare la modalità di piegatura necessaria in relazione alle necessità del cliente;
- procedere alla piegatura, se necessario con l'ausilio di impianti automatici;
- controllare la qualità del capo;
- destinare il capo ad altri reparti a seconda della difettosità (rotture, sporco, etc.).

Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- tipologia dei capi d'abbigliamento
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- protocolli aziendali
- procedure della qualità aziendale
- processo di stiratura

Abilità:

- applicare tecniche di controllo qualitativo del materiale
- applicare tecniche di piegatura del materiale
- utilizzare impianti di piegatura
- applicare procedure operative sulla sicurezza

- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- applicare procedure operative sulla qualità
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto

Profilo professionale n. 38  
CAPOGRUPPO REPARTO SPEDIZIONI

Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di spedizione, secondo le priorità ricevute e i tempi di esecuzione previsti;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative del processo di spedizione;
- gestire l'efficienza produttiva del reparto, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto;
- curare la formazione del personale.

Collocazione organizzativa:

- riporta al responsabile di produzione;
- si rapporta con gli operatori, con il capogruppo del reparto stiratura, con il guardaroba e l'ufficio commerciale.

Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in affiancamento ed è erogata dalla azienda in cui opera.

Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo del reparto spedizioni.

Criteri di realizzazione:

- eseguire il piano di spedizioni;
- controllare che il piano di spedizioni sia rispettato, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del reparto e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- rimuovere eventuali fuori norma di processo dovuti alle macchine o al personale;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e o migliorative;
- rapportarsi con il responsabile di produzione nel caso di problematiche di più ampia responsabilità;
- gestire risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi operatori.

Conoscenze:

- processo di spedizioni;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- elementi di gestione delle risorse umane.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto di spedizioni industriale;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per il controllo dei processi di spedizioni;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare 'software' gestione spedizioni;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure per il controllo dei processi di spedizioni;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro.

Profilo professionale n. 39  
OPERATORE ALLE SPEDIZIONI

#### Finalità:

- garantire il completamento del lotto di produzione per cliente, nelle quantità previste dall'ordine di produzione e nei tempi previsti dal piano di programmazione delle spedizioni.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del reparto spedizioni e riporta al capo gruppo.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di comporre un lotto di spedizione per cliente.

#### Criteri di realizzazione:

- leggere e interpretare il programma di spedizione ricevuto dal capo gruppo;
- prelevare dal nastro trasportatore la biancheria in piano piegata ed impacchettata e depositarla nel carrello/sacco di destinazione al cliente secondo l'ordine ricevuto dalla programmazione, utilizzando eventuali dispositivi di rintracciabilità del prodotto;
- completare il carico del carrello/sacco che equivale all'ordine di spedizione per cliente che dovrà contenere la tipologia dei materiali nelle quantità richieste;

- segnalare al capo gruppo mancanze o ritardi;
- passare la documentazione del materiale per la bollettazione.

#### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- uso del computer
- modulistica aziendale
- software' gestionali aziendali
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- procedure della qualità aziendale
- protocolli aziendali
- processo di confezionamento

#### Abilità:

- utilizzare dispositivi di rintracciabilità del prodotto;
- utilizzare 'software' di gestione delle spedizioni;
- applicare procedure di esecuzione ordini di lavoro;
- applicare modalità di riconoscimento e identificazione dispositivi tessili;
- applicare modalità di controllo quantitativo e qualitativo del materiale;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto.

Profilo professionale n. 40  
CAPO REPARTO GUARDAROBA

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di gestione guardaroba svolto all'interno dell'azienda o presso un luogo stabilito dal committente (reparto ospedaliero), secondo le priorità ricevute e secondo i tempi di esecuzione previsti;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative del processo di gestione guardaroba interno ed esterno;
- assicurare gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione;
- gestire l'efficienza produttiva del reparto, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- curare la formazione del personale;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno dell'area commerciale;
- riporta al responsabile del commerciale;
- si rapporta con gli operatori, con il capo gruppo spedizioni e con l'ufficio commerciale.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in affiancamento ed è erogata dalla azienda in cui opera.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo del reparto di gestione guardaroba interno ed esterno.

#### Criteri di realizzazione:

- redigere un piano di lavoro;
- controllare che il piano di spedizioni sia rispettato e che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del reparto e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- rimuovere eventuali fuori norma di processo dovuti alle macchine o al personale;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e/o migliorative di preparazione guardaroba;
- rapportarsi con il responsabile del commerciale nel caso di problematiche di più ampia responsabilità;
- gestire risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il referente;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi operatori.

#### Conoscenze:

- processo di gestione guardaroba;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- elementi di gestione delle risorse umane.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto di gestione del guardaroba esterno ed interno;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per il controllo dei processi di spedizioni;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare 'software' gestione spedizioni;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure per il controllo dei processi di spedizioni;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro.

## OPERATORE AL GUARDAROBA

### Finalità:

- garantire l'alimentazione della biancheria al cliente, nelle quantità necessarie e nei tempi previsti e il ripristino delle dotazioni.

### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno del guardaroba e riporta al capo reparto guardaroba.

### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in parte in affiancamento e in parte in ingresso ed è erogata dall'azienda in cui opera.

### Competenza n. 1:

- essere in grado di alimentare il guardaroba esterno (operatore esterno).

### Criteri di realizzazione:

- emettere la richiesta di materiale allo stabilimento per ripristinare le dotazioni del reparto in cui opera;
- ricevere il materiale verificandone la quantità;
- disporre il materiale secondo gli spazi destinati all'uso;
- preparare il materiale necessario.

### Conoscenze:

- tipologia dei materiali tessili
- tipologia dei capi d'abbigliamento
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
- procedure della qualità aziendale
- protocolli aziendali
- uso del computer
- modulistica aziendale
- 'software' gestionali aziendali

### Abilità:

- applicare tecniche di controllo quantitativo;
- applicare tecniche di emissione ordine in base alle esistenze del magazzino;
- utilizzare 'software' di gestione magazzino;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- applicare procedure operative sulla qualità;
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto.

Profilo professionale n. 42

RESPONSABILE CENTRALE DI STERILIZZAZIONE

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di produzione dei dispositivi medici, definendo obiettivi di produttività, qualità e servizio;
- pianificare le attività produttive stabilendo piani di programmazione nel rispetto delle indicazioni di carattere quantitativo e qualitativo richieste dall'azienda;
- controllare l'efficienza produttiva dei reparti assegnati, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- ipotizzare azioni di miglioramento di qualità ed efficienza della centrale di sterilizzazione;
- curare la formazione del personale e dei capigruppo;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del reparto.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione;
- si rapporta e si relaziona con il responsabile di stabilimento, l'addetto al supporto tecnico infermieristico, i servizi di supporto alla produzione: acquisti, logistica, commerciale, sistema qualità e sicurezza, risorse umane.

#### Prerequisiti preferenziali:

- diploma o laurea ad indirizzo tecnico o scientifico.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo della centrale di sterilizzazione.

#### Criteri di realizzazione:

- redigere una pianificazione della produzione ipotizzando quantità e tempi di esecuzione;
- controllare che il piano venga rispettato, istituendo controlli di avanzamento attività e verificando che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- provvedere affinché i reparti siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- curare il giusto assetto delle risorse assegnate ai reparti, provvedendo ad integrare o a bilanciare le forze produttive;
- verificare l'efficacia e il rispetto delle attività di manutenzione e se necessario applicare azioni correttive per garantire l'efficienza di impianti e attrezzature;
- ipotizzare azioni di miglioramento di qualità ed efficienza dei reparti di produzione;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi capigruppo.

#### Conoscenze:

- processi di lavorazione lavanderie industriali e certificazione della qualità;

- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relative al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- normativa UNI EN ISO;
- elementi di gestione delle risorse umane.

Abilità:

- applicare tecniche di pianificazione della produzione
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi
- applicare procedure per il controllo dei processi della produzione
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo
- applicare modalità di coordinamento del lavoro
- utilizzare 'software' gestione produzione
- applicare procedure operative sulla qualità

Competenza n. 2:

- essere in grado di effettuare il coordinamento del personale della centrale di sterilizzazione.

Criteri di realizzazione:

- individuare il fabbisogno di personale per lo svolgimento delle mansioni previste;
- selezionare personale;
- fornire al personale una identificazione degli obiettivi e dei contenuti relativi alle mansioni assegnate;
- assegnare tempi e modalità di lavoro;
- gestire la presenza del personale di reparto rispetto ad assenze/sostituzioni in modo da garantirne costantemente l'attività;
- controllare 'in itinere' e come risultato finale, gli 'output' di lavoro dei collaboratori;
- motivare i collaboratori per promuovere direttamente o indirettamente il miglioramento del servizio e la soddisfazione del cliente;
- condurre azioni di affiancamento e formazione dei collaboratori.

Conoscenze:

- elementi di gestione delle risorse umane
- elementi di organizzazione aziendale
- tecniche di analisi dei fabbisogni professionali
- procedure di gestione del personale
- stili di 'leadership'
- organizzazione aziendale

Abilità:

- applicare tecniche di gestione del personale
- applicare modalità di coordinamento del lavoro
- applicare tecniche di motivazione risorse umane
- applicare metodologie di lavoro per obiettivi
- utilizzare strumenti per la valutazione delle risorse umane
- utilizzare strumenti di pianificazione delle attività

### Competenza n. 3:

- essere in grado di presidiare la produzione dei dispositivi medici.

### Criteri di realizzazione:

- supervisionare la corretta composizione dei 'kit' tessili e dei 'kit' per lo strumentario chirurgico in funzione del loro utilizzo;
- pianificare la formazione degli operatori della centrale di sterilizzazione;
- valutare i materiali di composizione dei 'kit';
- supervisionare la corretta applicazione delle procedure relative alla composizione, sterilizzazione e rilascio dei 'kit';
- pianificare e supervisionare il rispetto delle norme igieniche e delle procedure relative alle convalide del processo di sterilizzazione, in base alle norme UNI;
- collaborare alla gestione delle relazioni con gli enti notificati.

### Conoscenze:

- normativa UNI EN ISO
- igiene generale e applicata
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- procedure e protocolli di intervento
- tipologie dei 'kit' medici
- procedure di convalida degli impianti
- procedure di convalida degli ambienti
- processi di lavaggio e sterilizzazione

### Abilità:

- applicare metodi di pianificazione delle attività di controllo chirurgico in sala operatoria;
- applicare tecniche di gestione d'aula;
- applicare tecniche di gestione della documentazione correlata alla produzione di dispositivi medici.

### Profilo professionale n. 43

#### ADDETTO AL SUPPORTO TECNICO INFERMIERISTICO

### Finalità:

- garantire il supporto tecnico-infermieristico in merito alla produzione dei dispositivi medici sia tessile che strumentario;
- collaborare alla formazione degli operatori;
- partecipare alla valutazione dei materiali utilizzati per la produzione dei dispositivi medici;
- prestare supporto tecnico alle strutture commerciali per l'effettuazione di prove per l'utilizzo dei dispositivi medici
- rilasciare i lotti di produzione dello strumentario chirurgico.

### Collocazione organizzativa:

- opera nella centrale di sterilizzazione e risponde al responsabile.

#### Requisiti obbligatori:

- diploma di infermiere professionale o laurea in Scienze infermieristiche.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di supportare tecnicamente la produzione dei dispositivi medici.

#### Criteri di realizzazione:

- comporre i 'kit' tessili e i 'kit' per lo strumentario chirurgico in funzione del loro utilizzo;
- formare gli operatori della centrale di sterilizzazione;
- valutare i materiali di composizione dei 'kit';
- valutare la documentazione relativa alla produzione dei lotti e autorizzarne il rilascio.

#### Conoscenze:

- elementi di epidemiologia
- igiene generale e applicata
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- procedure e protocolli di intervento chirurgico in sala operatoria
- scienze infermieristiche generali

#### Abilità:

- applicare procedure per la predisposizione di strumenti per sterilizzazione;
- applicare procedure e protocolli relativi alle tipologie degli interventi chirurgici;
- applicare metodi di intervento nel campo della infermieristica preventiva;
- applicare tecniche di gestione d'aula;
- applicare procedure di sanificazione e sterilizzazione di ambienti, materiali e apparecchiature.

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di fornire supporto tecnico all'attività commerciale.

#### Criteri di realizzazione:

- organizzare prove sul campo dei dispositivi medici prodotti;
- collaborare alla formazione della forza vendita;
- elaborare eventuali indicazioni del mercato al fine di adattare le caratteristiche dei dispositivi.

#### Conoscenze:

- elementi di epidemiologia
- igiene generale e applicata
- normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

- procedure e protocolli di intervento chirurgico in sala operatoria
- scienze infermieristiche generali
- caratteristiche del mercato di riferimento
- tecniche di rilevazione di evoluzione opportunità di mercato

Abilità:

- applicare procedure per la predisposizione di strumenti per sterilizzazione;
- applicare procedure e protocolli relativi alle tipologie degli interventi chirurgici;
- applicare metodi di intervento nel campo della infermieristica preventiva;
- applicare tecniche di gestione d'aula;
- applicare procedure di sanificazione e sterilizzazione di ambienti, materiali e apparecchiature;
- applicare tecniche di rilevazione di evoluzioni e opportunità di mercato.

Profilo professionale n. 44

CAPOGRUPPO REPARTO LAVAGGIO STRUMENTARIO CHIRURGICO

Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di lavaggio dello strumentario chirurgico, secondo le priorità ricevute e secondo i tempi di esecuzione previsti;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative del processo di lavaggio dello strumentario chirurgico;
- assicurare gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione;
- gestire l'efficienza produttiva del reparto, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza del processo di lavaggio dello strumentario chirurgico;
- curare la formazione del personale.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione e riporta al responsabile della stessa;
- si rapporta con gli operatori, con la manutenzione e il capogruppo del reparto 'kit' strumentario.

Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in affiancamento ed è erogata dalla azienda in cui opera.

Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo del lavaggio dello strumentario chirurgico.

#### Criteria di realizzazione:

- redigere un piano di lavaggio o stabilire delle priorità a seconda delle urgenze di reparto ospedaliero;
- controllare che il piano di attività sia rispettato e che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del reparto e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- rimuovere eventuali fuori norma di processo dovuti alle macchine o al personale;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e/o migliorative dei processi di produzione;
- rapportarsi con il responsabile di produzione nel caso di problematiche di più ampia responsabilità;
- gestire risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il referente;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi operatori.

#### Conoscenze:

- processo di lavaggio dello strumentario chirurgico;
- normative di qualità di processo;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relativa al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- elementi di gestione delle risorse umane.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto di lavaggio strumentario chirurgico;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per il controllo dei processi di lavaggio strumentario chirurgico;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare 'software' gestione di reparto;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure per il controllo dei processi di lavaggio strumentario chirurgico;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
- applicare modalità di coordinamento del lavoro.

Profilo professionale n. 45

OPERATORE AL LAVAGGIO STRUMENTARIO CHIRURGICO

#### Finalità:

- garantire la perfetta detersione dello strumentario chirurgico utilizzando adeguate modalità di lavaggio e le procedure necessarie per rag-

giungere il risultato.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione e riferisce al capo gruppo del reparto lavaggio strumentario chirurgico.

Modalità di esercizio del lavoro:

- lo strumentario chirurgico, potenzialmente infetto, proviene dalle singole sale operatorie immerso in soluzione decontaminante. L'operatore quindi è tenuto ad osservare scrupolosamente le modalità d'uso e trattamento dello strumentario al fine di evitare lesioni;
- inoltre è obbligato a utilizzare i dispositivi previsti (DPI) e indossare abbigliamento idoneo allo svolgimento delle attività.

Prerequisiti preferenziali:

- lo scopo del processo di sterilizzazione presuppone che il personale che opera in queste attività sia specializzato e debitamente formato;
- la formazione avviene in parte in affiancamento e in parte attraverso dei corsi specialistici in ingresso erogati dall'azienda in cui opera o in 'stage' presso altra centrale di sterilizzazione.

Competenza n. 1:

- essere in grado di lavare lo strumentario chirurgico manualmente e/o con l'ausilio di macchinari.

Criteri di realizzazione:

- effettuare una verifica fra quanto indicato nella bolla d'accompagnamento e quanto arrivato;
- aprire le singole vasche contenenti strumentario immerso nel liquido decontaminante;
- prelevare lo strumentario e smistarlo per tipo di sporco, materiale dello strumento (plastica, metallo, vetro, etc.) e metodologia di lavaggio idonea;
- smontare e/o aprire gli strumenti chiusi (forbici e pinze);
- predisporre pezzi sul piano di lavoro disponendoli in ordine logico per facilitarne la ricomposizione;
- disporre il materiale sul piano di lavoro e individuare per ogni singolo pezzo il tipo di lavaggio da effettuare;
- effettuare un prelavaggio manuale utilizzando gli strumenti idonei alla rimozione dello sporco e all'asciugatura dei pezzi: scovolini, aspiratori, setole, pistole ad acqua ossigenata, pistole ad aria compressa;
- per il lavaggio automatico: dopo il prelavaggio manuale, disporre gli oggetti nella macchina lavastrumenti in modo che tutti vengano a contatto con i getti d'acqua prodotti dalla lavatrice;
- caricare la lavastrumenti dal basso utilizzando i cesti e vassoi per gli strumenti più piccoli;
- azionare la lavastrumenti e al termine del ciclo attendere il raffreddamento dei pezzi prima di prelevarli.

Conoscenze:

- strumentario chirurgico: tipologia;
- strumentario chirurgico: modalità di lavaggio e tempi di contatto;
- tipologie di sporco;
- principi base dei cicli di lavaggio per strumentario chirurgico;
- impianti per lavaggio automatizzato;
- impianti per lavaggio ad ultrasuoni;
- strumenti per lavaggio manuale dello strumentario chirurgico: scovolini, aspiratori, setole, pistole ad acqua ossigenata, pistole ad aria compressa;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza;
- protocolli aziendali sulla qualità;
- processo di sterilizzazione e certificazione della qualità.

#### Abilità:

- applicare modalità di individuazione della tipologia di lavaggio per strumentario chirurgico;
- applicare tecniche di lavaggio manuale dello strumentario chirurgico;
- utilizzare macchinari per il lavaggio automatizzato dello strumentario chirurgico;
- applicare procedure di composizione e ricomposizione dello strumentario chirurgico;
- applicare modalità di carico e scarico macchina lavastrumenti;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- applicare procedure di rintracciabilità del prodotto.

Profilo professionale n. 46

CAPOGRUPPO REPARTO PREPARAZIONE 'KIT'

#### Finalità:

- garantire lo svolgimento del processo di preparazione dei 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria, secondo le priorità ricevute e secondo i tempi di esecuzione previsti;
- garantire che siano rispettate le procedure qualitative dei processi di composizione dei 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria;
- assicurare gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione;
- gestire l'efficienza produttiva del reparto, mediante una corretta gestione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite;
- presidiare il rispetto delle norme di sicurezza dei processi di composizione dei 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria.

#### Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione e riporta al responsabile della stessa;
- si rapporta con gli operatori, con la manutenzione e il capogruppo del reparto lavaggio e quello di spedizione del materiale sterile.

#### Prerequisiti preferenziali:

- la formazione specifica avviene in affiancamento ed è erogata dalla azienda in cui opera.

#### Competenza n. 1:

- essere in grado di presidiare il processo di preparazione dei 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria.

#### Criteri di realizzazione:

- redigere un piano di composizione 'kit' o stabilire delle priorità a seconda delle urgenze di reparto ospedaliero;
- controllare che il piano di attività sia rispettato e che la produzione stabilita sia raggiunta, adoperandosi affinché le risorse lavorino in piena efficienza;
- verificare che gli operatori siano dotati dei mezzi, dei materiali, degli strumenti e della documentazione necessari per la loro attività;
- assegnare le risorse umane necessarie per il funzionamento del reparto e confrontarsi con gli altri responsabili di reparto per un corretto bilanciamento delle forze di produzione;
- rimuovere eventuali fuori norma di processo dovuti alle macchine o al personale;
- fornire assistenza tecnica agli operatori, individuando azioni correttive e/o migliorative dei processi di produzione;
- rapportarsi con il responsabile di produzione nel caso di problematiche di più ampia responsabilità;
- gestire le risorse e i mezzi all'insorgere di imprevisti, consultandosi, se necessario, con il referente;
- verificare la corretta applicazione delle normative di sicurezza;
- formare i nuovi operatori.

#### Conoscenze:

- processo di composizione 'kit' strumentario chirurgico;
- processo di composizione 'kit' teleria;
- normative di qualità di processo;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza relativa al piano valutazione dei rischi del reparto;
- protocolli aziendali;
- elementi di gestione delle risorse umane.

#### Abilità:

- applicare tecniche di programmazione della produzione del reparto di composizione 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure per il controllo dei processi di composizione 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria;
- applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi;
- utilizzare 'software' gestione di reparto;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure per il controllo dei processi di composizione

- 'kit' sia di strumentario chirurgico che di teleria;
- applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo;
  - applicare modalità di coordinamento del lavoro.

Profilo professionale n. 47

OPERATORE AL CONFEZIONAMENTO 'KIT' STRUMENTARIO CHIRURGICO

Finalità:

- garantire la corretta composizione del 'kit' e il perfetto imballaggio dello strumentario chirurgico allo scopo di consentire e conservare una corretta sterilizzazione fino al momento del suo utilizzo.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione e riferisce al capo gruppo del reparto preparazione 'kit'.

Modalità di esercizio del lavoro.

L'area di confezionamento è l'area nella quale il materiale decontaminato viene preparato per il trattamento sterilizzante.

Il materiale arriva dalle lavatrici automatiche attraverso finestre passanti.

L'accesso all'area di confezionamento deve avvenire attraverso una zona filtro per il personale che vi opera.

L'operatore quindi è tenuto ad osservare scrupolosamente le modalità d'uso e trattamento dello strumentario al fine di evitare lesioni.

Inoltre è obbligato a utilizzare i dispositivi previsti (DPI) e indossare abbigliamento idoneo allo svolgimento delle attività.

Prerequisiti preferenziali.

Lo scopo del processo di sterilizzazione presuppone che il personale che opera in queste attività sia specializzato e debitamente formato.

La formazione avviene in parte in affiancamento e in parte attraverso dei corsi specialistici in ingresso erogati dall'azienda in cui opera o in 'stage' presso altra centrale di sterilizzazione

Competenza n. 1:

- essere in grado di confezionare un 'kit' di strumentario chirurgico.

Criteri di realizzazione:

- ispezionare ogni singolo pezzo allo scopo di verificarne la pulizia e le condizioni generali quali la presenza di rotture, ruggine o corrosione;
- controllare lo stato di manutenzione degli strumenti (cremagliere, articolazione, morsi, punte, etc.);
- se lo strumento lo prevede, assemblare i pezzi componenti, disassemblati in fase di lavaggio;
- lubrificare gli strumenti e proteggere le punte degli strumenti appuntiti;
- comporre i pacchi secondo quanto riportato dalle apposite procedure;

- identificare i pacchi secondo le procedure di rintracciabilità;
- trasferire la confezione alla sterilizzatrice;
- stampare la distinta di sterilizzazione.

#### Conoscenze:

- strumentario chirurgico: tipologia
- strumentario chirurgico: modalità di confezionamento
- materiale per il confezionamento dello strumentario chirurgico
- istruzioni operative sulla qualità del processo di confezionamento
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla sicurezza
- protocolli aziendali sulla qualità
- processo di sterilizzazione e certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare tecniche di confezionamento dei 'kit' di strumentario chirurgico;
- applicare tecniche di composizione e ricomposizione dello strumentario chirurgico;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure di rintracciabilità del prodotto.

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di caricare una autoclave per la sterilizzazione.

#### Criteri di realizzazione:

- trasportare il materiale confezionato in zona caricamento della autoclave;
- disporre le confezioni di pacchi in ceste grigliate non compresse posizionate verticalmente per facilitare la rimozione dell'aria, la penetrazione del vapore e l'asciugatura;
- caricare per tipologia di materiale e posizionare i pacchi in tessuto nella parte superiore della macchina e quelli in metallo nella parte inferiore;
- attribuire un numero di lotto per ogni ciclo di sterilizzazione compilando la documentazione d'accompagnamento del lotto per permettere l'identificazione di tutti i prodotti sterilizzati in quel ciclo di sterilizzazione;
- impostare e azionare l'autoclave;
- a fine ciclo raccogliere il materiale, controllare il buon esito della sterilizzazione e archiviare il 'report' del ciclo effettuato;
- provvedere a piccole attività di ripristino autoclave o in caso di non funzionamento riportare al superiore.

#### Conoscenze:

- strumentario chirurgico: tipologia;
- istruzioni operative sulla qualità del processo di caricamento della autoclave;

- autoclave: caratteristiche tecniche;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza;
- processo di sterilizzazione e certificazione della qualità.

Abilità:

- applicare tecniche di caricamento autoclave;
- applicare procedure di avvio autoclave per il processo di sterilizzazione;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare metodi di rintracciabilità del prodotto;
- applicare modalità diagnostiche malfunzionamenti autoclave;
- applicare procedure di ripristino malfunzionamenti autoclave;
- applicare procedure di richiesta intervento manutenzione.

Profilo professionale n. 48

OPERATORE AL CONFEZIONAMENTO 'KIT' TELERIA

Finalità:

- garantire il controllo, la corretta piegatura, composizione e imballaggio del 'kit' teleria sterilizzata per la sala operatoria allo scopo di consentire e conservare una corretta sterilizzazione fino al momento del suo utilizzo.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione e riferisce al capo gruppo del reparto preparazione 'kit'.

Modalità di esercizio del lavoro.

L'area di confezionamento è l'area nella quale il materiale decontaminato viene preparato per il trattamento sterilizzante

Il materiale arriva dalle lavatrici automatiche attraverso finestre passanti

L'accesso all'area di confezionamento deve avvenire attraverso una zona filtro per il personale che vi opera.

L'operatore quindi è obbligato a utilizzare i dispositivi previsti (DPI) e indossare abbigliamento idoneo allo svolgimento delle attività.

Prerequisiti preferenziali:

Lo scopo del processo di sterilizzazione presuppone che il personale che opera in queste attività sia specializzato e debitamente formato.

La formazione avviene in parte in affiancamento e in parte attraverso dei corsi specialistici in ingresso erogati dall'azienda in cui opera o in stage presso altra centrale di sterilizzazione.

Competenza n. 1:

- essere in grado di controllare e piegare la teleria sanificata.

#### Criteri di realizzazione:

- prelevare il materiale dai carrelli dall'area di stoccaggio e riporli nei carrelli dedicati alla movimentazione interna (zona controllo e confezionamento);
- ispezionare ogni singolo capo di teleria al fine di verificarne l'integrità, utilizzando un tavolo con il piano illuminato dal basso al fine di rilevare difettosità fisiche (fori, strappi) o di ricondizionamento (sporco);
- eventuale applicazione di nastri biadesivi per la creazione del campo operatorio;
- piegatura dei teli secondo le procedure.

#### Conoscenze:

- teleria per sala operatoria
- istruzioni operative sulle procedure di piegatura e nastratura teli
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla sicurezza
- protocolli aziendali sulla qualità
- processo di sterilizzazione e certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare tecniche di controllo della teleria per sala operatoria;
- applicare procedure operative di piegatura teleria per sala operatoria;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure operative sulla qualità.

#### Competenza n. 2:

- essere in grado di confezionare un pacco di teleria per sala operatoria.

#### Criteri di realizzazione:

- comporre i pacchi secondo quanto riportato dalle procedure;
- contraddistinguere ogni pacco con etichetta che ne identifica il codice, il contenuto, la scadenza e il numero di lotto;
- confezionare il 'kit' utilizzando materiali idonei;
- predisporre il 'kit' per la fase di sterilizzazione;
- identificare il 'kit' secondo le procedure di rintracciabilità.

#### Conoscenze:

- teleria per sala operatoria
- teleria per sala operatoria: modalità di confezionamento
- materiale per il confezionamento
- istruzioni operative sulla qualità del processo di confezionamento
- normativa su igiene del lavoro
- normativa sulla sicurezza

- protocolli aziendali sulla qualità
- processo di sterilizzazione e certificazione della qualità

#### Abilità:

- applicare tecniche di confezionamento della teleria per sala operatoria;
- applicare procedure operative sulla qualità del confezionamento teleria per sala operatoria;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure di rintracciabilità del prodotto;
- applicare procedure operative sulla qualità.

#### Competenza n. 3:

- essere in grado di caricare una autoclave per la sterilizzazione.

#### Criteri di realizzazione:

- trasportare il materiale confezionato in zona caricamento della autoclave;
- disporre le confezioni di pacchi in ceste grigliate non compresse posizionate verticalmente per facilitare la rimozione dell'aria, la penetrazione del vapore e l'asciugatura;
- caricare per tipologia di materiale e posizionare i pacchi in tessuto nella parte superiore della macchina e quelli in metallo nella parte inferiore;
- attribuire un numero di lotto per ogni ciclo di sterilizzazione compilando la documentazione d'accompagnamento del lotto per permettere l'identificazione di tutti i prodotti sterilizzati in quel ciclo di sterilizzazione;
- impostare e azionare l'autoclave;
- a fine ciclo raccogliere il materiale, controllare il buon esito della sterilizzazione e archiviare il 'report' del ciclo effettuato;
- provvedere a piccole attività di ripristino autoclave o in caso di non funzionamento riportare al superiore.

#### Conoscenze:

- teleria per sala operatoria;
- istruzioni operative sulla qualità del processo di caricamento della autoclave;
- autoclave;
- normativa su igiene del lavoro;
- normativa sulla sicurezza;
- processo di sterilizzazione e certificazione della qualità.

#### Abilità:

- applicare tecniche di caricamento autoclave;
- applicare procedure di avvio autoclave per il processo di sterilizzazione;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;

- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare metodi di rintracciabilità del prodotto;
- applicare modalità diagnostiche malfunzionamenti autoclave;
- applicare procedure di ripristino malfunzionamenti autoclave;
- applicare procedure di richiesta intervento manutenzione.

Profilo professionale n. 49

OPERATORE SPEDIZIONE MATERIALE STERILE

Finalità:

- garantire la corretta spedizione del materiale sterilizzato preservando la sterilizzazione operata fino al momento del suo utilizzo.

Collocazione organizzativa:

- opera all'interno della centrale di sterilizzazione e riferisce al capogruppo del reparto spedizioni materiali sterili.

Modalità di esercizio del lavoro:

- l'operatore è obbligato a utilizzare i dispositivi previsti (DPI) e indossare abbigliamento idoneo allo svolgimento delle attività.

Prerequisiti preferenziali.

Lo scopo del processo di sterilizzazione presuppone che il personale che opera in queste attività sia specializzato e debitamente formato.

La formazione avviene in parte in affiancamento e in parte attraverso dei corsi specialistici in ingresso erogati dall'azienda in cui opera o in stage presso altra centrale di sterilizzazione

Competenza n. 1:

- essere in grado di scaricare una autoclave con materiale sterilizzato.

Criteri di realizzazione:

- verificare che il processo di sterilizzazione sia avvenuto correttamente;
- scaricare l'autoclave facendo attenzione alla manipolazione delle griglie per evitare il rischio di ricontaminazione;
- controllare l'integrità del confezionamento e cioè verificare se sono presenti rotture, macchie, lacerazioni del pacco;
- controllare codici e tracciabilità del prodotto;
- raccogliere il materiale secondo l'ordine di carico pervenuto dalla programmazione e sistemarlo in 'container' di metallo sigillati che perverranno direttamente nella sala operatoria della azienda ospedaliera committente.

Conoscenze:

- autoclave;
- istruzioni operative sulla qualità del processo di scarico della auto-

- clave;
- normativa su igiene del lavoro;
  - normativa sulla sicurezza;
  - protocolli aziendali;
  - processo di sterilizzazione e certificazione della qualità.

Abilità:

- applicare tecniche di scaricamento autoclave;
- applicare procedure operative sulla qualità del processo di scarico autoclave;
- applicare procedure operative sulla sicurezza;
- utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- utilizzare documentazione tecnica di accompagnamento al lotto;
- applicare procedure di rintracciabilità del prodotto;
- applicare procedure operative sulla qualità;
- applicare procedure di richiesta intervento manutenzione.

Allegato 6)

## DIZIONARIO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

### ACCURATEZZA

Operare in modo preciso, accurato e affidabile. Controllare il lavoro proprio, ed eventualmente quello altrui, per la migliore soddisfazione del cliente interno/esterno.

Livello 1.

Controllare il proprio lavoro: controllare più volte l'accuratezza del lavoro e delle informazioni e la rispondenza a procedure e 'standard' definiti. Organizzare e mantenere in ordine i propri archivi, dati, informazioni secondo le disposizioni aziendali.

Livello 2.

Verificare l'accuratezza del proprio lavoro e di quello altrui: verificare regolarmente la qualità del lavoro altrui, controllare per assicurarsi che le procedure vengano seguite; oppure tenere rapporti dettagliati sul lavoro proprio e altrui.

Livello 3.

Controllare sistematicamente: monitorare, scoprendo i punti deboli o i dati mancanti, il progresso dei programmi di lavoro, nonché la corretta applicazione delle procedure operative, per assicurare il rispetto delle scadenze e il raggiungimento quali-quantitativo degli obiettivi.

### ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI

- analizzare una situazione reale e individuarne le difficoltà/problemi, l'impatto degli stessi sui risultati e la deviazione dei risultati da uno 'standard' di riferimento, elaborando delle proposte per superare o contenere le difficoltà/problemi in riferimento ai risultati.

Livello 1:

- essere in grado di analizzare una situazione reale, simile ad altre già conosciute, e di indicarne le difficoltà/problemi, l'impatto degli stessi sui risultati e la deviazione dei risultati da uno 'standard' di riferimento, elaborando delle proposte per superare o contenere le difficoltà con riferimento ai risultati e agli 'standard'.

#### Livello 2:

- essere in grado di analizzare una situazione reale anche parzialmente dissimile rispetto ad altre già conosciute e di individuarne le difficoltà/problemi, l'impatto degli stessi sui risultati e la deviazione dei risultati da uno 'standard' di riferimento, elaborando delle proposte per superare o contenere le difficoltà con riferimento ai risultati e agli 'standard'.

#### Livello 3:

- essere in grado di analizzare una qualsiasi situazione reale e di individuarne le difficoltà/problemi, l'impatto degli stessi sui risultati e la deviazione dei risultati da uno 'standard' di riferimento, elaborando delle proposte per superare o contenere le difficoltà con riferimento ai risultati e agli 'standard'.

### GESTIONE RISORSE

- combinare risorse tecniche, umane ed economiche in modo da garantire che una unità organizzativa raggiunga i risultati attesi nel breve-medio periodo e programmare quelle iniziative che consentano di realizzare questa prestazione anche in futuro, in sintonia con gli orientamenti della impresa.

#### Livello 1:

- essere in grado di operare secondo una programmazione e una gestione delle attività orientata al breve periodo (es.: su base settimanale), sottoposta alla verifica e al controllo delle strutture di supervisione, elaborando programmi di lavoro che coinvolgono le risorse assegnate in un contesto lavorativo ben definito, coordinando e controllando la realizzazione e l'andamento delle attività. Saper fornire indicazioni di lavoro adeguate, chiarendo le necessità, i requisiti e le modalità per ottenere risultati e prestazioni in linea con quanto programmato, dimostrando sensibilità al contenimento dei costi e alla gestione motivazionale dei collaboratori.

#### Livello 2:

- essere in grado di operare secondo una programmazione e gestione delle attività orientata al breve-medio periodo (es.: alcune settimane), sulla base della verifica e controllo periodico da parte delle strutture di supervisione. Saper ricercare il contenimento dei costi e la motivazione dei collaboratori in ottica di sviluppo e la loro integrazione, salvaguardando la qualità del prodotto e l'immagine aziendale, fornendo, su richiesta, informazioni per la definizione del 'budget'.

#### Livello 3:

- essere in grado di operare secondo una programmazione e gestione delle attività orientata al medio periodo (es.: trimestrale), sulla base di una verifica saltuaria da parte delle strutture di supervisione, sapendo mettere in atto azioni che producono reali e dimostrabili impatti positivi sui costi (riduzione/contenimento) e sui risultati, gestendo adeguatamente anche i momenti formali legati agli aspetti motivazionali e di sviluppo delle risorse. Saper ricercare la qualità del prodotto e sostenere l'immagine aziendale attraverso l'integrazione fra la propria unità e quelle collegate fornendo informazioni per la definizione del budget e dei relativi consuntivi.

## INIZIATIVA

- identificare con chiarezza opportunità e problemi e saper agire e decidere, anche in assenza di specifiche direttive, sulla base delle informazioni disponibili e delle situazioni.

### Livello 1:

- attivarsi prontamente e senza essere sollecitato per affrontare e risolvere problemi tipici del lavoro svolto. Far ricorso ad altri solo quando veramente necessario.

### Livello 2:

- agire con prontezza in situazioni di emergenza: riconoscere i problemi e le opportunità presenti e agire di conseguenza, superare gli ostacoli e affrontare i problemi del momento, con senso della urgenza. Decidere, nell'ambito della propria responsabilità, anche in assenza di tutte le informazioni utili.

### Livello 3:

- anticipare e agire su opportunità/problematiche di breve termine: cogliere opportunità e minimizzare potenziali problemi che potrebbero verificarsi a breve, con azioni e sforzi specifici, prima che il verificarsi degli eventi obblighino a seguirli.

## INTEGRAZIONE

- assicurare al momento opportuno gli 'input' (materiali, informazioni) necessari allo svolgersi delle attività di un processo agli enti/ soggetti interessati, risolvendo quei problemi che si presentano nell'approvvigionamento dall'esterno (rapporto con i fornitori, tempistica, etc.), nella movimentazione, nell'avanzamento, e fornendo ai vari attori coinvolti la necessaria informazione, predisponendo la documentazione necessaria.

### Livello 1:

- assicurare, operando su indicazioni, che alcuni materiali/informazioni necessari allo svolgersi di alcune attività di un processo pervengano ai soggetti interessati, collaborando alla risoluzione di quei problemi che potrebbero presentarsi nell'approvvigionamento.

## Livello 2:

- assicurare che quanto necessario allo svolgimento di un intero processo pervenga ai soggetti interessati, risolvendo quei problemi che potrebbero presentarsi nell'approvvigionamento, fornendo la necessaria informazione e predisponendo la relativa documentazione.

## ORIENTAMENTO AL SERVIZIO E/O AL CLIENTE

- aiutare o servire i clienti e soddisfare i loro bisogni; focalizzare lo sforzo personale nello scoprire e venire incontro al cliente e alle sue esigenze.  
I clienti possono essere sia "interni" (clienti organizzativi) che "esterni".

## Livello 1:

- dare seguito: alle domande, richieste dai reclami del cliente. Tenere informato il cliente sui progressi di un'attività.

## Livello 2:

- comunicare chiaramente: verificare con regolarità il grado di soddisfazione del cliente e agire per migliorarlo. Fornire al cliente informazioni utili. Offrire il servizio in modo amichevole.

## Livello 3:

- assumersi la responsabilità in prima persona del grado di soddisfazione del cliente. Risolvere con prontezza i problemi, mettersi a completa disposizione e agire al di là delle normali aspettative.

## PROGRAMMARE E PROGRAMMARI

- disegnare il percorso da seguire per portare a termine quanto prefissato, organizzando e impegnando efficacemente risorse e tempo proprio o altrui; essere in grado di modificarlo durante la sua realizzazione in relazione al mutare delle priorità, urgenze, situazioni aziendali e di 'business'.

## Livello 1:

- programmare il proprio tempo e lavoro per raggiungere gli obiettivi prefissati in un contesto lavorativo sostanzialmente stabile, ben conosciuto, ripetitivo, con poche variabili influenti e controllarne l'andamento.

## Livello 2:

- effettuare rapidamente variazioni al proprio programma di lavoro per raggiungere, in relazione a nuove priorità e necessità aziendali o di business, sia quanto concordato inizialmente sia quanto sopravvenuto e controllarne l'andamento. Gestire con abilità e flessibilità il proprio tempo.

### Livello 3:

- elaborare piani di lavoro che coinvolgono altre persone in un contesto lavorativo sostanzialmente stabile, ben conosciuto, e/o con poche variabili influenti e controllarne l'andamento.

### Livello 4:

- effettuare rapidamente variazioni ai piani che coinvolgono altre persone per raggiungere, in relazione a nuove priorità e necessità aziendali o di business, sia quanto concordato inizialmente sia quanto sopravvenuto e controllarne l'andamento.

## SVILUPPO DELLE PERSONE

- favorire l'apprendimento e lo sviluppo a lungo termine delle persone con un appropriato livello di analisi dei bisogni, di riflessione, di impegno.

### Livello 1:

- dare istruzioni sul come fare: dare istruzioni dettagliate e dimostrare come fare nella pratica, indicare come svolgere un lavoro, dare specifici e utili suggerimenti.

### Livello 2:

- dare spiegazioni e supporto come strategia formativa: dare spiegazioni e motivazioni alle proprie istruzioni e/o dimostrazioni. Dare supporto pratico o assistenza per facilitare il lavoro al collega o collaboratore (cioè proporre risorse aggiuntive, strumenti, informazioni, consigli di esperti etc). Fare domande, fare verifiche o usare altri mezzi per controllare la comprensione delle spiegazioni e delle istruzioni date.

### Livello 3:

- dare 'feedback' di incoraggiamento: dare specifici 'feedback', del tutto o parzialmente positivi, a scopo di sviluppo. Rassicurare dopo un insuccesso. Dare 'feedback' negativi più sui comportamenti che sulla persona ed esprimere aspettative positive sulla futura 'performance' o dare suggerimenti personalizzati per il miglioramento.

### Livello 4:

- attivare specifiche azioni finalizzate allo sviluppo degli altri: promuovere iniziative di formazione/addestramento sulle tecniche e i processi operativi di competenza o altre esperienze utili per agevolare l'apprendimento e lo sviluppo altrui;
- stimolare le persone, compresi i fornitori, a riflettere criticamente sui processi e i metodi applicati, in modo da sviluppare le loro competenze.

## COORDINAMENTO DELLE PERSONE

- guidare un 'team' o un gruppo al raggiungimento di obiettivi comuni. E' generalmente, ma non sempre necessariamente, associata a posizioni di formale autorità.

#### Livello 1:

- tenere le persone informate: informare le persone coinvolte in una decisione su ciò che sta succedendo, anche se non è richiesto che condividano l'informazione. Assicurarsi che il gruppo abbia tutte le informazioni necessarie.

#### Livello 2:

- promuovere l'efficacia del gruppo: usare diversi modi per tenere alto il morale e la produttività del gruppo (es. assegnare al 'team' compiti specifici, fare 'training', ottenere contributi da altri esterni al 'team'). Agire per sviluppare spirito di gruppo sempre con l'intento di promuovere l'efficacia del 'team'. Affrontare e risolvere i conflitti del 'team'.

#### Livello 3:

- prendersi cura del gruppo: proteggere il gruppo e la sua reputazione. Assicurarsi che le necessità pratiche del gruppo siano soddisfatte; ottenere le risorse (persone, mezzi, informazioni) di cui il gruppo ha bisogno. Affrontare e gestire i conflitti inter-gruppo/interfunzionali a difesa degli interessi del proprio gruppo, nell'ambito di quello superiore aziendale.

#### Livello 4:

- posizionarsi come leader: fare in modo che gli altri aderiscano alla missione, agli obiettivi, ai programmi; dare il buon esempio; modellare i comportamenti desiderati. Assicurarsi che i compiti del gruppo siano portati a termine.

#### Livello 5:

- trasmettere una visione avvincente: avere un reale carisma, comunicare una visione che suscita entusiasmo e impegno verso la missione del gruppo.

### LAVORO IN GRUPPO E COMUNICAZIONE

- operare in modo collaborativo con altri, di far parte di un 'team', di lavorare insieme pensando in termini di risultati di gruppo piuttosto che lavorare individualmente, in modo competitivo, con logiche esclusivamente funzionali.

#### Livello 1:

- trasmettere le informazioni: mettere volentieri a disposizione di altri dati e informazioni su lavori, programmi, metodi operativi, soluzioni trovate, quando richiesto. Operare con spirito collaborativo.

#### Livello 2:

- cooperare: partecipare di buon grado; supportare le decisioni del 'team'; essere un "buon giocatore di squadra"; fare la propria parte di lavoro. Come membro del gruppo tenere gli altri informati e aggiornati sul processo, sulle attività individuali, sugli eventi che hanno una influenza sul 'team'; condividere tutte le informazioni pertinenti o utili.

Livello 3:

- sollecitare l'apporto degli altri: attribuire valore all'esperienza e agli apporti altrui, essere disponibile ad apprendere dagli altri (compreso i pari grado e i dipendenti). Sollecitare idee e opinioni per prendere decisioni o stendere programmi. Incoraggiare gli altri e riconoscere pubblicamente chi ha lavorato bene nel 'team'. Promuovere collaborazione nel gruppo.

Allegato 7)

#### MENSILIZZAZIONE OPERAI - CRITERI OPERATIVI

La trasformazione contabile della paga oraria in paga mensile per gli operai è stata effettuata senza oneri o vantaggi per l'azienda o i lavoratori e i criteri adottati consentono di estendere la mensilizzazione al maggior numero possibile di elementi retributivi.

Pertanto:

- 1)  
il minimo di paga contrattuale mensilizzato è quello di cui alle tabelle allegate ottenute moltiplicando la quota oraria per 173;
- 2)  
eventuali emolumenti diversi dalla paga base e dall'indennità di contingenza, qualora la loro natura e le loro caratteristiche lo consentano, possono essere mensilizzati, in ogni caso fermo restando il principio di cui in premessa;
- 3)  
le festività cadenti in giorno lavorativo sono comprese nella retribuzione mensile, mentre quelle coincidenti con le giornate di sabato e domenica o con il periodo feriale, saranno compensate in base a 1/26 della retribuzione mensile;
- 4)  
le detrazioni per le ore non lavorate, o comunque non retribuibili, avvengono sulla base di quanto disposto dall'art. 53, parte Generale.

Allegato 8)

#### REGOLAMENTO DEL LAVORO A DOMICILIO

- 1) Definizione del lavoratore a domicilio.

E' lavoratore a domicilio chiunque, con vincolo di subordinazione, ese-

gue nel proprio domicilio o in locale di cui abbia disponibilità, anche con l'aiuto accessorio di membri della sua famiglia conviventi e a carico, ma con esclusione di manodopera salariata e di apprendisti, lavoro retribuito per conto di uno o più imprenditori, utilizzando materie prime o accessorie e attrezzature proprie e dello stesso imprenditore, anche se fornite per il tramite di terzi.

La subordinazione, agli effetti del presente regolamento e a miglioramento di quanto stabilito dall'art. 2094 CC, ricorre quando il lavoratore a domicilio è tenuto a osservare le direttive dell'imprenditore circa le modalità di esecuzione, le caratteristiche e i requisiti del lavoro da eseguire, e il suo lavoro consiste nella esecuzione parziale, nel completamento dell'attività dell'imprenditore committente.

Non è lavoratore a domicilio e, deve a tutti gli effetti considerarsi dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato chiunque esegue, nelle condizioni di cui al comma precedente, lavori in locali di pertinenza dello stesso imprenditore, anche se per l'uso di tali locali e dei mezzi di lavoro in esso esistenti corrisponde al datore di lavoro un compenso di qualsiasi natura.

1/bis)

Non è ammessa l'esecuzione di lavoro a domicilio per attività le quali comportino l'impiego di sostanze o materiali nocivi o pericolosi per la salute o la incolumità del lavoratore e dei suoi familiari.

E' fatto divieto alle aziende interessate da programmi di ristrutturazione, riorganizzazione e di conversione che abbiano comportato licenziamenti o sospensioni dal lavoro, di affidare lavoro a domicilio per la durata di un anno rispettivamente dall'ultimo provvedimento di licenziamento e dalla cessazione delle sospensioni.

E' fatto divieto ai committenti di lavoro a domicilio di valersi dell'opera di mediatori o di intermediari comunque denominati i quali, unitamente alle persone alle quali hanno commesso lavoro a domicilio, sono considerati, a tutti gli effetti, alle dipendenze del datore di lavoro per conto e nell'interesse del quale hanno svolto la loro attività.

2) Libretto personale di controllo.

Il lavoratore a domicilio deve essere munito, a cura dell'imprenditore, di uno speciale libretto di controllo, conforme al modello ministeriale.

A richiesta del committente l'operaio comunicherà al datore di lavoro, quando ne ricorra la circostanza, se e per quali altri datori di lavoro egli presti contemporaneamente la sua opera, nonché quanto altro previsto dalla vigente legislazione in materia e ciò ai fini degli adempimenti per le assicurazioni sociali.

3) Responsabilità del lavoratore a domicilio.

Il lavoratore a domicilio assume nei confronti del datore di lavoro la

responsabilità di tutto il materiale che riceve in consegna, nonché quella per la esatta e tempestiva esecuzione e riconsegna del lavoro, in conformità alle istruzioni ricevute.

#### 4) Retribuzione.

a)

I lavoratori a domicilio dovranno godere del trattamento economico salariale, comprensivo dei miglioramenti previsti dal presente contratto e dai successivi, per gli operai interni, ciascun in ragione della categoria o della qualifica prevista dai contratti stessi.

b)

Il trattamento di cui sopra si concreterà in una tariffa di cottimo pieno costituita dalla Retribuzione Contrattuale Conglobata percepita dagli operai interni, maggiorato dalla percentuale per lavoro a cottimo e delle indennità accessorie.

La formula da utilizzare è la seguente:

$$\frac{\text{quota oraria interna}}{60} = \text{quota minuto}$$

Le indennità accessorie giornaliere dovranno essere tradotte in quota minuto tramite il divisore 480.

c)

Base del computo per la determinazione delle tariffe di cottimo pieno di cui sopra, sarà la misurazione tecnica del tempo normalmente necessario a un lavoratore di normale capacità per eseguire l'operazione o il gruppo di operazioni a esso richieste.

L'anzidetta tariffa di cottimo risulterà così dalla moltiplicazione delle quote orarie di cui al punto b) per i tempi accertati nel modo dianzi indicato.

d)

Tutti gli aggiornamenti determinati, in aumento o diminuzione, dal variare della retribuzione contrattuale conglobata e delle eventuali indennità accessorie, daranno luogo automaticamente, e con la stessa decorrenza, all'aggiornamento delle tariffe di cottimo di cui al capoverso c).

e)

La compilazione e l'approvazione delle tariffe e il loro aggiornamento, in esecuzione degli accordi di cui sopra, si intendono devolute alle Associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei prestatori d'opera con la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori a domicilio interessati, tenendo presente i particolari caratteri e le varie produzioni e il trattamento economico riservato ai dipendenti operai cottimisti che svolgono analoghe mansioni all'interno dell'azienda interessata.

Le tariffe di cottimo pieno saranno definite a livello provinciale o a livello di zone omogenee, preventivamente definite tra le Parti, entro 9 mesi dall'entrata in vigore del presente CCNL.

Nelle zone dove è presente il fenomeno del lavoro a domicilio, una delle Parti di cui al comma 1) potrà inoltre chiedere la costituzione di appo-

site Commissioni paritetiche che si riuniranno, periodicamente, a secondo delle necessità, per la determinazione delle tariffe di cottimo pieno e per il loro aggiornamento.

Per i lavoratori commissionati a domicilio per i quali, entro 3 mesi - che decorreranno dal momento in cui la Commissione viene investita del problema da una delle parti interessate - non sia stata definita la tariffa di cottimo a livello territoriale (provinciale o zonale), le tariffe stesse saranno determinate a livello aziendale con la RSU.

Nell'ambito dei 3 mesi, prima di demandare la trattativa a livello aziendale, su richiesta di una delle Parti, le Organizzazioni nazionali firmatarie del presente contratto, informate in tempo utile, si faranno carico di intervenire per tentare di rimuovere le cause che non hanno consentito di stabilire le tariffe di cottimo di determinate prestazioni.

In ogni caso le tariffe di cottimo saranno definite a livello aziendale con la RSU per i lavori che presentano peculiari caratteristiche tipologiche di lavorazione.

#### 5) Maggiorazione della retribuzione.

a)

Ad ogni periodo di paga, oppure in coincidenza con le ferie o con le festività natalizie, sarà corrisposta al lavoratore a domicilio - a titolo di indennità sostitutiva della gratifica natalizia, delle ferie annuali e delle festività nazionali e infrasettimanali - una maggiorazione del 22% da computarsi sull'ammontare complessivo della retribuzione globale percepita dal lavoratore stesso nel corso de periodo considerato.

b)

A far data dall'1.1.96 sarà corrisposta al lavoratore a domicilio una indennità nella misura dello 0,50%, da calcolarsi sull'ammontare complessivo della retribuzione globale percepita, a titolo di indennità forfettaria per periodi di incapacità lavorativa.

c)

Con le stesse modalità sarà corrisposta al lavoratore a domicilio, in conformità con la legge, una indennità sostitutiva dell'indennità di anzianità nella misura del 7,4% dell'ammontare complessivo della retribuzione globale percepita.

Chiarimento a verbale.

Le maggiorazioni di cui al presente paragrafo saranno assorbite, fino a concorrenza, da quelle eventualmente già concordate per le medesime finalità.

#### 5/bis) Sistema di informazioni.

Le parti stipulanti il presente contratto demandano agli Organismi sindacali l'esame dei problemi relativi al lavoro a domicilio nei limiti fissati dal punto 1) del presente regolamento, al fine di evitare riduzioni d'orario ai lavoratori dipendenti e, ove possibile, incrementare l'occupazione aziendale.

Le aziende forniranno alle RSU e ai Sindacati provinciali i dati, quantità e tipo di lavoro a domicilio commissionato e i nominativi dei soggetti che effettuano tale lavoro con il relativo indirizzo. Dati e indirizzi dovranno essere tempestivamente aggiornati. Le aziende forniranno inoltre alle RSU tutti i dati che costituiscono la tariffa di cottimo pieno.

Sulla base degli elementi di cui sopra le RSU possono richiedere alle Direzioni aziendali un esame dei problemi relativi al lavoro a domicilio al fine di prevenire conseguenze sull'orario di lavoro e sui livelli di occupazione.

Per l'effettuazione di tale sistema le RSU potranno farsi assistere da un lavoratore a domicilio designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e scelto tra quelli che esplicano la loro opera continuativamente per l'azienda interessata.

A tali lavoratori a domicilio per gli interventi di cui sopra saranno riconosciute 16 ore annue 'pro capite', con possibilità di cumulo qualora la designazione non sia avvenuta da parte di ciascuna Organizzazione sindacale, che verranno retribuite convenzionalmente sulla base del minimo tabellare, indennità di contingenza e minimo di cottimo dell'operaio qualificato.

Qualsiasi contestazione che non sia risolta in sede aziendale sarà rimessa agli Organismi sindacali territoriali.

#### 6) Lavoro notturno e festivo.

I lavori consegnati al lavoratore a domicilio la sera di una vigilia di una festività e da riconsegnarsi al mattino susseguente alla festività stessa, nonché i lavori consegnati alla sera e da riconsegnarsi al mattino successivo e che impegnano l'attività lavorativa del lavoratore a domicilio anche nelle ore comprese fra le ore 22 e le 6 o in giorno festivo, saranno retribuiti, limitatamente alle ore per cui si renda indispensabile una prestazione in periodi notturni o festivi, con le corrispondenti maggiorazioni previste per i lavoratori interni.

#### 7) Pagamento della retribuzione.

Il pagamento della retribuzione sarà effettuato all'atto della riconsegna del lavoro o secondo le consuetudini in vigore presso le singole aziende e non contrastanti con le norme del contratto per gli operai interni.

#### 8) Fornitura materiale.

Normalmente tutto il materiale, anche accessorio, necessario per le lavorazioni richieste, deve essere fornito dal datore di lavoro.

E' tuttavia riconosciuta alle Parti la facoltà di concordare, in base ai prezzi correnti, la misura del rimborso spettante al lavoratore, per quella parte del materiale accessorio che, in deroga alle disposizioni di cui sopra, egli dovesse impiegare senza averlo ricevuto dal datore di

lavoro.

#### 9) Norme generali.

Per tutto quanto non è espressamente disposto nella presente regolamentazione del lavoro a domicilio, valgono le norme di legge e quelle stabilite dal presente contratto per gli operai interni della categoria, in quanto compatibili con le specialità del rapporto.

In particolare si richiama che ai lavoratori a domicilio si applicano le disposizioni relative alle assicurazioni sociali previste dalla vigente legislazione in materia e relativi regolamenti.

Resta confermato che l'azienda committente è la sola responsabile verso il lavoratore a domicilio per tutto quanto concerne l'applicazione della legge e dei contratti.

Chiarimento a verbale.

Le parti stipulanti dichiarano la loro disponibilità a darsi reciproca comunicazione della composizione delle Commissioni di cui all'art. 5, legge 18.12.73 n. 877, oltre che al paragrafo e), art. 4 del presente regolamento e ad adoperarsi congiuntamente per rimuovere le eventuali cause che impediscono la costituzione delle citate Commissioni.

Allegato 9)

#### VERBALE DI RICOGNIZIONE E QUANTIFICAZIONE RSU

In data 2 giugno 1994,

- Associazione Italiana Industrie di Lavanderia

e

le Organizzazioni sindacali nazionali

- FILTA/CISL
- FILTEA/CGIL
- UILTA/UIL

si sono incontrate per effettuare la ricognizione e la quantificazione delle ore di permesso retribuito concesse in base a quanto disposto dall'art. 13 del vigente CCNL per il settore, in misura superiore rispetto a quella prevista dall'art. 23, legge 20.5.70 n. 300.

Tale ricognizione viene effettuata nell'ambito delle condizioni di miglior favore inerenti il numero dei rappresentanti sindacali e le ore di permesso retribuito regolate dal CCNL.

In proposito si è convenuto quanto segue:

1)

Le Parti riconoscono che l'ipotesi delle condizioni di miglior favore

previste dal livello nazionale si pone solo per le unità produttive che occupano da 16 a 200 dipendenti.

2)

Per attribuire a ciascuna componente della RSU le ore di permesso retribuito spettanti, si verifica l'entità complessiva del monte ore indicato in contratto e l'entità del monte ore riconosciuto per legge. La differenza tra il 1° e il 2° quantifica la condizione di miglior favore contrattuale rispetto alla legge.

Tale importo sarà ripartito in 2 quote: la prima, pari al 55% dell'ammontare, sarà di pertinenza diretta dei singoli componenti della RSU. La seconda, pari al restante 45%, sarà suddivisa in parti uguali tra le OO.SS. presenti con propri aderenti nella RSU.

Le ore di permesso, indipendentemente dalla loro origine e qualificazione, saranno usufruite dai singoli componenti della RSU, secondo quanto disposto dal paragrafo 3), Accordo 27.4.94.

3)

Effettuata la ricognizione risulta che, per quanto riguarda il livello contrattuale nazionale, l'importo massimo delle ore contrattualmente riconosciute, oltre a quelle previste dall'art. 23, legge n. 300/70, è pari a:

- 1 ora all'anno per dipendente moltiplicata per il numero dei dipendenti, nelle unità produttive da 16 a 120 addetti;
- un monte ore pari alla differenza tra il monte ore complessivo annuo, ricavabile dalle disposizioni contrattuali, e il monte ore annuo legale, nelle unità produttive tra 121 e 200 addetti.

Il monte ore complessivo annuo si calcola moltiplicando le 8 ore mensili di permesso per 12 mesi e per i 6 dirigenti RSA riconosciuti contrattualmente.

Il monte ore annuo legale si calcola moltiplicando 1 ora per dipendente per il numero dei dipendenti;

- le ore di permesso 'pro capite' si ricavano sommando le ore di legge e quelle contrattuali per la parte del 55%.

Ciascun componente della RSU avrà diritto, a titolo individuale, a una entità di ore pari a una quota di ore 'pro capite'.

Il rimanente 45% del monte ore contrattuale va ripartito preliminarmente in misura paritetica tra le OO.SS. che abbiano propri aderenti nella RSU, e successivamente la quota spettante a ciascuna Organizzazione va attribuita, dalla medesima, ai propri aderenti che siano componenti della RSU.

4)

Nel caso in cui territorialmente o aziendalmente siano state convenute condizioni di miglior favore, si effettuerà la ricognizione e quantificazione del loro ammontare e si determinerà la loro attribuzione seguendo gli stessi criteri di calcolo utilizzati nel presente verbale.

Per la miglior comprensione del procedimento si fanno i seguenti esempi:

I) - UNITA' PRODUTTIVA DA 16 A 120 DIPENDENTI

Esempio: unità con 100 dipendenti

a) ore legali 'pro capite' attribuibili individualmente:

$$1 \times 100 : 3 = 33,33$$

b) ore contrattuali 'pro capite' attribuibili individualmente:

$$1 \times 100 \times 55\% : 3 = 18,33$$

c) totale ore 'pro capite' attribuite individualmente = 51,66

d) totale delle ore attribuite pariteticamente alle OO.SS. che abbiano propri aderenti nella RSU:

$$1 \times 100 \times 45\% : n. Organizzazioni$$

Ciascuna Organizzazione attribuirà le ore a sé spettanti con criteri discrezionali tra i propri aderenti che siano componenti della RSU.

Caso 1) - 3 componenti RSU appartenenti a 3 Organizzazioni diverse (A, B, C)

Organizzazioni

A                      B                      C

a) ore legali 'pro capite'	33,33	33,33	33,33
b) ore contrattuali 'pro capite'	18,33	18,33	18,33
	-----	-----	-----
c) totale ore 'pro capite'	51,66	51,66	51,66

d) ore contrattuali attribuite a ciascuna Organizzazione sindacale:

$$100 \times 45\% : 3 = 15 \text{ a disposizione di ogni Organizzazione A, B, C.}$$

Caso 2) - 3 componenti RSU appartenenti: 2 ad Organizzazione A e 1 a B

Organizzazioni

A: n. 2                      B: n. 1

a) ore legali 'pro capite'	33,33	33,33	33,33
b) ore contrattuali 'pro capite'	18,33	18,33	18,33
	-----	-----	-----
c) totale ore 'pro capite'	51,66	51,66	51,66

d) ore contrattuali attribuite a ciascuna Organizzazione sindacale:

$$100 \times 45\% : 2 = 22,50 \text{ a disposizione di ogni Organizzazione A, B.}$$

Caso 3) - 3 componenti RSU appartenenti a una sola Organizzazione (A)

Organizzazioni

A: n. 3

a) ore legali 'pro capite'	33,33	33,33	33,33
b) ore contrattuali 'pro capite'	18,33	18,33	18,33
	-----	-----	-----
c) totale ore 'pro capite'	51,66	51,66	51,66

d) ore contrattuali attribuite a ciascuna Organizzazione sindacale:

$100 \times 45\% : 1 = 45$  a disposizione della Organizzazione A.

II) - UNITA' PRODUTTIVE DA 121 A 200 DIPENDENTI

Esempio: unità con 180 dipendenti

a) ore legali 'pro capite' attribuite individualmente

$1 \times 180 : 3 = 60,0$

b) ore contrattuali 'pro capite' attribuite individualmente

Il monte ore complessivo è pari a:

$8 \text{ ore} \times 12 \text{ mesi} \times n. 6 = 576$

Il monte ore legale è pari a:

$60 \times 6 = 360$

La differenza, che indica il monte ore contrattuale, è pari a:

$576 - 360 = 216$

Le ore contrattuali 'pro capite' attribuite individualmente pertanto risultano essere:

$216 \times 55\% : 6 = 19,8$

c) totale ore 'pro capite' attribuite individualmente = 79,8

d) totale delle ore attribuite pariteticamente alle OO.SS. che abbiano propri aderenti nella RSU:

$216 \times 45\% : n. \text{ Organizzazioni}$

Ciascuna Organizzazione attribuisce le ore a sé spettanti con criteri discrezionali tra i propri aderenti che siano componenti della RSU.

Caso 1) - 6 componenti RSU appartenenti: 3 ad Organizzazione A, 2 a B.  
e 1 a C

Organizzazioni

A: n. 3

B: n. 2

C: n. 1

a) ore legali 'pro capite'	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
b) ore contrattuali 'pro capite'	19,8	19,8	19,8	19,8	19,8	19,8
	----	----	----	----	----	----
c) totale ore 'pro capite'	79,8	79,8	79,8	79,8	79,8	79,8

d) ore contrattuali attribuite a ciascuna Organizzazione sindacale:

$216 \times 45\% : 3 = 32,40$  a disposizione per ciascuna delle Organizzazioni A, B, C.

Caso 2) - 6 componenti RSU appartenenti: 4 ad Organizzazione A e 2 a B.

Organizzazioni

A: n. 4

B: n. 2

a) ore legali 'pro capite'	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
b) ore contrattuali 'pro capite'	19,8	19,8	19,8	19,8	19,8	19,8
	----	----	----	----	----	----
c) totale ore 'pro capite'	79,8	79,8	79,8	79,8	79,8	79,8

d) ore contrattuali attribuite a ciascuna Organizzazione sindacale:

$216 \times 45\% : 2 = 48,6$  a disposizione per ciascuna delle Organizzazioni A, B.

Caso 3) - 6 componenti RSU appartenenti: 5 ad Organizzazione A e 1 a B.

Organizzazioni

A: n. 5

B: n. 1

a) ore legali 'pro capite'	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
b) ore contrattuali 'pro capite'	19,8	19,8	19,8	19,8	19,8	19,8
	----	----	----	----	----	----
c) totale ore 'pro capite'	79,8	79,8	79,8	79,8	79,8	79,8

d) ore contrattuali attribuite a ciascuna Organizzazione sindacale:

$216 \times 45\% : 2 = 48,6$  a disposizione per ciascuna Organizzazione A, B.

5)

Il termine entro il quale devono essere effettuate le elezioni della RSU, ai sensi dell'art. 1, Accordo interconfederale 20.12.93, decorre per il settore dal 2.6.94 e si protrarrà per 3 mesi, al netto del periodo di chiusura per ferie collettive.

Letto, confermato e sottoscritto.

Allegato 10)

AVVISO COMUNE PER LA DISCIPLINA DELLA DEROGA di cui all'art. 5, comma 4-bis e 4-ter, D.lgs. n. 368/01, così come modificato dalla legge n. 247/07

Roma, 10 luglio 2008

tra

- Associazione Unitaria Industrie di Lavanderia (AUIL)

e

- FEMCA/CISL
- FILTEA/CGIL
- UILTA/UIL

si è convenuto quanto segue:

le Parti in attuazione del rinvio legislativo alla contrattazione nazionale previsto dall'art. 5, comma 4-ter), D.lgs. n. 368/01, così come modificato dalla legge n. 247/07, concordano che la disciplina sulla successione dei contratti a tempo determinato di cui all'art. 5, comma 4-bis), D.lgs. n. 368/01, non trova applicazione in quelle aziende di lavanderia industriale, interessate allo svolgimento di attività stagionali, individuate attraverso intese territoriali sottoscritte dalle rappresentanze delle parti firmatarie del CCNL.

Con il presente avviso comune le Parti reputano applicato e soddisfatto quanto previsto dalla legge n. 247/07, art. 1, comma 40).

AUIL  
FEMCA-CISL  
FILTEA-CGIL  
UILTA-UIL

PROTOCOLLI

Protocollo n. 1

PROTOCOLLO DI LINEAMENTI PROGRAMMATICI E OBIETTIVI CONDIVISI  
DI AUIL E FEMCA-CISL, FILTEA-CGIL, UILTA-UIL  
PER IL SETTORE DELLE LAVANDERIE INDUSTRIALI

Il settore delle lavanderie industriali manifesta delle rilevanti potenzialità di innovazione e trasformazione che, se debitamente orientate e alimentate, possono accelerare una evoluzione importante sia della sua configurazione industriale, di impresa, sociale e professionale, sia per quanto concerne la qualità e il valore dei servizi erogati ed erogabili, in un contesto di crescente attenzione all'esercizio della responsabilità sociale ed eco-ambientale da parte delle aziende del settore.

L'orizzonte di riferimento, è sempre più quello europeo e riguarda le caratteristiche che vanno assumendo le aziende del settore in ambito continentale e il quadro normativo (UE e nazionale) che su materie di grande rilevanza e delicatezza sociale come la salute, l'igiene e la sicurezza della persona, introduce attenzione e tutele crescenti per i cittadini.

La prossima adozione del regolamento "Reach", costituisce un ulteriore passo in questa direzione.

AUIL (Associazione Unitaria Industrie di Lavanderia che all'interno del sistema Confindustria rappresenta le imprese di lavaggio e noleggio di biancheria di indumenti da lavoro per comunità, enti ed imprese, pubblici e privati) e FEMCA-CISL, FILTEA-CGIL, UILTA-UIL (Organizzazioni nazionali sindacali di settore), a partire da queste comuni valutazioni, concordano sulla importanza di predisporre un quadro programmatico con il quale porre in essere un "modello di relazioni industriali" condiviso e sinergico che, partendo dai punti di forza che esprime il settore, consenta di progettare, promuovere e sostenere nelle sedi opportune quelle azioni e obiettivi condivisi che possono favorire il pieno ed equilibrato sviluppo delle industrie di lavanderie, contribuendo con ciò a rafforzare gli strumenti di tutela della salute e sicurezza igienico-ambientale per i cittadini e i consumatori.

Tale quadro programmatico, impegnativo ed ambizioso, sia per gli obiettivi che persegue sia per la modalità con cui si intende raggiungerli si configura come un vero e proprio impegno per lo sviluppo qualitativo del settore, che le parti sociali intendono portare all'attenzione delle diverse competenze istituzionali, centrali e periferiche, nonché dei diversi soggetti portatori di interessi.

La presentazione di tale quadro programmatico di impegni sarà l'oggetto di una iniziativa nazionale da svolgersi entro la prima decade di dicembre 2006 a cui saranno invitati rappresentanti del Governo.

Le Parti si avvarranno dell'attività preparatoria e di elaborazione di EBIL (Ente Bilaterale Lavanderie Industriali) strumento di emanazione contrattuale che andrà assumendo un'importanza e centralità crescenti nelle relazioni industriali che il settore è andato costruendo nel tempo, offrendo riferimenti comuni sia per consentire l'autonomo esercizio delle diverse rappresentanze dei soggetti coinvolti, sia per favorire il processo di selezione e condivisione degli obiettivi di interesse settoriale, da sostenere congiuntamente, anche nelle sedi concertative, a vantaggio delle imprese, del lavoro e degli utenti finali dei servizi offerti dalle lavanderie industriali.

L'EBIL, una delle prime realtà bilaterali italiane per la disanima delle componenti che influenzano il mercato delle lavanderie industriali e la condizione dei lavoratori, si è dato il compito ambizioso di delineare, attraverso la ricerca, la conoscenza e l'approfondimento, in che modo gli attori delle relazioni industriali possono contribuire all'innalzamento del tasso di competitività dell'intero comparto e, contemporaneamente, alla crescita dell'occupazione e all'incremento delle competenze professionali dei lavoratori; rappresenta uno dei punti di forza su cui lavorare ulteriormente per andare oltre il valore che già rappresenta proponendolo al mondo industriale come possibile modello di riferimento. Un modello di "Best Practice" in grado di andare oltre le dichiarazioni

d'intenti e di dimostrare nei fatti che, pur conservando la propria autonomia di esercizio, si possono perseguire obiettivi comuni e raggiungere risultati condivisi.

Proprio grazie all'impegno dedicato dall'EBLI alla ricerca statistica l'industria di lavanderie si è dotata di un Osservatorio in grado di offrire una "istantanea", uno spaccato strutturale del settore, da cui avviare il confronto per formulare ipotesi a supporto della sua crescita e del suo sviluppo, facilitandone e orientandone le scelte strategiche. Avere dati certi, il cui valore aggiunto è dato dalla "neutralità" dei rilevatori, consente di fare scelte consapevoli, di ridurre i rischi e di rivedere o riformulare gli obiettivi in tempo reale: è per questo che l'Osservatorio non può essere un "evento" occasionale, ma deve diventare strumento di monitoraggio nel tempo.

L'Osservatorio ci ha restituito la seguente sintetica foto del settore.

Il settore conta in Italia quasi 600 imprese con un fatturato complessivo di 1,3 miliardi di euro l'anno, imprese che per numero di occupati medio (26 addetti) sono assimilabili alle industrie petrolifere e dei prodotti farmaceutici di base. Un settore in cui la crescita dell'occupazione negli anni '90 ha registrato un incremento del 9% e che non ha ancora esaurito, nonostante le congiunture nazionali ed internazionali, la sua tendenza alla crescita.

Gli addetti occupati dal settore sono 15.000 di cui il 93% a tempo indeterminato e il 65% donne. La quota molto alta di lavoratori dipendenti è la testimonianza di una cultura d'impresa che nelle scelte di organizzazione del lavoro privilegia un rapporto con i propri dipendenti più stabile e strutturato.

Il sistema della rappresentanza che AUIL e FEMCA, FILTEA, UILTA costituiscono si riferisce ad un settore in cui l'organizzazione delle imprese è di tipo industriale, con processi produttivi altamente automatizzati, ad elevata intensità di capitale e di lavoro. Industria e Servizi, quindi, è il binomio strutturale che caratterizza l'attività delle industrie di lavanderia, finalizzata all'erogazione di un servizio (lavaggio, ricondizionamento, disinfezione e sterilizzazione di materiali tessili) integrato, altamente qualitativo, fortemente legato al territorio, rivolto a 3 principali mercati: il sanitario, il turismo e l'industria.

Innovazione, Competitività, Impatto ambientale, Bilateralità sono i cardini portanti della politica di consolidamento e sviluppo del settore di cui AUIL e i propri associati e FEMCA, FILTEA, UILTA, si sono fatti promotori, consapevoli che dal comportamento delle imprese, come di tutti gli altri soggetti coinvolti dai processi di politica economica e del lavoro, dipenda fortemente la possibilità per l'economia italiana di dotarsi di un apparato produttivo vitale e dinamico.

E' necessario che tutto questo sia supportato da un quadro economico (riduzione del cuneo fiscale), giuridico ed istituzionale forte, condiviso e compatibile con gli impegni assunti dall'Italia con l'ingresso nell'euro (controllo della spesa pubblica) assumendo a riferimento una "cultura del mercato", che nella tradizione europea e italiana ha i tratti dell'economia sociale di mercato con l'obiettivo di coniugare sviluppo economico e coesione sociale.

Di questa cultura di mercato, legalità e trasparenza sono i riferimenti imprescindibili dell'azione da intraprendere, in particolare trattandosi di appalti pubblici e comunque in generale, perché la competizione avvenga nel contrasto delle azioni volte ad acquisire posizione di vantaggio sui mercati con il mancato rispetto delle regole.

A riguardo è auspicabile che si adottino criteri selettivi (quali, per esempio, la regolarità contributiva) perché le aziende possano accedere a commesse pubbliche e ad agevolazioni.

Per dare visibilità e rilevanza al settore, che soffre oggi di una scarsa attenzione da parte del mondo industriale, delle istituzioni e del Sistema Paese in generale, le Parti condividono l'esigenza di lavorare alla regolamentazione e allo sviluppo delle potenzialità che il settore propone come valore aggiunto per il sistema economico-sociale italiano, difendendo e diffondendo la cultura industriale delle lavanderie industriali attraverso la promozione di politiche adeguate.

E' altresì importante sviluppare una crescente capacità di aggregazione degli interessi rappresentabili sia sul versante delle imprese che del lavoro per rendere le azioni che si intendono intraprendere più efficaci e incisive.

A titolo esemplificativo individuiamo nei seguenti punti programmatici il terreno di lavoro su cui esercitarsi nel prossimo futuro:

- relativamente all'impatto ambientale rivestono particolare interesse il costante impegno delle industrie di lavanderia nella ricerca e nell'implementazione di sistemi di innovazione tecnologica (risparmio energetico ed idrico) ed operativa in un rapporto equilibrato con l'ambiente; l'attività di depurazione delle acque; la lotta al dilagare del monouso attraverso l'utilizzo del Tessuto Tecnico Riutilizzabile (TTR) che consente la riduzione delle quantità dei rifiuti prodotti dall'utilizzo del monouso; la riduzione dei costi (ambientali, economici, etc.) derivanti dall'utilizzo del monouso; un maggior controllo della filiera di produzione e sterilizzazione (processo realizzato interamente in Italia) a garanzia della sicurezza igienica;

- per quanto riguarda il lavoro e l'occupazione va prestata particolare attenzione alla cultura delle industrie di lavanderia nelle scelte organizzative che garantiscono l'occupazione; al ricorso crescente ai lavoratori extracomunitari; alla manodopera non delocalizzabile all'estero; alla sicurezza sul lavoro (il tasso di rischio attribuito dall'INAIL è uno dei più bassi, considerati i comparti produttivi); all'innovazione dei processi operativi e alla valorizzazione delle risorse umane;

- in merito alla politica d'impresa si pone l'attenzione sulla crescita e diffusione della cultura d'impresa in una logica sistemica; sulla ricerca e innovazione tecnologica; alla diffusione, consolidamento e sviluppo di sistema qualità/certificazione in una logica di miglioramento continuo; allo sviluppo di sistemi di garanzia, sicurezza e tutela del cliente finale; al consolidamento e sviluppo di nuovi processi produttivi finalizzati: all'aumento della produttività, al miglioramento del prodotto e dei servizi, all'ulteriore contenimento dell'impatto ambientale ed alla ulteriore diminuzione dei consumi energetici; all'implementazione dell'offerta di servizi e acquisizione di nuovi mercati.

Al fine di favorire tale processo di sviluppo ed espressione dei punti di forza esistenti, le Parti ravvisano la necessità di partire dalla rimozione totale, nel breve/medio periodo, degli ostacoli che inibiscono l'attuazione di quanto di seguito evidenziato, utilizzando strumenti e realizzando azioni che potranno essere individuati anche con l'ausilio di commissioni tecniche 'ad hoc' costituite:

- visibilità e regolamentazione del settore
- qualificazione del lavoro e delle politiche professionalizzanti
- crescita dimensionale e qualitativa dell'impresa
- sistema di incentivazione alle imprese
- attenzione e lotta alla concorrenza sleale e al sommerso

Vincere la sfida significa realizzare un programma ambizioso di lancio e consolidamento del settore che lo colloca a pieno titolo nel Sistema Industriale del Paese, ma significa anche valorizzare tutti quegli aspetti di collaborazione, cooperazione, condivisione fra Parti storicamente contrapposte, che il "Modello" adottato ha dimostrato essere vincenti.

Protocollo n. 2

#### PROCESSI DI RISTRUTTURAZIONE CONTRAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Le Parti affermano che un efficiente sistema di ammortizzatori sociali, costituito da una ampia gamma di possibili strumenti, sia necessario per accompagnare i processi di ristrutturazione che interessano il settore.

In questo contesto le Parti convengono sull'opportunità di poter utilizzare gli strumenti in relazione alle condizioni dell'azienda, alle prospettive del mercato, e alle necessità di ridurre al minimo le conseguenze sociali dei provvedimenti e di non disperdere il patrimonio professionale presente in azienda.

A questi fini sarà favorito il ricorso ai diversi strumenti legislativi, tra i quali i contratti di solidarietà, nonché contrattuali disponibili, come l'utilizzo collettivo delle riduzioni di orario, delle ferie e dei permessi per ex festività, nonché il ricorso a contratti a tempo parziale.

Protocollo n. 3

#### TUTELA DELLA DIGNITA' PERSONALE DEI LAVORATORI

Le Parti concordano sulla opportunità che il rapporto di lavoro si svolga in un clima aziendale idoneo allo svolgimento dell'attività. A tal fine dovrà essere assicurato il rispetto della dignità della persona in ogni aspetto, compreso quanto attiene alla condizione sessuale e dovrà essere prevenuto ogni comportamento improprio, compiuto attraverso atti, parole, gesti, scritti che arrechino offesa alla personalità e alla integrità psico-fisica della lavoratrice e del lavoratore.

In particolare saranno evitati comportamenti discriminatori che determinino una situazione di disagio della persona cui sono rivolti, anche con riferimento alle conseguenze sulle condizioni di lavoro. In caso di molestie sessuali nel luogo di lavoro, la RSU o le OO.SS. e la Direzione

aziendale opereranno per ripristinare le normali condizioni lavorative garantendo la massima riservatezza alle persone coinvolte.

Al fine di favorire la conoscenza tra i lavoratori della normativa in argomento, vengono inserite nella parte relativa alla legislazione del lavoro, allegata al presente contratto, le risoluzioni del Consiglio CEE del 29.5.90 e del Parlamento della UE A5-0283/2001.

In caso di emanazione di specifiche normative, le Parti si incontreranno e ne faranno oggetto di valutazione.

#### RISOLUZIONE DEL CONSIGLIO

Del 29 maggio 1990

SULLA TUTELA DELLA DIGNITA' DEGLI UOMINI E DELLE DONNE  
NEL MONDO DEL LAVORO  
(90/C 157/02)

IL CONSIGLIO DELLE COMUNITA' EUROPEE,

visto il trattato che istituisce la Comunità economica europea,

- considerando che ogni comportamento indesiderato di connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso, compreso quello di superiori e colleghi, che offenda la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro è inaccettabile e che in determinate circostanze possono essere contrari al principio della parità di trattamento ai sensi degli artt. 3, 4 e 5, Direttiva del Consiglio 76/207/CEE del 9.2.76, relative all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro (GU n. L 39 del 14.2.76, pag. 40), opinione confortata dalla giurisprudenza di alcuni Stati membri;

- considerando che, conformemente alla Raccomandazione del Consiglio del 13.12.84, sulla promozione di azioni positive a favore delle donne (GU n. L 331 del 19.12.84, pag. 34), molti Stati membri hanno adottato tutta una serie di provvedimenti inerenti ad azioni positive ed hanno svolto azioni che hanno attinenza, tra l'altro, al rispetto della dignità delle donne sul posto di lavoro;

- considerando che il Parlamento europeo, nella risoluzione dell'11.6.86 sulla violenza contro le donne (GU n. C 176 del 14.7.86, pag. 79) ha invitato le autorità nazionali a cercare di pervenire ad una definizione giuridica di molestia sessuale e ha invitato i governi degli Stati membri, le Commissioni per l'uguaglianza delle opportunità e i sindacati a svolgere concertate campagne di informazione volte a creare una adeguata consapevolezza dei diritti individuali di tutti i lavoratori;

- considerando che il Consiglio si preoccupa di tener conto della indagine dalla quale è emerso che le molestie sessuali costituiscono un serio problema per molte donne che lavorano nella Comunità europea e sono un ostacolo ad un'effettiva integrazione delle donne nel mercato del lavoro - "La dignità della donna nel mondo del lavoro", relazione sul problema delle molestie sessuali negli Stati membri delle Comunità europee,

ottobre 1987 (Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee ISBN 92-825-8764-9);

- considerando che il Comitato consultivo per l'uguaglianza delle opportunità tra gli uomini e donne ha raccomandato unanimemente, nel suo parere espresso il 20.6.88, che siano adottati una raccomandazione e un codice di condotta concernenti le molestie sessuali sul posto di lavoro che contemplino le molestie sessuali ad entrambi i sessi

1)

AFFERMA che ogni comportamento a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di comportamento, basato sul sesso, compreso quello di superiori e colleghi, che offenda la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, è inaccettabile se:

- a) siffatti comportamenti siano indesiderati, irragionevoli ed offensivi per le persone che li subiscono;
- b) il rifiuto o l'accettazione da parte di una persona di siffatti comportamenti dei datori di lavoro (compresi i superiori o i colleghi) vengano utilizzati esplicitamente o implicitamente per motivare una decisione inerente all'accesso alla formazione professionale, alla assunzione di un lavoratore, al mantenimento del posto di lavoro, alla promozione, alla retribuzione o a qualsiasi altra decisione attinente alla occupazione; e/o
- c) siffatti comportamenti creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante per chi li subisca.

2)

INVITA gli Stati membri a:

- 1) promuovere campagne intese ad informare e sensibilizzare i datori di lavoro e i lavoratori (inclusi i superiori e i colleghi) - seguendo le prassi più appropriate esistenti nei vari Stati membri - per scoraggiare comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, o qualsiasi altro comportamento, basato sul sesso, che offende la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro;
- 2) promuovere la consapevolezza che il comportamento di cui al paragrafo 1) può in determinate circostanze essere contrario al principio della parità di trattamento ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 della direttiva del Consiglio 76/207/CEE;
- 3) rammentare ai datori di lavoro che essi hanno una responsabilità nella ricerca di garanzie che l'ambiente di lavoro sia scevro da:
  - a) comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti, basati sul sesso, che offendono la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro;
  - b) comportamenti intesi a colpevolizzare coloro che protestano o qualsiasi collega che desideri rendere, o renda, testimonianza in caso di protesta;
- 4) sviluppare una politica positiva appropriata, in conformità delle legislazioni nazionali, nel settore pubblico che funga d'esempio per il settore privato;
- 5) esaminare la possibilità che le parti sociali, pur rispettando la loro autonomia e conformandosi alle tradizioni ed alle prassi nazionali, nel contesto della contrattazione collettiva esaminino l'oppor-

tunità di includere nei contratti di lavoro clausole adeguate intese a creare l'ambiente di lavoro descritto al paragrafo 3).

3)

INVITA la Commissione a:

- a) persistere nel suo impegno volto a informare e a sensibilizzare i datori di lavoro, i lavoratori (inclusi i superiori e i colleghi), gli avvocati e i membri delle Corti, i Tribunali e le altre Autorità competenti sull'importanza del principio esposto al paragrafo 1) e sul fatto che, in determinate circostanze, il mancato rispetto di questo principio può costituire una violazione del principio della parità di trattamento ai sensi degli artt. 3, 4 e 5, Direttiva 76/207/CEE;
- b) elaborare, per l'1.7.91, in collaborazione con le parti sociali e previa consultazione con gli Stati membri e le autorità nazionali che si occupano di uguaglianza delle opportunità, un codice di condotta sulla tutela della dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, che fornisca orientamenti basati su esempi e sulle prassi più appropriate esistenti negli Stati membri per avviare e proseguire una politica positiva intesa a creare nel mondo del lavoro un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente la loro integrità umana.

4)

INVITA anche le istituzioni e gli Organi delle Comunità europee a:

- 1) osservare il principio enunciato nel paragrafo 1);
- 2) sviluppare una politica di azioni positive al fine di creare l'ambiente di lavoro descritto al paragrafo 2), punto 3).

Protocollo n. 4

#### PREVIDENZA INTEGRATIVA VOLONTARIA

In relazione al punto "Fondo previdenza integrativa" dell'Accordo 14.10.97, relativo al rinnovo economico biennale del CCNL settore lavanderie industriali, le Parti concordano che la contribuzione a carico delle imprese e dei lavoratori che risultano iscritti al PREVIMODA entro la data di autorizzazione all'esercizio da parte della Commissione di Vigilanza Fondi Pensione, decorre dall'1.7.00.

Per i lavoratori che aderiranno in data successiva, la contribuzione, ai sensi dello statuto del Fondo, decorrerà dal mese successivo alla presentazione della domanda.

Le Parti, inoltre, concordano che la contribuzione a carico dell'impresa e del lavoratore è determinata come segue:

- il contributo mensile verrà calcolato e trattenuto sull'ERN afferente i singoli periodi mensili, per 13 mensilità;
- per ciascuna delle 13 rate le contribuzioni saranno calcolate solo in presenza di un imponibile contributivo - al netto della trattenuta previdenziale a carico del lavoratore - che risulti pari o superiore all'importo della contribuzione mensile da versare al Fondo di previdenza complementare e da trattenere al lavoratore;
- la contribuzione sul TFR relativa ai lavoratori di prima occupazione successiva al 28.4.93 sarà effettuata sull'intero ammontare del TFR

- annualmente accantonato, al netto del contributo al Fondo di garanzia di cui alla legge n. 297/82;
- la contribuzione sul TFR relativa ai lavoratori di prima occupazione fino al 28.4.93, sarà calcolata in misura pari al 2% dell'ERN annuo (13 mensilità), da detrarre dal TFR annualmente accantonato, al netto del contributo al Fondo di garanzia di cui alla legge n. 297/82.

Le Parti convengono di consentire l'adesione a PREVIMODA anche ai contratti a tempo determinato superiore a 6 mesi.

Si rendono disponibili inoltre ad una eventuale modifica dello statuto e dell'Accordo Istitutivo di PREVIMODA per elevare la contribuzione anche tramite la contrattazione di 2° livello.

Le Parti convengono che i lavoratori eletti negli Organi statutari del Fondo possono fruire di permessi retribuiti a carico delle aziende di appartenenza in occasione delle riunioni periodiche.

Protocollo n. 5

#### FONDO GRANDI INTERVENTI

A fronte della istituzione da parte delle OO.SS. FEMCA, FILTEA, UILTA, di un proprio Fondo per grandi interventi in caso di malattia ed infortunio non sul lavoro, le aziende accederanno alla richiesta volontaria di singoli lavoratori della trattenuta delle quote e del loro versamento al Fondo.

Protocollo n. 6

#### ONERI SOCIALI E STRUTTURA DEL COSTO DEL LAVORO

Le Parti, nel rinnovare il CCNL, hanno concordato sui seguenti punti:

1)

Gli aumenti retributivi, nonché gli altri oneri derivanti dal rinnovo del CCNL, vanno valutati con riferimento alla struttura e alla dinamica complessiva del costo del lavoro (di cui la retribuzione diretta è solo una delle componenti), tenuto conto di quanto indicato negli Accordi interconfederali 25.1.90 e 6.7.90.

2)

Nell'ambito del sistema di informazione su occupazione e investimenti, a livello nazionale, le Parti verificheranno l'andamento del costo del lavoro e i suoi riflessi nei confronti della competitività internazionale delle imprese del settore, essendo peraltro le Parti fin d'ora d'accordo sui seguenti obiettivi per i quali sono impegnate ad assumere le opportune iniziative nelle sedi competenti:

- a) esigenza della riforma strutturale degli oneri sociali, ponendo a carico degli interessati (aziende e lavoratori) solo gli oneri assicurativi propri, con l'obiettivo di adeguare l'incidenza contributiva ai valori medi europei; quanto sopra per le aziende che applicano il CCNL di propria pertinenza;
- b) revisione dei premi dell'assicurazione contro gli infortuni e le ma-

lattie professionali per adeguarli ai rischi propri di ciascun settore e comparto, procedendo, anche in questo caso, all'eliminazione degli oneri impropri;

- c) esenzione contributiva per i trattamenti economici corrisposti dalle aziende a titolo di integrazione dei sussidi di malattia e di infortunio, nonché per le retribuzioni corrisposte al personale invalido, assunto obbligatoriamente.

Il contratto è valido:

- dal 1° luglio 2007 al 30 giugno 2011 per la parte normativa
- dal 1° luglio 2007 al 30 giugno 2009 per la parte economica

a cura dell'Ente Bilaterale Lavanderie Industriali (EBLI)  
viale Pasteur 8 - 00144 Roma  
tel. e fax 06/5903439  
info@eblinazionale.it  
www.eblinazionale.it