TERZIARIO - Confcommercio (H011)

Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario: distribuzione e servizi

Codice contratto: H011
CCNL in vigore | 22/03/2024

1° aprile 2023 - 1° aprile 2024 - 31 marzo 2027

Parti Stipulanti

30 marzo 2015*

Decorrenza: 1° aprile 2015 Scadenza: 31 dicembre 2019

rinnovato

22 MARZO 2024 1

(Decorrenza: 1° aprile 2023 (parte economica) e 1° aprile 2024 (parte normativa) - Scadenza: 31 marzo 2027)

Confederazione generale italiana del commercio, del turismo, dei servizi, delle professioni e delle PMI (CONFCOMMERCIO - Imprese per l'Italia)

e

Federazione italiana lavoratori commercio, turismo e servizi (FILCAMS-CGIL)

Federazione italiana sindacati addetti servizi commerciali, affini e del turismo (FISASCAT-CISL)

Unione italiana lavoratori turismo, commercio e servizi (UILTUCS-UIL)

*Testo coordinato definito con verbale di accordo 30 luglio 2019 e integrato dal verbale di accordo 10 settembre 2019 sui minimi contrattuali, dal verbale di intesa 30 aprile 2020 sulle procedure di conciliazione, dagli accordi 26 marzo 2020 e 18 maggio 2020 sulle misure anticontagio Covid 19, dall'accordo 26 maggio sulla bilateralità, dal verbale di accordo 9 giugno 2022 sui Caaf e dal verbale di intesa 9 giugno 2022 sulle controversie e dall'accordo ponte 12 dicembre 2022.

1Integrato dagli accordi 28 marzo 2024, 27 giugno 2024, 1° ottobre 2024 e 31 ottobre 2024.

Testo del c.c.n.l.

Verbale di accordo

Il giorno 30 luglio 2019, tra Confcommercio imprese per l'Italia e le Segreterie generali FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL, UILTUCS-UIL.

Le parti, alla luce di quanto condiviso in data 13 maggio 2019 con "Accordo integrativo al contratto collettivo nazionale del terziario, distribuzione e servizi" (cd. c.c.n.l. TDS) nell'ambito del quale si sono impegnate a definire il Testo unico del c.c.n.l. TDS, si danno atto della chiusura dei lavori di stesura da parte delle Commissioni tecniche sindacali.

Pertanto, visti il c.c.n.l. TDS stipulato in data 26 febbraio 2011 ed il relativo accordo nazionale di rinnovo siglato in data 30 marzo 2015, concordano sul "Testo unico del contratto collettivo di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi" e ne condividono i contenuti ivi definiti.

Premessa generale

Il presente contratto collettivo nazionale di lavoro, nell'assumere come proprio lo spirito dell'accordo interconfederale sulla rappresentanza del 26 novembre 2015 e dell'accordo interconfederale per "un nuovo sistema di relazioni sindacali e modello contrattuale" del 24 novembre 2016, ne realizza, per quanto di competenza del contratto nazionale di lavoro, le finalità e gli indirizzi in materia di relazioni sindacali e di

contrattazione.

A tal fine le parti concordano di regolare l'assetto della contrattazione collettiva secondo i termini e le procedure specificamente indicati dal presente contratto.

Le parti, inoltre, si impegnano ad intervenire perché a tutti i livelli le relazioni sindacali si sviluppino secondo le regole fissate.

Le parti stipulanti condividono di perseguire gli obiettivi definiti dai vertici di Lisbona e di Barcellona, secondo i quali dinamismo economico e giustizia sociale devono procedere di pari passo. In questo quadro, lo sviluppo economico e la crescita dell'occupazione nel Mezzogiorno rappresentano obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito di un sistema avanzato di relazioni sindacali ai vari livelli, e sono in grado di contrastare, accompagnati da misure efficaci e di sostegno - anche di carattere legislativo - il fenomeno dell'economia sommersa e delle forme irregolari di lavoro.

A tal fine, le parti, in qualità di Organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative, ribadiscono che il c.c.n.l. del terziario, della distribuzione e dei servizi deve essere considerato un complesso unitario e inscindibile che si inserisce nel contesto legislativo vigente quale trattamento nel suo insieme inderogabile. Si impegnano, pertanto, a sostenere la corretta applicazione del presente contratto collettivo nazionale di lavoro in tutte le sedi istituzionali competenti anche al fine di garantire omogenee condizioni di concorrenza per tutte le imprese del settore.

Le parti sono altresì consapevoli che la competitività dell'intero sistema Paese si realizza orientando gli investimenti in ricerca e innovazione, affinché si sviluppino politiche mirate alla qualità del prodotto/servizio e alla valorizzazione del capitale umano.

Le parti, nel ribadire l'importanza del modello, delle procedure e degli indirizzi indicati sia nell'accordo interconfederale sulla rappresentanza del 26 novembre 2015 e sia nell'accordo interconfederale per "un nuovo sistema di relazioni sindacali e modello contrattuale" del 24 novembre 2016 sottolineano altresì il comune intento di addivenire, nella continuità e nel rispetto delle reciproche prerogative, ad una nuova fase di concertazione finalizzata a conseguire gli obiettivi di sviluppo economico e di crescita occupazionale formulati sulla base dei suddetti indirizzi comunitari, attraverso:

- una rinnovata stagione di concertazione ed un conseguente riassetto delle regole che assicurino l'autonomia e la responsabilità delle parti sociali, prevedendo meccanismi procedurali che consentano di favorire processi di sviluppo economico del settore e, conseguentemente, creazione di nuova occupazione, consolidando il trend già positivo registrato nel settore;

- un consolidamento del ruolo della bilateralità, in conformità all'accordo di governance del 19 marzo 2014, che si sviluppa attraverso la realizzazione di obiettivi che le parti sociali definiscono nell'ambito della contrattazione affinché si potenzi la logica del servizio alle imprese e ai lavoratori;

- una adeguata messa a sistema dell'offerta formativa, coerente con i fabbisogni espressi dal settore e in grado di valorizzare le risorse messe a disposizione dalla istituzione del Fondo interprofessionale per la formazione continua (FOR.TE.), accogliendo in tal modo le indicazioni dell'Unione europea, che individua, tra le azioni prioritarie delle politiche per l'occupazione, una più elevata preparazione culturale e professionale dei giovani, delle donne e degli adulti, in modo da renderne più agevole, da un lato l'ingresso e, dall'altro, la permanenza nel mondo del lavoro.

La complessità dei settori rappresentati dalle parti stipulanti, caratterizzati da una polverizzazione di imprese spesso piccole e piccolissime, necessita di uno strumento come il c.c.n.l. che svolge un ruolo significativo nella regolazione dei rapporti di lavoro.

Per rendere la contrattazione collettiva più rispondente ai nuovi bisogni dei lavoratori e delle imprese e favorire l'obiettivo della crescita fondata sull'aumento della produttività e l'incremento del relativo salario, le parti concordano di regolare l'assetto della contrattazione collettiva secondo i termini e le procedure specificamente indicati dal presente contratto.

Coerentemente con quanto sopra, le parti riconfermano che, rispetto alla contrattazione di secondo livello, saranno applicati i principi indicati nell'accordo interconfederale di riferimento.

Le parti ritengono tuttora necessario ribadire l'opportunità dell'emanazione di un apposito provvedimento legislativo, inteso a garantire il conseguimento della normalizzazione delle condizioni di concorrenza tra le aziende dei settori rappresentati mediante l'estensione generalizzata del presente sistema normativo contrattuale in tutte le sue articolazioni.

In questo quadro, le parti si impegnano a proseguire la loro azione congiunta presso il Governo e le Istituzioni per conseguire l'approvazione del suddetto provvedimento; le parti si impegnano altresì ad elaborare avvisi comuni finalizzati al rafforzamento delle norme contrattuali e su materie più generali quali ad esempio gli ammortizzatori sociali sperimentando anche percorsi negoziali.

Le parti, nel rispetto della piena autonomia imprenditoriale e ferme restando le rispettive responsabilità delle Organizzazioni imprenditoriali e delle Organizzazioni sindacali, consapevoli dell'importanza del ruolo delle relazioni sindacali per il consolidamento e lo sviluppo delle potenzialità del terziario, della distribuzione e dei servizi al mercato e alle imprese, sia sotto l'aspetto economico-produttivo, sia con riferimento all'occupazione, convengono, altresì, di realizzare un sistema di relazioni sindacali e di informazioni coerente con le esigenze delle aziende e dei lavoratori del settore e funzionale all'individuazione e all'esaltazione degli aspetti innovativi espressi nelle diverse tipologie settoriali ed aziendali anche con riferimento ai riflessi sull'organizzazione del lavoro e sul miglioramento delle condizioni di lavoro.

A tal fine, le Organizzazioni firmatarie esprimono l'intenzione di favorire corretti e proficui rapporti, attraverso l'approfondimento delle conoscenze dei problemi dei settori e dei comparti e la pratica realizzazione di un più avanzato sistema di relazioni sindacali e di strumenti di gestione degli accordi, anche al fine di garantire il rispetto delle intese e, quindi, prevenire l'eventuale conflittualità tra le parti. Tale funzione è svolta anche attraverso la raccolta e lo studio di dati ed informazioni utili a conoscere preventivamente le occasioni di sviluppo, realizzare le condizioni per favorirlo, individuare eventuali punti di debolezza per verificarne le possibilità di superamento.

In virtù dell'allargamento dell'Unione europea e della compiuta Unione economica e monetaria, le parti concordano sulla necessità che il dialogo sociale europeo si evolva verso l'obiettivo di più avanzati diritti sociali e migliori condizioni di lavoro.

Le parti infine convengono di elaborare interventi congiunti nei confronti degli Organi governativi interessati al fine di realizzare un quadro di riferimento economico ed istituzionale funzionale allo sviluppo del terziario ed in particolare per porre in essere condizioni normative omogenee rispetto agli altri settori.

Le parti si danno atto che, per la coerenza complessiva del nuovo sistema di relazioni sindacali, non potranno essere ripetute le materie previste ai vari livelli di contrattazione e non potranno richiedersi altre materie oltre a quelle previste per ciascun livello (ivi compreso quello della contrattazione aziendale), rispettando le procedure e le modalità di confronto previste nei vari capitoli.

Al fine di risolvere eventuali controversie e prima dell'attivazione della Commissione paritetica nazionale di cui all'art. 14, su richiesta anche di una delle parti e nel rispetto di quanto previsto all'8° comma dell'art. 18, si ricorrerà ad un confronto tra le Organizzazioni firmatarie del presente contratto, a livello territoriale prima e a livello nazionale poi, da esaurirsi entro 15 giorni dalla data di richiesta dei singoli incontri.

Trascorso tale periodo ed esperite le procedure, le parti riprendono libertà di azione.

Validità e sfera di applicazione del contratto

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Il presente contratto collettivo nazionale di lavoro disciplina in maniera unitaria, per tutto il territorio nazionale, i rapporti di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge, i rapporti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, tra tutte le aziende del terziario di mercato, distribuzione e servizi che svolgano la propria attività con qualsiasi modalità, ivi comprese la vendita per corrispondenza ed il commercio elettronico, appartenenti ai settori merceologici e categorie qui di seguito specificati ed il relativo personale dipendente.

Al fine di valorizzare le caratteristiche proprie di ciascun settore di attività ed accrescere la riconoscibilità di

aziende e lavoratori nell'ambito del presente c.c.n.l., le parti individuano nella sfera di applicazione due differenti macro settori merceologici, commercio e servizi, all'interno dei quali si collocano tutte le aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

All'interno del settore "commercio" vengono definite le seguenti aree di attività:

- dettaglio/ingrosso tradizionale;

- distribuzione moderna e organizzata;

- importazione, commercializzazione e assistenza veicoli;

- ausiliari del commercio e commercio con l'estero.

Nell'ambito del settore "servizi" vengono individuate le seguenti aree di attività:

- ICT;

- servizi alle imprese/alle Organizzazioni, servizi di rete, servizi alle persone;

- ausiliari dei servizi.

a) Alimentazione

1) commercio all'ingrosso di generi alimentari;

2) supermercati, supermercati integrati, ipermercati, soft e hard discount;

3) commercio al minuto di generi alimentari (alimentari misti), eccettuate le rivendite di pane e pasta alimentari annesse ai forni;

4) salumerie, salsamenterie e pizzicherie;

5) importatori e torrefattori di caffè;

6) commercio all'ingrosso di droghe e coloniali; commercio al minuto di droghe e coloniali (droghe e torrefazioni);

7) commercio all'ingrosso e al minuto di cereali, legumi e foraggi;

8) commercio all'ingrosso di bestiame e carni macellate, macellerie, norcinerie, tripperie, spacci di carne fresca e congelata;

9) commercio all'ingrosso di pollame, uova, selvaggina e affini;

10) rivendite di pollame e selvaggina;

11) commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti della pesca;

12) commercio all'ingrosso di formaggi, burro, latte, latticini e derivati in genere; commercio al dettaglio di latte (latterie non munite di licenza P.S.) e derivati;

13) commercio all'ingrosso ed in commissione di prodotti ortofrutticoli effettuati nei mercati; commercio al minuto di prodotti ortofrutticoli;

14) commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti vinicoli e affini (vini, mosti, spumanti, liquori, birra, aceto di vino); per quanto riguarda le aziende che esercitano il commercio all'ingrosso di vini, si precisa che si intendono comprese:

a) le aziende che acquistano uve e mosti, per la produzione di vini, anche tipici, e la loro vendita;

b) le aziende che, oltre ad acquistare uve e mosti per la produzione di vini anche tipici e la successiva loro vendita, effettuano operazioni di acquisto e vendita di vini;

c) le aziende che esercitano attività di imbottigliamento ed infiascamento;

15) commercio all'ingrosso e al minuto di acque minerali e gassate e di ghiaccio;

16) commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti oleari (olii di oliva e di semi);

17) aziende commerciali di stagionatura e conservazione dei prodotti lattiero-caseari.

b) Fiori, piante e affini

1) commercio all'ingrosso e al minuto di fiori e piante ornamentali;

2) commercio di piante aromatiche e officinali e di prodotti erboristici in genere;

3) produttori, grossisti, esportatori e rappresentanti di piante medicinali e aromatiche.

c) Merci d'uso e prodotti industriali

1) grandi magazzini; magazzini a prezzo unico;

2) tessuti di ogni genere, mercerie, maglierie, filati, merletti e trine; confezioni in biancheria e in tessuti di ogni genere; commercianti sarti e sarte; mode e novità; forniture per sarti e sarte; camicerie ed affini; busterie, cappellerie, modisterie; articoli sportivi; commercianti in lane e materassi; calzature, accessori per calzature; pelliccerie; valigerie ed articoli da viaggio; ombrellerie, pelletterie; guanti, calze; profumerie, bigiotterie ed affini; trecce di paglia e cappelli di paglia non finiti; abiti usati; tappeti; saccherie, anche se esercitano la riparazione o il noleggio dei sacchi; corderie ed affini;

3) lane sudice e lavate, seme bachi, bozzoli, cascami di seta, fibre tessili varie (canapa, lino, juta, ecc.), stracci e residuati tessili, eccettuati i classificatori all'uso pratese;

4) pelli crude e bovine nazionali, consorzi per la raccolta e salatura delle pelli; pelli crude, ovine e caprine nazionali; pelli crude esotiche non da pellicceria e da pellicceria; pelli conciate (suole, tomaie, ecc.), pelli grezze da pellicceria, pelli per pelletteria e varie, pelli per valigerie in genere, cuoio per sellerie;

5) articoli casalinghi, specchi e cristalli, cornici, chincaglierie, ceramiche e maioliche, porcellane, stoviglie, terraglie, vetrerie e cristallerie;

6) lastre e recipienti di vetro, vetro scientifico, materie prime per l'industria del vetro e della ceramica;

7) articoli di elettricità, gas, idraulica e riscaldamento eccettuate le aziende installatrici di impianti;

8) giocattoli, negozi d'arte antica e moderna, arredamenti e oggetti sacri; prodotti artistici e dell'artigianato; case di vendita all'asta; articoli per regalo; articoli per fumatori;

9) oreficerie e gioiellerie, argenterie, metalli preziosi, pietre preziose, perle; articoli di orologeria;

10) librai (comprese le librerie delle case editrici e i rivenditori di libri usati); rivenditori di edizioni musicali; cartolai (dettaglianti di articoli di cartoleria, cancelleria e da disegno); grossisti di cartoleria e cancelleria; commercianti di carta da macero; distributori di libri, giornali e riviste, biblioteche circolanti;

11) francobolli per collezione;

12) mobili, mobili e macchine per ufficio;

13) macchine per cucire;

14) ferro e acciai, metalli non ferrosi, rottami, ferramenta e coltellinerie; macchine in genere; armi e munizioni; articoli di ferro e metalli; apparecchi TV, radiofonici, elettrodomestici; impianti di sicurezza; strumenti musicali; ottica e fotografia; materiale chirurgico e sanitario; apparecchi scientifici; pesi e misure; pietre coti, per molino, pietra pomice e pietre litografiche; articoli tecnici (cinghie di trasmissione, fibra vulcanizzata, carboni elettrici, ecc.);

15) autoveicoli (commissionari e concessionari di vendita, importatori, anche se esercitano il posteggio o il noleggio con o senza officine di assistenza e per riparazioni); cicli o motocicli (anche se esercitano il posteggio o il noleggio con o senza officine o laboratori di assistenza e per riparazioni); parti di ricambio ed accessori per auto-motocicli; pneumatici; olii lubrificanti, prodotti petroliferi in genere (compreso il petrolio agricolo);

16) gestori di impianti di distribuzione di carburante;

17) aziende distributrici di carburante metano compresso per autotrazione;

18) carboni fossili, carboni vegetali; combustibili solidi, liquidi e liquefatti;

19) imprese di riscaldamento;

20) laterizi, cemento, calce e gesso, manufatti di cemento, materiali refrattari, tubi gres e affini, marmi grezzi e pietre da taglio in genere, ghiaia, sabbia, pozzolana, pietre da murare in genere, pietrisco stradale, catrame, bitumi, asfalti; materiale da pavimentazione, da rivestimento, isolante e impermeabilizzante (marmette,

mattonelle, maioliche, piastrelle di cemento e di gres); altri materiali da costruzione;

21) tappezzerie in stoffa e in carta, stucchi;

22) prodotti chimici, prodotti chimici per l'industria, colori e vernici;

23) aziende distributrici di specialità medicinali e prodotti chimico-farmaceutici;

24) legnami e affini, sughero, giunchi, saggine, ecc.;

25) rivendite di generi di monopolio, magazzini di generi di monopolio;

26) prodotti per l'agricoltura (fertilizzanti, anticrittogamici, insetticidi; materiale enologico; sementi da cereali, da prato, da orto e da giardino; mangimi e panelli; macchine e attrezzi agricoli; piante non ornamentali, altri prodotti di uso agricolo);

27) commercio all'ingrosso delle merci e dei prodotti di cui al presente punto c).

d) Ausiliari del commercio e commercio con l'estero

1) agenti e rappresentanti di commercio;

2) mediatori pubblici e privati;

3) commissionari;

4) stabilimenti per la condizionatura dei prodotti tessili (eccettuati quelli costituiti da industriali nell'interno e al servizio delle proprie aziende);

5) fornitori di enti pubblici e privati (imprese di casermaggio, fornitori carcerari, fornitori di bordo, ecc.);

6) compagnie di importazione ed esportazione e case per il commercio internazionale (importazioni ed esportazioni di merci promiscue);

7) agenti di commercio preposti da case commerciali e/o da società operanti nel settore distributivo di prodotti petroliferi ed accessori;

8) imprese portuali di controllo;

9) aziende importatrici di prodotti ortofrutticoli.

e) Servizi alle imprese, alle Organizzazioni, servizi di rete, servizi alle persone

1) imprese di leasing;

2) recupero crediti, factoring;

3) servizi di informatica, telematica, robotica, eidomatica, implementazione e manutenzione di hardware e produzione di software informatici;

4) noleggio e vendita di audiovisivi;

5) servizi di revisione contabile, auditing;

6) servizi di gestione e amministrazione del personale;

7) servizi di ricerca, formazione e selezione del personale;

8) ricerche di mercato, economiche, sondaggi di opinione, marketing;

9) telemarketing, televendite, call center;

10) consulenza di direzione e organizzazione aziendale ivi compresa la progettazione e consulenza professionale e/o organizzativa;

11) agenzie di relazioni pubbliche;

12) agenzie di informazioni commerciali;

13) servizi di design, grafica, progettazione e allestimenti di interni e vetrine;

14) servizi di ricerca, collaudi, analisi, certificazione tecnica e controllo qualità;

15) società per lo sfruttamento commerciale di brevetti, invenzioni e scoperte;

16) agenzie pubblicitarie;

17) concessionarie di pubblicità;

18) aziende di pubblicità;

19) agenzie di distribuzione e consegna di materiale pubblicitario;

20) promozione vendite;

21) agenzie fotografiche;

22) uffici residences;

23) società di organizzazione e gestione congressi, esposizioni, mostre e fiere;

24) intermediazione merceologica;

25) recupero e risanamento ambiente;

26) altri servizi alle imprese e alle Organizzazioni, quali fornitura di servizi generali, logistici e tecnologici;

27) aziende del settore della sosta e dei parcheggi;

28) autorimesse e autoriparatori non artigianali;

29) società di carte di credito;

30) uffici cambi extrabancari;

31) servizi fiduciari e finanziari;

32) buying office;

33) agenzie di brokeraggio;

34) attività di garanzia collettiva fidi;

35) aziende ed agenzie di consulenza, intermediazione e promozione immobiliare, amministrazione e gestione beni immobili;

36) agenzie di operazioni doganali;

37) servizi di richiesta certificati, disbrigo pratiche di dattilografia, imputazione dati e fotocopiatura;

38) servizi di traduzioni e interpretariato;

39) agenzie di recapiti, corrispondenza, stampa e plichi;

40) vendita di multiproprietà;

41) agenzie pratiche auto;

42) autoscuole;

43) agenzie di servizi matrimoniali;

44) agenzie investigative;

45) agenzie di scommesse;

46) servizi di ricerca e consulenza meteorologica;

47) agenzie formative, agenzie di sviluppo delle risorse umane e dei servizi formativi promossi dalle Organizzazioni firmatarie il presente c.c.n.l.;

48) agenzie di somministrazione di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

49) agenzie di intermediazione;

50) agenzie di ricerca e selezione del personale;

51) agenzie di supporto alla ricollocazione professionale;

52) controllo di qualità e certificazione dei prodotti;

53) attività di animazione di feste, intrattenimento di bambini;

54) altri servizi alle persone.

Le parti si danno atto che il presente contratto, che per tutto il periodo della sua validità deve essere considerato un complesso normativo unitario e inscindibile, nel realizzare maggiori benefici per i lavoratori è globalmente migliorativo e, pertanto, sostituisce ed assorbe ad ogni effetto le norme di tutti i precedenti contratti collettivi e accordi speciali riferentesi alle medesime categorie, sopra elencate. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalla legge e dalla contrattazione integrativa di cui all'art. 12 del presente contratto.

Al sistema contrattuale così disciplinato corrisponde l'impegno delle parti di rispettare la sfera di applicazione e far rispettare, per il periodo di loro validità, il contratto generale e le norme aziendali stipulate in base ai criteri da esso previsti anche in considerazione di quanto disposto in merito dalla legislazione vigente.

Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Validità e sfera di applicazione del contratto

Il presente contratto collettivo nazionale di lavoro disciplina in maniera unitaria, per tutto il territorio nazionale, i rapporti di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge, i rapporti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, tra tutte le aziende del Terziario di mercato, Distribuzione e Servizi che svolgano la propria attività con qualsiasi modalità, ivi comprese la vendita per corrispondenza ed il commercio elettronico, appartenenti ai settori merceologici e categorie qui di seguito specificati ed il relativo personale dipendente.

Al fine di valorizzare le caratteristiche proprie di ciascun settore di attività ed accrescere la riconoscibilità di aziende e lavoratori nell'ambito del presente c.c.n.l., le Parti individuano nella sfera di applicazione due differenti macro settori merceologici, Commercio e Servizi, all'interno dei quali si collocano tutte le aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

All'interno del settore "Commercio" vengono definite le seguenti aree di attività:

- dettaglio/ingrosso tradizionale

- distribuzione moderna e organizzata

- importazione, commercializzazione e assistenza veicoli

- ausiliari del commercio e commercio con l'estero.

Nell'ambito del settore "Servizi" vengono individuate le seguenti aree di attività:

- ICT

- servizi alle imprese/alle organizzazioni, servizi di rete, servizi alle persone

- ausiliari dei servizi.

a) Alimentazione

1. commercio all'ingrosso di generi alimentari;

2. supermercati, supermercati integrati, ipermercati, soft e hard discount, dark store;

3. commercio al minuto di generi alimentari (alimentari misti), eccettuate le rivendite di pane e pasta alimentari annesse ai forni;

4. salumerie, salsamenterie e pizzicherie;

5. importatori e torrefattori di caffè;

6. commercio all'ingrosso di droghe e coloniali; commercio al minuterai droghe e coloniali (droghe e torrefazioni);

7. commercio all'ingrosso e al minuto di cereali, legumi e foraggi;

8. commercio all'ingrosso di bestiame e carni macellate, macellerie, norcinerie, tripperie, spacci di carni

fresca e congelata;

9. commercio all'ingrosso di pollame, uova, selvaggina e affini;

10. rivendite di pollame e selvaggina;

11. commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti della pesca;

12. commercio all'ingrosso di formaggi, burro, latte, latticini e derivati in genere; commercio al dettaglio di latte (latterie non munite di licenza P.S.) e derivati;

13. commercio all'ingrosso ed in commissione di prodotti ortofrutticoli effettuati nei mercati; commercio al minuto di prodotti ortofrutticoli;

14. commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti vinicoli e affini (vini, mosti, spumanti, liquori, birra, aceto di vino); per quanto riguarda le aziende che esercitano il commercio all'ingrosso di vini, si precisa che si intendono comprese:

a) le aziende che acquistano uve e mosti, per la produzione di vini, anche tipici e la loro vendita;

b) le aziende che, oltre ad acquistare uve e mosti per la produzione di vini anche tipici e la successiva loro vendita, effettuano operazioni di acquisto e vendita di vini;

c) le aziende che esercitano attività di imbottigliamento ed infiascamento;

15. commercio all'ingrosso e al minuto di acque minerali e gassate e di ghiaccio;

16. commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti oleari (olii di oliva e di semi);

17. aziende commerciali di stagionatura e conservazione dei prodotti lattiero-caseari;

b) Fiori, piante e affini

1. commercio all'ingrosso e al minuto di fiori e piante ornamentali;

2. commercio di piante aromatiche e officinali e di prodotti erboristici in genere;

3. produttori, grossisti, esportatori e rappresentanti di piante medicinali e aromatiche.

c) Merci d'uso e prodotti industriali

1. grandi magazzini; magazzini a prezzo unico;

2. tessuti di ogni genere, mercerie, maglierie, filati, merletti e trine; confezioni in biancheria e in tessuti di ogni genere; commercianti sarti e sarte; mode e novità; forniture per sarti e sarte; camicerie ed affini; busterie, cappellerie, modisterie; articoli sportivi; commercianti in lane e materassi; calzature, accessori per calzature; pelliccerie; valigerie ed articoli da viaggio; ombrellerie, pelletterie; guanti, calze; profumerie, bigiotteria ed affini; trecce di paglia e cappelli di paglia non finiti; abiti usati; tappeti; saccherie, anche se esercitano la riparazione o il noleggio dei succhi; corderie ed affini;

3. lane sudice e lavate, seme bachi, bozzoli, cascami di seta, fibre tessili varie (canapa, lino, juta, ecc.), stracci e residuati tessili, eccettuati i classificatori all'uso pratese;

4. pelli crude e bovine nazionali, consorzi per la raccolta e salatura delle pelli; pelli crude, ovine e caprine nazionali; pelli crude esotiche non da pellicceria e da pellicceria; pelli conciate (suole, tomaie, ecc.), pelli grezze da pellicceria, pelli per pelletteria e varie, pelli per valigerie in genere, cuoio per sellerie;

5. articoli casalinghi, specchi e cristalli, cornici, chincaglierie, ceramiche e maioliche, porcellane, stoviglie, terraglie, vetrerie e cristallerie;

6. lastre e recipienti di vetro, vetro scientifico, materie prime per l'industria del vetro e della ceramica;

7. articoli di elettricità, gas, idraulica e riscaldamento eccettuate le aziende installatrici di impianti;

8. giocattoli, negozi d'arte antica e moderna, arredamenti e oggetti sacri; prodotti artistici e dell'artigianato; case di vendita all'asta; articoli per regalo, articoli per fumatori;

9. oreficerie e gioiellerie, argenterie, metalli preziosi, pietre preziose, perle; articoli di orologeria;

10. librai (comprese le librerie delle case editrici e i rivenditori di libri usati); rivenditori di edizioni musicali; cartolai (dettaglianti di articoli di cartoleria, cancelleria e da disegno); grossisti di cartoleria e cancelleria;

commercianti di carta da macero; distributori di libri giornali e riviste, biblioteche circolanti;

11. francobolli per collezione;

12. mobili, mobili e macchine per ufficio;

13. macchine per cucire;

14. ferro e acciai, metalli non ferrosi, rottami, ferramenta e coltellinerie; macchine in genere; armi e munizioni; articoli di ferro e metalli; apparecchi TV, radiofonici, elettrodomestici; impianti di sicurezza; strumenti musicali; ottica e fotografia; materiale chirurgico e sanitario; apparecchi scientifici; pesi e misure; pietre coti, per molino, pietra pomice e pietre litografiche; articoli tecnici (cinghie di trasmissione, fibra vulcanizzata, carboni elettrici, ecc.);

15. autoveicoli (commissionari e concessionari di vendita, importatori, anche se esercitano il posteggio o il noleggio con o senza officine di assistenza e per riparazioni); cicli o motocicli (anche se esercitano il posteggio o il noleggio con o senza officine o laboratori di assistenza e per riparazioni); parti di ricambio ed accessori per automotocicli; pneumatici; olii lubrificanti, prodotti petroliferi in genere (compreso il petrolio agricolo);

16. gestori di impianti di distribuzione di carburante;

17. aziende distributrici di carburante metano compresso per autotrazione;

18. carboni fossili, carboni vegetali; combustibili solidi, liquidi e liquefatti;

19. imprese di riscaldamento;

20. laterizi, cemento, calce e gesso, manufatti di cemento, materiali refrattari, tubi gres e affini, marmi grezzi e pietre da taglio in genere, ghiaia, sabbia, pozzolana, pietre da murare in genere, pietrisco stradale, catrame, bitumi, asfalti; materiale da pavimentazione, da rivestimento, isolante e impermeabilizzante (marmette, mattonelle, maioliche, piastrelle di cemento e di gres); altri materiali da costruzione;

21. tappezzerie in stoffa e in carta, stucchi;

22. prodotti chimici, prodotti chimici per l'industria, colori e vernici;

23. aziende distributrici di specialità medicinali e prodotti chimico-farmaceutici; commercio di **prodotti di parafarmacia nell'ambito della distribuzione organizzata**;

24. legnami e affini, sughero, giunchi, saggine ecc.;

25. rivendite di generi di monopolio, magazzini di generi di monopolio;

26. prodotti per l'agricoltura (fertilizzanti, anticrittogamici, insetticidi; materiale enologico; sementi da cereali, da prato, da orto e da giardino; mangimi e panelli; macchine e attrezzi agricoli; piante non ornamentali, altri prodotti di nso agricolo);

27. commercio all'ingrosso delle merci e dei prodotti di cui al presente punto c).

d) Ausiliari del commercio e commercio con l'estero

1. agenti e rappresentanti di commercio;

2. mediatori pubblici e privati;

3. commissionari;

4. stabilimenti per la condizionatura dei prodotti tessili (eccettuati quelli costituiti da industriali nell'interno e al servizio delle proprie aziende);

5. fornitori di enti pubblici e privati (imprese di casermaggio, fornitori carcerari, fornitori di bordo, ecc.);

6. compagnie di importazione ed esportazione e case per il commercio internazionale (importazioni ed esportazioni di merci promiscue);

7. agenti di commercio preposti da case commerciali e/o da società operanti nel settore distributivo di prodotti petroliferi ed accessori;

8. imprese portuali di controllo;

9. aziende importatrici di prodotti ortofrutticoli.

e) Servizi alle Imprese/alle Organizzazioni, Servizi di rete, Servizi alle persone

1. imprese di leasing;

2. recupero crediti, factoring;

3. servizi di informatica, telematica, robotica, eidomatica, implementazione e manutenzione di hardware e produzione di software informatici **nonché noleggio e vendita di audiovisivi e di prodotti software e hardware**;

4. ~~noleggio e vendita di audiovisivi;~~ **servizi generali amministrativi presso le università telematiche private**;

5. servizi di revisione contabile, auditing **e centri assistenza fiscale**;

6. servizi di gestione e amministrazione del personale;

7. servizi di ricerca, formazione e selezione del personale;

8. ricerche di mercato, economiche, sondaggi di opinione, marketing;

9. telemarketing, televendite, cali center

10. consulenza di direzione e organizzazione aziendale, ivi compresa la progettazione e consulenza professionale e/o organizzativa;

11. agenzie di relazioni pubbliche;

12. agenzie di informazioni commerciali;

13. servizi di design, grafica, progettazione, e allestimenti di interni e vetrine;

14. servizi di ricerca, collaudi, analisi, certificazione tecnica e controllo qualità;

15. società per lo sfruttamento commerciale di brevetti, invenzioni e scoperte;

16. agenzie pubblicitarie;

17. concessionarie di pubblicità;

18. aziende di pubblicità;

19. agenzie di distribuzione e consegna di materiale pubblicitario;

20. promozione vendite;

21. agenzie fotografiche;

22. uffici residences;

23. società di organizzazione e gestione congressi, esposizioni, mostre e fiere;

24. intermediazione merceologica;

25. recupero e risanamento ambiente;

26. altri servizi alle imprese e alle organizzazioni, quali fornitura di servizi generali, logistici e tecnologici;

27. aziende del settore della sosta e dei parcheggi;

28. autorimesse e autoriparatori non artigianali;

29. società di carte di credito;

30. uffici cambi extrabancari;

31. servizi fiduciari e finanziari;

32. buying office;

33. agenzie di brokeraggio;

34. attività di garanzia collettiva fidi;

35. aziende ed agenzie di consulenza, intermediazione e promozione immobiliare, amministrazione e gestione beni immobili;

36. agenzie di operazioni doganali;

37. servizi di richiesta certificati, disbrigo pratiche di dattilografia, imputazione dati e fotocopiatura;

38. servizi di traduzioni e interpretariato;

39. agenzie di recapiti, corrispondenza, stampa e plichi;

40. vendita di multiproprietà;

41. agenzie pratiche auto;

42. autoscuole;

43. agenzie di servizi matrimoniali;

44. agenzie investigative;

45. agenzie di scommesse;

46. servizi di ricerca e consulenza meteorologica;

47. agenzie formative, agenzie di sviluppo delle risorse umane e dei servizi formativi promossi dalle Organizzazioni firmatarie il presente c.c.n.l.;

48. agenzie di somministrazione di lavoro;

49. agenzie di intermediazione;

50. agenzie di ricerca e selezione del personale;

51. agenzie di supporto alla ricollocazione professionale;

52. controllo di qualità e certificazione dei prodotti;

53. attività di animazione di feste, intrattenimento di bambini;

54. aziende servizi marketing operativo;

55. altri servizi alle persone.

Le Parti si danno atto che il presente contratto, che per tutto il periodo della sua validità deve essere considerato un complesso normativo unitario e inscindibile, nel realizzare maggiori benefici per i lavoratori è globalmente migliorativo e, pertanto, sostituisce ed assorbe ad ogni effetto le norme di tutti i precedenti contratti collettivi e accordi speciali riferentesi alle medesime categorie, sopra elencate. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalla legge e dalla contrattazione integrativa di cui all'art. 12, del presente contratto.

Al sistema contrattuale cosi disciplinato corrisponde l'impegno delle Parti di rispettare la sfera di applicazione e far rispettare, per il periodo di loro validità, il contratto generale e le norme aziendali stipulate in base ai criteri da esso previsti anche in considerazione di quanto disposto in merito dalla legislazione vigente.

Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

SEZIONE PRIMA

SISTEMI DI RELAZIONI SINDACALI

Titolo I

DIRITTI DI INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE

Art. 1 (Livello nazionale)

Annualmente, di norma entro il primo quadrimestre, la Confcommercio e le Organizzazioni sindacali nazionali dei lavoratori si incontreranno al fine di effettuare un esame congiunto del quadro economico e produttivo del comparto, delle sue dinamiche strutturali, delle prospettive di sviluppo, dei più rilevanti processi di ristrutturazione, terziarizzazione, affiliazione, concentrazione, internazionalizzazione, "franchising", appalti, esternalizzazione e di innovazione tecnologica.

Saranno altresì presi in esame i processi di sviluppo e riorganizzazione di comparti merceologici o di settori strutturalmente omogenei.

Nel corso dell'incontro saranno oggetto di informazioni e di esame congiunto, sia globalmente che per comparti e settori omogenei:

a) lo stato e la dinamica qualitativa e quantitativa dell'occupazione derivante anche dall'utilizzo dell'apprendistato e dei contratti di formazione e lavoro nonché l'andamento qualitativo e quantitativo dell'occupazione femminile, con le possibili azioni positive in linea con la raccomandazione CEE 635/1984 e con il D.Lgs. n. 198/2006;

b) le conseguenze dei suddetti processi di ristrutturazione e innovazione tecnologica sull'occupazione e sulle caratteristiche professionali dei lavoratori interessati;

c) la formazione e riqualificazione professionale;

d) la struttura dei comparti e settori nonché le prevedibili evoluzioni della stessa;

e) i problemi relativi al processo di razionalizzazione del settore commerciale sia globalmente che articolato per comparti omogenei, nonché lo stato di applicazione delle principali leggi sul settore e la opportunità di eventuali loro modifiche e le politiche dirette a riforme di settore e alla regolamentazione di orari commerciali.

Art. 2 (Livello territoriale)

Annualmente, a livello regionale e provinciale, di norma entro il primo quadrimestre o, su richiesta di una delle parti, in un periodo diverso, le Associazioni imprenditoriali territoriali e le corrispondenti Organizzazioni sindacali si incontreranno al fine di procedere ad un esame congiunto - articolato per comparti merceologici e settori omogenei - anche orientato al raggiungimento di intese, sulle dinamiche strutturali, sulle prospettive di sviluppo, sui più rilevanti processi di ristrutturazione, riorganizzazione, terziarizzazione, affiliazione, concentrazione, internazionalizzazione, esternalizzazione, appalti, "franchising", utilizzo di lavori atipici, innovazione tecnologica e sviluppo in atto e sui loro effetti sulla professionalità, nonché sullo stato e sulla dinamica quantitativa e qualitativa dell'occupazione, con particolare riferimento all'occupazione giovanile e femminile.

Nello stesso incontro saranno esaminati: la dinamica evolutiva della rete commerciale ed i conseguenti effetti sull'occupazione, le problematiche inerenti alla legislazione commerciale e di disciplina dell'orario di apertura dei negozi, il calendario annuo delle aperture domenicali e festive, anche con riferimento al decreto legislativo n. 114/1998, nonché ai nuovi processi in tema di mercato del lavoro, come disciplinati dal presente c.c.n.l.

Art. 3 (Livello aziendale)

Annualmente, di norma entro il primo quadrimestre, le aziende di cui alla sfera di applicazione del presente contratto, anche attraverso le Associazioni territoriali imprenditoriali cui aderiscano o conferiscano mandato, che occupano complessivamente più di:

a) 150 dipendenti se operano nell'ambito di una sola provincia;

b) 200 dipendenti se operano nell'ambito di una sola regione;

c) 300 dipendenti se operano nell'ambito nazionale;

si incontreranno con le Organizzazioni sindacali stipulanti ai rispettivi livelli per un esame congiunto delle prospettive di sviluppo dell'azienda; nella stessa occasione, o anche al di fuori delle scadenze previste, a richiesta di una delle parti, forniranno, nel rispetto della piena autonomia imprenditoriale, informazioni anche orientate al raggiungimento di intese, preventive alla fase di attuazione di programmi che comportino processi rilevanti di riorganizzazione, esternalizzazione, appalti, ristrutturazione, terziarizzazione, utilizzo di lavori atipici e di innovazione tecnologica che investono l'assetto aziendale e nuovi insediamenti nel territorio.

Qualora i processi di terziarizzazione o esternalizzazione di cui al comma precedente riguardino attività di

vendita nei negozi, in precedenza gestite dall'impresa mediante proprio personale, troverà applicazione la procedura prevista dall'art. 232.

Verranno fornite inoltre informazioni relative a processi di concentrazione, internazionalizzazione, affiliazione.

Nella medesima occasione verranno fornite informazioni sul lavoro domenicale e festivo, nonché informazioni inerenti alla composizione degli organici e alle tipologie di impiego ivi occupate. Saranno inoltre fornite informazioni relative alle iniziative in materia di responsabilità sociale delle imprese, quali, ad esempio, codice di condotta e certificazioni.

Qualora l'esame abbia per oggetto problemi e dimensioni di carattere regionale o nazionale, l'incontro si svolgerà ai relativi livelli, su richiesta di una delle parti, convocato dalle rispettive Organizzazioni imprenditoriali.

Nel corso di tale incontro l'azienda esaminerà con le Organizzazioni sindacali le prevedibili implicazioni degli investimenti predetti, i criteri della loro localizzazione, gli eventuali problemi della situazione dei lavoratori, con particolare riguardo all'occupazione sia nei suoi aspetti qualitativi che quantitativi, interventi di formazione, riqualificazione del personale connessi ad iniziative o direttive dei pubblici poteri a livello nazionale e comunitario.

In occasione di nuovi insediamenti nel territorio potrà essere avviato, su richiesta di una delle parti, un confronto finalizzato all'esame congiunto dei temi indicati ai commi precedenti.

Con la stessa periodicità di cui al 1° comma del presente articolo, le aziende che occupano almeno 50 dipendenti, forniranno alle Organizzazioni sindacali e/o R.S.A./R.S.U., informazioni, orientate alla consultazione tra le parti, così come previsto dal D.Lgs. n. 25/2007, riguardanti:

a) l'andamento recente e quello prevedibile dell'attività dell'impresa, nonché la sua situazione economica;

b) la situazione, la struttura e l'andamento prevedibile dell'occupazione nella impresa, nonché, in caso di rischio per i livelli occupazionali, le relative misure di contrasto;

c) le decisioni dell'impresa che siano suscettibili di comportare rilevanti cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, dei contratti di lavoro.

Le parti con la presente disciplina hanno inteso adempiere alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di informazione e consultazione dei lavoratori.

Titolo II

CONTRATTAZIONE

Capo IA

LIVELLO NAZIONALE

Art. 4 (Procedure per il rinnovo)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Il contratto nazionale avrà durata quadriennale.

La piattaforma per il rinnovo del c.c.n.l. sarà presentata in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza.

Nel suddetto periodo precedente la scadenza e nel mese successivo e, comunque, per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione della piattaforma, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Qualora una delle parti violi il periodo di "tregua sindacale" di cui al precedente comma, l'altra parte avrà il diritto di chiedere la revoca o la sospensione dell'azione messa in atto in tale periodo.

Il ritardo nella presentazione della piattaforma, nelle modalità indicate al 1° comma del presente articolo, comporterà come conseguenza lo slittamento, in misura pari al ritardo stesso, dei termini a partire dai quali

decorrerà il periodo di "tregua sindacale".

In occasione di ogni rinnovo le parti individueranno un meccanismo che riconosca una copertura economica a favore dei lavoratori in servizio alla data di raggiungimento dell'accordo, con decorrenza dalla data di scadenza del contratto precedente, alla condizione che siano rispettati i tempi previsti nei primi due commi del presente articolo.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 4

(Procedure per il rinnovo)

Il contratto nazionale avrà durata quadriennale.

La piattaforma per il rinnovo del c.c.n.l. sarà presentata in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza avendo comunicato la disdetta secondo quanto previsto dall'art. 259.

Nel suddetto periodo antecedente la scadenza e nel mese successivo e, comunque, per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione della piattaforma, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Qualora una delle Parti violi il periodo di "tregua sindacale" di cui al precedente comma, l'altra parte avrà il diritto di chiedere la revoca o la sospensione dell'azione messa in atto in tale periodo.

Il ritardo nella presentazione della piattaforma, nelle modalità indicate al ~~primo~~secondo comma del presente articolo, comporterà come conseguenza lo slittamento, in misura pari al ritardo stesso, dei termini a partire dai quali decorrerà il periodo di "tregua sindacale".

~~In occasione di ogni rinnovo le Parti individueranno un meccanismo che riconosca una coperatura economica a favore dei lavoratori in servizio alla data di raggiungimento dell'accordo, con decorrenza dalla data di scadenza del contratto precedente, alla condizione che siano rispettati i tempi previsti nei primi due commi del presente articolo.~~

In assenza di accordo, dopo un periodo di sei mesi dalla data di scadenza del c.c.n.l., oppure dopo un periodo di sei mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo, se successiva alla scadenza del c.c.n.l., sarà corrisposto ai lavoratori dipendenti un elemento provvisorio della retribuzione (c.d. indennità di vacanza contrattuale), per quattordici mensilità.

L'importo dell'elemento di cui al comma precedente sarà pari al 30 per cento dell'IPCA al netto degli energetici importati, dato previsionale del? anno corrente, applicato ai minimi retributivi contrattuali vigenti, inclusa la ex indennità di contingenza.

Al protrarsi della situazione di cui ai due commi precedenti, fatte salve specifiche intese tra le Parti, verranno riconosciuti di anno in anno nuovi importi a titolo di indennità di vacanza contrattuale nelle medesime modalità, anche alla luce dell'eventuale scostamento avvenuto tra dato previsionale e realizzato nell'ultimo anno comunicato da Istat.

L'importo di cui al comma precedente potrà essere assorbito, fino a concorrenza, esclusivamente da somme concesse in acconto o anticipazione su futuri aumenti contrattuali, successivamente alla data del 31 marzo 2027.

Dichiarazione a verbale

Nell'accordo di rinnovo del c.c.n.l., successivo al presente del 22 marzo 2024, le Parti definiranno tempi e modalità di cessazione dell'indennità di vacanza contrattuale eventualmente erogata.

Capo IB

SECONDO LIVELLO DI CONTRATTAZIONE

Art. 5 (Premessa)

Le parti, in via sperimentale, definiscono la disciplina della contrattazione di secondo livello, con le modalità e in conformità ai criteri ed ai principi contenuti nei successivi articoli.

Art. 6 (Criteri guida)

Le parti, nel confermare la contrattazione di secondo livello quale strumento di vantaggio, che apra opportunità sia per i lavoratori che per le imprese, tenuto conto dei fattori che gravano sulle aziende e sui territori individuano i seguenti criteri guida per l'esercizio di tale livello di confronto:

- la contrattazione di secondo livello si esercita per le materie delegate in tutto o in parte dal presente c.c.n.l. o dalla legge e deve riguardare materie ed istituti che non siano già stati negoziati a livello nazionale, secondo il principio del "ne bis in idem";

- la contrattazione territoriale e la contrattazione aziendale sono alternative e non sovrapponibili fra loro;

- le modalità di determinazione dei riconoscimenti economici di natura variabile dovranno essere individuate avendo come obiettivo incrementi di produttività, di qualità, di efficienza, di efficacia e/o altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività, nonché ai risultati legati all'andamento economico e/o agli elementi specifici che concorrano a migliorare la produttività;

- non è consentito definire o incrementare indennità o emolumenti o premi fissi.

Le erogazioni di secondo livello devono avere le caratteristiche tali da consentire l'applicazione del particolare trattamento contributivo-previdenziale e fiscale previsto dalle normative di legge in materia vigenti.

Le erogazioni economiche di secondo livello sono variabili e non predeterminabili e non utili ai fini di alcun istituto legale e contrattuale, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.

La relativa contrattazione dovrà svolgersi con l'intervento delle Organizzazioni sindacali locali aderenti o facenti capo alle Organizzazioni nazionali stipulanti e, per i datori di lavoro, dell'Associazione territoriale a carattere generale aderente alla Confcommercio.

Le aziende che abbiano, anche in più unità decentrate nell'ambito di una stessa provincia, fino a 30 dipendenti applicheranno le previsioni in materia di contrattazione territoriale contenute nel presente capo o, in alternativa, quanto previsto dall'art. 13 in materia di elemento economico di garanzia.

Le aziende che abbiano, anche in più unità decentrate nell'ambito di una stessa provincia, più di 30 dipendenti, in assenza di contrattazione aziendale, applicheranno la contrattazione territoriale o, in alternativa, quanto previsto dall'art. 13 in materia di elemento economico di garanzia.

Le aziende di cui ai commi precedenti, che abbiano unità produttive distribuite nell'ambito di più province, e che, in assenza di contrattazione aziendale, intendano avvalersi della contrattazione territoriale, applicheranno o i singoli contratti territoriali stipulati nelle diverse province o, in tutte le unità produttive, l'accordo territoriale sottoscritto nel luogo in cui l'azienda ha la propria sede legale o, in alternativa alle precedenti ipotesi, quanto previsto dall'art. 13 in materia di elemento economico di garanzia.

Art. 7 (Contenuti)

Al secondo livello di contrattazione territoriale, le Associazioni imprenditoriali territoriali e le corrispondenti Organizzazioni sindacali potranno raggiungere intese sulle materie espressamente demandate dal presente c.c.n.l. a tale livello.

Al secondo livello di contrattazione aziendale, le aziende che abbiano, anche in più unità decentrate nell'ambito di una stessa provincia, più di trenta dipendenti, potranno raggiungere intese sulle materie espressamente demandate dal presente c.c.n.l. a tale livello.

Ai medesimi livelli di contrattazione potranno, altresì, essere raggiunte intese derogatorie finalizzate al miglioramento dei livelli di produttività, competitività ed efficienza delle imprese, sulle materie di cui alla Sezione IV contenute nei seguenti titoli:

- Titolo I, escluse le previsioni contenute nel Capo I;

- Titolo III;

- Titolo V, Capi dal I al VII, escluse le previsioni contenute negli artt. 130, 144 e 158, 1° comma, 159, 161-165.

Nell'ambito del secondo livello di contrattazione territoriale o aziendale, ciascuno per i propri rispettivi ambiti di applicazione, potranno essere realizzate intese volte al superamento o alla rinegoziazione degli eventuali accordi vigenti.

Art. 8 (Crisi, sviluppo, occupazione, Mezzogiorno)

Le parti concordano che nelle situazioni e con gli obiettivi di seguito indicati:

- il superamento di situazioni di crisi;

- lo sviluppo economico e occupazionale;

- l'avvio di nuove attività, ampliamento, ristrutturazione e rilancio dell'attività;

- le eventuali situazioni di emersione dal lavoro sommerso in presenza di idonei provvedimenti legislativi;

potranno essere ricercate idonee soluzioni attraverso intese con effetti derogatori o sospensivi degli istituti del c.c.n.l., ad esclusione dei seguenti:

- il trattamento economico di cui alla Sezione IV, Titolo V, Capi XIII e XIV;

- le ferie, di cui alla Sezione IV, Titolo V, Capo IV, ad eccezione dell'art. 160;

- i permessi retribuiti, di cui all'art. 158, 1° comma;

- gli istituti di cui alla Sezione I, Titoli I, II, III e IV;

- gli istituti previsti dalle Sezioni II e III;

- la determinazione dei contributi da erogare agli enti ed ai fondi nazionali, di cui agli artt. 104, 105, 108 e 109;

- gli istituti di cui agli artt. 130 e 145.

Tali intese saranno definite tramite il supporto dell'Associazione imprenditoriale territoriale o direttamente a livello aziendale.

Tali intese potranno riguardare specificamente anche aree del sud Italia.

Art. 9 (Materie contrattazione territoriale)

Anche con riferimento agli incontri di cui al precedente art. 1, al livello di competenza le Associazioni imprenditoriali e le corrispondenti Organizzazioni sindacali realizzeranno confronti finalizzati al raggiungimento di accordi in materia di politiche attive del lavoro con particolare riferimento a:

1) interventi di formazione e riqualificazione professionale connessi ad iniziative o direttive dei pubblici poteri anche a livello nazionale o comunitario;

2) interventi di formazione e riqualificazione professionale connessi ad iniziative o funzioni attribuite alle parti sociali;

3) programmi di formazione, promossi anche dagli Enti bilaterali, finalizzati a favorire il reinserimento dei lavoratori delle aree che presentano rilevanti squilibri occupazionali o dei lavoratori che hanno difficoltà a reinserirsi a causa dell'età;

4) azioni positive per la flessibilità di cui all'art. 9 della legge n. 53/2000, ed in particolare:

a) progetti articolati per consentire alla lavoratrice madre o al lavoratore padre, anche quando uno dei due sia lavoratore autonomo, ovvero quando abbiano in affidamento o in adozione un minore, di usufruire di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro. tra cui part-time reversibile, telelavoro a domicilio, orario flessibile in entrata o in uscita, banca delle ore, flessibilità sui turni, orario concentrato, con priorità per i genitori che abbiano bambini fino ad otto anni di età o fino a dodici anni, in caso di affidamento o di adozione;

b) programmi di formazione per il reinserimento dei lavoratori dopo il periodo di congedo;

5) altre iniziative che le parti dovessero attivare in tema di mercato del lavoro.

Potranno, inoltre, essere realizzate, in attuazione delle disposizioni legislative in tema di parità uomo-donna e di pari opportunità, attività di studio e di ricerca finalizzate alla promozione di azioni positive a favore del personale femminile; le eventuali intese conseguenti saranno coerenti con quanto convenuto in materia a livello nazionale.

In materia di classificazione del personale ed in coerenza con quanto definito all'art. 17, verranno svolte analisi ed avanzate proposte tese ad evidenziare alla Commissione paritetica nazionale le istanze emergenti nelle realtà locali.

Per tutti i compiti sopra individuati, le Associazioni imprenditoriali territoriali e le corrispondenti Organizzazioni sindacali potranno avvalersi del supporto degli strumenti previsti al seguente art. 22, anche costituiti - previo specifico accordo - in apposito ente.

In relazione alle particolari esigenze del settore del commercio e del terziario al fine del miglioramento della qualità dei servizi offerti al consumatore tenuto anche conto delle esigenze dei dipendenti, a livello territoriale di competenza, potranno essere effettuati incontri per il confronto su provvedimenti di carattere legislativo o amministrativo in materia di orari commerciali e su quelli di fatto in vigore.

Al medesimo livello, infine, potranno essere effettuati incontri per il confronto su:

1) articolazione dell'orario settimanale;

2) procedure per l'articolazione dell'orario settimanale;

3) flessibilità dell'orario;

4) lavoro domenicale e festivo.

A tal fine potranno essere utilizzate le notizie in possesso degli Osservatori territoriali ai sensi del successivo art. 22, lettera d), ovvero i dati fatti oggetto di informazione alle Organizzazioni sindacali nel corso degli incontri di cui all'art. 2.

Nota a verbale

Le norme contenute nei contratti e accordi provinciali integrativi del c.c.n.l. 31 luglio 1970 che non siano in contrasto con le norme del presente contratto nazionale seguiteranno ad avere efficacia.

Art. 10 (Modalità di presentazione della piattaforma livello territoriale)

Al fine di avviare le trattative per il secondo livello di contrattazione territoriale la piattaforma sarà presentata in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative due mesi prima della scadenza.

Durante tale periodo e comunque fino a due mesi successivi alla scadenza dell'accordo precedente, saranno garantite condizioni di normalità sindacale con esclusione, in particolare, del ricorso ad agitazioni relative alla predetta piattaforma.

In caso di ritardo nella presentazione della piattaforma il periodo complessivo di 4 mesi di cui ai precedenti commi si applica dalla data di effettiva presentazione della piattaforma medesima.

In fase di prima applicazione il periodo complessivo di 4 mesi si applica dalla data di presentazione delle piattaforme.

Le piattaforme saranno presentate dalle Organizzazioni sindacali territoriali, alle Associazioni imprenditoriali di pari livello, nonché alle Organizzazioni sindacali nazionali della FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL, UILTUCS-UIL e alla Confcommercio, al fine di consentire la verifica del rispetto dei criteri guida definiti a livello nazionale.

Norma transitoria

In via transitoria, le parti concordano che il periodo indicato dal 1° comma del presente articolo troverà applicazione decorsi 18 mesi dalla data di stipula del presente accordo.

Dichiarazione congiunta

Con particolare riferimento alla fase di avvio del secondo livello di contrattazione territoriale, ed al fine di evitare che, a seguito di esso, possano verificarsi fenomeni di concorrenza sleale fra le aziende del settore, le

parti riconfermano l'impegno, reciprocamente già assunto nei precedenti rinnovi, a svolgere ogni azione, nei riguardi del Governo, tendente all'emanazione di un apposito provvedimento legislativo che estenda l'efficacia generalizzata del sistema normativo contrattuale in tutte le sue articolazioni.

Art. 11 (Modalità di verifica livello territoriale)

Qualora vengano presentate piattaforme in contrasto con le previsioni di cui al presente capo si potrà procedere alla denuncia alla Confcommercio e alle Organizzazioni sindacali nazionali dei lavoratori, stipulanti il presente accordo di rinnovo, che procederanno, anche disgiuntamente, alla verifica del rispetto delle regole ivi definite.

L'esame per la verifica dovrà esaurirsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento della piattaforma.

In caso di controversia, su iniziativa anche di una sola delle parti, si applicano le procedure previste dal penultimo comma della Premessa generale al presente contratto, procedendo direttamente al confronto a livello nazionale, da esaurirsi entro 45 giorni dalla data della richiesta.

In caso di permanenza della controversia si potrà procedere al ricorso presso la Commissione paritetica nazionale prevista dagli artt. 17 e 18 del presente contratto, che dovrà esprimersi entro 30 giorni sulla procedibilità.

Le parti concordano che, qualora gli accordi di secondo livello, sia territoriale che aziendale, realizzino intese in contrasto con quanto previsto dagli artt. 6, 9, 12, Confcommercio o le Organizzazioni sindacali nazionali dei lavoratori stipulanti il presente c.c.n.l. potranno procedere al ricorso presso la Commissione paritetica nazionale prevista dagli artt. 17 e 18 del presente contratto, che dovrà esprimersi entro 30 giorni sull'applicabilità.

Art. 12 (Materie contrattazione aziendale)

Nelle aziende che abbiano, anche in più unità decentrate nell'ambito di una stessa provincia, più di trenta dipendenti, potranno essere concordate particolari norme riguardanti:

1) turni o nastri orari, distribuzione dell'orario di lavoro attraverso uno o più dei seguenti regimi di orario: turni continui, turni spezzati, fasce differenziate;

2) eventuali forme di flessibilità;

3) part-time;

4) determinazione dei turni feriali ai sensi dell'art. 160;

5) contratti a termine;

6) tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori, ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro;

7) parità di opportunità nel lavoro uomo-donna secondo quanto previsto dall'art. 16;

8) azioni positive per la flessibilità di cui all'art. 9 della legge n. 53/2000, ed in particolare:

a) progetti articolati per consentire alla lavoratrice madre o al lavoratore padre, anche quando uno dei due sia lavoratore autonomo, ovvero quando abbiano in affidamento o in adozione un minore, di usufruire di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro, tra cui part-time reversibile, telelavoro e lavoro a domicilio, orario flessibile in entrata o in uscita, banca delle ore, flessibilità sui turni, orario concentrato, con priorità per i genitori che abbiano bambini fino ad otto anni di età o fino a dodici anni, in caso di affidamento o di adozione;

b) programmi di formazione per il reinserimento dei lavoratori dopo il periodo di congedo;

9) modalità di svolgimento dell'attività dei Patronati;

10) quanto delegato alla contrattazione dagli artt. 20 e 21 della legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori";

11) erogazioni economiche strettamente correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi aziendali, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di qualità, altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività, nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'impresa.

Laddove a livello aziendale sussistano erogazioni economiche comunque denominate, anche parzialmente variabili, dovrà essere ricondotta nell'ambito delle nuove erogazioni sopra specificate la parte variabile, mentre la parte fissa sarà conservata in cifra;

12) altre materie espressamente demandate dagli articoli dei singoli istituti del presente c.c.n.l.

In materia di classificazione del personale, possono essere oggetto di esame, ove già non siano previste nel presente contratto, le eventuali qualifiche specifiche dell'azienda; per le figure di interesse aziendale, sempre che non siano previste nella classificazione di cui all'art. 113, e che assumano significato e valenza generali, così come previsto nell'art. 17, le parti riporteranno all'apposita Commissione di cui all'art. 17, punto b), le valutazioni in merito, anche fornendo adeguate proposte.

Le parti, nel confermare la validità degli accordi aziendali realizzati, ed in particolare le parti relative all'esercizio dei diritti di informazione nonché i sistemi di relazioni sindacali in atto, si danno altresì atto che problemi relativi all'organizzazione del lavoro, all'occupazione ed alle condizioni di lavoro, potranno essere affrontati e definiti, in occasione degli incontri per la contrattazione aziendale, in riferimento a programmi di innovazione, riorganizzazione e ristrutturazione.

Inoltre potranno essere concordati interventi di formazione e riqualificazione connessi ad iniziative o direttive dei pubblici poteri anche a livello nazionale e comunitario.

Le eventuali richieste relative ai punti suddetti, presentate alle aziende dalle strutture sindacali ai vari livelli saranno altresì trasmesse per conoscenza dalle Organizzazioni sindacali nazionali o territoriali della FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS-UIL alla Confcommercio o alla Associazione competente per territorio ad essa aderente.

La relativa contrattazione dovrà svolgersi con l'intervento delle Organizzazioni sindacali locali aderenti o facenti capo alle Organizzazioni nazionali stipulanti e, per i datori di lavoro, dell'Associazione territoriale a carattere generale aderente alla Confcommercio.

Art. 13 (Elemento economico di garanzia)

L'elemento economico di garanzia è disciplinato secondo i seguenti principi:

- verrà erogato con la retribuzione di novembre 2017;

- compete ai lavoratori a tempo indeterminato nonché agli apprendisti in forza al 31 ottobre 2015, che risultino iscritti nel libro unico da almeno sei mesi; l'azienda calcolerà l'importo spettante, secondo quanto previsto dall'art. 204, in proporzione all'effettiva prestazione lavorativa svolta alle proprie dipendenze nel periodo 1° gennaio 2015-31 ottobre 2017;

- per i lavoratori a tempo parziale, l'importo sarà calcolato secondo il criterio di proporzionalità di cui all'art. 86;

- l'importo non è utile ai fini del calcolo di nessun istituto di legge o contrattuale, in quanto le parti ne hanno definito l'ammontare in senso onnicomprensivo, tenendo conto di qualsiasi incidenza, ivi compreso il trattamento di fine rapporto;

- l'importo è assorbito, sino a concorrenza, da ogni trattamento economico individuale o collettivo aggiuntivo rispetto a quanto previsto dal c.c.n.l. terziario, che venga corrisposto successivamente al 1° gennaio 2015;

- importo:

	Quadri, 1° e 2° livello	*3° e 4° livello*	*5° e 6° livello*
Aziende fino a 10 dipendenti	95 euro	80 euro	65 euro
Aziende a partire da 11 dipendenti	105 euro	90 euro	75 euro

Titolo III

STRUMENTI PARITETICI NAZIONALI

Art. 14 (Strumenti nazionali)

Le parti, per la realizzazione degli obiettivi previsti nella premessa generale, concordano sull'opportunità di istituire:

1) la Commissione nazionale per l'evoluzione a livello europeo in materia sociale;

2) la Commissione paritetica permanente per le pari opportunità;

3) l'Osservatorio nazionale;

4) la Commissione paritetica nazionale.

La Commissione nazionale per l'evoluzione a livello europeo in materia sociale, la Commissione paritetica permanente per le pari opportunità, l'Osservatorio nazionale, la Commissione paritetica nazionale, sono composti ciascuno da sei membri, dei quali tre designati dalla Confcommercio e tre designati dalla FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e dalla UILTUCS-UIL. Per ogni membro effettivo può essere nominato un supplente.

Art. 15 (Commissione nazionale per l'evoluzione a livello europeo in materia sociale)

Le parti, tenuto conto dell'evoluzione della normativa sociale a livello comunitario ed in funzione dei processi di recepimento delle direttive comunitarie nell'ordinamento italiano, concordano sull'esigenza di partecipare attivamente allo sviluppo del dialogo sociale, affinché vengano analizzati ed approfonditi i percorsi di armonizzazione delle normative legislative e della contrattazione collettiva in tema di rapporto di lavoro.

In particolare qualora l'Unione europea emanasse raccomandazioni o direttive che interessino il settore terziario, distribuzione e servizi, le parti si incontreranno al fine di valutare l'opportunità di definire avvisi comuni da sottoporre al legislatore italiano preventivamente all'emanazione della normativa di recepimento.

Le parti considerano pertanto preminente analizzare e monitorare l'impatto dei processi che avvengono a livello europeo sulle politiche nazionali di settore e sulla contrattazione, con particolare riferimento a:

1) dialogo sociale europeo settoriale;

2) evoluzione dei Comitati aziendali europei;

3) responsabilità sociale delle imprese e codici di condotta;

4) diritti di informazione, consultazione e partecipazione;

5) Società europea;

6) coordinamento europeo delle politiche contrattuali.

A tal fine, le parti concordano di istituire la Commissione nazionale per l'evoluzione a livello europeo in materia sociale; essa opererà di concerto con il sistema bilaterale esistente.

La Commissione, che si riunirà di norma trimestralmente ed annualmente riferirà sull'attività svolta alle Organizzazioni stipulanti, avrà anche il compito di valutare gli accordi siglati in sede di dialogo sociale europeo di settore per esprimere alle Organizzazioni stesse un parere in merito all'eventuale recepimento nel sistema contrattuale nazionale.

Art. 16 (Commissione permanente per le pari opportunità)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

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

Alla Commissione permanente per le pari opportunità di cui all'art. 14, sono assegnati i seguenti compiti:

1) studiare l'evoluzione qualitativa e quantitativa dell'occupazione femminile nel settore, utilizzando dati disaggregati per sesso, livello di inquadramento professionale e tipologia dei rapporti di lavoro, ivi compresi quelli elaborati dall'Osservatorio sul mercato del lavoro;

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

3) promuovere interventi idonei per facilitare il reinserimento nel mercato del lavoro di donne o uomini che desiderino riprendere l'attività dopo un'interruzione dell'attività lavorativa;

4) individuare iniziative di aggiornamento e formazione professionale, anche al fine di salvaguardare la professionalità di coloro che riprendono l'attività lavorativa a seguito dei casi di astensione, aspettativa e congedo, così come previsti dalla legge n. 53 dell'8 marzo 2000;

5) predisporre progetti di azioni positive finalizzati a favorire l'occupazione femminile e la crescita professionale, utilizzando anche le opportunità offerte dal D.Lgs. n. 198/2006 e dai fondi comunitari preposti;

6) favorire interventi efficaci per prevenire atti comportamentali di "mobbing" nel sistema delle relazioni di lavoro;

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

8) raccogliere ed analizzare le iniziative ed i risultati conseguiti in materia di azioni positive favorendo le iniziative legate agli accordi di cui all'art. 9 della legge n. 53 dell'8 marzo 2000 e diffondendo le buone pratiche;

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

L'eventuale adesione delle aziende agli schemi di progetto di formazione professionale concordemente definiti e recepiti dalle Organizzazioni stipulanti il contratto nazionale, di cui le parti promuoveranno la conoscenza, costituisce titolo per l'applicazione di benefici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

La Commissione si potrà avvalere, per lo svolgimento dei propri compiti, dei dati forniti dall'Osservatorio nazionale.

La Commissione si riunisce di norma trimestralmente o su richiesta di una delle parti, presieduta a turno da un componente dei due gruppi, delibera all'unanimità per l'attuazione dei compiti sopraindicati. Annualmente presenterà un rapporto, completo di materiali raccolti ed elaborati: in questa sede riferirà sulla propria attività alle Organizzazioni stipulanti presentando tanto le proposte sulle quali sia stata raggiunta l'unanimità di pareri della Commissione, quanto le valutazioni che costituiscono le posizioni di una delle componenti.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 16

(Commissione Permanente per le Pari Opportunità)

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

Alla Commissione Permanente per le Pari Opportunità di cui all'art. 14, sono assegnati i seguenti compiti:

1) studiare l'evoluzione qualitativa e quantitativa dell'occupazione femminile nel settore, utilizzando dati disaggregati per sesso, livello di inquadramento professionale e tipologia dei rapporti di lavoro, ivi compresi quelli elaborati dall'Osservatorio del mercato del lavoro;

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

3) promuovere interventi idonei per facilitare il reinserimento nel mercato del lavoro di donne o uomini che desiderino riprendere l'attività dopo un'interruzione dell'attività lavorativa;

4) individuare iniziative di aggiornamento e formazione professionale, anche al fine di salvaguardare la professionalità di coloro che riprendono l'attività lavorativa a seguito dei casi di astensione, aspettativa e congedo, così come previsti dalla Legge n. 53 dell' 8 marzo 2000;

5) predisporre progetti di Azioni Positive finalizzati a favorire l'occupazione femminile e la crescita professionale, utilizzando anche le opportunità offerte dal D.Lgs. n. 198/2006 e dai Fondi comunitari preposti;

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

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

8) raccogliere ed analizzare le iniziative ed i risultati conseguiti in materia di azioni positive favorendo le iniziative legate agli accordi di cui all'art. 9 della Legge n. 53 dell'8 marzo 2000 e ss.mm.n. e diffondendo le buone pratiche;

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

10) dare piena attuazione alla normativa vigente in materia di pari opportunità, rendendosi parte attiva per la diffusione e la promozione di iniziative volte a ridurre l'eventuale divario di genere quali ad esempio la certificazione di parità.

L'eventuale adesione delle aziende agli schemi di progetto di formazione professionale concordemente definiti e recepiti dalle Organizzazioni stipulanti il Contratto Nazionale, di cui le Parti promuoveranno la conoscenza, costituisce titolo per l'applicazione di benefici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

La Commissione si potrà avvalere, per lo svolgimento dei propri compiti, dei dati fomiti dall'Osservatorio Nazionale.

La Commissione si riunisce di norma trimestralmente o su richiesta di una delle Parti, presieduta a turno da un componente dei due gruppi, delibera all'unanimità per l'attuazione dei compiti sopraindicati. Annualmente presenterà un rapporto, completo di materiali raccolti ed elaborati: in questa sede riferirà sulla propria attività alle Organizzazioni stipulanti presentando tanto le proposte sulle quali sia stata raggiunta l'unanimità di pareri della Commissione, quanto le valutazioni che costituiscono le posizioni di una delle componenti.

Le Parti convengono, altresì, sull'opportunità di sostenere percorsi di protezione delle vittime di violenza di genere anche attraverso misure previste dalla contrattazione di secondo livello (es. istituzione della figura del Garante di Parità).

Con l'espressione violenza di genere si intendono tutte le forme di violenza (verbale, psicologica, fisica ecc.) riguardanti persone discriminate in base al sesso e all'orientamento sessuale.

Per l'eliminazione della violenza di genere nei luoghi di lavoro, le Parti intendono affidare alla Commissione permanente di cui al presente articolo il sostegno di percorsi che garantiscano buone pratiche e/o iniziative concrete capaci di:

1. diffondere informazioni e aumentare la visibilità di tutte le forme di violenza contro le donne anche attraverso la partecipazione concreta a campagne ed attività;

2. sensibilizzare ed educare su tutte le forme esistenti di violenza e molestia, compresa la violenza di genere, la violenza domestica e la violenza di terzi;

3. formare e informare lavoratori e lavoratrici sui diversi strumenti e meccanismi disponibili per prevenire la violenza e le molestie nel mondo del lavoro;

4. affrontare il tema della violenza e delle molestie all' interno e all'esterno del mondo del lavoro attraverso la formazione, l' istruzione, la sensibilizzazione e la contrattazione collettiva, in particolare in relazione alla

prevenzione e all'eliminazione di tutte le forme di violenza di genere;

5. impegnarsi a combattere tutte le forme di regressione sociale che hanno un forte impatto sulle donne e mettono in discussione la loro acquisita o futura indipendenza economica;

6. denunciare ogni forma di violenza inflitta alle donne in nome di pratiche tradizionali e culturali.

Art. 16 bis

(Congedi per le donne vittime di violenza di genere)

1. La lavoratrice inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 D.Lgs. n. 80/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, debitamente certificati dai servizi sociali del Comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio, ha il diritto di astenersi dal lavoro per motivi connessi al percorso di protezione per un periodo massimo di 90 giorni lavorativi, così come previsto dalla citata norma di legge.

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di cui al presente articolo, la lavoratrice, salvo casi di oggettiva impossibilità, è tenuta a preavvisare il datore di lavoro con un termine di preavviso non inferiore a sette giorni, con l'indicazione dell'inizio e dellafine del periodo di congedo e a produrre la certificazione attestante rinserimento nei percorsi di cui al precedente comma.

3. Il periodo di congedo di cui al comma 1 è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, nonché ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità, della quattordicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto.

4. Durante il periodo di congedo, la lavoratrice, posto quanto previsto dal comma 3, ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione e il periodo medesimo è coperto da contribuzione figurativa. L'indennità viene anticipata dal datore di lavoro e posta a conguaglio con i contributi dovuti all'Inps, secondo le modalità previste per la corresponsione dei trattamenti economici di maternità.

5. Il congedo può essere usufruito su base oraria o giornaliera nell'arco temporale di tre anni, la lavoratrice può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella oraria, fermo restando che la fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo.

6. Sussistendo le condizioni di cui al comma 1 dell'art. 24 del D.Lgs. citato e a richiesta della lavoratrice, il congedo di cui al comma 1 sarà prorogato per ulteriori 90 giorni con diritto al pagamento di un'indennità pari al 100 % della retribuzione corrente.

7. La lavoratrice ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, verticale o orizzontale. A richiesta della lavoratrice il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno.

8. La lavoratrice inserita nei percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento presso altra sede lavorativa, anche ubicato in altro comune. Entro 7 giorni dalla suddetta comunicazione, l'azienda, verificata la disponibilità di posizioni lavorative, si impegna a trasferire la lavoratrice.

9. La lavoratrice, al termine del percorso di protezione può chiedere di essere esonerata dai turni disagiati per un periodo di un anno.

Art. 17 (Commissione paritetica nazionale)

La Commissione paritetica nazionale costituisce l'Organo preposto a garantire il rispetto delle intese intercorse ed a proporre alle Organizzazioni stipulanti l'aggiornamento del contratto su quanto previsto all'ultimo comma del presente articolo.

A tal fine:

a) con le modalità e le procedure previste dall'art. 18, esamina - ad esclusione della materia delle sanzioni disciplinari - tutte le controversie di interpretazione e di applicazione di interi istituti o di singole clausole contrattuali, ivi comprese quelle relative al rispetto delle modalità, delle procedure e dei temi previsti dal

presente ~~Parte prima del~~ contratto;

b) in apposita sottocommissione:

1) individua figure professionali non previste nell'attuale classificazione, in relazione a processi di innovazione tecnologica/organizzativa di particolare rilevanza.

La Commissione si riunirà su richiesta di una delle parti a fronte di un'esigenza emersa anche in sede di confronto territoriale.

La Commissione procederà all'esame del contenuto delle figure professionali e del relativo inquadramento, sulla base dei criteri contrattuali e ricorrendo a elementi di valutazione congiuntamente ritenuti idonei.

Nello svolgimento della sua attività la Commissione dedicherà particolare attenzione alle problematiche relative alle professionalità emergenti nel settore dei servizi.

Le conclusioni della Commissione dovranno essere sottoposte alle parti stipulanti e, se accolte, integreranno il presente c.c.n.l.;

2) sviluppa l'esame della classificazione, al fine di ricercare coerenza tra le attuali declaratorie e le relative esemplificazioni, formulando alle Organizzazioni stipulanti eventuali proposte di aggiornamento.

Annualmente, di norma nel secondo semestre, la Commissione riporterà alle parti stipulanti, in uno specifico incontro, i risultati degli studi compiuti.

Tre mesi prima della scadenza contrattuale, la Commissione presenterà alle parti un rapporto conclusivo;

3) esamina, in occasione dei rinnovi contrattuali, le eventuali proposte avanzate dalle parti contraenti ed elabora nuove proposte in materia di classificazione, sottoponendole successivamente alle parti stipulanti per il loro inserimento nel testo contrattuale.

Art. 18 (Commissione paritetica nazionale - Procedure)

Per l'espletamento di quanto previsto dall'art. 17, lett. a) e b), si applicano le procedure di seguito indicate.

La segreteria della Commissione paritetica nazionale ha sede presso la Confcommercio e provvede alla verbalizzazione delle riunioni e delle deliberazioni assunte, che dovranno essere sottoscritte dai componenti della Commissione stessa.

La Commissione paritetica nazionale si riunisce su istanza presentata, a mezzo di raccomandata a.r., dalle Organizzazioni stipulanti il presente contratto o dalle Organizzazioni sindacali locali facenti capo alle predette Organizzazioni nazionali, autonomamente o per conto di un prestatore di lavoro, o dalle aziende aderenti alla Confcommercio tramite le Associazioni locali o nazionali di categoria.

All'atto della presentazione dell'istanza, di cui al comma precedente, la parte interessata rimetterà alla Commissione paritetica nazionale tutti gli elementi utili all'esame della controversia.

Le riunioni della Commissione paritetica nazionale avranno luogo di norma presso la sede della Confcommercio. La data della convocazione sarà fissata d'accordo tra le parti entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza di cui al precedente 4° comma e l'interaprocedura deve esaurirsi entro i 30 giorni successivi.

La Commissione, prima di deliberare, può convocare le parti in controversia per acquisire ogni informazione e osservazione utile all'esame della controversia stessa.

Le deliberazioni della Commissione paritetica sono trasmesse in copia alle parti interessate, alle quali incombe l'obbligo di uniformarvisi e, ove ne ricorrano gli estremi, di darvi attuazione, trasferendone i contenuti in un verbale di conciliazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 411, 3° comma, e 412 cod. proc. civ. e 2113, 4° comma, cod. civ..

In pendenza di procedura presso la Commissione paritetica nazionale, le OO.SS. e le parti interessate non potranno prendere alcuna altra iniziativa sindacale né legale.

Ove la controversia e relativa procedura abbiano riguardato questioni attinenti al sistema di relazioni sindacali (nazionale o di secondo livello di cui agli artt. 5, 6, 9, 10 e 11), la parte, il cui diritto di organizzazione

sindacale al rispetto di quanto in materia previsto risulti leso, sulla base della deliberazione della Commissione paritetica, ovvero, in assenza di detta deliberazione, sulla base di oggettivi riscontri, potrà decidere, previo confronto tra le Organizzazioni stipulanti (confronto da esaurirsi entro 10 giorni) di non ottemperare a sua volta alle procedure e modalità previste al riguardo.

Per tutto quanto relativo al funzionamento della Commissione paritetica nazionale, potrà provvedere la Commissione stessa, con proprie deliberazioni.

Titolo IV

BILATERALITA'

Capo I

BILATERALITÀ

Art. 19 (Premessa)

Le parti riconfermano l'importanza che la bilateralità riveste nel sistema delle relazioni sindacali ai vari livelli e concordano sull'opportunità di diffonderne la conoscenza e promuoverne lo sviluppo.

Le parti, inoltre, concordano che quanto disciplinato dal presente titolo rappresenta parte integrante del trattamento economico-normativo previsto nel presente c.c.n.l. e che, pertanto, deve essere applicato da tutte le imprese, anche non aderenti al sistema associativo del terziario, della distribuzione e dei servizi, secondo le singole disposizioni dei successivi articoli.

Art. 20 (Governance e criteri di funzionamento degli Enti e Fondi bilaterali nazionali e territoriali)

La bilateralità costituisce un patrimonio importante del sistema di relazioni sindacali nel settore del terziario e punto di riferimento altrettanto importante per orientare positivamente l'evoluzione delle sue funzioni nel dibattito politico-istituzionale aperto nel Paese.

Le parti, in coerenza con quanto definito con l'accordo sulla governance del 10 dicembre 2009 e con le linee indicate nell'accordo interconfederale del 20 febbraio 2014 tra Confcommercio e CGIL-CISL-UIL, condividono che i principi che devono caratterizzare la bilateralità e il welfare contrattuale attengano alla trasparenza nella gestione, efficienza nel funzionamento, garanzia della sostenibilità futura di enti e fondi nazionali e territoriali.

Per le stesse ragioni le parti condividono l'obiettivo della massima efficienza del welfare contrattuale e della bilateralità secondo criteri di buona gestione, coerenti con le risorse gestite e governati attraverso adeguate professionalità; intendono inoltre perseguire una politica di trasparenza nella gestione degli enti/fondi di origine contrattuale in linea con le aspettative delle imprese e dei lavoratori.

Sulla base di quanto definito nei precedenti commi, le parti hanno sottoscritto il 19 marzo 2014 l'accordo sulla governance e sui criteri di funzionamento degli Enti e Fondi bilaterali nazionali e territoriali, allegato al presente c.c.n.l. e che ne costituisce parte integrante.

Il mancato rispetto da parte degli Enti bilaterali territoriali delle previsioni del presente c.c.n.l., dell'applicazione degli Statuti tipo, nonché dei principi, criteri e contenuti dell'accordo di cui al comma precedente comporta la facoltà in capo alle Organizzazioni nazionali, che hanno sottoscritto il suddetto accordo, di attivare misure sanzionatorie definite dalle parti stesse.

Come previsto nel suddetto accordo le parti procederanno alla definizione dei nuovi Statuti e dei regolamenti tipo che costituiranno parte integrante del presente c.c.n.l. entro il 30 settembre 2015 ed adottati dagli Enti entro il 31 dicembre 2015.

Art. 21 (Ente bilaterale nazionale)

L'Ente bilaterale nazionale, in conformità a quanto previsto dagli accordi sulla governance e sui criteri di funzionamento degli Enti e Fondi bilaterali nazionali e territoriali del 2009 e del 2014, svolge le seguenti

funzioni:

- assicura l'attività di supporto agli enti territoriali per l'adeguamento di Statuti e regolamenti ai nuovi Statuti e regolamenti tipo e ne monitora il completamento, ricevendone copia aggiornata dagli Enti bilaterali territoriali;

- predispone uno schema unico di rendiconto e le relative strumentazioni tecniche, per tutti gli Enti bilaterali territoriali, redatto secondo le regole indicate per i rendiconti dei Fondi, che gli Enti stessi provvederanno a trasmettere annualmente all'Ente bilaterale nazionale;

- raccoglie da tutti gli Enti bilaterali territoriali i rendiconti e la relazione annuale sull'andamento della gestione e dell'attività, verificandone la rispondenza alle disposizioni del presente c.c.n.l. e degli accordi di governance di cui al 1° comma del presente articolo;

- raccoglie i dati degli Osservatori territoriali, delle Commissioni apprendistato, delle Commissioni di conciliazione e di ogni altra attività per la quale devono essere comunicati i dati dai territori, anche al fine di implementare e realizzare rapporti e/o documenti finalizzati a valorizzare il settore terziario nel panorama economico nazionale. I predetti documenti saranno anche la base per la presentazione di un rapporto sul terziario dell'Ente bilaterale, che potrà essere divulgato una volta all'anno in un'iniziativa pubblica;

- censisce gli Enti territoriali che non risultino allineati alle previsioni contrattuali in termini di contribuzioni e di rispetto delle regole e compiti, nonché di quanto previsto dai predetti accordi sulla governance;

- segnala al Comitato di indirizzo e controllo previsto dall'accordo governance del 2014, ed in tal modo ai firmatari del c.c.n.l., gli Enti bilaterali territoriali che non rispettano le previsioni del contratto nazionale;

- promuove la rete degli Enti bilaterali territoriali che rispettano le previsioni del presente c.c.n.l. attraverso la diffusione di best practices, il sostegno ad iniziative locali coerenti con gli indirizzi della bilateralità e il supporto a progetti sinergici con i compiti attribuiti agli Enti territoriali stessi.

L'Ente bilaterale nazionale predispone annualmente una relazione per le parti socie che illustri le buone prassi e le gestioni di eccellenza ed evidenzi eventuali criticità, anche al fine di individuare possibili soluzioni ed effettuare un periodico monitoraggio per le parti socie, sulla regolarità contributiva.

L'Ente bilaterale nazionale per il terziario svolge, inoltre, le seguenti attività:

a) incentiva e promuove studi e ricerche sul settore terziario, con particolare riguardo all'analisi dei fabbisogni di formazione;

b) promuove, progetta e/o gestisce anche attraverso convenzioni, iniziative in materia di formazione continua, formazione e riqualificazione professionale, anche in collaborazione con le istituzioni nazionali, europee, internazionali, nonché con altri organismi orientati ai medesimi scopi;

c) attiva, direttamente o in convenzione, le procedure per accedere ai programmi comunitari ispirati e finanziati dai fondi strutturali, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo e gestisce, direttamente o in convenzione, la realizzazione;

d) riceve dalle aziende e analizza~~re~~ i dati previsti all'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006;

e) costituisce una banca dati relativa alle professionalità con il supporto degli Enti bilaterali regionali e territoriali affinché venga effettuata una ricognizione in merito ai mutamenti che si sono realizzati nei profili professionali, anche in relazione alle evoluzioni intervenute nei vari settori;

f) riceve i progetti di formazione e/o riqualificazione, al fine di agevolare il reinserimento dei lavoratori al termine del periodo di sospensione dal lavoro, in sinergia con il fondo previsto per la formazione continua (FOR.TE);

g) segue lo sviluppo della somministrazione a tempo determinato nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e delle intese tra le parti sociali;

h) valuta buone prassi o iniziative proposte dalla rete degli Enti bilaterali territoriali per la promozione di loro compiti istituzionali;

i) riceve dalle Organizzazioni territoriali gli accordi realizzati a livello territoriale o aziendale curandone l'analisi e la registrazione secondo quanto stabilito dalla legge n. 936/1986 di riforma del CNEL;

j) riceve la notizia della elezione delle Rappresentanze sindacali unitarie all'atto della loro costituzione;

k) promuove lo sviluppo e la diffusione di forme integrative nel campo della previdenza e dell'assistenza, secondo le intese tra le parti sociali;

l) promuove studi e ricerche relative alla materia della salute e della sicurezza sul lavoro nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva nonché svolge funzioni operative in materia, previe specifiche intese tra le parti sociali;

m) svolge le funzioni previste dal c.c.n.l. in materia di apprendistato per le imprese multilocalizzate;

n) valorizza in tutti gli ambiti significativi le specificità delle relazioni sindacali del terziario e delle relative esperienze bilaterali;

o) attua gli altri compiti che le parti, a livello di contrattazione collettiva nazionale, decideranno congiuntamente di attribuire all'Ente bilaterale nazionale per il terziario.

Le parti concordano, inoltre, di:

- dotare l'Ente bilaterale nazionale di poteri ispettivi sulla regolarità degli esercizi economici degli enti bilaterali territoriali;

- conferire all'Ente bilaterale nazionale potere di intervento sugli Enti territoriali in caso di inadempienza, attraverso specifiche norme.

Per il finanziamento dell'Ente bilaterale nazionale è dovuto un contributo da parte degli Enti territoriali pari al 15% delle entrate contributive di cui al successivo art. 23.

Per gli Enti territoriali che adottino esclusivamente la riscossione centralizzata presso Ebinter, tramite F24 od altri strumenti similari, con successivo ristorno della quota di competenza agli stessi, la contribuzione sarà dovuta nella misura ridotta del 10%.

Art. 22 (Enti bilaterali territoriali)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Gli Enti bilaterali territoriali possono essere costituiti e gestiti esclusivamente dalle rappresentanze territoriali delle Organizzazioni nazionali che sottoscrivono il presente c.c.n.l.

L'Ente bilaterale territoriale svolge le funzioni e le attività finalizzate alla gestione e alla elaborazione dei dati pervenuti nelle materie di cui ai punti successivi.

Nello svolgimento della propria attività si attiene alle previsioni contenute nel presente c.c.n.l. nel rispetto delle disposizioni contenute negli accordi governance del 2009 e del 2014.

L'Ente bilaterale territoriale adotta lo Statuto tipo e lo schema unico di rendiconto definiti a livello nazionale.

L'Ente bilaterale è tenuto a svolgere attraverso apposite Commissioni paritetiche bilaterali, composte da almeno tre membri rappresentanti, designati dalle Organizzazioni datoriali e sindacali territoriali aderenti alle parti stipulanti il presente contratto, le seguenti funzioni previste dal presente c.c.n.l.:

a) monitoraggio dei contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato;

b) tutela della salute e della dignità della persona;

c) svolge le funzioni previste dal c.c.n.l. in materia di apprendistato;

d) contratti a tempo parziale della durata di 8 ore settimanali;

e) costituisce al proprio interno l'Organismo Paritetico Provinciale e ne esercita le funzioni previste in materia di sicurezza sul lavoro;

f) riceve comunicazione in materia di articolazione dell'orario settimanale (art. 136), in materia di flessibilità dell'orario (art. 137), nonché relativamente alle procedure per la realizzazione dei sistemi di flessibilità plurisettimanali (artt. 138-140);

g) svolgere le funzioni di supporto in materia di conciliazione ed arbitrato previste dagli artt. 39, 40 e 42.

L'Ente bilaterale, inoltre, promuove e gestisce, a livello locale, iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con le regioni e gli altri Enti competenti.

L'Ente Bilaterale, inoltre, può:

1. programmare ed organizzare, al livello di competenza, relazioni sul quadro economico e produttivo del comparto e le relative prospettive di sviluppo sullo stato e sulle previsioni occupazionali, anche coordinando indagini e rilevazioni, elaborando stime e proiezioni, inviandone i risultati, di norma a cadenza trimestrale, all'Ente bilaterale nazionale, anche sulla base di rilevazioni realizzate dalle associazioni imprenditoriali; restano ferme, per le imprese, le garanzie previste dall'art. 4, 4° comma, della legge 22 luglio 1961, n. 628;

2. ricercare ed elaborare, anche a fini statistici, i dati relativi alla realizzazione ed all'utilizzo degli accordi in materia di apprendistato, inviandone i risultati, di norma a cadenza trimestrale, all'Ente bilaterale nazionale;

3. svolgere le funzioni di ente promotore delle convenzioni per la realizzazione dei tirocini formativi ai sensi dell'art. 1 della legge n. 92/2012.

Le parti firmatarie del presente c.c.n.l., definiranno i meccanismi di riconoscimento di eventuali previsioni locali già esistenti sulla bilateralità, secondo la rispondenza a tutte le regole stabilite dalle parti stesse a livello nazionale.

Avviso comune in materia di Enti bilaterali

In considerazione della importanza che gli Enti bilaterali rivestono per la strategia di creazione e di consolidamento dell'occupazione nel settore, le parti congiuntamente richiedono l'adozione di una norma di interpretazione autentica al fine di chiarire che ai versamenti effettuati dalle aziende e dai lavoratori in favore di tali organismi, quando costituiti tra le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative nella categoria, si applica un regime tributario agevolato che tenga conto della finalità sociale di tali versamenti.

Per le stesse considerazioni sopra esposte, le parti congiuntamente richiedono la modifica della vigente normativa nel senso di escludere dalla retribuzione imponibile ai fini fiscali e contributivi la contribuzione versata agli Enti bilaterali dai lavoratori e dai datori di lavoro.

Nel ribadire l'importanza che la bilateralità riveste nel sistema delle relazioni sindacali ai vari livelli, le parti riconfermano i contenuti dell'avviso comune del 25 marzo 2009 in materia di ammortizzatori sociali.

N.d.R.:

L'accordo 26 maggio 2020 prevede quanto segue:

Il giorno 26 maggio 2020, si sono incontrate in via telematica CONFCOMMERCIO imprese per l'Italia e FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS, per esaminare le conseguenze sui lavoratori e sulle imprese del Settore del terziario, distribuzione e servizi e concordare interventi straordinari da realizzarsi attraverso la bilateralità contrattuale per rispondere alla situazione emergenziale in atto.

Premesso che:

- fra le economie avanzate, l'Italia è tra le più coinvolte dal contagio del COVID-19 e questo ha determinato l'adozione di provvedimenti volti a prevenire la diffusione del virus con misure di contenimento sociale su tutto il territorio nazionale;

- tali misure hanno comportato una pesante contrazione di tutte le attività economiche e dei consumi e l'intervento di provvedimenti normativi di carattere eccezionale nel campo del sostegno a lavoratori ed imprese.

Tutto ciò premesso e considerato, le parti in epigrafe,

- prendono atto dei provvedimenti di legge e amministrativi sin qui emanati per affrontare l'emergenza e concordano sulla necessità di implementare tali interventi dedicando specifica attenzione alle ricadute negative che la diffusione dell'epidemia COVID-19 e la conseguente situazione di emergenza sanitaria hanno prodotto sulle attività economiche di tutto il Paese;

- condividono la necessità di attivare tutti i meccanismi della bilateralità, secondo le caratteristiche proprie dei singoli Enti/Fondi, anche modificando temporaneamente le previsioni dell'art. 22del c.c.n.l. TDS, come di

seguito indicato e, di conseguenza,

Concordano quanto segue:

1) Contributi di solidarietà

In deroga a quanto previsto dal c.c.n.l. TDS, relativamente alle funzioni dell'Ente bilaterale nazionale del terziario distribuzione e servizi (di seguito, EBINTER) e degli Enti bilaterali territoriali, si definisce quanto segue.

a) Per l'anno 2020, gli interventi straordinari di cui ai successivi punti b) e c) adottati dagli Enti bilaterali territoriali, sono equiparati alle attività obbligatorie previste dall'art. 22 del c.c.n.l. TDS e non necessitano di essere autorizzati dalle parti socie nazionali.

b) Gli Enti bilaterali territoriali possono destinare specifiche risorse per contributi solidaristici rivolti ai lavoratori particolarmente colpiti dalla crisi che abbiano subìto una sospensione dell'attività lavorativa a seguito dell'emergenza epidemiologica e che accedono alle prestazioni dell'assegno ordinario riconosciute dal Fondo di integrazione salariale (FIS), nonché della C.i.g. in deroga, nell'ambito delle risorse disponibili per l'anno in corso o accantonate negli esercizi degli anni precedenti ai lavoratori dipendenti delle aziende iscritte all'Ente in data antecedente al 23 febbraio 2020 o comunque da quando i territori sono stati interessati dai diversi D.P.C.M. Gli Enti bilaterali territoriali potranno, inoltre, a seguito di specifici accordi, integrare la suddetta prestazione anche per fronteggiare esigenze di conciliazione vita privata-lavoro determinatesi dall'emergenza in atto (es.: congedi parentali/sostegno alla genitorialità). Le risorse effettivamente utilizzate a tali fini verranno cofinanziate ad opera di EBINTER nella misura del 50% fino ad un massimale pari al 17% del totale delle entrate contabilizzate dal singolo Ente bilaterale territoriale nel rendiconto consuntivo relativo all'anno 2018 inviato a EBINTER. Tutte le erogazioni verranno riconosciute operando le ritenute stabilite dalle norme vigenti, ove previste.

c) In presenza di iniziative adottate ai sensi del precedente punto b), gli Enti bilaterali territoriali potranno prevedere, altresì, contributi volti a sostenere interventi aziendali destinati a rafforzare la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Questo riferendosi, prioritariamente, alle misure concordate tra le parti sociali con gli accordi del 24 aprile 2020 e dell'accordo categoriale del 18 maggio 2020, specificatamente con la costituzione dei Comitati aziendali e/o territoriali nonché la predisposizione dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) aziendali atti a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2. Le risorse effettivamente utilizzate a tali fini verranno cofinanziate ad opera di EBINTER nella misura del 50% fino ad un massimale pari al 8% del totale delle entrate contabilizzate dal singolo Ente bilaterale territoriale nel rendiconto consuntivo relativo all'anno 2018 inviato a EBINTER.

d) Le predette misure costituiranno oggetto di specifici regolamenti operativi a cura di ciascun Ente/Fondo. S u tale base gli Organi delle diverse sedi della bilateralità, una volta deliberati i predetti regolamenti operativi, li sottoporranno all'approvazione dell'assemblea dei soci straordinaria.

2) Assistenza sanitaria integrativa

In tale ambito, le parti ritengono opportuno continuare a fornire un supporto agli iscritti concedendo agli stessi prestazioni maggiormente mirate a fronteggiare l'emergenza. In tale ottica, gli organi dei Fondi possono proporre all'assemblea dei soci nuove ed ulteriori prestazioni da definirsi in riferimento all'evoluzione dell'emergenza epidemiologica in atto. Il riconoscimento di tali prestazioni avverrà nell'ambito dei massimali che verranno stabiliti dagli organi dei Fondi. I Fondi e le Casse potranno, previa valutazione attuariale, mantenere in copertura sanitaria, sia per le prestazioni dirette che indirette, almeno fino al 31 ottobre 2020, i lavoratori iscritti dipendenti di imprese che per il fermo temporaneo dell'attività accederanno agli ammortizzatori sociali.

* * *

Le parti si impegnano sin da ora ad incontrarsi entro il mese di luglio p.v. per monitorare l'applicazione del presente accordo e per valutare eventuali ulteriori interventi a fronte dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei provvedimenti legislativi eventualmente emanati a tale proposito.

Art. 23 (Finanziamento Enti bilaterali territoriali)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Ad integrazione e modifica dell'art. 1 dell'accordo sindacale 20 luglio 1989 e dell'art. 3, dell'accordo di rinnovo 29 novembre 1996, con decorrenza dal 1° gennaio 2000, il contributo da destinare in favore dell'Ente bilaterale territoriale è stabilito nella misura dello 0,10% a carico dell'azienda e dello 0,05% a carico del lavoratore su paga base e contingenza.

Le parti si danno atto che, a decorrere dal 1° gennaio 2000, nel computo degli aumenti del contratto si è tenuto conto dell'obbligatorietà del contributo dello 0,10% su paga base e contingenza a carico delle aziende.

Conseguentemente, con la medesima decorrenza, l'azienda che ometta il versamento delle suddette quote è tenuta a corrispondere al lavoratore un Elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari allo 0,10% di paga base e contingenza.

Dal 1° marzo 2011, l'E.d.r. di cui al comma precedente è di importo pari allo 0,30% di paga base e contingenza, corrisposto per 14 mensilità e rientra nella retribuzione di fatto, di cui all'art. 195.

N.d.R.:

L'accordo 26 maggio 2020 prevede quanto segue:

Il giorno 26 maggio 2020, si sono incontrate in via telematica CONFCOMMERCIO imprese per l'Italia e FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS, per esaminare le conseguenze sui lavoratori e sulle imprese del Settore del terziario, distribuzione e servizi e concordare interventi straordinari da realizzarsi attraverso la bilateralità contrattuale per rispondere alla situazione emergenziale in atto.

Premesso che:

- fra le economie avanzate, l'Italia è tra le più coinvolte dal contagio del COVID-19 e questo ha determinato l'adozione di provvedimenti volti a prevenire la diffusione del virus con misure di contenimento sociale su tutto il territorio nazionale;

- tali misure hanno comportato una pesante contrazione di tutte le attività economiche e dei consumi e l'intervento di provvedimenti normativi di carattere eccezionale nel campo del sostegno a lavoratori ed imprese.

Tutto ciò premesso e considerato, le parti in epigrafe,

- prendono atto dei provvedimenti di legge e amministrativi sin qui emanati per affrontare l'emergenza e concordano sulla necessità di implementare tali interventi dedicando specifica attenzione alle ricadute negative che la diffusione dell'epidemia COVID-19 e la conseguente situazione di emergenza sanitaria hanno prodotto sulle attività economiche di tutto il Paese;

- condividono la necessità di attivare tutti i meccanismi della bilateralità, secondo le caratteristiche proprie dei singoli Enti/Fondi, anche modificando temporaneamente le previsioni dell'art. 22del c.c.n.l. TDS, come di seguito indicato e, di conseguenza,

Concordano quanto segue:

1) Contributi di solidarietà

In deroga a quanto previsto dal c.c.n.l. TDS, relativamente alle funzioni dell'Ente bilaterale nazionale del terziario distribuzione e servizi (di seguito, EBINTER) e degli Enti bilaterali territoriali, si definisce quanto segue.

a) Per l'anno 2020, gli interventi straordinari di cui ai successivi punti b) e c) adottati dagli Enti bilaterali territoriali, sono equiparati alle attività obbligatorie previste dall'art. 22 del c.c.n.l. TDS e non necessitano di essere autorizzati dalle parti socie nazionali.

b) Gli Enti bilaterali territoriali possono destinare specifiche risorse per contributi solidaristici rivolti ai lavoratori particolarmente colpiti dalla crisi che abbiano subìto una sospensione dell'attività lavorativa a seguito dell'emergenza epidemiologica e che accedono alle prestazioni dell'assegno ordinario riconosciute dal Fondo di integrazione salariale (FIS), nonché della C.i.g. in deroga, nell'ambito delle risorse disponibili per l'anno in corso o accantonate negli esercizi degli anni precedenti ai lavoratori dipendenti delle aziende iscritte all'Ente in data antecedente al 23 febbraio 2020 o comunque da quando i territori sono stati

interessati dai diversi D.P.C.M. Gli Enti bilaterali territoriali potranno, inoltre, a seguito di specifici accordi, integrare la suddetta prestazione anche per fronteggiare esigenze di conciliazione vita privata-lavoro determinatesi dall'emergenza in atto (es.: congedi parentali/sostegno alla genitorialità). Le risorse effettivamente utilizzate a tali fini verranno cofinanziate ad opera di EBINTER nella misura del 50% fino ad un massimale pari al 17% del totale delle entrate contabilizzate dal singolo Ente bilaterale territoriale nel rendiconto consuntivo relativo all'anno 2018 inviato a EBINTER. Tutte le erogazioni verranno riconosciute operando le ritenute stabilite dalle norme vigenti, ove previste.

c) In presenza di iniziative adottate ai sensi del precedente punto b), gli Enti bilaterali territoriali potranno prevedere, altresì, contributi volti a sostenere interventi aziendali destinati a rafforzare la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Questo riferendosi, prioritariamente, alle misure concordate tra le parti sociali con gli accordi del 24 aprile 2020 e dell'accordo categoriale del 18 maggio 2020, specificatamente con la costituzione dei Comitati aziendali e/o territoriali nonché la predisposizione dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) aziendali atti a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2. Le risorse effettivamente utilizzate a tali fini verranno cofinanziate ad opera di EBINTER nella misura del 50% fino ad un massimale pari al 8% del totale delle entrate contabilizzate dal singolo Ente bilaterale territoriale nel rendiconto consuntivo relativo all'anno 2018 inviato a EBINTER.

d) Le predette misure costituiranno oggetto di specifici regolamenti operativi a cura di ciascun Ente/Fondo. S u tale base gli Organi delle diverse sedi della bilateralità, una volta deliberati i predetti regolamenti operativi, li sottoporranno all'approvazione dell'assemblea dei soci straordinaria.

2) Assistenza sanitaria integrativa

In tale ambito, le parti ritengono opportuno continuare a fornire un supporto agli iscritti concedendo agli stessi prestazioni maggiormente mirate a fronteggiare l'emergenza. In tale ottica, gli organi dei Fondi possono proporre all'assemblea dei soci nuove ed ulteriori prestazioni da definirsi in riferimento all'evoluzione dell'emergenza epidemiologica in atto. Il riconoscimento di tali prestazioni avverrà nell'ambito dei massimali che verranno stabiliti dagli organi dei Fondi. I Fondi e le Casse potranno, previa valutazione attuariale, mantenere in copertura sanitaria, sia per le prestazioni dirette che indirette, almeno fino al 31 ottobre 2020, i lavoratori iscritti dipendenti di imprese che per il fermo temporaneo dell'attività accederanno agli ammortizzatori sociali.

* * *

Le parti si impegnano sin da ora ad incontrarsi entro il mese di luglio p.v. per monitorare l'applicazione del presente accordo e per valutare eventuali ulteriori interventi a fronte dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei provvedimenti legislativi eventualmente emanati a tale proposito.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 23

(Finanziamento Enti Bilaterali Territoriali)

Ad integrazione e modifica dell'art. 1 dell'accordo sindacale 20 luglio 1989 e dell'art. 3, dell'Accordo di rinnovo 2 9 novembre 1996, con decorrenza dal 1° gennaio 2000, il contributo da destinare in favore dell'Ente Bilaterale Territoriale è stabilito nella misura dello 0,10%, a carico dell'azienda e dello 0,05% a carico del lavoratore su paga base e contingenza, per quattordici mensilità. Tali contribuzioni sono comprensive del contributo a sostegno delle attività delle Commissioni Paritetiche Bilaterali, come previste dall'art. 22, comma 5, del presente contratto e come definito tra le Parti.

Le Parti si danno atto che, a decorrere dal 1° gennaio 2000, nel computo degli aumenti del contratto si è tenuto conto dell'obbligatorietà del contributo dello 0,10% su paga base e contingenza a carico delle aziende.

Conseguentemente, con la medesima decorrenza, l'azienda che ometta il versamento delle suddette quote è tenuta a corrispondere al lavoratore un elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari allo 0,10% di paga base e contingenza, per quattordici mensilità.

Dal 1° marzo 2011, l'E.d.r. di cui al comma precedente è di importo pari allo 0,30% di paga base e contingenza, corrisposto per 14 mensilità e rientra nella retribuzione di fatto, di cui all'art. 195.

Titolo V

DIRITTI SINDACALI

Art. 24 (Dirigenti sindacali)

Agli effetti di quanto stabilito negli articoli seguenti sono da considerarsi dirigenti sindacali i lavoratori che fanno parte:

a) di Consigli o Comitati direttivi nazionali, regionali e provinciali o comprensoriali delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti il presente c.c.n.l.;

b) di Rappresentanze sindacali aziendali costituite ai sensi dell'art. 19 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (1) , nelle imprese che nell'ambito dello stesso comune occupano più di quindici dipendenti, i quali risultino regolarmente eletti in base alle norme statutarie delle Organizzazioni stesse;

c) della Rappresentanza sindacale unitaria costituita in luogo delle R.S.A., ai sensi dell'accordo interconfederale 27 luglio 1994.

L'elezione dei lavoratori a dirigenti sindacali deve essere comunicata per iscritto con lettera raccomandata alla ditta e alla rispettiva Organizzazione dei datori di lavoro, per quanto riguarda i dirigenti di cui al comma 1, lett. a) e b), mentre per i dirigenti eletti in base al punto c) valgono le norme di cui all'art. 18 dell'accordo interconfederale 27 luglio 1994.

I componenti dei Consigli o Comitati di cui alla lett. a), hanno diritto ai necessari permessi o congedi retribuiti, per partecipare alle riunioni degli Organi suddetti, nella misura massima di 75 ore annue.

Qualora il dirigente sindacale di cui al presente articolo sia contemporaneamente componente di più Consigli o Comitati di cui alla precedente lett. a), potrà usufruire di un monte ore non superiore globalmente a 130 ore annue.

Le parti demandano al secondo livello di contrattazione la definizione di accordi finalizzati a individuare modalità di fruizione dei permessi di cui al presente articolo che consenta la razionalizzazione dei costi attraverso la individuazione di un monte ore complessivo.

(1) Come modificato dagli esiti referendari dell'11 giugno 1995 nel seguente nuovo testo, in vigore dal 28 settembre 1995: "Rappresentanze sindacali aziendali possono essere costituite ad iniziativa dei lavoratori in ogni unità produttiva nell'ambito delle Associazioni sindacali, che siano firmatarie di contratti collettivi applicati nell'unità produttiva. Nell'ambito di aziende con più unità produttive le Rappresentanze sindacali possono istituire Organi di coordinamento".

Art. 25 (Permessi retribuiti R.S.A. o C.d.A.)

I componenti delle Rappresentanze sindacali aziendali di cui alla lett. b) dell'art. 22, hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti.

Il diritto riconosciuto nel comma precedente spetta:

a) ad un dirigente per ciascuna Rappresentanza sindacale aziendale nelle unità che occupano fino a 200 dipendenti della categoria per cui la stessa è organizzata;

b) ad un dirigente ogni 300 o frazione di 300 dipendenti per ciascuna Rappresentanza sindacale nelle unità che occupano fino a 3.000 dipendenti della categoria per cui la stessa è organizzata;

c) ad un dirigente ogni 500 o frazione di 500 dipendenti della categoria per cui è organizzata la Rappresentanza sindacale aziendale nelle unità di maggiori dimensioni in aggiunta al numero minimo di cui alla lett. b).

I permessi di cui al presente articolo saranno complessivamente pari a 12 ore mensili nelle aziende di cui alle lett. b) e c) del comma precedente e ad un'ora e mezza all'anno per ciascun dipendente nelle aziende di cui alla lett. a).

A tal fine i lavoratori con contratto part-time saranno computati come unità intere.

Il lavoratore che intende esercitare il diritto di cui al 1° comma deve dare comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 24 ore prima, tramite la Rappresentanza sindacale aziendale.

Le Rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'unità aziendale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 26 (R.S.U.)

FILCAMS, FISASCAT, UILTUCS, individuano nelle Rappresentanze sindacali unitarie lo strumento prioritario per un sistema di rappresentanza dei lavoratori utile a favorire il confronto e potenziare le relazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro.

Si conviene pertanto tra le parti stipulanti il presente c.c.n.l., in ordine al disposto dell'art. 19, Titolo III e dell'art. 35, 2° comma, Titolo VI della legge n. 300/1970 quanto segue:

- le OO.SS. firmatarie del presente contratto, ai rispettivi livelli di competenza, hanno la facoltà di costituire Rappresentanze sindacali aziendali;

- tali Rappresentanze sindacali avranno una durata in carica di ventiquattro mesi.

Procedure per la indizione delle elezioni delle R.S.U.

Le sole Organizzazioni sindacali stipulanti il c.c.n.l. potranno indire le elezioni delle R.S.U. Altre Organizzazioni potranno viceversa esercitare solamente il potere di iniziativa a presentare liste a condizione che raccolgano il 5% delle firme sul totale dei lavoratori aventi diritto al voto e accettino espressamente e formalmente il contenuto del Protocollo 27 luglio 1994. Le procedure dovranno essere comunicate ai lavoratori e alla Direzione aziendale e dovranno contenere la dichiarazione formale di intenti delle suddette Organizzazioni sindacali per la elezione delle R.S.U. e la data in cui verrà insediata la Commissione elettorale (comunque non oltre i 10 giorni lavorativi).

Il Comitato elettorale in stretto raccordo con le OO.SS. territoriali avrà il compito di fissare la data delle elezioni oltre a quanto previsto dall'art. 5 del suddetto accordo interconfederale.

Qualora nell'arco dei ventiquattro mesi non sia stato possibile realizzare l'elezione della R.S.U., ferme restando le norme previste dalla legge n. 300/1970, ciascuna Organizzazione stipulante il c.c.n.l. procederà all'elezione della Rappresentanza sindacale aziendale da parte dei propri iscritti:

- nelle unità produttive con più di 15 e fino a 60 dipendenti, in presenza di almeno tre iscritti;

- nelle unità produttive con più di 60 e fino a 200 dipendenti, in presenza di almeno cinque iscritti;

- nelle unità produttive con più di duecento dipendenti, in presenza di almeno 7 iscritti;

che rimarranno in carica per tre anni. Le R.S.A. saranno rinnovate ogni tre anni qualora non si fossero verificate le condizioni per eleggere le R.S.U.

La costituzione delle R.S.A. così elette sarà comunicata per il tramite dell'Organizzazione sindacale di appartenenza mediante lettera raccomandata contenente il numero degli iscritti e dei votanti all'atto dell'elezione.

Tali limiti quantitativi trovano applicazione anche con riferimento all'art. 35, 2° comma, legge n. 300/1970.

Le parti convengono che ai soli fini dei limiti numerici previsti dagli artt. 19, 20 e 35, 2° comma della legge n. 300/1970, e quindi esclusivamente ai fini della costituzione delle R.S.A. e dell'esercizio del diritto di assemblea, i lavoratori a contratto a part-time vengono computati per unità intera. A tale riguardo mantengono efficacia le norme di miglior favore contenute nella contrattazione integrativa aziendale e territoriale.

Art. 27 (Compiti e funzioni delle R.S.U.)

FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS esercitano il loro potere contrattuale secondo le competenze e le prerogative

che sono loro proprie, ferma restando la verifica del consenso da parte dei soggetti di volta in volta interessati all'ambito contrattuale oggetto del confronto con le controparti. Le R.S.U. aziendali, rappresentative dei lavoratori in quanto legittimate dal loro voto ed in quanto espressione dell'articolazione organizzativa dei sindacati categoriali e delle Confederazioni svolgono, unitamente alle Federazioni FILCAMS, FISASCAT, UILTUCS, le attività negoziali per le materie proprie del livello aziendale, secondo le modalità definite nel presente contratto nonché in attuazione delle politiche confederali delle OO.SS. di categoria. Poiché esistono interdipendenze oggettive sui diversi contenuti della contrattazione ai vari livelli, l'attività sindacale affidata alla Rappresentanza aziendale presuppone perciò il coordinamento con i livelli esterni della Organizzazione sindacale.

Art. 28 (Diritti, tutele, permessi sindacali e modalità di esercizio delle R.S.U.)

Ai sensi dell'art. 8 dell'accordo interconfederale 27 luglio 1994 i componenti delle R.S.U. subentrano ai dirigenti delle R.S.A. e dei C.d.A. nella titolarità dei poteri e nell'esercizio dei diritti, permessi e tutele già loro spettanti per effetto delle disposizioni di cui al Titolo III della legge n. 300/1970. A tal fine i lavoratori con contratto part-time saranno computati come unità intere.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore eventualmente già previste nei confronti delle Organizzazioni sindacali dagli accordi aziendali in materia di diritti, permessi e libertà sindacali.

Il monte ore delle assemblee va inteso come possibile utilizzo a livello esclusivamente di singola unità produttiva e quindi non cumulabile tra diverse unità produttive di una stessa azienda.

FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS convengono di valutare periodicamente l'andamento e l'uso del monte ore.

Nelle unità produttive con più di 15 dipendenti in cui è costituita la R.S.U. il monte ore per le assemblee dei lavoratori viene così ripartito: il 70% a disposizione delle R.S.U., il restante 30% sarà utilizzato pariteticamente da FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS tramite la R.S.U.

Art. 29 (Numero dei componenti e permessi retribuiti R.S.U.)

Le parti, nel ribadire la piena validità ed efficacia dell'accordo interconfederale del 27 luglio 1994, dichiarano conclusa la fase di prima applicazione e la conseguente fase sperimentale di cui all'art. 7 del medesimo accordo.

Pertanto a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente c.c.n.l. il numero dei componenti delle R.S.U. sarà così determinato:

a) 3 Rappresentanti nelle unità produttive che occupano da 16 a 50 dipendenti;

b) 4 Rappresentanti nelle unità produttive che occupano da 51 a 90 dipendenti;

c) 6 Rappresentanti nelle unità produttive che occupano da 91 a 200 dipendenti;

d) 7 Rappresentanti nelle unità produttive che occupano da 201 a 300 dipendenti;

e) 9 Rappresentanti nelle unità produttive che occupano da 301 a 600 dipendenti;

f) 12 Rappresentanti nelle unità produttive che occupano da 601 a 1.200 dipendenti.

Nelle unità produttive che occupano più di 1.200 dipendenti la R.S.U. è incrementata di 2 Rappresentanti ulteriori ogni 1.000 dipendenti.

Sono fatte salve le naturali scadenze - 36 mesi dalla data di elezione - delle R.S.U. in carica alla data di sottoscrizione del presente c.c.n.l.

Le parti riconfermano la validità della disciplina di cui all'art. 7-bis (1) dell'accordo interconfederale 27 luglio 1994.

(1)Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 8 e ai sensi dell'art. 23 della legge 20 maggio 1970, n. 300, i componenti delle R.S.U. hanno diritto, per l'espletamento del loro mandato, a permessi retribuiti.

Il diritto riconosciuto al comma precedente spetta almeno a:

a) 3 componenti per la R.S.U. costituita nelle unità produttive che occupano fino a 200 dipendenti;

b) 3 componenti ogni 300 o frazione di 300 dipendenti nelle unità produttive che occupano fino a 3.000 dipendenti;

c) 3 componenti ogni 500 o frazione di 500 dipendenti nelle unità produttive di maggiori dimensioni, in aggiunta al numero di cui alla precedente lett. b), salvo clausole più favorevoli dei contratti collettivi, eventualmente stipulati in epoca successiva all'entrata in vigore del presente accordo.

In ciascuna unità produttiva non possono essere superati i limiti previsti dal precedente comma per il contemporaneo esercizio del diritto ai permessi, per l'espletamento del mandato.

Art. 30 (Permessi non retribuiti R.S.A. o R.S.U.)

I dirigenti sindacali aziendali di cui al precedente art. 23, hanno diritto a permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore a otto giorni all'anno.

I lavoratori che intendano esercitare il diritto di cui al comma precedente devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola tre giorni prima tramite le Rappresentanze sindacali aziendali.

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

Art. 31 (Clausola di salvaguardia)

Ai sensi dell'art. 12 dell'accordo interconfederale 27 luglio 1994 le Organizzazioni sindacali dotate dei requisiti di cui all'art. 19, legge 20 maggio 1970, n. 300, che siano firmatarie del suddetto accordo o che, comunque, aderiscano alla disciplina in esso contenuta, partecipando alla procedura di elezione delle R.S.U., rinunciano formalmente ed espressamente a costituire R.S.A. e/o C.d.A. ai sensi della norma sopra citata e dichiarano automaticamente decadute le R.S.A. e/o i C.d.A., precedentemente costituiti, al momento della costituzione della R.S.U.

In tal modo le parti firmatarie del presente accordo intendono affermare che nelle unità produttive ove siano state elette R.S.U. non potranno essere contemporaneamente presenti R.S.A.

Chiarimento a verbale

Con il presente contratto viene abrogato l'art. 12, prima parte dell'accordo interconfederale del 27 luglio 1994 e sostituito dall'articolo precedente.

Art. 32 (Assemblea)

Nelle unità nelle quali siano occupati normalmente più di 15 dipendenti, i lavoratori in forza nell'unità medesima hanno diritto di riunirsi per la trattazione di problemi di interesse sindacale e del lavoro.

Dette riunioni avranno luogo su convocazioni singole o unitarie delle Rappresentanze sindacali aziendali costituite dalle Organizzazioni aderenti o facenti capo alle Associazioni nazionali stipulanti.

Nelle unità in cui siano costituite R.S.U. ai sensi dell'accordo interconfederale 27 luglio 1994, le convocazioni avranno luogo in base a quanto previsto nell'ultimo comma del precedente art. 26.

La convocazione dovrà essere di norma comunicata alla Direzione dell'azienda entro la fine dell'orario di lavoro del secondo giorno antecedente la data di effettuazione e con l'indicazione specifica dell'ordine del giorno.

Le riunioni potranno essere tenute fuori dell'orario di lavoro, nonché durante l'orario di lavoro, entro il limite massimo di dodici ore annue, per le quali verrà corrisposta la retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Le riunioni potranno riguardare la generalità dei lavoratori in forza nell'unità o gruppi di essi.

Alle riunioni possono partecipare, previo preavviso al datore di lavoro, dirigenti esterni delle Organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto.

Lo svolgimento delle riunioni durante l'orario di lavoro dovrà avere luogo comunque con modalità che tengano conto dell'esigenza di garantire la sicurezza delle persone, la salvaguardia dei beni e degli impianti e il servizio di vendita al pubblico; tali modalità saranno concordate aziendalmente con l'intervento delle

Organizzazioni sindacali locali aderenti o facenti capo alle Organizzazioni nazionali stipulanti.

Art. 33 (Referendum)

Il datore di lavoro deve consentire nell'ambito aziendale lo svolgimento, fuori dall'orario di lavoro, di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti da tutte le Rappresentanze sindacali aziendali tra i lavoratori, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori appartenenti all'unità aziendale e alla categoria particolarmente interessata.

Ulteriori modalità per lo svolgimento del referendum saranno stabilite nei contratti collettivi, anche aziendali. Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto in materia di esercizio dell'attività sindacale e di tutela dei dirigenti sindacali, si rinvia alla legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 34 (Trattenuta contributi sindacali)

Ferma restando la norma di cui all'art. 257, l'azienda provvederà altresì alla trattenuta del contributo associativo sindacale ai dipendenti che ne facciano richiesta mediante consegna di una lettera di delega debitamente sottoscritta dal lavoratore.

La lettera di delega conterrà l'indicazione dell'ammontare del contributo da trattenere e l'Organizzazione sindacale a cui l'azienda dovrà versarlo.

L'azienda trasmetterà l'importo della trattenuta al sindacato di spettanza.

L'impegno assunto dal lavoratore con lettera di delega riguarda anche ogni eventuale variazione del contributo associativo sindacale, debitamente segnalata dall'Organizzazione sindacale all'azienda, con lettera raccomandata, salvo dichiarazione espressa in senso contrario.

Nota a verbale al Titolo V

Le parti dichiarano che la disciplina delle R.S.U. costituisce materia di livello interconfederale regolamentata dall'accordo 27 luglio 1994, così come modificata dalla presente regolamentazione contrattuale.

Titolo VI

DELEGATO AZIENDALE

Art. 35 (Delegato aziendale)

In relazione anche alle norme contenute nel c.c.n.l. 28 giugno 1958, esteso "erga omnes" ai sensi della legge 14 luglio 1959, n. 741, nelle aziende che occupano da 11 sino a 15 dipendenti, le Organizzazioni sindacali stipulanti possono nominare congiuntamente un delegato aziendale, su indicazione dei lavoratori, con compiti di intervento presso il datore di lavoro per l'applicazione dei contratti e delle leggi sul lavoro.

Il licenziamento di tale delegato per motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni è nullo ai sensi della legge.

SEZIONE SECONDA

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA

Art. 36 (Condizioni ambientali)

Al fine di migliorare le condizioni ambientali di lavoro, nelle aziende che occupano più di 15 dipendenti, il Consiglio dei delegati, e in mancanza la rappresentanza aziendale, può promuovere, ai sensi dell'art. 9, legge 20 maggio 1970, n. 300, la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e la integrità fisica dei lavoratori.

Art. 37 ("Mobbing")

Le parti riconoscono la fondamentale importanza di un ambiente di lavoro improntato alla tutela della libertà, dignità ed inviolabilità della persona e a principi di correttezza nei rapporti interpersonali.

In attesa di un provvedimento legislativo che ne individui la definizione legale, le parti intendono per

"mobbing" quegli atti e comportamenti discriminatori e vessatori reiterati posti in essere nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori da parte di soggetti posti in posizione sovraordinata ovvero da altri colleghi, e che si caratterizzano come una vera e propria forma di persecuzione psicologica o di violenza morale.

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

A tal fine, affidano alla Commissione paritetica permanente per le pari opportunità i seguenti compiti:

1) raccolta dei dati relativi all'aspetto qualitativo e quantitativo del fenomeno del "mobbing";

2) individuazione delle possibili cause della problematica, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgenza di situazioni persecutorie o di violenza morale;

3) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del/della dipendente interessato;

4) formulazione di un codice quadro di condotta.

Dichiarazione a verbale

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

Art. 38 (Molestie sessuali)

Le parti si danno atto che con la presente disciplina, sono recepiti i principi a cui si ispira il "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali" allegato alla raccomandazione della Commissione europea del 27 novembre 1991, come modificato dal Trattato di Amsterdam del 2 ottobre 1997 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.

Il codice si prefigge l'obiettivo della prevenzione delle molestie a sfondo sessuale sul luogo di lavoro e, nel caso in cui esse si verifichino, si pone a garanzia di un ricorso immediato e semplice a procedure adeguate ad affrontare il problema ed a prevenirne il ripetersi.

Le parti concordano inoltre sull'esigenza primaria di favorire la ricerca di un clima di lavoro improntato al rispetto ed alla reciproca correttezza.

Le parti ritengono inaccettabile qualsiasi comportamento a sfondo sessuale e qualsiasi altro comportamento basato sul sesso e lesivo della dignità personale.

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

Definizione

Per molestie sessuali si intendono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti ed espressioni basati sul sesso, che offendano la dignità degli uomini e delle donne nel luogo di lavoro.

Assumono rilevanza particolarmente grave le molestie sessuali che esplicitamente o implicitamente siano accompagnate da minacce o ricatti da parte del datore di lavoro o dei superiori gerarchici in relazione alla costituzione, allo svolgimento, ai percorsi di carriera ed alla estinzione del rapporto di lavoro.

Prevenzione

Le parti considerano inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale e riconoscono il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.

Le aziende adotteranno, d'intesa con le R.S.A./R.S.U., le iniziative utili a prevenire le problematiche di cui

sopra.

Le parti concordano che le iniziative e gli interventi di cui sopra saranno portate a conoscenza di tutti i lavoratori/lavoratrici, anche, ad esempio, mediante affissione in ogni singola unità produttiva ed in luogo accessibile a tutti.

Le parti affidano ad una apposita Commissione paritetica che avrà sede presso l'Ente bilaterale territoriale il compito di ricevere notizie, segnalazioni o denunce di molestie sessuali. Tale Commissione, in caso di necessità, potrà avvalersi di professionalità esterne. Ogni lavoratrice/lavoratore potrà ricevere assistenza e consulenza dalla Commissione.

La Commissione avrà anche il compito di diffondere il codice di condotta e di individuare eventuali specifici percorsi formativi rivolti alle imprese e ai lavoratori.

Confcommercio, FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS, chiedono al Governo che tali programmi di formazione siano considerati azioni positive anche ai fini dell'ammissione ai finanziamenti di cui all'art. 44, D.Lgs. n. 198/2006, ed a tale scopo verrà redatto un avviso comune.

Qualificazione della formazione

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

Procedura e provvedimenti - Dichiarazione congiunta

Le parti convengono di affidare alla Commissione paritetica nazionale per le pari opportunità di cui all'art. 17, il compito di individuare, le procedure formali ed informali di accertamento delle molestie sessuali nonché le conseguenti sanzioni.

SEZIONE TERZA

COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 39 (Procedure)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 410 e seguenti del codice di procedura civile, per tutte le controversie individuali singole o plurime relative all'applicazione del presente contratto e di altri contratti e accordi comunque riguardanti rapporti di lavoro nelle aziende comprese nella sfera di applicazione del presente contratto, è previsto il tentativo di conciliazione in sede sindacale secondo le norme e le modalità di cui al presente articolo da esperirsi nella Commissione paritetica territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente bilaterale territoriale del terziario.

La Commissione di conciliazione territoriale è composta:

a) per i datori di lavoro, da un rappresentante dell'Associazione o Unione competente per territorio;

b) per i lavoratori, da un rappresentante dell'Organizzazione sindacale locale firmataria del presente contratto della FILCAMS-CGIL, della FISASCAT-CISL o della UILTUCS-UIL, cui il lavoratore sia iscritto o abbia conferito mandato.

La parte interessata alla definizione della controversia è tenuta a richiedere il tentativo di conciliazione tramite l'Organizzazione sindacale alla quale sia iscritta e/o abbia conferito mandato.

L'Associazione imprenditoriale ovvero l'Organizzazione sindacale dei lavoratori che rappresenta la parte interessata deve a sua volta denunciare la controversia alla Commissione paritetica territoriale di conciliazione per mezzo di lettera raccomandata AR, trasmissione a mezzo fax o consegna a mano in duplice copia o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento.

Ricevuta la comunicazione la Commissione paritetica territoriale provvederà entro 20 giorni alla convocazione delle parti fissando il giorno e l'ora in cui sarà esperito il tentativo di conciliazione. Il tentativo di

conciliazione deve essere espletato entro il termine previsto di 60 giorni.

Il suddetto termine di 60 giorni decorre dalla data di ricevimento o di presentazione della richiesta da parte dell'Associazione imprenditoriale o della Organizzazione sindacale a cui il lavoratore conferisce mandato.

La Commissione paritetica territoriale esperisce il tentativo di conciliazione ai sensi degli artt. 410, 411 e 412 cod. proc. civ..

Il processo verbale di conciliazione o di mancato accordo viene depositato a cura della Commissione di conciliazione presso l'Ispettorato territoriale del lavoro competente per territorio e a tal fine deve contenere:

1) il richiamo al contratto o accordo collettivo che disciplina il rapporto di lavoro al quale fa riferimento la controversia conciliata;

2) la presenza dei Rappresentanti sindacali le cui firme risultino essere depositate presso la Direzione provinciale del lavoro;

3) la presenza delle parti personalmente o correttamente rappresentate.

Qualora le parti abbiano già trovato la soluzione della controversia tra loro insorta, possono richiedere, attraverso spontanea comparizione, di conciliare la stessa ai fini e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 2113, comma 4 cod. civ., 410 e 411 cod. proc. civ. in sede di Commissione paritetica territoriale di conciliazione.

Le decisioni assunte dalla Commissione paritetica territoriale di conciliazione non costituiscono interpretazione autentica del presente contratto, che pertanto resta demandata alla Commissione paritetica nazionale di cui all'art. 17.

In caso di richiesta del tentativo di conciliazione per una controversia relativa all'applicazione di una sanzione disciplinare, questa verrà sospesa fino alla conclusione della procedura.

Dichiarazione a verbale

Le parti convengono che le procedure di cui al presente articolo avranno decorrenza a far data dal 1° gennaio 2000, fatti salvi gli accordi già in atto in materia.

N.d.R.:

L'accordo 30 aprile 2020 prevede quanto segue:

Premesso che:

- l'emergenza epidemiologica COVID-19 sta determinando una modifica nelle prassi comportamentali e organizzative;

- i provvedimenti governativi succedutisi e, da ultimo, il D.P.C.M. 24 aprile all'art. 1, comma 7, lettera t) dispone che: "sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto";

- pur nelle modalità ridotte dettate dalle contingenze le Parti ritengono opportuno continuare ad esercitare le previsioni affidate dalla contrattazione collettiva, alle parti firmatarie i c.c.n.l.;

- il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della distribuzione e dei servizi prevede all'art. 39 la comparizione spontanea ai fini della conciliazione della controversia;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti, congiuntamente,

Dichiarano quanto segue

In conformità alle previsioni vigenti le parti concordano che quanto previsto dall'art. 39 (Procedure) comma 9 del c.c.n.l. Terziario, distribuzione e servizi, in particolare in riferimento alla "comparizione spontanea", ai fini della conciliazione della controversia, possano essere svolte anche in modalità da remoto/telematiche, rimanendo confermata la validità ed efficacia ai sensi degli artt. 2113, comma del cod. civ. e 410-411 cod. proc. civ.

N.d.R.:

L'accordo 9 giugno 2022 prevede quanto segue:

Il giorno 9 giugno 2022, tra Confcommercio Imprese per l'Italia e FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL, UILTUCS-UIL.

Premesso che:

- i cambiamenti in atto hanno spinto le imprese a processi di trasformazione delle modalità di lavoro;

- le Parti ritengono utile adottare misure volte ad agevolare le occasioni di confronto nei rapporti di lavoro, attraverso modalità anche a distanza;

- il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi prevede, all'art. 39, la comparizione spontanea ai fini della conciliazione della controversia;

- in data 30 aprile 2020, le Parti hanno sottoscritto un verbale di intesa prevedendo lo svolgimento della comparizione spontanea di cui sopra attraverso modalità da remoto/telematiche, per ragioni connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti, congiuntamente,

Dichiarano quanto segue:

In conformità alle previsioni vigenti, le Parti concordano che quanto previsto dall'art. 39 (Procedure), comma 9, del c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi, in particolare in riferimento alla "comparizione spontanea", ai fini della conciliazione della controversia, gli incontri possano essere svolti, con il consenso di tutte le Parti, anche in modalità da remoto/telematica, rimanendo confermata la validità ed efficacia ai sensi degli art. 2113, comma 4, cod. civ., 410 e 411 cod. proc. civ.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 39

(Procedure)

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 410 e seguenti del codice di procedura civile, per tutte le controversie individuali singole o plurime relative all'applicazione del presente contratto e di altri contratti e accordi comunque riguardanti rapporti di lavoro nelle aziende comprese nella sfera di applicazione del presente contratto, è previsto il tentativo di conciliazione in sede sindacale secondo le norme e le modalità di cui al presente articolo da esperirsi nella Commissione Paritetica Territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario.

La Commissione di conciliazione territoriale è composta:

a) per i datori di lavoro, da un rappresentante dell'Associazione o Unione competente per territorio;

b) per i lavoratori, da un rappresentante dell'Organizzazione sindacale locale firmataria del presente contratto della FILCAMS-CGIL, della FISASCAT-CISL o della UILTuCS-UIL, cui il lavoratore sia iscritto o abbia conferito mandato.

La parte interessata alla definizione della controversia è tenuta a richiedere il tentativo di conciliazione tramite l'Organizzazione sindacale alla quale sia iscritta e/o abbia conferito mandato.

L'Associazione imprenditoriale ovvero l'Organizzazione sindacale dei lavoratori che rappresenta la parte interessata deve a sua volta denunciare la controversia alla Commissione Paritetica Territoriale di conciliazione per mezzo di lettera raccomandata A/R, trasmissione a mezzo fax o consegna a mano in duplice copia o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento.

Ricevuta la comunicazione la Commissione Paritetica Territoriale provvederà entro 20 giorni alla convocazione delle parti fissando il giorno e l'ora in cui sarà esperito il tentativo di conciliazione. Il tentativo di conciliazione deve essere espletato entro il termine di 60 giorni.

Il suddetto termine di 60 giorni decorre dalla data di ricevimento o di presentazione della richiesta da parte dell'Associazione imprenditoriale o della Organizzazione Sindacale a cui il lavoratore conferisce mandato.

La Commissione Paritetica Territoriale esperisce il tentativo di conciliazione ai sensi degli artt. 410, 411 e 412 c.p.c.

Il processo verbale di conciliazione o di mancato accordo viene depositato a cura della Commissione di conciliazione presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro competente per territorio e a tal fine deve contenere:

1. il richiamo al contratto o accordo collettivo che disciplina il rapporto di lavoro al quale fa riferimento la controversia conciliata;

2. la presenza dei rappresentanti sindacali le cui firme risultino essere depositate presso la Direzione Provinciale del Lavoro;

3. la presenza delle parti personalmente o correttamente rappresentate.

Qualora le parti abbiano già trovato la soluzione della controversia tra loro insorta, possono richiedere, attraverso spontanea comparizione, di conciliare la stessa ai fini e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 2113, comma 4 c.c., 410 e 411 c.p.c. in sede di Commissione Paritetica Territoriale di conciliazione.

Per effetto della previsione di cui al comma precedente in tema di spontanea comparizione, ai fini della conciliazione della controversia, gli incontri possano essere svolti, con il consenso di tutte le parti coinvolte di cui al comma precedente, anche in modalità da remoto/telematiche, rimanendo confermata la validità ed efficacia ai sensi degli artt. 2113, comma del c.c. e 410-411 c.p.c.

Le decisioni assunte dalla Commissione Paritetica Territoriale di conciliazione non costituiscono interpretazione autentica del presente contratto, che pertanto resta demandata alla Commissione Paritetica Nazionale di cui all'art. 17.

In caso di richiesta del tentativo di conciliazione per una controversia relativa all'applicazione di una sanzione disciplinare, questa verrà sospesa fino alla conclusione della procedura.

Dichiarazione a verbale

Le Parti convengono che le procedure di cui al presente articolo avranno decorrenza a far data dall'1 gennaio 2000, fatti salvi gli accordi già in atto in materia.

Art. 40 (Tentativo di conciliazione)

Il tentativo di conciliazione deve essere espletato entro il termine di giorni 60 dalla data di ricevimento o di presentazione della richiesta da parte dell'Associazione imprenditoriale o della Organizzazione sindacale a cui il lavoratore conferisce mandato.

La Commissione paritetica territoriale esperisce il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 412-ter cod. proc. civ..

Il processo verbale di conciliazione, anche parziale, o di mancato accordo viene depositato a cura della Commissione di conciliazione presso l'ispettorato territoriale del lavoro competente per territorio, con i contenuti previsti nel precedente art. 39.

In caso di mancata comparizione di una delle parti, la Commissione di conciliazione provvederà a redigere apposito verbale.

Qualora il tentativo di conciliazione abbia esito negativo, le parti, entro i 30 giorni successivi, potranno adire il Collegio arbitrale di cui al successivo art. 42.

Art. 41 (Commissioni di certificazione)

Le parti convengono che all'interno degli Enti bilaterali territoriali siano costituite le Commissioni di certificazione abilitate, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 276/2003, a svolgere l'attività di certificazione di:

- contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro, ivi comprese le clausole compromissorie;

- rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 cod. civ. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti.

La composizione, le procedure e i criteri di funzionamento delle Commissioni di certificazione sono

disciplinate nello schema tipo di regolamento allegato al presente c.c.n.l.

Art. 42 (Collegio arbitrale)

Ai sensi dell'art. 412-ter cod. proc. civ., le parti possono accordarsi per la risoluzione della lite, affidando al Collegio arbitrale di cui al presente articolo il mandato a risolvere la controversia.

A tal fine, è istituito a cura delle Associazioni territoriali, aderenti alle Organizzazioni stipulanti, un Collegio di arbitrato che dovrà pronunciarsi sulle istanze previste al precedente 1° comma. Il Collegio di arbitrato competente è quello del luogo in cui si trova l'azienda o una sua dipendenza alla quale è addetto il lavoratore.

L'istanza della parte sarà presentata, attraverso l'Organizzazione cui la parte stessa aderisce e/o conferisce mandato, alla segreteria del Collegio di arbitrato e contemporaneamente all'altra parte. L'istanza sottoscritta dalla parte promotrice sarà inoltrata, a mezzo raccomandata A/R o raccomandata a mano. L'altra parte è tenuta a manifestare la propria eventuale adesione al Collegio arbitrale entro il termine di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, con facoltà di presentare contestualmente o fino alla prima udienza uno scritto difensivo. Entrambe le parti possono manifestare la propria volontà di rinunciare alla procedura arbitrale con dichiarazione scritta da recapitare alla segreteria del Collegio fino al giorno antecedente alla prima udienza.

Il Collegio è composto da tre membri, uno dei quali designato dalla Organizzazione imprenditoriale della Confcommercio territorialmente competente, un altro designato dalla Organizzazione sindacale territoriale FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS a cui il lavoratore sia iscritto o conferisca mandato, un terzo con funzioni di Presidente, nominato di comune accordo tra le Organizzazioni di rappresentanza delle parti della controversia.

I due membri designati in rappresentanza di ciascuna delle parti possono coincidere con coloro che hanno esperito la conciliazione nell'interesse delle stesse parti.

In caso di mancato accordo sulla designazione del Presidente del Collegio, quest'ultimo verrà sorteggiato tra i nominativi compresi in una apposita lista di nomi non superiori a sei, preventivamente concordata o, in mancanza di ciò, sarà designato, su richiesta di una o di entrambe le Organizzazioni predette, dal Presidente del Tribunale competente per territorio.

Il Presidente del Collegio nominato di comune accordo dura in carica un anno ed è rinnovabile.

Il Presidente del Collegio, ricevuta l'istanza provvede a fissare entro 15 giorni la data di convocazione del Collegio il quale ha facoltà di procedere ad una fase istruttoria secondo modalità che potranno prevedere:

a) l'interrogatorio libero delle parti e di eventuali testi;

b) l'autorizzazione al deposito di documenti, memorie e repliche a cura delle parti o dei Procuratori di queste;

c) eventuali ulteriori elementi istruttori.

Il Collegio emetterà il proprio lodo entro 45 giorni dalla data della prima riunione, dandone tempestiva comunicazione alle parti interessate, salva la facoltà del Presidente di disporre una proroga fino ad un massimo di ulteriori 15 giorni, in relazione a necessità inerenti lo svolgimento della procedura.

I compensi per gli arbitri saranno stabiliti in misura fissa. La segreteria del Collegio è istituita presso l'Ente bilaterale.

Le parti si danno atto che il Collegio arbitrale ha natura irrituale ed è istituito ai sensi e per gli effetti della legge 4 novembre 2010, n. 183 e svolge le proprie funzioni sulla base di apposito regolamento.

Al lodo arbitrale si applicano le disposizioni contenute nei commi 3 e 4 dell'art. 412 cod. proc. civ. relative all'efficacia ed all'impugnabilità del lodo stesso.

Il Collegio arbitrale, attivato in virtù di clausole compromissorie pattuite ai sensi dell'art. 38-bis, opererà secondo le modalità di cui all'art. 412-quater cod. proc. civ..

Conseguentemente in tale periodo, al fine di dare piena attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 31, comma 10, della legge n. 183/2010, le parti concordano di avviare specifici approfondimenti per assicurarne la piena operatività.

Dichiarazione a verbale

Le parti convengono che le procedure di cui al presente articolo avranno decorrenza a far data dalla sottoscrizione del presente accordo di rinnovo, fatti salvi gli accordi già in atto in materia.

Art. 43 (Clausola compromissoria)

Ai sensi dell'art. 31, comma 10, della legge n. 183/2010, le parti concordano la possibilità di pattuire nell'ambito dei contratti individuali di lavoro clausole compromissorie per la devoluzione in via preventiva al Collegio arbitrale, di cui all'art. 38, delle possibili controversie derivanti dal rapporto di lavoro, con esclusione dei licenziamenti, degli infortuni e delle malattie professionali, del "mobbing", delle molestie sessuali e degli istituti di cui alla Sezione IV, Titolo V, Capo IX.

La clausola di cui al 1° comma non può essere pattuita e sottoscritta prima della conclusione del periodo di prova, ove previsto, ovvero se non siano trascorsi almeno 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto di lavoro, in tutti gli altri casi, nonché dalle lavoratrici dall'inizio del periodo di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

La clausola compromissoria sarà valida solo se preventivamente certificata.

Art. 44 (Tentativo di composizione per i licenziamenti individuali)

Nel caso di controversie relative a licenziamenti individuali, di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604, alla legge 20 maggio 1970, n. 300, come modificate dalla legge 11 maggio 1990, n. 108 e loro ss.mm.ii. non derivanti da provvedimento disciplinare, si esperiranno i tentativi di composizione di cui ai precedenti articoli.

SEZIONE QUARTA

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Titolo I

MERCATO DEL LAVORO

Art. 45 (Premessa)

Le parti, con la sottoscrizione del presente contratto, hanno inteso promuovere e potenziare le occasioni di impiego conseguibili mediante il possibile ricorso a una pluralità di strumenti in grado di soddisfare le esigenze rispettive delle imprese e dei lavoratori.

Obiettivo condiviso è quello di valorizzare le potenzialità produttive e occupazionali del mercato del lavoro, con riferimento anche al personale femminile, mediante interventi che facilitino l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e consentano una maggiore flessibilità nell'impiego dei lavoratori.

A tal fine, le parti confermano la validità dell'istituto del contratto di apprendistato, apportando allo stesso modifiche ed arricchimenti, particolarmente per gli aspetti relativi alla formazione, allo scopo di promuovere l'effettiva qualificazione e lo stabile impiego dei lavoratori.

Convengono inoltre sulla necessità di poter disporre di altri strumenti che permettano di facilitare in particolare l'inserimento nel lavoro di fasce deboli di lavoratori.

Capo I

APPRENDISTATO

Art. 46 (Premessa) (*)

(*)

Le parti, considerata la revisione e razionalizzazione dei rapporti di lavoro con contenuto formativo in conformità con il D.Lgs. n. 81/2015, riconoscono in tale istituto uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso orientato tra sistema

scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di promuovere lo sviluppo del settore e la sua capacità competitiva nei mercati internazionali, anche in considerazione dei processi di trasformazione e di informatizzazione che rendono necessario un costante aggiornamento rispetto alle mutevoli e diversificate esigenze della clientela.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato, che è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, è definito secondo le seguenti tipologie:

a) contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (1) ;

b) contratto di apprendistato professionalizzante;

c) contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca (2) .

Le parti, preso atto che il D.Lgs. n. 81/2015 attribuisce alla loro competenza per l'apprendistato di tipo a) le modalità di erogazione della formazione aziendale, per quello di tipo b) la qualificazione contrattuale da conseguire, la durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante, concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali.

Le parti confermano di impegnarsi a tutti i livelli nei rapporti istituzionali al perseguimento dei contenuti e dei principi contenuti nel presente accordo, al fine di garantire un'applicazione omogenea in tutte le regioni della disciplina legislativa dell'apprendistato. A tal fine, le parti, inoltre, si impegnano a promuovere intese con le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano per le parti che la legge ad essi demanda, anche al fine dell'armonizzazione con il presente accordo.

Le parti, nel darsi atto che le norme di cui al presente c.c.n.l. costituiscono nel loro complesso una condizione di miglior favore rispetto a tutte le previsioni contenute in precedenti accordi nazionali/contratti collettivi nazionali di lavoro del settore TDS, confermano che l'istituto dell'apprendistato costituisce materia disciplinata esclusivamente al livello nazionale di contrattazione e che, di conseguenza, gli eventuali ulteriori accordi di secondo livello in materia devono ritenersi non più applicabili, ferma restando la competenza sulle modalità di erogazione della formazione per il tipo a) che potranno essere concordate a livello regionale.

A tal fine tutte le disposizioni degli accordi territoriali in materia di apprendistato che prevedono durate superiori rispetto a quelle previste nel presente capo, nonché un numero inferiore di livelli e mansioni, sono da ritenersi automaticamente allineate a quanto convenuto nel presente capo.

Sono fatti salvi gli accordi regolamentari e di funzionamento delle Commissioni presso gli Enti bilaterali territoriali già in vigore.

Le parti concordano, altresì, che i datori di lavoro che hanno sede in più regioni possono fare riferimento al percorso formativo della regione dove è ubicata la sede legale.

1N.B.: Per i profili formativi si rinvia agli allegati.

(*) La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24 marzo 2012.

(1) La disciplina dell'apprendistato di 1° livello è stata definita con l'accordo 19 ottobre 2016.

(2) La disciplina dell'apprendistato di 3° livello è stata definita con l'accordo 19 ottobre 2016.

Capo I (A)

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 47 (Proporzione numerica)

Considerato quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti, confermano che il numero massimo di apprendisti che il datore di lavoro che occupi almeno 10 lavoratori può assumere, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro.

Art. 48 (Limiti di età)

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2015, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante e/o con contratto di alta formazione e ricerca i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005, nonché con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale i giovani che abbiano compiuto 15 anni e fino al compimento del venticinquesimo anno di età.

Nelle aziende commerciali di armi e munizioni l'età minima per l'assunzione di apprendisti è il diciottesimo anno compiuto.

Per i lavoratori apprendisti di cui all'art. 43, D.Lgs. n. 81/2015 di età inferiore ai 18 anni, troveranno applicazione le norme del presente c.c.n.l., in quanto compatibili.

Art. 49 (Disciplina generale)

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

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto superiore a 30 giorni consecutivi comportano la proroga del termine di scadenza del contratto di apprendistato, con il conseguente posticipo anche dei termini connessi ai benefici contributivi.

In tale ipotesi il datore di lavoro comunicherà al lavoratore la nuova scadenza del contratto di apprendistato.

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ., si applica la disciplina del presente c.c.n.l. in materia di indennità sostitutiva del preavviso.

Alla scadenza del contratto, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta, a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del periodo di formazione.

Art. 50 (Procedure di applicabilità)

1) Apprendistato professionalizzante

I datori di lavoro che intendano assumere apprendisti, debbono presentare domanda, corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione dell'Ente bilaterale, prevista dalle norme contrattuali nazionali del terziario, competente per territorio, la quale esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalla predetta disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo art. 63.

Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

In alternativa a quanto previsto nei precedenti commi, le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni possono inoltrare la domanda di cui al 1° comma all'apposita Commissione istituita in seno all'Ente bilaterale nazionale.

La Commissione paritetica istituita in seno all'Ente bilaterale nazionale, esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalle norme contrattuali nazionali del terziario in materia di

apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ove la Commissione paritetica in seno all'Ente bilaterale nazionale non si esprima nel termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda, la conformità del piano formativo si intenderà acquisita.

In occasione delle assunzioni degli apprendisti le aziende provvederanno a trasmettere il parere di conformità della Commissione paritetica costituita in seno all'Ente bilaterale nazionale o, superati i 30 giorni di cui al comma precedente, a segnalare l'avvenuta automatica conferma del piano formativo alle Commissioni paritetiche istituite in seno agli Enti bilaterali dei territori nei quali sono previste le assunzioni stesse e presso i quali verranno inoltrate le relative richieste, al fine di consentire la sola verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo art. 63.

Ove la Commissione territoriale non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

Gli Enti bilaterali territoriali sono comunque tenuti ad uniformarsi a quanto definito nel parere di conformità della Commissione nazionale per l'apprendistato in seno all'Ente bilaterale nazionale.

2) Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e apprendistato di alta formazione e ricerca

Con riferimento alle tipologie di apprendistato previste alle lett. a) e c) dell'art. 41, D.Lgs. n. 81/2015, l'inoltro del piano formativo previsto al punto 1 del presente articolo sarà effettuato, oltre che per verificare il rispetto d i quanto previsto all'art. 2 del presente contratto collettivo, al fine di verificare tramite l'Osservatorio territoriale la diffusione e l'utilizzo di tali tipologie contrattuali.

Art. 51 (Periodo di prova)

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso (*) .

(*)A tal fine vengono riportate di seguito le durate del periodo di prova per ciascun livello.

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

- Quadri e Primo Livello: 6 mesi di calendario;

- Secondo e Terzo Livello: 60 giorni di lavoro effettivo;

- Quarto e Quinto Livello: 60 giorni di lavoro effettivo;

- Sesto e Settimo Livello: 45 giorni di lavoro effettivo.

Art. 52 (Trattamento normativo)

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al 1° comma dell'art. 158, le ulteriori ore di permesso di cui ai commi 3 e 4 del medesimo art. 158 verranno riconosciute in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 158 e seguenti della disciplina contrattuale nazionale del terziario, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante le ore di formazione e le durate indicate nelle Tabelle A e B.

Art. 53 (Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico)

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

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;

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

Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese all'interno della disciplina contrattuale nazionale del terziario nel 6° livello di inquadramento, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al 7° livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

Art. 54 (Malattia)

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;

b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 186 della disciplina contrattuale nazionale del terziario, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Le disposizioni di cui alle lett. a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

Art. 55 (Referente per l'apprendistato)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 42, lett. c), D.Lgs. n. 81/2015, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli Allegati 1 e 2 e delle previsioni contenute nel presente capo, è seguita dal referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Art. 56 (EST)

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di assistenza sanitaria integrativa di categoria (EST).

Art. 57 (FON.TE.)

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di previdenza complementare di categoria (Fon.Te).

Agli stessi, per tutto il periodo di apprendistato, la contribuzione a carico del datore di lavoro sarà pari all'1,05%, comprensivo della quota associativa pari a 22,00 euro, della retribuzione utile per il computo del t.f.r.

Art. 58 (Forte)

Le parti concordano che gli apprendisti potranno essere posti in formazione nell'ambito della progettazione formativa dell'impresa tramite il Fondo Forte.

Art. 59 (Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato)

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende, le ore di formazione per l'acquisizione di competenze base e trasversali e le ore di formazione professionalizzante saranno computate presso il nuovo datore, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi, purché per la formazione professionalizzante, l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

Art. 60 (Obblighi del datore di lavoro)

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;

b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;

c) di non sottoporre l'apprendista a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;

d) di consentire all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, lo svolgimento della formazione prevista nel piano formativo individuale, computando le ore di formazione all'interno dell'orario di lavoro;

e) di accordare all'apprendista i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio;

f) di ottemperare a quanto previsto dai successivi artt. 65, 66 e 67.

Art. 61 (Doveri dell'apprendista)

L'apprendista deve:

a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;

b) prestare la sua opera con la massima diligenza;

c) partecipare attivamente con assiduità e diligenza alle attività formative previste nel proprio piano formativo individuale, nel rispetto delle modalità ivi previste;

d) osservare le norme disciplinari generali previste dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

L'apprendista è tenuto a svolgere la formazione di cui al presente accordo, anche se in possesso di un titolo di studio.

Capo I (B)

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Art. 62 (Sfera di applicazione)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso nell'ambito della disciplina contrattuale nazionale del terziario per tutte le qualifiche e mansioni comprese nel 2°, 3°, 4°, 5° e 6° livello della classificazione del personale, con esclusione delle figure professionali individuate nei punti 21, 23 e 24 del 5° livello.

Sono escluse, inoltre, le seguenti ipotesi:

a) lavori di scrittura, archivio e protocollo (corrispondenti alle qualifiche di "archivista" e "protocollista");

b) lavori di dattilografia (corrispondenti alla qualifica di "dattilografo") purché il relativo personale risulti in possesso di specifico diploma di scuola professionale di dattilografia, legalmente riconosciuta.

Ai sensi ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente è possibile instaurare rapporti di apprendistato anche con giovani in possesso di titolo di studio post-obbligo o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere.

N.d.R.

L'accordo 27 giugno 2024 prevede quanto segue:

PREMESSO CHE

Le Parti

1. in data 22 marzo 2024 hanno sottoscritto il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale del Terziario, Distribuzione e Servizi (di seguito, CCNL TDS), scaduto il 31 dicembre 2019 in cui sono state individuate nuove figure professionale della classificazione del personale;

2. in data 28 marzo 2024, hanno sottoscritto un Accordo Integrativo in cui hanno concordato che, in considerazione della necessità di individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi del 22 marzo 2024, ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione decorrerà dal 1° giugno 2024;

3. conseguentemente, con il suddetto Accordo integrativo, hanno concordato, altresì, che fino alla stessa data e per gli stessi fini restano in vigore le precedenti figure professionali.

Tutto ciò premesso e considerato,

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

1. la scadenza del 31 maggio entro cui individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi del 22 marzo 2024 è prorogata al 30 settembre 2024

2. Conseguentemente ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante fino al 30 settembre 2024 restano in vigore le precedenti figure professionali.

N.d.R.

L'accordo 1° ottobre 2024 prevede quanto segue:

PREMESSO CHE

Le Parti

1. in data 22 marzo 2024, hanno sottoscritto il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale del Terziario, Distribuzione e Servizi (di seguito, c.c.n.l. TDS), scaduto il 31 dicembre 2019, in cui sono state individuate nuove figure professionale della classificazione del personale;

2. in data 28 marzo 2024, hanno sottoscritto un Accordo Integrativo in cui hanno concordato che, in considerazione della necessità di individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. TDS del 22 marzo 2024, ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante, l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione fosse posticipato al 1° giugno 2024;

3. in data 27 giugno 2024, hanno sottoscritto un nuovo Accordo Integrativo al c.c.n.l. TDS, con cui è stata disposta la proroga della suddetta scadenza, fissando il nuovo termine al 30 settembre 2024, entro il quale individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali, specificando, altresì, che ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante, fossero rimaste in vigore sino al 30 settembre 2024 le precedenti figure professionali.

Tutto ciò premesso e considerato,

CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. la scadenza del 30 settembre 2024 entro cui individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. TDS del 22 marzo 2024 è ulteriormente prorogata al 31 ottobre 2024;

2. conseguentemente, ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante, fino al 31 ottobre 2024, resteranno in vigore le precedenti figure professionali.

N.d.R.

L'accordo 31 ottobre 2024 prevede quanto segue:

Premesso che

Le Parti

1. in data 22 marzo 2024 hanno sottoscritto il rinnovo del CCNL del Terziario, Distribuzione e Servizi (di seguito, CCNL TDS), scaduto il 31 dicembre 2019 in cui sono state individuate nuove figure professionali della classificazione del personale;

2. in data 28 marzo 2024, in considerazione della necessità di delineare i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113, 115 e 115.1 del CCNL TDS, ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante, con Accordo integrativo al CCNL TDS hanno concordato che l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione decorresse dal 1° giugno 2024;

3. in data 27 giugno 2024 hanno sottoscritto un nuovo Accordo integrativo al CCNL TDS, con cui è stata disposta la proroga della scadenza, fissando il nuovo termine al 30 settembre 2024, entro il quale individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali, specificando, altresì, che ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante, restassero in vigore sino al 30 settembre 2024 le precedenti figure professionali;

4. in data 1° ottobre, con ulteriore Accordo integrativo al CCNL TDS, la scadenza di cui al punto 3 è stata ulteriormente prorogata al 31 ottobre 2024.

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti

convengono quanto segue

dal 1° novembre 2024, ai fini delle assunzioni con contratto di apprendistato, si applicheranno le nuove figure di cui agli artt. 113, 115 e 115.1 e i relativi profili formativi individuati in allegato, che costituiscono parte integrante della presente intesa. Le Parti, con riferimento alla specifica figura del farmacista di parafarmacia, in deroga a quanto previsto dall'art. 53 del vigente CCNL TDS, convengono che il livello di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico saranno, per tutta la durata dei 36 mesi, quelli del secondo livello.

Profili formativi

Area di attività - Front Office e Funzioni Ausiliarie

Tipologia di profilo	*Attività formativa*
Addetto food e funzioni ausiliarie Addetto no food e funzioni ausiliarie	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
	Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
	Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
	Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
	Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
	Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Area di attività - Front Office e Funzioni Ausiliarie

Piano orario curricolare

Profili professionali omologhi artigiani (*) 48 mesi	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale	280
al 3° livello)	
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	200
(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato	

Tipologia di profilo - Addetto food e funzioni ausiliarie

Addetto alla vendita

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Macellaio specializzato provetto

Commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Commesso alla vendita al pubblico

Commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia

Specialista addetto di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria,

anche con funzioni di vendita

Banconiere di spacci di carne

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Aiuto commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale

Aiuto Banconiere spacci di carne

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Addetto food e funzioni ausiliarie

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Qualifiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Cassiere Comune

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico **e/o contact center**

Addetto al controllo delle vendite

Preparatore di commissioni

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;

- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se necessario per l'organizzazione aziendale;

- conoscere la merceologia alimentare;

- conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali;

- leggere ed interpretare la documentazione tecnica;

- conoscere e saper utilizzare i materiali (materie prime, semi-lavorati, prodotti finiti)

- saper riconoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti;

- saper trattare e conservare gli alimenti anche secondo le norme haccp;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out se richiesto dalla mansione;

- saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto no food e funzioni ausiliarie

Addetto alla vendita

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato

Commesso specializzato provetto

Commesso di libreria

Commesso stimatore di gioielleria

~~Sportellista nelle concessionarie di pubblicità~~

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Cassiere Comune

Astatore

Commesso alla vendita al pubblico

Pompista specializzato

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Addetto no food e funzioni ausiliarie

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

Optometrista laureato in Ottica e Optometria con abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria sanitaria di Ottico ai sensi dell'art. 140 R.D. 27 luglio 1934 n. 1265

Farmacista di Parafarmacia

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle

specialità farmaceutiche anche con ~~digitazione del calcolatore~~ **utilizzo del sistema digitale e informatico**

Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto vendita a distanza; addetto e-commerce che gestisce, verifica gli ordini e predispone gli articoli e i prodotti per la spesa online

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico **e/o contact center**

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;

- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere la merceologia;

- conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la

conservazione di strumenti, dotazioni, materiali, prodotti;

- leggere ed interpretare la documentazione tecnica;

- conoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti;

- conoscere e saper utilizzare tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalla mansione;

- saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, disporre e presentare merci e prodotti;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Area di attività - Promozione e Commercializzazione

Tipologia di profilo	*Attività formativa*
Addetto al servizio	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
	Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
	Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
	Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
	Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
	Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Piano orario curricolare

Profili professionali omologhi artigiani (*) 48 mesi	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato

Tipologia di profilo - Addetto al servizio

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi

Estimatore nelle aziende di arte e antichità

~~Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie~~

~~Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie~~

~~Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità~~

~~Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità~~

Assistente del product manager (altri assistenti)

Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Disegnatore tecnico

Organizzatore didattico dei processi formativi di gestione economica, analisi e definizione dei fabbisogni

Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali

~~Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato~~

~~Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato~~

Figurinista

Vetrinista

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Indossatrice

Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche

Pittore o disegnatore esecutivo

Allestitore esecutivo di vetrine e display

~~Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Competenze di area

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto.

Competenze di profilo

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni;

- riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio;

- saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo;

- conoscere e saper utilizzare le leve di marketing;

- conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni;

- saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni;

- saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni;

- sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni;

- saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Area di attività - Servizi Generali

Tipologia di profilo	*Attività formativa*
Addetto amministrativo Addetto manutenzione/assistenza Addetto logistica/gestione magazzino food Addetto logistica/gestione magazzino no food	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
	Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
	Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
	Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
	Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
	Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120
(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato	

Piano orario curricolare

Profili professionali omologhi artigiani (*) 48 mesi	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280
(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato	

Tipologia di profilo - Addetto amministrativo

Addetto Amministrativo

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

~~Corrispondente di concetto con o senza conoscenze di lingue estere~~

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

~~Schedulatore flussista~~

Contabile/impiegato amministrativo

~~Programmatore e minutatore di programmi~~

Addetto a pratiche doganali e valutarie

~~Operatore di elaboratore con controllo di flusso~~

~~Steno dattilografo in lingue estere~~

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Operatore meccanografico

Esattore

Traduttore adibito alle sole traduzioni scritte

Controllore di settore tecnico di CED, compreso il settore delle TLC

Addetto a mansioni d'ordine di segreteria

Contabile d'ordine; **addetto all'amministrazione; addetto all'amministrazione del personale Addetto ai processi formativi di gestione economica, analisi e definizione dei fabbisogni**

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Fatturista **anche con utilizzo di schemi o programmi già predisposti e con utilizzo di programmi di videoscrittura**

~~Schedarista~~

Codificatore **(traduce in codice dati contabili, statistici, ecc)**

Dattilografo con utilizzo di programmi di videoscrittura, calcolo presentazioni e simili Archivista, protocollista; Data entry agent: cura l'inserimento di dati ed il caricamento di flussi dati all'interno del sistema informativo aziendale

~~Operatore di macchine perforatrici e verificatrici~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera, se richiesto dalla mansione.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper applicare le normative sulla privacy;

- conoscere e saper applicare principi, metodi e tecniche di contabilità generale e analitica se richiesto dalla mansione;

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli negli aspetti salienti se richiesto dalla mansione;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di scrittura veloce anche sotto dettatura se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare e gestire un archivio;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto manutenzione/assistenza

Addetto manutenzione

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

~~Operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità~~

Operaio specializzato provetto

Manutentore specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Operaio specializzato

Operaio specializzato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Manutentore specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Operaio qualificato

Operaio qualificato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio

Manutentore qualificato

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Addetto manutenzione/assistenza

Addetto assistenza

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Collaudatore e/o accettatore

Particolari conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Tecnico riparatore del settore elettrodomestici

Tecnico riparatore del settore macchine per ufficio

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto al collaudo

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Pratico di laboratorio chimico

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico **e/o contact center**

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper utilizzare le check list per il controllo ed il collaudo;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi, per le operazioni di manutenzione e di assistenza se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti e tecnologie);

- saper leggere ed interpretare la documentazione tecnica;

- conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali;

- saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili;

- conoscere e saper applicare le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente;

- saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale;

- saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/gestione magazzino food

Addetto logistica

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture e/o di autoveicoli fino a 3,5 tonnellate

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Addetto gestione magazzino food

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Operaio specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper praticare le condizioni di conservazione e di stoccaggio dei prodotti alimentari, sia per quanto riguarda gli aspetti igienico / sanitari, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione;

- conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione);

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- conoscere la merceologia alimentare;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie);

- saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, secondo procedure codificate;

- saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale;

- saper applicare le norme le disposizioni in materia di prevenzione e protezione degli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/gestione magazzino no food

Addetto logistica

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture **e/o di autoveicoli fino a 3,5 tonnellate**

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Addetto gestione magazzino no food

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Operaio specializzato provetto

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

Addetto al controllo del materiale in entrata ed in uscita settore ferro/metalli

Addetto alla distribuzione dei fascettari nelle aziende di distribuzione di libri e di stampe periodiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di libri e stampe periodiche

Operaio specializzato dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione libri riviste e giornali e agenzie giornalistiche

Addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste

Operaio qualificato nelle aziende commerciali nei settori ferro e acciaio

Addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper praticare le condizioni di stoccaggio delle merci, sia per quanto riguarda le caratteristiche merceologiche, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione;

- conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere la merceologia;

- conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione);

- saper organizzare gli spazi di lavoro, disporre e presentare merci e prodotti, secondo procedure codificate;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie);

- saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione;

- saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale;

- applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Area di attività - ICT

Tipologia di profilo

Gestione business

Gestione tecnica

Progettazione

Sviluppo

Supporto

Esercizio & servizi

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Tipologia di profilo - Gestione business

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Innovation Manager (oppure Digital Innovation Manager)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Business Information Manager

ICT Operations Manager

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- sapere gestire e lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper realizzare un business plan;

- sapere impostare i progetti;

- interpretare la gestione del cambiamento;

- saper individuare e gestire il rischio.

Tipologia di profilo - Gestione tecnica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Service Manager

Client Service Manager (oppure Service Area Manager)

Project Manager

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Quality Assurance Manager

ICT Securit Manager

~~Project Manager~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo.

Tipologia di profilo - Progettazione

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Business Analyst

~~Enterprise Architect~~

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Systems Architect

Technical Analyst

Database Manager

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Systems Analyst

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper risolvere i problemi.

Tipologia di profilo - Sviluppo

Qualifiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Developer

Digital Media Specialist

Test Specialist

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper risolvere i problemi.

Tipologia di profilo - Supporto

Qualifiche

~~*Approfondite conoscenze tecnico scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze*~~

~~Account manager~~

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

ICT Consultant

ICT Security Specialist

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

ICT Trainer

~~ICT security specialist~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.

Tipologia di profilo - Esercizio & servizi

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Blockchain Manager

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Network Specialist

Techincal Specialist

System Administrator

Service Desk Agent

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo;

- saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.

Area di attività - Servizi professionali alle imprese e ICT

A) Pubblicità, marketing, comunicazione eventi

Tipologia di profilo

AMBITO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E STRATEGICA

AMBITO MARKETING

AMBITO MULTIMEDIALE

AMBITO EVENTI:

- organizzazione eventi

- assistenza e cura cliente

- legislazione e certificazioni

- allestimenti espositivi

- sicurezza informatica

B) Ricerche di mercato

Tipologia di profilo

AMBITO RICERCHE/ANALISI DI MERCATO

AMBITO FIELD CALL CENTER PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO FIELD OPERATIONS FACE TO FACE PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO DATA PROCESSING

C) Revisione e consulenza aziendale

Tipologia di profilo

AUDIT

SERVIZIO PAGHE PAYROLL

SERVIZIO CONTABILITÀ ACCOUNTING

CONSULENZA

Piano orario curricolare

Profili professionali	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laure auniversitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

A) Pubblicità, marketing, comunicazione eventi

Tipologia di profilo

AMBITO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E STRATEGICA

AMBITO MARKETING

AMBITO MULTIMEDIALE

AMBITO EVENTI

- organizzazione eventi
- assistenza e cura cliente
- legislazione e certificazioni
- allestimenti espositivi
- sicurezza informatica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Relatore Pubblico

Crisis Manager

Esperto in Pubblicità e Promozione di prodotto

Social Media Strategy Manager

Esperto in Digital Marketing

Sound designer

Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi

Esperto Marchi, Proprietà Intellettuali, Anticontraffazione

Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione

Esperto in Certificazioni di Qualità

Esperto in gestione cantieri e allestimenti

Project Management eventi

Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi

Esperto in Sicurezza informatica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Comunicatore finanziario

Specialista stampa online e offline

Redattore per strumenti cartacei/tradizionali - Editor o Publisher

Specialista in digital export

Specialista in organizzazione eventi

Specialista nella pianificazione media

Specialista in Comunicazione digitale

Specialista Seo

Specialista Sem

Specialista in Marketing

Specialista in promozione del prodotto

Specialista E-Commerce

Web Content Strategist

Designer

Specialista in visitazione qualificata

Specialista in assistenza clienti espositori

Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti

Specialista in Controllo qualità

Specialista in Servizi di ospitalità

Specialista in Logistica di evento

Programmatore generalista

Programmatore di Fisica

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto ai Social Media

Assistente al Marketing

Tecnico del suono

Tecnico audio

Grafico 213

Grafico 313

Grafico effetti visivi

Tipologia di profilo - Ambito comunicazione istituzionale e strategica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Relatore Pubblico

Crisis Manager

Esperto in Pubblicità e Promozione di prodotto

Social Media Strategy Manager

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Comunicatore finanziario

Specialista stampa online e offline

Redattore per strumenti cartacei/tradizionali - Editor o Publisher

Specialista in digital export

Specialista in organizzazione eventi

Specialista nella pianificazione media

Specialista in Comunicazione digitale

Specialista Seo

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto ai Social Media

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere il contesto di riferimento dell'organizzazione, le procedure e i processi;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- analizzare e comprendere le strategie e il posizionamento del mercato/ambiente di riferimento;

- gestione delle relazioni internamente ed esternamente all'ambiente dell'organizzazione.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all' interno della catena del valore; - conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere i fondamenti della cultura della sostenibilità, della CSR (Corporate Social Responsability) e dell'inclusione.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche proprie della mansione;

- conoscere il contesto economico, istituzionale, sociale e politico di riferimento;

- sapersi rapportare con gli interlocutori interni ed esterni all' impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- sapersi rapportare con soggetti istituzionali;

- saper selezionare i contenuti e le modalità con cui veicolarli;

- saper operare con innovatività e propensione alla risoluzione dei problemi;

- conoscere Web, Social Media Comunications, graphic designer e strumenti di analitycs;

- saper monitorare e valutare il rischio regolatorio, legislativo e istituzionale dell'ambiente di riferimento;

- conoscere le relazioni pubbliche, la comunicazione d'impresa e gli strumenti digitali a supporto;

- favorire un approccio integrato per i diversi livelli di comunicazione.

- saper lavorare con l'Artificial Intelligence (AI) al fine di integrare soluzioni efficaci per migliorare la crescita,

l'efficienza e la

competitività.

Tipologia di profilo - Ambito marketing

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in Digital Marketing

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista Sem

Specialista in Marketing

Specialista in promozione del prodotto

Specialista E-Commerce

Web Content Strategist

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente al Marketing

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere il contesto di riferimento dell'azienda;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- analizzare e comprendere le strategie e il posizionamento del mercato/ambiente di riferimento;

- gestione delle relazioni internamente ed esternamente all'ambiente dell'organizzazione.

Competenze di area

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere le tecniche di marketing;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere i fondamenti della cultura della sostenibilità, della CSR (Corporate Social Responsability) e dell'inclusione.

Competenze di profilo

- sapersi rapportare con gli interlocutori interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper selezionare i contenuti e le modalità con cui veicolarli;

- conoscere e adoperare strumenti e tecnologie digitali dell'ambiente di riferimento;

- conoscere Web, Social Media Comunications, graphic designer e strumenti di analitycs;

- monitoraggio dell'offerta di prodotti e servizi;

- conoscere e saper elaborare tecniche di promozione sia online che offline.

- saper lavorare con l'artificial intelligence al fine di integrare soluzioni AI efficaci per migliorare la crescita, l'efficienza e la competitività.

Tipologia di profilo - Ambito multimediale

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Sound designer

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Designer

Programmatore generalista

Programmatore di Fisica

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Tecnico del suono

Tecnico audio

Grafico 2D

Grafico 3D

Grafico effetti visivi

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

- Sound designer

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- le produzioni audio di riferimento nel mercato per comprendere le tendenze in essere nel settore;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Conoscere le caratteristiche base del sound design per ogni tipologia di prodotto audiovisivo prodotto dall'azienda di riferimento;

- saper progettare un sound design in linea con le indicazioni della Direzione creativa e in base ai requisiti tecnici dei prodotti video o animati dell'impresa di riferimento;

- realizzare il sound design progettato selezionando tracce audio, creando effetti sonori su misura, curare l'editing e il mixaggio delle tracce stesse, il tutto garantendo un equilibrio perfetto tra suono e immagine;

- capacità di trasmettere al tecnico audio e al tecnico del suono i requisiti tecnici e di qualità di ogni asset propri del sound design progettato;

- conoscere i principali software audio per utilizzarli nella produzione di svariate tipologie di asset sonori;

- buone capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Designer

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore dei videogiochi e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato italiano ed internazionale con riferimento alla tipologia di videogiochi prodotti;

- le caratteristiche dell'impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all'interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese tecnica sufficiente per comprendere manuali e caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Contribuisce in stretta collaborazione con la Direzione creativa alla creazione del concept di base, del tema e dell'ambientazione identificando il pubblico target;

- definisce le regole, i sistemi e le meccaniche di gioco che creano l'interazione tra il giocatore e il mondo virtuale compresi i livelli, le missioni, gli obiettivi e gli elementi di sfida;

- in stretta collaborazione con il reparto artistico definisce gli ambienti di gioco studiandone progettazione degli ambienti di gioco, la disposizione degli oggetti, l'architettura, la disposizione degli elementi interattivi e la gestione del flusso di gioco;

- definisce i personaggi, i dialoghi, gli eventi chiave e gli sviluppi della trama.

- regola i livelli delle difficoltà, l'equilibrio delle abilità, la gestione delle risorse e l'ottimizzazione dell'esperienza di gioco per mantenere il giocatore coinvolto e interessato;

- sviluppa una visione d'insieme del gioco interagendo con tutte le aree produttive.

- Programmatore generalista

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell'impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all'interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Conoscere i principali linguaggi di programmazione object oriented (Java, C++, VB net, PHP ecc.) e delle metodologie di programmazione (OOP, Data-driven, Service-Oriented, ecc.);

- conoscere l'architettura dei principali software in uso (office automation, software gestionali, etc.): componenti, relazioni e collegamenti;

- conoscere le realtà tecnologiche software e hardware più avanzate (piattaforme, sistemi) per adattarle agli obiettivi aziendali;

- forti basi di matematica, vettori, matrici e algebra lineare;

- conoscenza degli algoritmi di programmazione;

- avere buone capacità di problem solving, concettuali e analitiche;

- avere buone capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Programmatore di Fisica

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore dei videogiochi e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato italiano ed internazionale con riferimento alla tipologia di videogiochi prodotti;

- le caratteristiche dell'impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all'interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese tecnica sufficiente per comprendere manuali e caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- i principali linguaggi di programmazione object oriented (Java, C++, C# ecc.) e delle metodologie di programmazione (OOP, Data-driven, Service-Oriented, ecc.);

- l'architettura dei principali software in uso (office automation, software gestionali, etc.): componenti, relazioni e collegamenti;

- le realtà tecnologiche software e hardware più avanzate (piattaforme, sistemi) per adattarle agli obiettivi aziendali;

- solida conoscenza di matematica, vettori, matrici e algebra lineare;

- conoscenza degli algoritmi di programmazione;

- buona conoscenza delle funzionalità dedicate alla fisica comprese nei motori di sviluppo dei videogiochi (Unreal, Unity, etc);

- conoscenza del mutitrading (processi in parallelo);

- buone capacità di problem solving, concettuali e analitiche;

- buone capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Tecnico del suono

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- le tendenze audio compatibili con la produzione dell'impresa di riferimento;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali;

- caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso dei diversi supporti di registrazione;

- conoscenza delle tecniche e strumenti di registrazione;

- Capacità di prefigurare il contesto dove avverrà la registrazione attraverso la realizzazione di sopralluoghi (sia in interni che in esterni) per individuare i mezzi tecnici più adatti alle esigenze di registrazione degli asset sonori;

- capacità di individuare i suoni necessari e le esigenze sceniche di posizionamento dei microfoni rispetto al contesto individuato (ad esempio il loro posizionamento su costumi o vestiario degli interpreti, negli spazi delimitati dalla scenografia etc);

- in base alle già menzionate attività possedere la capacità di individuare i mezzi tecnici più adatti;

- in caso di eventi live capacità di individuare la migliore disposizione delle attrezzature sonore per consentire una buona

emissione del suono.

- **Tecnico audio**

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- le tendenze audio compatibili con la produzione dell'impresa di riferimento;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Produrre asset sonori "tecnicamente" corretti, dimostrando buona padronanza dei principali software audio;

- sapere rendere coerenti gli asset sonori con le peculiarità del prodotto nei quali devono essere incorporati;

- capacità di creare sistemi audio di media complessità relativi agli asset sonori integrando, ad esempio, sistemi di spazializzazione, mixaggio automatico, etc.;

- saper implementare eventi sonori di complessità bassa e medio bassa, seguendo i feedback e le indicazioni date;

- avere capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Grafico 2D

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

- Il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Capacità di realizzare tramite software specifici, immagini e video per applicazioni in tempo reale quali a titolo di esempio apps, web, videogiochi alle produzioni per la televisione;

- conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti di elaborazione immagini 2D e montaggio video;

- conoscenza delle principali tecniche di fotografia, composizione ed illustrazione, anche a mano libera.

- Grafico 3D

Competenze di settore

- Le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Capacità di realizzare, tramite software specifici, immagini, video ed assets tridimensionali;

- conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti di modellazione e rendering 3D;

- conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti di elaborazione immagini 2D e montaggio video;

- conoscenza di motori di Rendering in Realtime;

- competenze artistiche di base sulle tecniche di fotografia e composizione.

- Grafico effetti visivi

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Capacità di definire il tipo di effetto speciale da realizzare, in collaborazione con il regista e tenendo conto della sceneggiatura;

- capacità di integrazione dei vari elementi visivi, grafica e animazione 2D e 3D e illustrazione digitale;

- capacità di modificare le riprese con appositi software, attraverso le tecniche di compositing e l'utilizzo di software grafici avanzati (per esempio Photoshop, After Effects, Maya ecc.);

- conoscenza di base delle tecniche di ripresa e registrazione, sia video sia audio;

- conoscenze di base delle tecniche di gestione dei materiali audio-video (per esempio, riversamento del girato, decodifica, formati di file, tipologia di supporti ecc.).

Tipologia di profilo - Ambito eventi

organizzazione eventi

assistenza e cura cliente

legislazione e certificazioni

allestimenti espositivi

sicurezza informatica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi

Esperto Marchi, Proprietà Intellettuale, Anticontraffazione

Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione

Esperto in Certificazioni di Qualità

Esperto in gestione cantieri allestimenti

Project Management Eventi

Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi

Esperto in Sicurezza informatica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista in visitazione qualificata

Specialista in assistenza clienti espositori

Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti

Specialista in Controllo qualità

Specialista in Servizi di ospitalità

Specialista in Logistica di evento

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Organizzazione eventi

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi

Project Management Eventi

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista in visitazione qualificata

Specialista in Logistica di evento

Specialista in Controllo qualità

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere e saper proporre ai clienti i servizi forniti dall'impresa;

- conoscere il contesto normativo, tecnologico e commerciale di riferimento;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- sapersi interfacciare continuamente, coordinandole, con le funzioni di supporto e con quelle adibite ai servizi allestitivi e di assistenza clienti;

- saper organizzare e gestire eventi complessi e più eventi contemporaneamente;

- saper gestire situazioni problematiche sul campo con prontezza;

- saper gestire e verificare l'intero ciclo dell'organizzazione dell'evento al fine di correggere le non conformità.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Assistenza e cura cliente

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista in assistenza clienti espositori

Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti

Specialista in Servizi di ospitalità

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere e saper proporre ai clienti i servizi forniti dall'impresa;

- conoscere il contesto tecnologico e commerciale di riferimento;

- conoscere il contesto locale, con particolare riferimento all'offerta ricettiva;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper gestire il cliente in ottica sistemica, senza limitarsi al singolo servizio offerto, dall'accoglienza alla ripartenza;

- conoscere le principali lingue straniere sia nello scritto sia nel parlato.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Legislazione e certificazioni

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto Marchi, Proprietà Intellettuale, Anticontraffazione

Esperto in Certificazioni di Qualità

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza; sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere approfonditamente il contesto normativo e pratico di riferimento in maniera completa e aggiornata;

- conoscere in generale la legislazione italiana e internazionale;

- conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere i servizi forniti dall'impresa;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato.;

- saper guidare la funzioni aziendali a decisioni informate e consapevoli.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Allestimenti espositivi

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione

Esperto in gestione cantieri allestimenti

Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture

aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere i servizi forniti dall'impresa;

- saper operare in una logica integrata;

- conoscere il contesto di mercato di riferimento;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper operare con innovatività e propensione alla risoluzione dei problemi;

- saper gestire situazioni problematiche sul campo con prontezza.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Sicurezza informatica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in Sicurezza informatica

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere approfonditamente il contesto normativo e pratico di riferimento in maniera completa e aggiornata;

- conoscere gli applicativi e l'ecosistema informatico aziendali;

- sapersi rapportare ai clienti interni e ai fornitori esterni in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper operare con innovatività e propensione alla risoluzione dei problemi;

- saper gestire situazioni problematiche e di emergenza;

- saper guidare le funzioni aziendali a decisioni informate e consapevoli;

- saper progettare e implementare soluzioni coerenti con le esigenze aziendali.

B) Ricerche di mercato

Tipologia di profilo

AMBITO RICERCHE/ANALISI DI MERCATO

AMBITO FIELD CALL CENTER PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO FIELD OPERATIONS FACE TO FACE PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO DATA PROCESSING

Tipologia di profilo - Ambito ricerche/analisi di mercato

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Ricercatore Esperto

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ricercatore

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente di ricerca

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzar strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici propri dell'area di attività;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper utilizzare motori di ricerca e navigare in internet per reperire informazioni e risorse rilevanti per le ricerche di mercato;

- saper scrivere in modo chiaro, conciso e corretto, adattando il linguaggio al pubblico di riferimento (es. report, e-mail, presentazioni);

- saper comunicare efficacemente in modo verbale, esprimendo le proprie idee in modo chiaro e ascoltando attivamente gli altri;

- conoscere le basi dell'analisi statistica;

- saper utilizzare software di base per l'analisi dati (Excel, SPSS);

- imparare a comunicare efficacemente i risultati della ricerca attraverso report scritti, presentazioni e visualizzazioni;

- saper creare tabelle, grafici e report per presentare i risultati delle analisi;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca;

- conoscere le diverse metodologie di ricerca (quantitative, qualitative) e la loro applicazione;

- essere di supporto al team nella pianificazione e progettazione della ricerca;

- assistere il team nella definizione degli obiettivi ricerca;

- supportare il team nella interpretazione dei risultati d'indagine;

- supportare il team nella stesura di report di ricerca;

- osservare e apprendere come si definisce il campione, gli strumenti di raccolta dati e il piano di analisi;

- osservare e apprendere come analizzare i dati qualitativi per identificare temi e insight;

- saper creare e/o sviluppare presentazioni efficaci;

- apprendere tecniche di campionamento;

- imparare le basi delle tecniche di intervista per raccogliere informazioni in modo efficace;

- conoscere i principi di marketing e comunicazione;

- capacità di comprendere le esigenze dei clienti e di adattare la ricerca di mercato di conseguenza;

- osservare e apprendere le dinamiche di gruppo e le tecniche di facilitazione;

- saper interfacciarsi con i vari dipartimenti che gestiscono le quotazioni, il fieldwork, lo scripting, la codifica ed elaborazioni dati per garantire la corretta esecuzione del progetto di ricerca;

- supportare il team nel garantire la qualità e accuratezza dei dati;

- imparare tecniche di comunicazione con il cliente o team interno;

- apprendere tecniche di public speaking;

- apprendere tecniche di negoziazione e budgeting;

- conoscere e saper utilizzare criteri di elaborazione preventivi;

- comprendere e utilizzare tecniche di pianificazione delle attività;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente;

- saper pianificare il proprio lavoro, stabilire priorità e gestire efficacemente il tempo per rispettare le scadenze;

- mantenere un ambiente di lavoro ordinato e organizzato, sia fisico che digitale, per facilitare l'efficienza e la produttività;

- capacità di lavorare in team e/o in autonomia;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Ambito field call center per ricerche di mercato

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto al coordinamento CATI Fieldwork

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Supervisore Interviste CATI Fieldwork

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto Fieldwork CATI

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzar strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici propri dell'area di attività;

- conoscere i principali sistemi operativi che gestiscono il CATI;

- utilizzare i sistemi CATI in modo efficace ed efficiente;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità delle interviste CATI;

- essere in grado di identificare i problemi, analizzarli e trovare soluzioni efficaci;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper comunicare in modo chiaro e conciso, sia verbalmente che per iscritto;

- conoscere i principali sistemi operativi che gestiscono il CATI;

- utilizzare i sistemi CATI in modo efficace ed efficiente;

- acquisire una mappa mentale dei referenti interni ed esterni e delle procedure/sistemi aziendali;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca;

- conoscere le diverse metodologie di ricerca e la loro applicazione;

- conoscere il flusso di lavoro del progetto e i ruoli dei diversi membri del team;

- conoscere le procedure per la gestione del campione, il controllo delle quote e la gestione dei briefing;

- conoscere i principi della comunicazione telefonica;

- imparare le basi delle tecniche di intervista per raccogliere informazioni in modo efficace;

- assistere il team nella preparazione e conduzione delle attività di raccolta dati;

- essere di supporto al team di supervisione di intervistatori/intervistatrici;

- supportare la rete di intervistatori fornendo istruzioni chiare e assistenza tempestiva;

- capacità di supervisionare un gruppo di intervistatori/intervistatrici;

- saper monitorare la qualità delle interviste;

- supportare il team nel garantire la qualità e accuratezza dei dati;

- capacità di fornire feedback e supporto alla rete di intervistatori/intervistatrici;

- comprendere e utilizzare tecniche di pianificazione delle attività;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere le metodologie di analisi e reportistica per fornire sintesi efficaci e report completi;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente;

- saper pianificare il proprio lavoro, stabilire priorità e gestire efficacemente il tempo per rispettare le scadenze;

- mantenere un ambiente di lavoro ordinato e organizzato, sia fisico che digitale, per facilitare l'efficienza e la produttività;

- capacità di lavorare in team e/o in autonomia;

- essere in grado di identificare i problemi, analizzarli e trovare soluzioni efficaci;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Ambito field operations face to face per ricerche di mercato

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto al coordinamento del Fieldwork CAPI

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Executive Fieldwork CAPI

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente al Fieldwork CAPI

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzare strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici propri dell'area di attività;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- saper gestire efficacemente il materiale di ricerca;

- capacità di coordinare o essere di supporto al coordinamento di una rete di intervistatori e intervistatrici, assegnando incarichi e monitorando l'andamento delle attività;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper comunicare in modo chiaro e conciso, sia verbalmente che per iscritto;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca e le diverse metodologie applicate alle ricerche di mercato;

- conoscere il flusso di lavoro del progetto e i ruoli dei diversi membri del team;

- conoscere le procedure aziendali per la raccolta e la gestione dei dati;

- conoscere i principali sistemi operativi del fieldwork face to face;

- utilizzare i sistemi operativi in modo efficace ed efficiente;

- osservare e apprendere la definizione del campione e gli strumenti di raccolta dati;

- applicare tecniche di selezione, formazione della rete di rilevatori/riperitori/moderatori;

- conoscere le tecniche di intervista utili a raccogliere informazioni in modo efficace;

- assistere il team nella preparazione e conduzione delle attività di raccolta dati;

- essere di supporto al team nella supervisione e coordinamento di un gruppo di intervistatori/intervistatrici;

- saper monitorare la qualità e il corretto andamento delle interviste;

- fornire feedback e supporto alla rete di rilevatori/rilevatrici;

- supportare il team nel garantire la qualità e accuratezza dei dati;

- conoscere i tool aziendali per l'assegnazione e il monitoraggio delle attività e saperli utilizzare in modo efficace;

- conoscere e saper utilizzare criteri di elaborazione preventivi;

- conoscere e applicare tecniche di project management;

- saper gestire le comunicazioni con le figure addette alla rilevazione dati;

- formare gli intervistatori sulle metodologie di ricerca e tecniche di intervista;

- comprendere e utilizzare tecniche di pianificazione logistica delle attività;

- conoscere e saper utilizzare criteri di elaborazione preventivi;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente interno e/o esterno;

- saper pianificare il proprio lavoro, stabilire priorità e gestire efficacemente il tempo per rispettare le scadenze;

- mantenere un ambiente di lavoro ordinato e organizzato, sia fisico che digitale, per facilitare l'efficienza e la produttività;

- capacità di lavorare in team e/o in autonomia;

- facilitare il raggiungimento degli obiettivi del team;

- contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro positivo e collaborativo;

- essere in grado di identificare i problemi, analizzarli e trovare soluzioni efficaci;

- conoscere le metodologie di analisi e reportistica per fornire sintesi efficaci e report completi;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Ambito data processing

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto di elaborazione dati statistici

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista elaborazioni dati statistici

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente elaborazioni dati statistici

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzar strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici software specifici per la gestione e l'analisi di dati provenienti da questionari e interviste;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto;

- conoscere le fasi di elaborazione dati in un contesto di ricerche di mercato (pulizia, codifica, analisi);

- conoscere i linguaggi di programmazione;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere il flusso di lavoro del progetto e i ruoli dei diversi membri del team;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper comunicare in modo chiaro e conciso, sia verbalmente che per iscritto;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca e le diverse metodologie applicate alle ricerche di mercato;

- avere una conoscenza approfondita delle fasi e procedure di informatizzazione ed elaborazione dati;

- conoscere i sistemi informatici utilizzati per la gestione, l'elaborazione e l'analisi dei dati;

- conoscere i metodi di raccolta dati (sondaggi, interviste, etc.);

- strutturare un questionario in modo chiaro, logico ed efficace;

- saper programmare in linguaggi di analisi dati;

- saper utilizzare tecniche di cleaning, trasformazione e preparazione dei dati (data processing);

- saper gestire molteplici file e cartelle;

- saper eseguire operazioni di data entry;

- saper condurre analisi di base dei dati di mercato applicando metodi statistici descrittivi;

- saper visualizzare i dati di mercato creando grafici e report;

- saper utilizzare software per l'analisi dei dati;

- saper creare grafici e report per presentare i risultati delle analisi in modo chiaro e comprensibile per il team di ricerca;

- saper utilizzare strumenti di visualizzazione dati per presentare i risultati in modo efficace;

- essere in grado di lavorare in team e/o in autonomia;

- essere in grado di gestire il tempo e le priorità in modo efficace;

- essere in grado di risolvere problemi e trovare soluzioni efficaci;

- essere predisposti all'apprendimento continuo di nuove tecnologie e metodologie di analisi;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente interno e/o esterno;

- essere di supporto nell'organizzazione e preparazione dei dati raccolti per l'analisi;

- essere di supporto nella fase di pulizia e la validazione dei dati;

- avere attenzione ai dettagli e accuratezza nella gestione dei dati;

- avere capacità di comunicazione e lavoro di squadra;

- familiarizzare con tecnologie web;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

C) Revisione e consulenza aziendale

Tipologia di profilo

AUDIT

Servizio Paghe PAYROLL

Servizio Contabilità ACCOUNTING

CONSULENZA

Tipologia di profilo - Audit

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto alla revisione (Audit team member)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Assistente Revisore (Audit Assistant)

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente Revisore Junior (Junior audit assistant)

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le basi della contabilità e il quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio;

- conoscere i principi di revisione e il quadro normativo di riferimento per lo svolgimento dell'attività di revisione;

- conoscere i principi di deontologia professionale e indipendenza applicabili nello svolgimento dell'attività di revisione.

Competenze di area

- Conoscere i principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio;

- conoscere le procedure che regolano il processo di revisione e la gestione del rischio di revisione;

- saper applicare l'approccio metodologico all'attività di revisione;

- saper utilizzare gli strumenti informatici a supporto della revisione.

Competenze di profilo

- Comprendere il sistema di controllo interno e saper applicare le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure

analitiche;

- saper affrontare gli aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte;

- saper applicare le procedure previste in relazione al controllo periodico della contabilità;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto commerciale;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto del lavoro;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto tributario;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto della crisi d'impresa;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di matematica e statistica;

- conoscere concetti, principi e metodi attinenti la rendicontazione di sostenibilità ai fini della relativa attività di assurance.

Tipologia di profilo - Servizio Paghe PAYROLL

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto servizio paghe

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto paghe specializzato

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto paghe

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico - pratiche

Assistente addetto paghe

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei

suoi repentini cambiamenti.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali e con la clientela; - saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività; - conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Competenze di profilo

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni gestione del personale

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività e presentare i risultati conseguiti;

- saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;

- conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance nell'ambito lavoristico e previdenziale del contesto normativo nazionale ed internazionale;

- conoscere la materia contributiva e previdenziale e i relativi adempimenti;

- saper redigere e predisporre la documentazione connessa all'avvio di rapporti di lavoro;

- conoscere la retribuzione, le modalità di calcolo ed elaborazione della busta paga;

- conoscere software e gestionali per gli adempimenti previdenziali e lavoristici;

- conoscere i contratti collettivi e la legislazione lavoristica;

- conoscere le principali tematiche inerenti la gestione del personale;

- conoscere la fiscalità dei redditi da lavoro e le normative fiscali in ambito welfaristico;

- gestire archivi cartacei e digitali attraverso supporti aziendali o forniti dalla pubblica amministrazione;

- conoscere e assistere allo svolgimento delle fasi di elaborazione delle paghe;

- gestire i rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali (Inps, Inail etc.) e con la mutualità privata (enti bilaterali, previdenza complementare, Assistenza sanitaria integrativa).

Tipologia di profilo - Servizio Contabilità ACCOUNTING

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto contabile

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto Contabile specializzato

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto Contabile

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico - pratiche

Assistente addetto contabile

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Competenze di profilo

- Apprendere le conoscenze base inerenti all'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, predisporre riconciliazioni e presentare i risultati conseguiti;

- saper redigere scritture contabili e predisporre relativi libri obbligatori ed i registri (fiscali e civilistici);

- gestire la fatturazione elettronica;

- saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;

- acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie;

- conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale;

- conoscere i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere metodi e tecniche di contabilità generale e analitica;

- conoscere tematiche basilari rispetto alla fiscalità diretta, indiretta e al meccanismo della sostituzione d'imposta;

- saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso;

- gestire archivi cartacei e digitali attraverso supporti aziendali o forniti dalla pubblica amministrazione;

- conoscere e assistere allo svolgimento delle fasi del processo contabile - amministrativo.

Tipologia di profilo - Consulenza

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Consulente esperto (Consultant expert)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Consulente (Consultant)

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Consulente junior (Junior consultant)

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti;

- conoscere la normativa del settore.

Competenze di area

- Conoscere il contesto dove svolgerà le attività di erogazione del servizio;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed efficienza;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere le innovazioni di prodotto e di processo e saperle adattare ai singoli contesti.

Competenze di profilo

- Apprendere le conoscenze base inerenti all'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- saper lavorare con l'artificial intelligence al fine di integrare soluzioni AI efficaci per migliorare la crescita, l'efficienza e la competitività;

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli negli aspetti salienti;

- saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;

- conoscere e saper applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi;

- sviluppare la capacità di intervenire contestualmente sulle diverse variabili di tipo tecnologico e organizzativo;

- saper svolgere ricerche di analisi economico/finanziarie inerenti le organizzazioni aziendali;

- conoscere e saper applicare strumenti di data management per l'analisi dei dati;

- conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative leader sul mercato;

- conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti;

- saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;

- sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche;

- acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie;

- conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale.

(*) Le competenze qui indicate, rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali

Art. 63 (Percentuale di conferma) N.B.

N.B.

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 20% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia già venuto a scadere nei trentasei mesi precedenti, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime. A tale fine, fermo restando quanto previsto dall'art. 42, comma 3, D.Lgs. n. 81/2015, non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del periodo di formazione, abbiano esercitato la facoltà di recesso, i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova e le risoluzioni consensuali. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel triennio precedente siano venuti a scadere meno di cinque contratti di apprendistato.

N.B.:La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24 marzo 2012. I profili formativi sono allegati al presente c.c.n.l.

Art. 64 (Durata dell'apprendistato)

Salvo quanto previsto nel successivo art. 68, il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

Livelli	*Mesi*
2°	36
3°	36
4°	36
5°	36
6°	24

Art. 65 (Attività formativa: durata e contenuti)

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario che l'apprendista dovrà raggiungere, entro i limiti di durata che può avere il contratto di apprendistato fissati dagli artt. 64 e 68.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nella seguente Tabella A e nella Tabella B in calce al successivo art. 68.

Al fine di garantire un'idonea formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella Tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

Tabella A

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*	*Durata*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 200 ore)	36 mesi

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210	36 mesi
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120	24 mesi

Art. 66 (Modalità di erogazione della formazione)

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 60, lett. d) e 65 in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, "on the job", nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di "e-learning" ed in tal caso l'attività di accompagnamento potrà essere svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o videocomunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

Art. 67 (Riconoscimento della qualifica professionale e registrazione nel libretto formativo)

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare entro 5 giorni all'Ente bilaterale i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

In assenza del libretto formativo del cittadino, la predetta attestazione della formazione svolta, varrà anche ai fini dell'attestazione sul percorso formativo.

Art. 68 (Qualifiche con durata fino a 5 anni) N.B.

N.B.

In deroga a quanto previsto dal precedente art. 64 ed in coerenza con quanto indicato dal Ministero del lavoro nella risposta ad interpello n. 40 del 26 ottobre 2011, in relazione alle figure professionali aventi contenuti competenziali omologhi e sovrapponibili a quelli delle figure artigiane e per le quali si ritiene possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi superiori ai 3 anni, le parti individuano nella seguente Tabella B le figure professionali per le quali prevedono una durata fino a 48 mesi.

Tabella B

Figure omologhe a quelle artigiane

Area di attività	*Tipologie di profilo*	*Qualifiche omologhe a quelle artigiane*	*Durata apprendistato*	*Ore complessive di formazione professionalizzante*

Front office e funzioni ausiliarie	Addetto food e funzioni ausiliarie	Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al 3° livello
		- specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	42 mesi	200 ore per inquadramento finale al 4° livello
Promozione e commercializzazione	Addetto al servizio	Addetto al servizio: - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico - figurista - vetrinista	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al 2° livello 280 ore per inquadramento finale al 3° livello
Servizi generali	Addetto manutenzione/ assistenza	Addetto manutenzione: - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli- operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - operaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al 3° livello
		Addetto assistenza: - collaudatore e/o accettatore - tecnico riparatore del settore elettrodomestici - tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al 2° livello 280 ore per inquadramento finale al 3° livello
	Addetto logistica/gestione magazzino no food	Addetto gestione magazzino no food: - operaio specializzato provetto - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al 3° livello

N.B.: La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'accordo di riordino dell'apprendistato siglato ii in data 24 marzo 2012.

I profili formativi sono allegati al c.c.n.l.

Capo I (C)

APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE, IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE E IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE

TECNICA SUPERIORE E APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA

Art. 69 (Disciplina) (*)

(*)

Per i soli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto previsto dall'art. 43, comma 7, D.Lgs. n. 81/2015 per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa e per le ore di formazione svolte presso il datore di lavoro contenute nel piano curriculare, la retribuzione per le ore svolte presso il datore di lavoro, eccedenti a quelle contenute nel predetto piano di formazione, è stabilita in misura percentuale rispetto a quella corrisposta ai lavoratori qualificati secondo le seguenti misure:

- primo e secondo anno: 50%;

- terzo anno: 65%;

- eventuale quarto anno: 70%.

Al termine del periodo di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, in caso di prosecuzione come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il livello di inquadramento sarà di 1 livello inferiore rispetto a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è stato svolto l'apprendistato, per un periodo di 12 mesi.

Come previsto dall'art. 43, comma 9, D.Lgs. n. 81/2015, successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante, nei limiti di durata complessiva previsti per l'apprendistato professionalizzante dal c.c.n.l. Terziario 30 marzo 2015.

Gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto previsto dall'art. 45, comma 3, D.Lgs. n. 81/2015 per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa e per le ore di formazione contenute nel piano curriculare e svolte presso il datore di lavoro, verranno inquadrati, anche ai fini della retribuzione delle ore eccedenti quelle contenute nel piano di formazione curriculare:

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;

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

(*)La disciplina di cui al presente capo sull'apprendistato di 1° e 3° livello è stata definita con l'accordo del 19 ottobre 2016.

La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24 marzo 2012.

Capo I (D)

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70 (Rinvio alla legge) N.B.

N.B.

Per quanto non disciplinato dal presente capo, le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia ed alle previsioni contenute nella disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

Dichiarazione delle parti 1

Le parti si danno reciprocamente atto che, qualora intervenissero significative modifiche legislative sull'istituto dell'apprendistato, si incontreranno per operare le opportune armonizzazioni ai contenuti del presente capo.

N.B.: La disciplina del presente capo sull'apprendistato di 1° e 3° livello è stata definita con l'accordo del 19 ottobre 2016. La

disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24 marzo 2012.

Capo II

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 71 (Contratto a tempo determinato)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Le parti convengono che l'utilizzo complessivo di tutte le tipologie di contratto a tempo determinato non potrà superare il 20% annuo dell'organico a tempo indeterminato in forza nell'unità produttiva, ad esclusione dei contratti conclusi per la fase di avvio di nuove attività di cui all'art. 67, per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto nonché per la stipula di contratti a tempo determinato di sostegno all'occupazione di cui all'art. 79 del presente c.c.n.l.

Nelle singole unità produttive che occupino fino a quindici dipendenti è consentita in ogni caso la stipulazione di contratti a tempo determinato per quattro lavoratori.

Nelle singole unità produttive che occupino più di quindici e fino a trenta dipendenti è consentita in ogni caso la stipulazione di contratti a tempo determinato per sei lavoratori.

Nelle unità produttive che occupino fino a quindici dipendenti è consentita in ogni caso la stipulazione complessivamente di contratti a tempo determinato e somministrazione per sei lavoratori.

Ferme restando le misure indicate nei precedenti commi, l'azienda potrà assumere in una unità produttiva un numero di lavoratori superiore rispetto a quello previsto per ciascuna unità produttiva, portando le eccedenze a compenso del minor numero di lavoratori assunti in altre unità produttive.

Le assunzioni annue di lavoratori a tempo determinato effettuate in base al comma precedente non potranno comunque superare il 28% dell'organico a tempo indeterminato in forza nell'unità produttiva.

In caso di successione di contratti a tempo determinato non si applicano le disposizioni di cui all'art. 21, comma 2, D.Lgs. n. 81/2015, nel caso in cui l'assunzione sia motivata da ragioni sostitutive.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 71 bis

(Causali di assunzione con contratto a tempo determinato)

Le Parti, con riferimento alla delega di cui all'art. 19, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 81/2015, definiscono quali causali di legittima apposizione del termine al contratto individuale di lavoro i seguenti casi, da dettagliare specificatamente nello stesso:

- **saldi**: lavoratori assunti nei periodi interessati dai saldi relativi alle vendite di fine stagione, sia invernali che estive, come da specifica regolamentazione regionale;

- **fiere**: lavoratori assunti nei periodi interessati dallo svolgimento di fiere individuate dal calendario fieristico nazionale e internazionale compresi tra sette giorni precedenti e sette giorni successivi la fiera;

- **festività natalizie**: lavoratori assunti durante le festività natalizie, nel periodo compreso tra il 15 novembre e il 15 gennaio;

- **festività pasquali**: lavoratori assunti durante le festività pasquali, nel periodo compreso tra quindici giorni precedenti e quindici giorni successivi al giorno di Pasqua;

- **riduzione impatto ambientale**: lavoratori assunti con specifiche professionalità e impiegati direttamente nei processi organizzativi e\o produttivi che abbiano l'obiettivo di ridurre rimpatto ambientale dei processi medesimi;

- **terziario avanzato**: lavoratori assunti per specifiche mansioni di progettazione, di realizzazione e di assistenza e vendita di prodotti innovativi, anche digitali, nell'ambito del terziario avanzato;

- **digitalizzazione**: lavoratori assunti con specifiche professionalità per lo sviluppo di metodologie e di nuove competenze in ambito digitale.

- **nuove aperture**: lavoratori assunti per aperture di nuova unità produttiva/operativa e ristrutturazioni nel periodo massimo di 24 mesi a far data dal giorno della nuova apertura di unità produttiva/operativa o nel periodo massimo di 24 mesi nella fase di ristrutturazione di unità produttive/operati ve, intesa come espansione della superficie di vendita o apertura di nuovi reparti, hi tal caso, come previsto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2015, saranno esclusi dai limiti percentuali solamente i rapporti di lavoro instaurati nei primi 12 mesi dalla nuova apertura.

Per la fase di avvio/inizio di nuove attività si applica l'art. 76;

- **incremento temporaneo**: lavoratori assunti per progetti o incarichi temporanei di durata superiore ai 12 mesi o prorogati oltre i 12 mesi continuativi, per una durata massima di 24 mesi.

Le suddette causali potranno essere legittimamente apposte ai contratti di durata superiore ai 12 e non eccedenti i 24 per proroghe o rinnovi di contratti oltre i 12 mesi o per il rinnovo di un contratto (indipendentemente dalla durata).

Infine, la contrattazione di secondo livello, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 1, lett, a) del D.Lgs. n. 81/2015, potrà:

a) individuare ulteriori causali;

b) concordare percorsi di stabilizzazione dei tempi determinati:

c) verificare che le opportunità di lavoro nei casi previsti dal presente articolo possano anche essere finalizzate ad incrementare l'orario dei lavoratori a tempo parziale presenti nelle unità produttive;

d) individuare manifestazioni/fiere/eventi rilevanti per il contesto territoriale tali da giustificare assunzioni di lavoratori nei periodi interessati dallo svolgimento di manifestazioni/fiere/eventi compresi tra sette giorni precedenti e sette giorni successivi la manifestazione/fiera/l'evento. Tale causale potrà essere legittimamente apposta ai contratti di durata superiore ai 12 mesi e non eccedenti i 24 per proroghe o rinnovi di contratti oltre i 12 mesi o per il rinnovo di contratto (indipendentemente dalla durata).

Art. 72 (Periodo di prova)

In caso di successione di contratti a tempo determinato con il medesimo lavoratore per le stesse mansioni, non si applica la disciplina del periodo di prova di cui all'art. 121.

Art. 73 (Somministrazione di lavoro a tempo determinato)

Ferme restando le ragioni di instaurazione di contratti di somministrazione a tempo determinato previste dalla normativa vigente, le parti convengono che l'utilizzo complessivo di tutte le tipologie di contratto di somministrazione a tempo determinato non potrà superare il 15% annuo dell'organico a tempo indeterminato in forza nell'unità produttiva, ad esclusione dei contratti conclusi per la fase di avvio di nuove attività di cui all'art. 76 e per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto.

Nelle singole unità produttive che occupino fino a quindici dipendenti è consentita in ogni caso la stipulazione di contratti di somministrazione a tempo determinato per due lavoratori.

Nelle singole unità produttive che occupino da sedici a trenta dipendenti è consentita in ogni caso la stipulazione di contratti di somministrazione a tempo determinato per cinque lavoratori.

Nelle unità produttive che occupino fino a quindici dipendenti è consentita in ogni caso la stipulazione complessivamente di contratti a tempo determinato e somministrazione per sei lavoratori.

Art. 74 (Limiti percentuali)

Le assunzioni effettuate con contratti a tempo determinato e con contratti di somministrazione a tempo determinato non potranno complessivamente superare il 28% annuo dell'organico a tempo indeterminato in forza nell'unità produttiva, ad esclusione dei contratti conclusi per la fase di avvio di nuove attività di cui

all'art. 76 e per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto e fatto salvo quanto previsto ai precedenti articoli 71, commi 2, 3, 73, commi 2 e 3 e all'art 76 contratto a tempo determinato di sostegno all'occupazione.

La presente percentuale non è cumulabile con quella prevista dal 6° comma dell'art. 71 del presente c.c.n.l.

Art. 75 (Contratti a tempo determinato in località turistiche)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Le parti, preso atto che in determinate località a prevalente vocazione turistica le aziende che applicano il presente c.c.n.l., pur non esercitando attività a carattere stagionale secondo quanto previsto dall'elenco allegato al D.P.R. 7 ottobre 1963, n. 1525 e successive modificazioni, necessitano di gestire picchi di lavoro intensificati in determinati periodi dell'anno, concordano che i contratti a tempo determinato conclusi per gestire detti picchi di lavoro siano riconducibili a ragioni di stagionalità, pertanto esclusi da limitazioni quantitative ai sensi dell'art. 23, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 81/2015.

Le parti concordano che l'individuazione delle località a prevalente vocazione turistica, ove si collocano le suddette assunzioni a tempo determinato, sia definita dalle organizzazioni territoriali aderenti alle parti stipulanti il presente c.c.n.l., con apposito accordo.

Le parti, infine, a seguito delle modifiche intervenute al quadro normativo di riferimento hanno sottoscritto un verbale di intesa in data 17 aprile 2019 a cui fanno espressamente rinvio.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 75

(~~Contratti a tempo determinato~~Ipotesi di stagionalità in località turistiche)

Le Parti, preso atto che in determinate località a prevalente vocazione turistica le aziende che applicano il presente c.c.n.l., pur non esercitando attività a carattere stagionale secondo quanto previsto dall'elenco allegato al D.P.R. 7 ottobre 1963, n. 1525 e successive modificazioni, necessitano di gestire picchi di lavoro intensificati in determinati periodi dell'anno, concordano che i contratti a tempo determinato conclusi per gestire detti picchi di lavoro siano riconducibili a ragioni di stagionalità, pertanto esclusi da limitazioni quantitative ai sensi dell'art. 23, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 81/2015, nonché da limitazioni di durata del rapporto (art. 19, comma 2), da limitazioni sugli intervalli temporali previsti (art. 21, comma 2) e dalla necessità di dover apporre le causali per proroghe e rinnovi (art. 21, comma 01).

Le Parti concordano che l'individuazione delle località a prevalente vocazione turistica con le connesse attività e relativi periodi ove si collocano le suddette assunzioni a tempo determinato, siano definite dalle organizzazioni territoriali aderenti alle parti stipulanti il presente c.c.n.l., con apposito accordo.

Le Parti, infine, a seguito delle modifiche intervenute al quadro normativo di riferimento hanno sottoscritto un verbale di intesa in data 17 aprile 2019 a cui fanno espressamente rinvio.

Art. 76 (Nuove attività)

I contratti a tempo determinato stipulati dalle aziende in relazione alla fase di avvio di nuove attività saranno di durata limitata al periodo di tempo necessario per la messa a regime dell'organizzazione aziendale e comunque non eccedente i dodici mesi, che possono essere elevati sino a ventiquattro dalla contrattazione integrativa, territoriale e/o aziendale.

Art. 77 (Diritto di precedenza)

In ragione delle diversità strutturali dei settori che compongono il terziario, le parti potranno, a livello territoriale o aziendale, normare casi in cui si possa ricorrere al diritto di precedenza.

Art. 78 (Monitoraggio)

In occasione dell'instaurazione di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo

determinato, le aziende sono tenute a darne comunicazione scritta all'apposita Commissione costituita presso l'Ente bilaterale territoriale e, su richiesta di questa, a fornire indicazione analitica delle tipologie dei contratti intervenuti. La Commissione, ove ritenga che venga a configurarsi un quadro di utilizzo anomalo degli istituti, ha facoltà di segnalare i casi alle parti stipulanti il presente contratto.

Art. 79 (Contratto a tempo determinato di sostegno all'occupazione)

Al fine di favorire l'inserimento o la ricollocazione di categorie di soggetti svantaggiati, per la vigenza del presente c.c.n.l., potranno essere stipulati una sola volta con il medesimo soggetto contratti a tempo determinato di sostegno all'occupazione con soggetti che, ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014, non hanno un impiego retribuito da almeno 6 mesi o, negli ultimi 6 mesi, hanno svolto attività lavorativa in forma autonoma o parasubordinata dalla quale derivi un reddito inferiore al reddito annuale minimo personale escluso da imposizione ovvero con soggetti che abbiano completato presso altra azienda il periodo di apprendistato e il cui rapporto lavorativo sia stato risolto al termine del periodo formativo e con soggetti che abbiano esaurito l'accesso a misure di sostegno al reddito.

Il suddetto contratto a tempo determinato di sostegno all'occupazione avrà una durata di 12 mesi, ed è escluso dalle percentuali previste dagli artt. 71 e 74 del presente c.c.n.l.

Al fine di favorire l'inserimento nel contesto aziendale del lavoratore, il datore di lavoro effettuerà una formazione di 16 ore, comprensiva dell'apprendimento relativo alla prevenzione antinfortunistica, anche mediante la partecipazione a progetti di formazione aziendale o in affiancamento per le ore dedicate alla formazione. Le suddette ore dovranno essere evidenziate sul Libro Unico del Lavoro.

La formazione di cui al precedente comma può essere inclusa nei piani formativi presentati al Fondo Forte, a fronte di specifiche indicazioni che le parti forniranno al Fondo per includere tali destinatari negli Avvisi.

Il livello di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico sarà, per i primi sei mesi, di 2 livelli inferiori e per il restante periodo di un livello inferiore rispetto alla qualifica indicata nel contratto di assunzione.

In caso di trasformazione del rapporto in contratto a tempo indeterminato, il livello di inquadramento e il conseguente trattamento economico sarà di 1 livello inferiore rispetto a quello spettante per la qualifica indicata nel contratto di assunzione, per un ulteriore periodo di 24 mesi.

Per i lavoratori assunti per qualifiche comprese nel sesto livello, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico saranno al settimo livello per i primi sei mesi della durata del contratto ed al sesto livello per i restanti 6 mesi della durata del contratto, nonché per l'eventuale periodo di ventiquattro mesi aggiuntivi in caso di conversione dello stesso a tempo indeterminato.

La contribuzione a carico del datore di lavoro per il fondo di previdenza complementare Fonte è pari per tutta la durata del contratto all'1,05%, comprensivo della quota associativa pari a 22,00 euro della retribuzione utile per il computo del t.f.r. La medesima contribuzione sarà applicata anche in caso di trasformazione a tempo indeterminato per i primi 24 mesi.

I lavoratori assunti ai sensi del presente articolo non sono computabili ai fini della determinazione del numero complessivo dei dipendenti previsto dall'art. 82, 1° comma, punto 2), per la durata del contratto di sostegno all'occupazione e per il successivo periodo di 24 mesi in caso di conferma a tempo indeterminato.

La presente disciplina ha carattere sperimentale, sarà oggetto di monitoraggio da realizzarsi secondo le previsioni dell'art. 78 e di verifica delle parti in occasione del rinnovo del presente c.c.n.l.

Capo IV

PART-TIME

Art. 80 (Premessa)

Le parti, ritenendo che il rapporto di lavoro a tempo parziale possa essere considerato mezzo idoneo ad agevolare l'incontro fra domanda ed offerta di lavoro, nell'intentodi garantire ai lavoratori a tempo parziale

un corretto ed equo regime normativo, concordano nel merito quanto segue.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha la funzione di consentire: flessibilità della forza lavoro in rapporto ai flussi di attività nell'ambito della giornata, della settimana, del mese o dell'anno; risposta ad esigenze individuali dei lavoratori, anche già occupati.

Art. 81 (Definizioni)

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2015, si intende:

a) per "tempo parziale" l'orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, cui sia tenuto un lavoratore, che risulti comunque inferiore all'orario normale di lavoro previsto dal presente contratto;

b) per "rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale" quello in cui la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro praticato in azienda;

c) per "rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale" quello in relazione al quale risulti previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;

d) per "rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo misto" quello che si svolge secondo una combinazione delle due modalità indicate nelle lett. b) e c).

Art. 82 (Rapporto a tempo parziale)

L'instaurazione del rapporto a tempo parziale dovrà risultare da atto scritto, nel quale siano indicati i seguenti elementi:

1) il periodo di prova per i nuovi assunti;

2) la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità da ricondurre ai regimi di orario esistenti in azienda; la prestazione individuale sarà fissata fra datore di lavoro e lavoratore in misura non inferiore ai seguenti limiti:

- aziende che occupino complessivamente fino a 30 dipendenti:

a) 16 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;

b) 64 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile;

c) 532 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale;

- aziende che occupino complessivamente più di 30 dipendenti:

d) 18 ore nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;

e) 72 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile;

f) 600 ore, nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale;

3) il trattamento economico e normativo secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa;

4) puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno, così come previsto dall'art. 5, 2° comma, del D.Lgs. n. 81/2015.

Potranno essere realizzati contratti di lavoro a tempo parziale della durata di 8 ore settimanali per la giornata di sabato o domenica cui potranno accedere, studenti, lavoratori occupati a tempo parziale presso altro datore di lavoro, nonché giovani fino a 25 anni di età compiuti. Altre modalità relative alla collocazione della giornata di lavoro potranno essere definite previo accordo aziendale ovvero previo parere vincolante di conformità dell'Ente bilaterale territoriale.

In relazione alle specifiche realtà territoriali ed aziendali ed alle particolari condizioni dei lavoratori, al secondo livello di contrattazione possono essere raggiunte intese diverse in merito a quanto previsto in materia di durata della prestazione.

La prestazione lavorativa giornaliera fino a 4 ore non potrà essere frazionata nell'arco della giornata.

Art. 83 (Genitori di portatori di handicap)

I genitori di portatori di handicap grave, comprovato dai Servizi sanitari competenti per territorio, che richiedano il passaggio a tempo parziale, hanno diritto di precedenza rispetto agli altri lavoratori.

Art. 84 (Disciplina del rapporto a tempo parziale)

Il rapporto a tempo parziale sarà disciplinato secondo i seguenti principi:

a) volontarietà di entrambe le parti;

b) reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze aziendali e quando sia compatibile con le mansioni svolte e/o da svolgere, ferma restando la volontarietà delle parti;

c) priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale o viceversa dei lavoratori già in forza rispetto ad eventuali nuove assunzioni, per le stesse mansioni;

d) applicabilità delle norme del presente contratto in quanto compatibili con la natura del rapporto stesso;

e) volontarietà delle parti in caso di modifiche dell'articolazione dell'orario concordata.

Art. 85 (Relazioni sindacali aziendali)

Nel rispetto delle norme contrattuali che disciplinano le relazioni sindacali aziendali, potrà essere esaminata la corretta applicazione dei principi suddetti. Il datore di lavoro è tenuto ad informare le Rappresentanze sindacali aziendali, ove esistenti, con cadenza annuale, sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, la relativa tipologia e il ricorso al lavoro supplementare.

Art. 86 (Criterio di proporzionalità)

Ai sensi del punto 3, dell'art. 82 la proporzionalità del trattamento economico e normativo del lavoratore assunto a tempo parziale si determina sulla base del rapporto fra orario settimanale o mensile ridotto ed il corrispondente orario intero previsto dal presente contratto.

Art. 87 (Periodo di comporto per malattia e infortunio)

Nel rispetto di quanto previsto ai punti 2 e 3 dell'art. 82, il criterio di proporzionalità di cui al precedente art. 86 si applica anche per quanto riguarda il periodo di comporto.

Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale si applicano le stesse disposizioni previste dagli artt. 186 e 187, del presente contratto, e pertanto il comporto è fissato, in entrambi i casi, in 180 giorni di calendario, indipendentemente dalla durata giornaliera dell'orario di lavoro.

Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo non superiore alla metà delle giornate lavorative concordate fra le parti in un anno solare, indipendentemente dalla durata giornaliera dell'orario di lavoro in esse prevista e fermo restando il principio sancito nella dichiarazione a verbale di cui all'art. 188.

Art. 88 (Quota giornaliera della retribuzione)

Fermo restando che, eccettuate le prestazioni occasionali o saltuarie, la retribuzione sia normale che di fatto dei lavoratori assunti a tempo parziale è in misura fissa mensile, la quota giornaliera di essa si ottiene, in tutti i casi, dividendo l'importo mensile determinato ai sensi dell'art. 86, per il divisore convenzionale 26, fatto salvo quanto previsto dall'art. 211.

Art. 89 (Quota oraria della retribuzione)

Per i lavoratori a tempo parziale la quota oraria della retribuzione, sia normale che di fatto, si ottiene dividendo la retribuzione mensile che sarebbe spettata in caso di svolgimento del rapporto a tempo pieno per il divisore convenzionale orario previsto all'art. 211.

Art. 90 (Festività)

Fermo restando quanto previsto all'art. 209, in caso di coincidenza di una delle festività di cui all'art. 154, con una domenica, in aggiunta alla retribuzione mensile sarà corrisposto ai lavoratori occupati a tempo parziale un ulteriore importo pari alla quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Art. 91 (Permessi retribuiti)

Fermo restando il computo per dodicesimi dei permessi retribuiti di cui all'art. 158, con le modalità previste dallo stesso articolo, il numero di ore annuo dei permessi retribuiti spettanti al lavoratore a tempo parziale si determina utilizzando i criteri previsti dal precedente art. 86.

Art. 92 (Ferie)

Conformemente a quanto previsto all'art. 159, i lavoratori a tempo parziale hanno diritto a un periodo di ferie annuali nella misura di 26 giorni lavorativi, fermo restando che la settimana lavorativa - quale che sia la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale - è comunque considerata di sei giorni lavorativi dal lunedì al sabato agli effetti del computo delle ferie. La retribuzione relativa va commisurata alla prestazione di lavoro ordinario riferita al periodo di maturazione delle ferie.

Nel solo caso di prestazione lavorativa configurata come alternanza di mesi lavorati a tempo pieno con altri non lavorati, in alternativa a quanto previsto al comma precedente, il periodo di ferie sarà calcolato proporzionalmente in relazione ai mesi lavorati nel periodo di maturazione, con corresponsione della retribuzione intera.

Art. 93 (Permessi per studio)

Per i lavoratori occupati a tempo parziale il numero di ore di permesso retribuito di cui agli artt. 166 e 171, è determinato utilizzando i criteri previsti dal precedente art. 86.

Art. 94 (Lavoro supplementare - Normativa)

Per lavoro supplementare si intende quello prestato su base volontaria fino al raggiungimento dell'orario di lavoro del personale a tempo pieno.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, quando vi sia accordo tra datore di lavoro e lavoratore, sono autorizzate prestazioni di lavoro supplementare sino al limite di cui al 1° comma del presente articolo.

Per i lavoratori che svolgono un rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto, anche a tempo determinato, è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie, intendendosi per tali quelle eccedenti il normale orario di lavoro settimanale previsto dal presente contratto per i lavoratori a tempo pieno.

Le ore di lavoro supplementare verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, secondo le modalità previste dall'art. 208, lett. a), e la maggiorazione forfettariamente e convenzionalmente determinata nella misura del 35%, comprensiva di tutti gli istituti differiti, ivi compreso il trattamento di fine rapporto, da calcolare sulla quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Ferma restando l'applicabilità della presente norma, mantengono validità gli accordi aziendali già esistenti.

Dichiarazione a verbale

Il nuovo sistema di calcolo del compenso per il lavoro supplementare decorre dal 1° gennaio 2000.

Art. 95 (Clausole flessibili ed elastiche)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Nell'ambito della contrattazione di secondo livello, territoriale e aziendale le parti stipulanti il presente c.c.n.l. potranno concordare le modalità della prestazione del lavoro part-time per quanto concerne l'apposizione delle clausole elastiche e flessibili previste dalle vigenti disposizioni di legge, nel rispetto dei

principi generali qui di seguito indicati.

In attesa della regolamentazione delle clausole elastiche e/o flessibili ai sensi del comma precedente, ferme restando le condizioni di miglior favore già convenute nel secondo livello di contrattazione, nei territori e nelle aziende in cui non siano state raggiunte intese in materia di clausole flessibili e/o elastiche, si applicano le seguenti disposizioni.

L'accordo del lavoratore alle clausole flessibili e/o elastiche deve risultare da atto scritto.

Nell'accordo devono essere indicate le ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo che autorizzano all'applicazione delle clausole flessibili od elastiche.

Il termine di preavviso per l'esercizio delle clausole flessibili e/o elastiche è di almeno due giorni.

Le parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole flessibili relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione.

La collocazione temporale della prestazione lavorativa può essere modificata, rispetto a quella contrattualmente stabilita, nel caso di esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo.

Le ore di lavoro ordinarie, richieste a seguito dell'applicazione di clausole flessibili verranno retribuite, per le sole ore in cui la variazione stessa viene effettuata, in misura non inferiore alla sola maggiorazione dell'1,5% da calcolare sulla quota di retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Nei contratti di tipo verticale e misto, le parti del rapporto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole elastiche relative alla variazione in aumento della durata della prestazione, entro il limite massimo del 30% della prestazione lavorativa annua concordata.

Le ore di lavoro a seguito dell'applicazione delle clausole elastiche che determinino un incremento duraturo della quantità della prestazione, verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, del c.c.n.l. secondo le modalità previste dall'art. 211 a), e la maggiorazione forfettariamente e convenzionalmente determinata almeno nella misura del 36,5% (35% + 1,5%) da calcolare sulla quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Le maggiorazioni previste dal presente articolo non rientrano nella retribuzione di fatto di cui all'art. 208, ed escludono il computo del compenso per la prestazione del lavoro a seguito dell'applicazione di clausole flessibili od elastiche su ogni altro istituto.

In alternativa alle maggiorazioni dell'1,5% previste dai commi 8 e 10 del presente articolo, a fronte dell'applicazione di clausole flessibili e/o elastiche le parti interessate possono concordare un'indennità annuale in ogni caso pari ad almeno 120 euro non cumulabili, da corrispondere per quote mensili.

L'eventuale rifiuto del lavoratore alla sottoscrizione di clausole flessibili od elastiche non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento, né l'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'atto scritto di ammissione alle clausole flessibili od elastiche, deve prevedere il diritto del lavoratore di denunciare il patto stesso, durante il corso di svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale, almeno nei seguenti casi:

- esigenze di tutela della salute certificate dal servizio sanitario pubblico;

- comprovata instaurazione di altra attività lavorativa;

- esigenze personali di cui all'art. 169, del c.c.n.l., debitamente comprovate.

La denuncia, in forma scritta, potrà essere effettuata quando siano decorsi sei mesi dalla stipulazione del patto e dovrà essere accompagnata da un preavviso di almeno un mese.

A seguito della denuncia di cui al comma precedente, viene meno la facoltà del datore di lavoro di variare la collocazione temporale della prestazione lavorativa inizialmente concordata, ovvero il suo incremento in applicazione delle clausole elastiche.

Il datore di lavoro può, a sua volta, recedere dal patto con un preavviso di almeno un mese.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 95

(~~Clausole flessibili ed elastiche~~Clausola elastica)

Nell'ambito della contrattazione di secondo livello, territoriale e aziendale le parti stipulati il presente c.c.n.l. potranno concordare le modalità della prestazione del lavoro part time per quanto concerne l'apposizione delle clausole elastiche ~~e flessibili~~previste dalle vigenti disposizioni di legge e successive modifiche, nel rispetto dei principi generali qui di seguito indicati.

In attesa della regolamentazione delle clausole elastiche ~~e/o flessibili~~ai sensi del comma precedente, ferme restando le condizioni di miglior favore già convenute nel secondo livello di contrattazione, nei territori e nelle aziende in cui non siano state raggiunte intese in materia di clausole ~~flessibili e/o~~elastiche, si applicano le seguenti disposizioni.

L'accordo del lavoratore alle clausole ~~flessibili e/o~~elastiche deve risultare da atto scritto.

Nell'accordo devono essere indicate le ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo che autorizzano all'applicazione delle clausole ~~flessibili e/o~~elastiche.

Il termine di preavviso per l'esercizio delle clausole ~~flessibili e/o~~elastiche è di almeno due giorni.

Le Parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole ~~flessibili~~relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione.

La collocazione temporale della prestazione lavorativa può essere modificata, rispetto a quella contrattualmente stabilita, nel caso di esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo.

Le ore di lavoro ordinarie, richieste a seguito dell'applicazione di tali clausole ~~flessibili~~verranno retribuite, per le sole ore in cui la variazione stessa viene effettuata, in misura non inferiore alla sola maggiorazione dell'1,5% da calcolare sulla quota di retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Nei contratti di tipo verticale e misto, le parti del rapporto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole elastiche relative alla variazione in aumento della durata della prestazione, entro il limite massimo del 30% della prestazione lavorativa annua concordata.

Le ore di lavoro a seguito dell'applicazione delle clausole elastiche che determino un incremento duraturo della quantità della prestazione, verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208 del c.c.n.l. secondo le modalità previste dall'art. 211 a), e la maggiorazione forfetariamente e convenzionalmente determinata almeno nella misura del 36,5% (35%+1,5%) da calcolare sulla quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Le maggiorazioni previste dal presente articolo non rientrano nella retribuzione di fatto di cui all'art. 208 ed escludono il computo del compenso per la prestazione del lavoro a seguito dell'applicazione di clausole ~~flessibili od~~elastiche su ogni altro istituto.

In alternativa alle maggiorazioni dell'1,5% previste dai commi 8 e 10 del presente articolo, a fronte dell'applicazione di clausole ~~flessibili e/o~~elastiche le parti interessate possono concordare un' indennità annuale in ogni caso pari ad almeno 120 euro non cumulabili, da corrispondere per quote mensili.

L' indennità di cui al presente comma sarà pari ad almeno 155 euro non cumulatoli, da corrispondere per quote mensili, a decorrere dal 1° gennaio 2025.

L'eventuale rifiuto del lavoratore alla sottoscrizione di clausole elastiche non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento, né l'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'atto scritto di ammissione alle clausole ~~flessibili od~~elastiche, deve prevedere il diritto del lavoratore di denunciare il patto stesso, durante il corso di svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale, almeno nei seguenti casi:

- esigenze di tutela della salute certificate dal servizio sanitario pubblico;

- comprovata instaurazione di altra attività lavorativa;

- esigenze personali di cui all'art. 169 del c.c.n.l., debitamente comprovate.

La denuncia, in forma scritta, potrà essere effettuata quando siano decorsi sei mesi dalla stipulazione del

patto e dovrà essere accompagnata da un preavviso di almeno un mese.

A seguito della denuncia di cui al comma precedente, viene meno la facoltà del datore di lavoro di variare la collocazione temporale della prestazione lavorativa inizialmente concordata, ovvero il suo incremento in applicazione delle clausole elastiche.

Il datore di lavoro può, a sua volta, recedere dal patto con un preavviso di almeno un mese.

Art. 96 (Registro lavoro supplementare)

Le ore di lavoro supplementare saranno cronologicamente annotate, a cura dell'azienda, su apposito registro, che dovrà essere esibito in visione, a richiesta delle R.S.U./R.S.A. e/o Organizzazioni sindacali regionali, provinciali o comprensoriali stipulanti il presente c.c.n.l., presso la sede della locale Associazione imprenditoriale, con l'obiettivo di consentire alle parti, di norma annualmente, il monitoraggio circa l'utilizzo del lavoro supplementare, al fine di concordare il consolidamento di quota parte delle ore di lavoro supplementare. Ciò in rapporto all'organizzazione del lavoro o alle cause che l'abbiano reso necessario.

Il registro di cui al precedente comma può essere sostituito da altra idonea documentazione (Libro unico del lavoro).

Art. 97 (Mensilità supplementari - 13ª e 14ª)

Per i lavoratori a tempo parziale, in caso di trasformazione del rapporto nel corso dell'anno, l'importo della 13ª e della 14ª mensilità è determinato per dodicesimi, riproporzionando ciascuno di essi sulla base dei criteri previsti dal precedente art. 86.

Ogni dodicesimo è calcolato sulla base della retribuzione di fatto, di cui all'art. 208, spettante all'atto della corresponsione.

Art. 98 (Preavviso)

I termini di preavviso per i lavoratori occupati a tempo parziale hanno la stessa durata di quelli previsti per i lavoratori a tempo pieno e si calcolano in giorni di calendario indipendentemente dalla durata e dall'articolazione della prestazione lavorativa.

Essi decorrono dal primo e dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

Art. 99 (Relazioni sindacali regionali)

Nel corso degli incontri previsti a livello regionale dall'art. 2, si procederà all'esame delle problematiche connesse all'istituto del rapporto a tempo parziale, considerando la specificità del settore.

Art. 100 (Part-time post maternità)

Al fine di consentire ai lavoratori assunti a tempo pieno indeterminato l'assistenza al bambino fino al compimento del terzo anno di età, le aziende accoglieranno, nell'ambito del 3 per cento della forza occupata nell'unità produttiva, in funzione della fungibilità dei lavoratori interessati, la richiesta di trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte del genitore.

Nelle unità produttive che occupano da 20 a 33 dipendenti non potrà fruire della riduzione dell'orario più di un lavoratore. Il datore di lavoro accoglierà le richieste in funzione della fungibilità dei lavoratori interessati ed in base al criterio della priorità cronologica della presentazione delle domande.

La richiesta di passaggio a part-time dovrà essere presentata con un preavviso di 60 giorni, dovrà indicare il periodo per il quale viene ridotta la prestazione lavorativa e avrà decorrenza solo successivamente alla completa fruizione delle ferie e dei permessi retribuiti residui.

Art. 101 (Lavoratori affetti da patologie oncologiche)

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 81/2015, i lavoratori affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, 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 od orizzontale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del lavoratore. Restano in ogni caso salve disposizioni più favorevoli per il prestatore di lavoro.

Art. 102 (Condizioni di miglior favore)

Restano confermate eventuali condizioni di miglior favore, anche aziendali, in atto, con riferimento alla materia di cui al presente titolo.

Capo VI

TELELAVORO

Testo del Capo VI - Telelavoro

Dichiarazione a verbale

In relazione all'accordo interconfederale per il recepimento dell'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES del 9 giugno 2004, le parti riconoscono che i contenuti dell'accordo sul telelavoro subordinato del 20 giugno 1997 sono ad esso conformi e pertanto ne confermano l'integrale validità.

Capo VII

LAVORATORI DISABILI

Art. 103 (Convenzioni)

Le parti convengono sull'obiettivo di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, di giovani con ridotta capacità lavorativa per handicap intellettivo leggero, sulla base di convenzioni e degli altri strumenti previsti dall'art. 11 della legge n. 68/1999.

Titolo II

"WELFARE" CONTRATTUALE

Capo I

ASSISTENZA SANITARIA

Art. 104 (Fondo EST)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Le parti sociali hanno provveduto ad istituire un Fondo di assistenza sanitaria integrativa per i lavoratori del settore terziario, distribuzione e servizi (Fondo EST), che risponda ai requisiti previsti dal D.Lgs. 2 settembre 1997, n. 314 e successive modifiche ed integrazioni.

A decorrere dal 1° settembre 2005, sono iscritti al Fondo i lavoratori dipendenti da aziende del settore terziario, distribuzione e servizi, assunti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno, ad esclusione dei quadri, per i quali continuerà a trovare applicazione la specifica normativa di cui all'art. 105, del presente contratto.

Sempre a decorrere dal 1° settembre 2005, sono iscritti a detto Fondo i lavoratori dipendenti da aziende del settore terziario, distribuzione e servizi, assunti a tempo indeterminato con contratto a tempo parziale, ad esclusione dei quadri, per i quali continuerà a trovare applicazione la specifica normativa di cui all'art. 105, del presente contratto.

Per il finanziamento del Fondo è dovuto allo stesso, che è tenuto a curarne la riscossione come da proprio regolamento, un contributo obbligatorio a carico dell'azienda, pari a:

- per il personale assunto a tempo pieno, 10 euro mensili per ciascun iscritto, con decorrenza dal 1° settembre 2005;

- per il personale assunto a tempo parziale, 7 euro mensili per ciascun iscritto, con decorrenza dal 1° settembre 2005.

Con decorrenza 1° gennaio 2014, il contributo obbligatorio a carico dell'azienda previsto per il personale assunto a tempo parziale sarà equiparato a quello previsto per il personale assunto a tempo pieno.

A decorrere dal 1° giugno 2011 il contributo obbligatorio a favore del Fondo è incrementato di euro 1,00 mensile, a carico del lavoratore.

A decorrere dal 1° gennaio 2012 il contributo obbligatorio a favore del Fondo è incrementato di euro 1,00 mensile, a carico del lavoratore.

Gli importi di cui ai commi precedenti sono comprensivi del contributo per la promozione, la diffusione e il consolidamento dell'assistenza sanitaria di categoria.

I contributi devono essere versati al Fondo con la periodicità e le modalità stabilite dal regolamento.

Con decorrenza dal mese successivo alla data di sottoscrizione del presente c.c.n.l., l'azienda che ometta il versamento delle suddette quote è tenuta: ad erogare al lavoratore un elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari ad euro 16,00 lordi, da corrispondere per 14 mensilità e che rientra nella retribuzione di fatto, di cui all'art. 208.

E' inoltre dovuta al Fondo una quota "una tantum", a carico della azienda, pari a 30 euro per ciascun lavoratore di cui ai precedenti commi 2 e 3.

Dal 1° marzo 2011 la quota "una tantum" individuata al precedente comma dovrà essere erogata esclusivamente dalle aziende che per la prima volta iscrivano i propri lavoratori al Fondo.

Il Fondo può consentire l'iscrizione di altre categorie di lavoratori del settore, previo parere vincolante dei soci costituenti, a parità di contribuzione.

Sono fatti salvi gli accordi integrativi di secondo livello, territoriali o aziendali, già sottoscritti anteriormente alla data di entrata in vigore dell'obbligatorietà dell'iscrizione al Fondo, che prevedano l'istituzione di casse o fondi di assistenza sanitaria integrativa.

Dichiarazione a verbale

Le parti, in una logica di valorizzazione dell'Assistenza sanitaria integrativa, dichiarano la possibilità, qualora nei futuri rinnovi si rendesse necessario aumentare la quota definita, di valutare per tali eventuali incrementi ripartizioni diverse.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno specificatamente atto che nella determinazione della parte normativa/economica del presente c.c.n.l. si è tenuto conto dell'incidenza delle quote e dei contributi previsti dall'articolo 104 per il finanziamento del Fondo di Assistenza sanitaria integrativa (Fondo EST). Il trattamento economico complessivo, risulta, pertanto, comprensivo di tali quote e contributi, che sono da considerarsi parte integrante del trattamento economico. Il contributo pari a 10 euro e 7 euro, nonché la quota "una tantum" di 30 euro, concordati in occasione del rinnovo del c.c.n.l. del 2 luglio 2004, sono sostitutivi di un equivalente aumento contrattuale ed assumono, pertanto, valenza normativa per tutti coloro che applicano il presente c.c.n.l.

N.d.R.:

L'accordo 26 maggio 2020 prevede quanto segue:

Il giorno 26 maggio 2020, si sono incontrate in via telematica CONFCOMMERCIO imprese per l'Italia e FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS, per esaminare le conseguenze sui lavoratori e sulle imprese del Settore del terziario, distribuzione e servizi e concordare interventi straordinari da realizzarsi attraverso la bilateralità contrattuale per rispondere alla situazione emergenziale in atto.

Premesso che:

- fra le economie avanzate, l'Italia è tra le più coinvolte dal contagio del COVID-19 e questo ha determinato l'adozione di provvedimenti volti a prevenire la diffusione del virus con misure di contenimento sociale su tutto il territorio nazionale;

- tali misure hanno comportato una pesante contrazione di tutte le attività economiche e dei consumi e l'intervento di provvedimenti normativi di carattere eccezionale nel campo del sostegno a lavoratori ed imprese.

Tutto ciò premesso e considerato, le parti in epigrafe,

- prendono atto dei provvedimenti di legge e amministrativi sin qui emanati per affrontare l'emergenza e concordano sulla necessità di implementare tali interventi dedicando specifica attenzione alle ricadute negative che la diffusione dell'epidemia COVID-19 e la conseguente situazione di emergenza sanitaria hanno prodotto sulle attività economiche di tutto il Paese;

- condividono la necessità di attivare tutti i meccanismi della bilateralità, secondo le caratteristiche proprie dei singoli Enti/Fondi, anche modificando temporaneamente le previsioni dell'art. 22del c.c.n.l. TDS, come di seguito indicato e, di conseguenza,

Concordano quanto segue:

1) Contributi di solidarietà

In deroga a quanto previsto dal c.c.n.l. TDS, relativamente alle funzioni dell'Ente bilaterale nazionale del terziario distribuzione e servizi (di seguito, EBINTER) e degli Enti bilaterali territoriali, si definisce quanto segue.

a) Per l'anno 2020, gli interventi straordinari di cui ai successivi punti b) e c) adottati dagli Enti bilaterali territoriali, sono equiparati alle attività obbligatorie previste dall'art. 22 del c.c.n.l. TDS e non necessitano di essere autorizzati dalle parti socie nazionali.

b) Gli Enti bilaterali territoriali possono destinare specifiche risorse per contributi solidaristici rivolti ai lavoratori particolarmente colpiti dalla crisi che abbiano subìto una sospensione dell'attività lavorativa a seguito dell'emergenza epidemiologica e che accedono alle prestazioni dell'assegno ordinario riconosciute dal Fondo di integrazione salariale (FIS), nonché della C.i.g. in deroga, nell'ambito delle risorse disponibili per l'anno in corso o accantonate negli esercizi degli anni precedenti ai lavoratori dipendenti delle aziende iscritte all'Ente in data antecedente al 23 febbraio 2020 o comunque da quando i territori sono stati interessati dai diversi D.P.C.M. Gli Enti bilaterali territoriali potranno, inoltre, a seguito di specifici accordi, integrare la suddetta prestazione anche per fronteggiare esigenze di conciliazione vita privata-lavoro determinatesi dall'emergenza in atto (es.: congedi parentali/sostegno alla genitorialità). Le risorse effettivamente utilizzate a tali fini verranno cofinanziate ad opera di EBINTER nella misura del 50% fino ad un massimale pari al 17% del totale delle entrate contabilizzate dal singolo Ente bilaterale territoriale nel rendiconto consuntivo relativo all'anno 2018 inviato a EBINTER. Tutte le erogazioni verranno riconosciute operando le ritenute stabilite dalle norme vigenti, ove previste.

c) In presenza di iniziative adottate ai sensi del precedente punto b), gli Enti bilaterali territoriali potranno prevedere, altresì, contributi volti a sostenere interventi aziendali destinati a rafforzare la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Questo riferendosi, prioritariamente, alle misure concordate tra le parti sociali con gli accordi del 24 aprile 2020 e dell'accordo categoriale del 18 maggio 2020, specificatamente con la costituzione dei Comitati aziendali e/o territoriali nonché la predisposizione dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) aziendali atti a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2. Le risorse effettivamente utilizzate a tali fini verranno cofinanziate ad opera di EBINTER nella misura del 50% fino ad un massimale pari al 8% del totale delle entrate contabilizzate dal singolo Ente bilaterale territoriale nel rendiconto consuntivo relativo all'anno 2018 inviato a EBINTER.

d) Le predette misure costituiranno oggetto di specifici regolamenti operativi a cura di ciascun Ente/Fondo. Su tale base gli Organi delle diverse sedi della bilateralità, una volta deliberati i predetti regolamenti operativi, li sottoporranno all'approvazione dell'assemblea dei soci straordinaria.

2) Assistenza sanitaria integrativa

In tale ambito, le parti ritengono opportuno continuare a fornire un supporto agli iscritti concedendo agli stessi prestazioni maggiormente mirate a fronteggiare l'emergenza. In tale ottica, gli organi dei Fondi possono proporre all'assemblea dei soci nuove ed ulteriori prestazioni da definirsi in riferimento all'evoluzione dell'emergenza epidemiologica in atto. Il riconoscimento di tali prestazioni avverrà nell'ambito dei massimali che verranno stabiliti dagli organi dei Fondi. I Fondi e le Casse potranno, previa valutazione attuariale, mantenere in copertura sanitaria, sia per le prestazioni dirette che indirette, almeno fino al 31 ottobre 2020, i lavoratori iscritti dipendenti di imprese che per il fermo temporaneo dell'attività accederanno agli ammortizzatori sociali.

* * *

Le parti si impegnano sin da ora ad incontrarsi entro il mese di luglio p.v. per monitorare l'applicazione del presente accordo e per valutare eventuali ulteriori interventi a fronte dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei provvedimenti legislativi eventualmente emanati a tale proposito.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 104

(Fondo EST)

Le Parti Sociali hanno provveduto ad istituire un Fondo di assistenza sanitaria integrativa per i lavoratori del settore Terziario, Distribuzione e Servizi (Fondo EST), che risponda ai requisiti previsti dal D.Lgs. 2 settembre 1997, n. 314 e successive modifiche ed integrazioni.

A decorrere dal 1° settembre 2005, sono iscritti al Fondo i lavoratori dipendenti da aziende del settore Terziario, Distribuzione e Servizi, assunti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno, ad esclusione dei quadri, per i quali continuerà a trovare applicazione la specifica normativa di cui all'art. 105, del presente contratto.

Sempre a decorrere dal 1° settembre 2005, sono iscritti a detto Fondo i lavoratori dipendenti da aziende del settore Terziario, Distribuzione e Servizi, assunti a tempo indeterminato con contratto a tempo parziale, ad esclusione dei quadri, per i quali continuerà a trovare applicazione la specifica normativa di cui all'art. 105, del presente contratto.

Per il finanziamento del Fondo è dovuto allo stesso, che è tenuto a curarne la trasmissione come da proprio regolamento, un contributo obbligatorio, a carico dell'azienda, pari a:

- per il personale assunto a tempo pieno, 10 euro mensili per ciascun iscritto, con decorrenza dal 1° settembre 2005;

- per il personale assunto a tempo parziale, 7 euro mensili per ciascun, iscritto, con decorrenza dal 1° settembre 2005.

Con decorrenza 1° gennaio 2014, il contributo obbligatorio a carico dell'azienda previsto per il personale assunto a tempo parziale sarà equiparato a quello previsto per il personale assunto a tempo pieno.

A decorrere dal 1° giugno 2011 il contributo obbligatorio a favore del Fondo è incrementato di euro 1,00 mensile, a carico del lavoratore.

A decorrere dal 1° gennaio 2012 il contributo obbligatorio a favore del Fondo è incrementato di euro 1,00 mensile, a carico del lavoratore.

A decorrere dal 1° aprile 2025 il contributo obbligatorio a favore del Fondo è incrementato di euro 3,00 mensile, a carico del datore di lavoro.

Gli importi di cui ai commi precedenti sono comprensivi del contributo per assicurare le funzioni di tutela e assistenza, comprese quelle di diffusione e consolidamento dell'assistenza sanitaria di categoria, come definito tra le Parti.

I contributi devono essere versati al Fondo con la periodicità e le modalità stabilite dal regolamento.

Con decorrenza dal mese successivo alla data di sottoscrizione del presente c.c.n.l., l'azienda che ometta il

versamento delle suddette quote è tenuta ad erogare al lavoratore un elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari ad euro 16,00 lordi, da corrispondere per 14 mensilità e che rientra nella retribuzione di fatto, di cui all'art. 208.

È inoltre dovuta al Fondo una. quota una tantum, a carico della azienda, pari a 30 euro per ciascun lavoratore di cui ai precedenti commi 2 e 3.

Dal 1° marzo 2011 la quota una tantum individuata al precedente comma dovrà essere erogata esclusivamente dalle aziende che per la prima volta iscrivano i propri lavoratori al Fondo.

Il Fondo può consentire l'iscrizione di altre categorie di lavoratori del settore, previo parere vincolante dei soci costituenti, a parità di contribuzione.

Sono fatti salvi gli accordi integrativi di secondo livello, territoriali o aziendali, già sottoscritti anteriormente alla data di entrata in vigore dell'obbligatorietà dell'iscrizione al Fondo, che prevedano l'istituzione di casse o fondi di assistenza sanitaria integrativa.

Dichiarazione a verbale 1

Le Parti, in una logica di valorizzazione dell'Assistenza sanitaria integrativa, dichiarano la possibilità, qualora nei futuri rinnovi si rendesse necessario aumentare la quota definita, di valutare per tali eventuali incrementi ripartizioni diverse

Dichiarazione a verbale 2

Le Parti si danno specificatamente atto che nella determinazione della parte normativa/economica del presente c.c.n.l. si è tenuto conto dell'incidenza delle quote e dei contributi previsti dall'articolo 104 per il finanziamento del Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa (Fondo EST). Il trattamento economico complessivo risulta, pertanto, comprensivo di tali quote e contributi, che sono da considerarsi parte integrante del trattamento economico. Il contributo pari a 10 euro e 7 euro, nonché la quota una tantum di 30 euro, concordati in occasione del rinnovo del c.c.n.l. del 2 luglio 2004, sono sostitutivi di un equivalente aumento contrattuale ed assumono, pertanto, valenza normativa per tutti coloro che applicano il presente c.c.n.l..

Art. 105 (Cassa assistenza sanitaria "QuAS")

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

A favore dei Quadri compresi nella sfera di applicazione del presente contratto è istituita la Cassa di Assistenza Sanitaria "QuAS", integrativa del Servizio sanitario nazionale.

A decorrere dal 1° gennaio 1989 il contributo obbligatorio a favore della Cassa è fissato nella misura di euro 247,90 annue, più un contributo di euro 247,90 da corrispondere una sola volta all'atto dell'iscrizione, entrambi posti a carico delle aziende.

A decorrere dal 1° gennaio 1995 il contributo obbligatorio a favore della Cassa è incrementato di euro 36,15 annue, a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° gennaio 2005 il contributo obbligatorio a favore della Cassa è incrementato di euro 60,00 (sessanta/00) annue, di cui euro 54,00 (cinquantaquattro/00) a carico azienda e euro 6,00 (sei/00) a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° gennaio 2009 il contributo obbligatorio da corrispondere una sola volta all'atto dell'iscrizione ed il contributo annuo a favore della Cassa sono incrementati ciascuno di euro 38,00 a carico del datore di lavoro.

A decorrere dal 1° gennaio 2009 il contributo obbligatorio annuo a favore della Cassa è incrementato di euro 8,00 a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° giugno 2011 il contributo obbligatorio annuo a favore della Cassa è pari a euro 350,00 a carico del datore di lavoro e di euro 56,00 a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

Gli importi di cui al comma precedente sono comprensivi del contributo per la promozione, la diffusione e il consolidamento dell'assistenza sanitaria di categoria.

L'azienda che ometta il versamento dei suddetti contributi obbligatori è tenuta ad erogare al lavoratore un elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari ad euro 37,00 lordi, da corrispondere per 14 mensilità e che rientra nella retribuzione di fatto, di cui all'art. 195.

La Cassa di Assistenza Sanitaria per i Quadri è disciplinata da apposito regolamento concordato fra le parti che hanno stipulato il presente contratto.

La Cassa può consentire l'iscrizione di altre categorie di lavoratori del settore, previo parere vincolante dei soci costituenti, a parità di contribuzione.

Dichiarazione a verbale

Le parti convengono sull'obiettivo di estendere l'iscrizione alla QuAS dei quadri in quiescenza che intendano, a proprio carico, aderire. Al fine di verificarne la praticabilità, in termini organizzativi e di equilibrio finanziario, QuAS dovrà provvedere ad effettuare, con cadenza annuale, la verifica dei dati relativi all'impatto economico, regolamentare e gestionale sull'assetto della Cassa, volto a garantirne l'equilibrio nel rispetto delle determinazioni dei soci assunte in materia.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 105

(Cassa assistenza sanitaria “Qu.A.S.”)

A favore dei Quadri compresi nella sfera di applicazione del presente contratto è istituita la Cassa di Assistenza Sanitaria “QuAS”, integrativa del Servizio Sanitario Nazionale.

A decorrere dal 1° gennaio 1989 il contributo obbligatorio a favore della Cassa è fissato nella misura di euro 247,90 annue, più un contributo di euro 247,90 da corrispondere una sola volta all’atto dell’iscrizione, entrambi posti a carico delle aziende.

A decorrere dal 1° gennaio 1995 il contributo obbligatorio a favore della Cassa è incrementato di euro 36,15 annue, a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° gennaio 2005 il contributo obbligatorio a favore della Cassa è incrementato di euro 60,00 (sessanta/00) annue, di cui euro 54,00 (cinquantaquattro/00) a carico azienda e euro 6,00 (sei/00) a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° gennaio 2009 il contributo obbligatorio da corrispondere una sola volta all’atto dell’iscrizione ed il contributo annuo a favore della Cassa sono incrementati ciascuno di euro 38,00 a carico del datore di lavoro.

A decorrere dal 1° gennaio 2009 il contributo obbligatorio annuo a favore della Cassa è incrementato di euro 8,00 a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° giugno 2011 il contributo obbligatorio annuo a favore della Cassa è pari a euro 350,00 a carico del datore di lavoro e di euro 56,00 a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° gennaio 2025 il contributo obbligatorio annuo a favore della Cassa è incrementato di euro 20,00 a carico del datore di lavoro a favore della categoria dei Quadri.

A decorrere dal 1° gennaio 2026 il contributo obbligatorio annuo a favore della Cassa è incrementato di euro 20,00 a carico del datore di lavoro a favore della categoria dei Quadri.

Gli importi di cui al comma precedente sono comprensivi del contributo per assicurare le funzioni di tutela e assistenza, comprese quelle di diffusione e consolidamento dell’assistenza sanitaria di categoria, come definito tra le Parti.

L’azienda che ometta il versamento dei suddetti contributi obbligatori è tenuta ad erogare al lavoratore un elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari ad euro 37,00 lordi, da corrispondere per 14 mensilità e che rientra nella retribuzione di fatto, di cui all’art. 208.

La Cassa di Assistenza Sanitaria per i Quadri è disciplinata da apposito regolamento concordato fra le Parti che hanno stipulato il presente contratto.

La Cassa può consentire l'iscrizione di altre categorie di lavoratori del settore, previo parere vincolante dei soci costituenti, a parità di contribuzione.

Dichiarazione a verbale

Le Parti convengono sull'obiettivo di estendere l'iscrizione alla Quas dei quadri in quiescenza che intendano, a proprio carico, aderire. Al fine di verificarne la praticabilità, in termini organizzativi e di equilibrio finanziario, Quas dovrà provvedere ad effettuare, con cadenza annuale, la verifica dei dati relativi all'impatto economico, regolamentare e gestionale sull'assetto della Cassa, volto a garantirne l'equilibrio nel rispetto delle determinazioni dei soci assunte in materia.

Art. 106 (Cassa di assistenza sanitaria integrativa "Sanimpresa" per Roma e provincia)

Con decorrenza dal 1° marzo 2011, l'azienda che ometta il versamento di quanto dovuto alla Cassa di assistenza "Sanimpresa", costituita per Roma e provincia in applicazione di quanto previsto in materia di contrattazione di secondo livello territoriale dall'art. 10-ter, accordo di rinnovo del c.c.n.l. del 20 settembre 1999, e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 - Criteri guida, è tenuta alternativamente:

- ad erogare al lavoratore un Elemento distinto della retribuzione non assorbibile di importo pari ad un dodicesimo della quota annua dovuta dall'azienda a "Sanimpresa", incrementato di euro 5,00, da corrispondere per quattordici mensilità, che rientra nella retribuzione di fatto di cui all'art. 208;

- ad assicurare al lavoratore le medesime prestazioni sanitarie garantite da "Sanimpresa", sulla base del relativo nomenclatore approvato dalle parti sociali.

Capo II

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Art. 107 (Fondo di previdenza complementare FON.TE.)

Premesso che FON.TE. è il Fondo di previdenza complementare di categoria, costituito dalle parti stipulanti il presente c.c.n.l. in base al Protocollo del 29 novembre 1996, destinato ai lavoratori dipendenti da aziende del settore del terziario, distribuzione e servizi, le parti convengono che il contributo da destinare a tale Fondo, inizialmente fissato dal suddetto Protocollo nella misura dello 0,55% comprensivo dello 0,05% a titolo di quota associativa, a carico dei datori di lavoro e dello 0,55%, comprensivo dello 0,05% a titolo di quota associativa, a carico dei lavoratori, viene modificato secondo le misure, i termini e le modalità di seguito elencati:

1) dal 1° gennaio 2005 il contributo - a carico dei datori di lavoro - per ogni lavoratore iscritto sarà pari all'1,05% della retribuzione utile per il computo del t.f.r.;

2) dal 1° gennaio 2006 il contributo - a carico dei datori di lavoro - per ogni lavoratore iscritto sarà pari all'1,55% della retribuzione utile per il computo del t.f.r.

Dal 1° gennaio 2011 il valore complessivo della quota associativa è fissato nella misura di euro 22,00, fermo restando in ogni caso il valore massimo della contribuzione a carico dei datori di lavoro, pari all'1,55% della retribuzione utile per il computo del t.f.r. per ciascun lavoratore iscritto, e quella minima dei lavoratori pari allo 0,55% della retribuzione utile per il computo del t.f.r.

Il valore della quota associativa - a carico sia dei datori di lavoro sia dei lavoratori - potrà eventualmente essere modificato dal Fondo, con delibera all'unanimità del Consiglio di amministrazione di FON.TE. e previo parere conforme delle parti stipulanti il presente c.c.n.l., fermo restando in ogni caso il valore massimo della contribuzione a carico dei datori di lavoro e quello minimo a carico dei lavoratori, così come definiti al precedente comma, del presente articolo.

La contribuzione minima a carico dei lavoratori non è modificata.

Le parti, tuttavia, concordano sull'esigenza di salvaguardare la specificità delle forme pensionistiche complementari preesistenti alla data del 29 novembre 1996.

Le parti si danno reciprocamente atto che, previo accordo stipulato in sede di contrattazione aziendale, i fondi o Casse di previdenza complementare costituiti antecedentemente al 29 novembre 1996 possono deliberare la confluenza in FON.TE.

Le parti convengono inoltre che, salvo diverso accordo stipulato in sede aziendale che comunque non potrà prevedere livelli di contribuzione inferiori a quelli previsti dall'accordo sottoscritto in data 29 novembre 1996, le aziende ed i lavoratori, già iscritti a fondi o casse preesistenti, possono partecipare a FON.TE. versando i contributi previsti dai relativi contratti integrativi aziendali ancorché più elevati o differenti per tipologia rispetto a quelli previsti dall'accordo sottoscritto in data 29 novembre 1996.

Dichiarazione delle parti

Le parti, nel riconfermare l'importanza svolta dalla previdenza complementare nell'ambito del sistema previdenziale, concordano di diffonderne la conoscenza e promuoverne lo sviluppo.

Capo III

FORMAZIONE

Art. 108 (Formazione continua - FOR.TE.)

Le parti individuano in FOR.TE. (Fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua per le imprese del terziario) il Fondo cui le imprese faranno riferimento per l'accesso agevolato alle risorse destinate dal legislatore al finanziamento di programmi per la formazione continua.

Art. 109 (Investimenti formativi - QUADRIFOR)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Al fine di valorizzare l'apporto dei quadri e il loro sviluppo professionale e per mantenere nel tempo la loro partecipazione ai processi produttivi e gestionali, le parti convengono sull'opportunità di favorire la realizzazione di adeguati investimenti formativi, anche attraverso l'attivazione di progetti collegati ai programmi europei con particolare riferimento al dialogo sociale.

Analogo impegno viene assunto per quanto concerne i sistemi di comunicazione, al fine di trasferire a tali figure professionali tutte le conoscenze relative all'impresa.

Quanto sopra indicato verrà realizzato in coerenza con gli impegni assunti nel ~~Titolo VI-B, Parte prima, del~~ presente contratto e favorendo la parità di sviluppo professionale del personale femminile nell'impresa.

A tal fine le parti individuano in QUADRIFOR, Istituto per lo sviluppo della formazione dei quadri del terziario, l'Ente cui le imprese faranno riferimento per offrire ai quadri opportunità di formazione nell'ambito delle finalità di cui al 1° comma.

Il contributo obbligatorio annuo a favore di QUADRIFOR è pari a euro 75,00 (settantacinque/00), di cui euro 50,00 (cinquanta/00) a carico azienda e euro 25,00 (venticinque/00) a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei quadri.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 109

(Investimenti formativi QUADRIFOR)

Al fine di valorizzare l'apporto dei Quadri e il loro sviluppo professionale e per mantenere nel tempo la loro partecipazione ai processi produttivi e gestionali, le parti convengono sull'opportunità di favorire la realizzazione di adeguati investimenti formativi, anche attraverso l'attivazione di progetti collegati ai programmi europei con particolare riferimento al dialogo sociale.

Analogo impegno viene assunto per quanto concerne i sistemi di comunicazione, al fine di trasferire a tali figure professionali tutte le conoscenze relative all'impresa.

Quanto sopra indicato verrà realizzato in coerenza con gli impegni assunti nel presente contratto e

favorendo la parità di sviluppo professionale del personale femminile nell'impresa.

A tal fine le parti individuano in QUADRIFOR, Istituto per lo sviluppo della formazione dei quadri del terziario, l'ente cui le imprese faranno riferimento per offrire ai Quadri opportunità di formazione nell'ambito delle finalità di cui al primo comma.

Il contributo obbligatorio annuo a favore di QUADRIFOR è pari a euro 75,00 (settantacinque/00), di cui euro 50,00 (cinquanta/00) a carico azienda a euro 25,00 (venticinque/00) a carico del lavoratore appartenente alla categoria dei Quadri.

Gli importi di cui al comma precedente sono comprensivi del contributo per assicurare le funzioni di tutela e assistenza, comprese quelle di diffusione e consolidamento della formazione continua dei Quadri, come definito tra le Parti.

N.d.R.:

L'accordo 28 marzo 2024 prevede quanto segue:

Investimenti formativi OUADRIFOR

Le Parti, all'art. 109, dopo il sesto comma, inseriscono il seguente comma:

"L'Istituto può consentire l'iscrizione di aziende del Terziario, i cui c.c.n.l. di riferimento, sottoscritti quale parte sindacale da FILCAMS, FISASCAT e UILTuCS, contengano il richiamo all'Istituto quale strumento di valorizzazione della formazione continua dei lavoratori appartenenti alla categoria dei Quadri, con conseguente comunicazione ai soci costituenti.".

Art. 110 (Osservatorio)

Le parti convengono di istituire presso il QUADRIFOR, Istituto per la formazione dei quadri, un Osservatorio nazionale composto pariteticamente da Confcommercio, FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS-UIL al fine di elaborare indagini e rilevazioni sull'occupazione nazionale dei quadri nel settore, progetti professionali di formazione, aggiornamento e riqualificazione, anche con riferimento a nuove professionalità.

Titolo III

INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 111 (Premessa)

La classificazione unica del personale delle aziende commerciali è strutturata in conformità dei livelli di cui al seguente art. 113 e non modifica le norme contenute nel c.c.n.l. 31 luglio 1970 e nei contratti collettivi nazionali, per i relativi periodi di vigore.

Anche in relazione a quanto stabilito dalla legge n. 190/1985, infatti, la distinzione tra quadri, personale con mansioni impiegatizie e personale con mansioni non impiegatizie, viene mantenuta agli effetti di tutte le norme (legislative, regolamentari, contrattuali, sindacali, ecc.) che prevedono un trattamento differenziato o che comunque fanno riferimento a tali qualifiche.

I diversi trattamenti di cui al precedente capoverso conservano la loro efficacia sia nell'ambito di ciascun istituto e delle singole norme, che nell'ambito dell'intero contratto.

La nuova classificazione non modifica le sfere di applicazione di leggi, regolamenti e norme amministrative che comportano differenziazioni tra mansioni impiegatizie e mansioni non impiegatizie richiamate e non richiamate nel precedente c.c.n.l. 31 luglio 1970, quali il trattamento per richiamo alle armi, l'Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra normativa in vigore ed emananda.

Quanto sopra rappresenta il comune presupposto valido per la stipulazione delle norme di classificazione unica e pertanto le parti si danno atto che eventuali azioni giudiziarie intese ad ottenere estensioni di trattamenti normativi ed economici oltre i limiti stabiliti nella presente sede contrattuale avranno come

conseguenza l'automatico scioglimento della Confederazione italiana del commercio, del turismo e dei servizi e delle aziende da essa rappresentate, dalle obbligazioni assunte.

Art. 112 (Evoluzione della classificazione)

Le parti hanno convenuto di istituire uno strumento per una gestione più flessibile e dinamica della classificazione del personale al fine di identificare ed eventualmente definire nell'ambito della classificazione nazionale quelle peculiarità nuove ed emergenti che assumono significato e valenza generale in relazione ai processi di trasformazione ed innovazione tecnologica ed organizzativa e alla dinamica professionale nelle aree e nei comparti che fanno riferimento al sistema di inquadramento del presente c.c.n.l.

Inoltre ha il compito di sviluppare l'esame della classificazione, al fine di ricercare coerenza tra le attuali declaratorie e le relative esemplificazioni, formulando alle Organizzazioni stipulanti eventuali proposte di aggiornamento, con le modalità e le procedure previste dall'art. 17.

La pratica attuazione di quanto sopra è definita negli artt. 17 e 18.

Art. 113 (Classificazione)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

I livello

A questo livello appartengono i lavoratori con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovraintendono alle unità produttive o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, e cioè:

1) capo di servizio e di ufficio tecnico, amministrativo, commerciale (vendita o acquisti), legale; capo centro EDP;

2) gestore o gerente di negozio, di filiale, o di supermercato alimentare anche se integrato in un grande magazzino o magazzino a prezzo unico;

3) responsabile laureato in chimica-farmacia previsto dalle leggi sanitarie per magazzini all'ingrosso di prodotti farmaceutici e specialità medicinali;

4) analista sistemista;

5) gerente o capo di officina o di sede assistenziale con la completa responsabilità sia tecnica che amministrativa;

6) responsabile di elaborazione e realizzazione di progetti;

7) responsabile marketing nelle aziende di pubblicità;

8) responsabile pubbliche relazioni nelle aziende di pubblicità;

9) responsabile ricerche di mercato nelle aziende di pubblicità;

10) responsabile ufficio studi nelle aziende di pubblicità;

11) responsabile commerciale testate nelle concessionarie di pubblicità con compiti di promozione, coordinamento, supporto e controlli produttori;

12) copywriter nelle agenzie di pubblicità;

13) art director nelle agenzie di pubblicità;

14) producer-tv-cine-radio nelle agenzie di pubblicità;

15) account executive nelle agenzie di pubblicità;

16) media planner nelle agenzie di pubblicità;

17) pubblic relation executive nelle agenzie di pubblicità;

18) research executive nelle agenzie di pubblicità;

19) tecnico stampa responsabile di un servizio produzione nelle agenzie di pubblicità;

20) product manager;

21) coordinatore di prodotto nelle aziende di ricerche di mercato;

22) esperto di sviluppo organizzativo;

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

II livello

Appartengono a questo livello i lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica, e cioè:

1) ispettore;

2) cassiere principale che sovraintenda a più casse;

3) propagandista scientifico;

4) corrispondente di concetto con o senza conoscenza di lingue estere;

5) addetto alla esecuzione di progetti o di parti di essi;

6) capo di reparto o settore anche se non addetto ad operazioni di vendita;

7) contabile con mansioni di concetto;

8) segretario di direzione con mansioni di concetto;

9) consegnatario responsabile di magazzino;

10) agente acquisitore nelle aziende di legname;

11) agente esterno consegnatario delle merci;

12) determinatore di costi;

13) estimatore nelle aziende di arte e antichità;

14) spedizioniere patentato;

15) enotecnico diplomato, enologo e tecnico oleario;

16) chimico di laboratorio;

17) capitano di rimorchiatore;

18) tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico;

19) interprete o traduttore simultaneo;

20) creatore di bozzetti, creatore-redattore di testi pubblicitari;

21) collaudatore e/o accettatore: il lavoratore che in piena autonomia provvede ad effettuare la prova e la diagnosi dell'autoveicolo, predispone il piano di lavorazione, effettua il controllo di accettazione e quello di delibera, provvede a valutare il costo della riparazione e ad intrattenere con la clientela rapporti rappresentativi nell'ambito della sua specifica funzione;

22) impaginatore di concessionarie di pubblicità che definisce il menabò di impaginazione del giornale o strumento equivalente, in contatto o collegamento con la redazione dell'editore anche tramite sua tipografia;

23) segretario di produzione di concessionarie di pubblicità con mansioni di concetto e funzioni di coordinamento e controllo;

24) programmatore di pubblicità cinema nelle concessionarie di pubblicità;

25) art-buyer nelle agenzie di pubblicità;

26) organizzatore traffic (progress) nelle agenzie di pubblicità;

27) visualizer nelle agenzie di pubblicità;

28) assistente copywriter nelle agenzie di pubblicità;

29) assistente art director nelle agenzie di pubblicità;

30) assistente account executive nelle agenzie di pubblicità;

31) assistente media planner nelle agenzie di pubblicità;

32) tecnico stampa nelle agenzie di pubblicità;

33) capo piazzale: coordina su specifico incarico del gestore il personale e le vendite in quegli impianti che per struttura ed importanza richiedono tale funzione; svolge inoltre le normali mansioni di pompista specializzato;

34) programmatore analista;

35) programmatore di officina: il lavoratore che svolge congiuntamente i seguenti compiti: coordina l'attività di più linee di accettazione e, sulla base di piani di lavorazione sulle singole commesse predisposte dai vari accettatori, pianifica, in piena autonomia operativa, l'attività dell'officina, ne predispone il piano di lavoro stabilendo la sequenza degli interventi sui singoli autoveicoli, determina autonomamente i relativi tempi di consegna e fornisce i dati e le relative imputazioni dei costi per la contabilità di officina;

36) supervisore di processo nelle aziende di ricerche di mercato;

37) supervisore di rilevazione nelle aziende di ricerche di mercato;

38) assistente del product manager;

39) internal auditor;

40) EDP auditor;

41) specialista di controllo di qualità;

42) revisore contabile;

43) analista di procedure organizzative;

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

III livello

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, e i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica comunque conseguita, e cioè:

1) steno-dattilografo in lingue estere;

2) disegnatore tecnico;

3) figurinista;

4) vetrinista;

5) creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali, con discrezionalità di valutazione dei dati informativi;

6) commesso stimatore di gioielleria;

7) ottico diplomato da scuola riconosciuta a norma dell'art. 140, R.D. 27 luglio 1934, n. 1265; ottico patentato a norma degli artt. 30, 31, 32, R.D. 31 maggio 1928, n. 1334;

8) meccanico ortopedico ed ernista munito di patente a norma di legge;

9) commesso di libreria che abbia la responsabilità tecnica per il rifornimento librario della azienda o di un reparto di essa, che sappia provvedere alla corrispondenza inerente al rifornimento stesso e che abbia sufficiente conoscenza di una lingua estera e della bibliografia;

10) addetto a pratiche doganali e valutarie;

11) operaio specializzato provetto;

12) addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato;

13) operaio specializzato provetto nel settore automobilistico: il meccanico riparatore di gruppo/i (elettrico e/o meccanico e/o idraulico e/o alimentazione), nonché l'addetto alla carrozzeria (lattoniere, verniciatore) che svolgono le mansioni in autonomia operativa sulla base di cognizioni teoriche e pratiche approfondite anche mediante l'uso appropriato di specifiche strumentazioni individuando, dal punto di vista tecnico-economico, nell'ambito di specifiche direttive aziendali, le opportunità e le modalità di esecuzione, di intervento e di definizione delle cause dei difetti e ne effettuano la delibera funzionale;

14) operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità: tecnico cine-TV; tecnico proiezione;

15) sportellista nelle concessionarie di pubblicità;

16) commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare: personale con mansioni di concetto, di comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita in azienda, al quale è riconosciuta autonomia operativa e adeguata determinante iniziativa, con l'incarico di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: fornire attive azioni di consulenza per il buon andamento dell'attività commerciale, assicurare nell'ambito delle proprie mansioni l'ottimale gestione delle merceologie affidategli, intervenendo sulla composizione degli stocks e sulla determinazione dei prezzi, intrattenere rapporti commerciali e di vendita al pubblico anche attraverso opportune azioni promozionali, espletare operazioni di incasso, porre la sua esperienza al fine dell'addestramento e della formazione professionale degli altri lavoratori;

17) operatore di elaboratore con controllo di flusso;

18) schedulatore flussista;

19) contabile/impiegato amministrativo: personale che in condizioni di autonomia operativa e di adeguata determinante iniziativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni e applicando procedure operative complesse relative al sistema contabile e/o amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, è incaricato di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: rilevare, riscontrare, imputare, contabilizzare dati e chiudere conti, elaborare situazioni contabili ed effettuare operazioni anche funzionali a bilanci preventivi o consuntivi, evidenziare posizioni irregolari e gestire i conseguenti interventi operativi;

20) programmatore minutatore di programmi;

21) addetto al controllo del materiale in entrata e uscita che organizza lo stoccaggio dei prodotti e le attività dei preparatori di commissioni, nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciai, metalli non ferrosi e rottami;

22) operaio specializzato provetto, nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciai, metalli non ferrosi e rottami;

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

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

25) addetto alla distribuzione dei fascettari, nell'ambito dei reparti di lavorazione con controllo delle spedizioni, nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

26) conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti che, in condizioni di autonomia operativa, svolge anche funzioni di manutenzione e riparazione dell'automezzo in dotazione;

27) operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato;

28) rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato;

29) tecnico riparatore del settore elettrodomestici: l'aggiustatore ed il riparatore che, in condizione di autonomia operativa, con interpretazione critica del disegno e dello schema, individua e valuta i guasti, sceglie la successione e le modalità degli interventi ed esegue qualsiasi intervento di elevato grado di difficoltà per l'aggiustaggio, la riparazione e la manutenzione di apparecchiature complesse curandone la messa a punto ed effettuandone la delibera funzionale, anche presso il domicilio del cliente; compila, se del caso, la necessaria documentazione relativa alla prestazione effettuata ed incassa il corrispettivo previsto dalle tariffe dell'azienda;

30) tecnico riparatore del settore macchine per ufficio: l'aggiustatore ed il riparatore che, in condizione di autonomia operativa, con interpretazione critica del disegno e dello schema, individua e valuta i guasti, sceglie la successione e le modalità degli interventi ed esegue qualsiasi intervento di elevato grado di difficoltà per l'aggiustaggio, la riparazione e la manutenzione di macchine ed apparecchiature complesse curandone la messa a punto ed effettuandone la delibera funzionale, anche presso il domicilio del cliente; compila, se del caso, la necessaria documentazione relativa alla prestazione effettuata ed incassa il corrispettivo previsto dalle tariffe dell'azienda;

31) macellaio specializzato provetto: è il lavoratore con specifiche ed adeguate capacità professionali acquisite mediante approfondita preparazione teorico e tecnico-pratica che, in autonomia operativa, nell'ambito delle mansioni assegnate, esegue con perizia tutte le seguenti fasi di lavoro: taglio anatomico, disossatura, sfesatura, rimondatura, taglio a filo, a mano e a macchina, presentazione in vassoio, rifilatura dei tagli e riconfezionamento delle confezioni ritirate dal banco;

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

Dichiarazione a verbale

Nelle aziende a integrale libero servizio, in contesti organizzativi per i quali l'orario di servizio al pubblico non consenta la presenza continuativa di figure che svolgono funzioni di coordinamento e controllo, sono ricompresi nell'ambito della declaratoria del terzo livello quei lavoratori che, limitatamente al reparto di loro competenza, svolgano anche compiti accessori di raccordo organizzativo per l'applicazione e la verifica delle disposizioni ricevute dalle suddette figure di coordinamento e controllo.

IV livello

Al IV livello appartengono i lavoratori che eseguono compiti operativi anche di vendita e relative operazioni complementari, nonché i lavoratori adibiti ai lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, e cioè:

1) contabile d'ordine;

2) cassiere comune;

3) traduttore (adibito alle sole traduzioni scritte);

4) astatore;

5) controllore di settore tecnico di centro elaborazione dati, compreso il settore delle telecomunicazioni;

6) operatore meccanografico;

7) commesso alla vendita al pubblico;

8) addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi similari); addetto all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita, intendendosi per tale l'esercizio promiscuo delle funzioni di incasso e relativa registrazione, di preparazione delle confezioni, di prezzatura, di marcatura, di segnalazione dello scoperto dei banchi, di rifornimento degli stessi, di movimentazione fisica delle merci (1) ;

9) addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi

similari);

10) commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia, anche se addetto normalmente alla preparazione e confezione;

11) magazziniere; magazziniere anche con funzioni di vendita;

12) indossatrice;

13) estetista, anche con funzioni di vendita;

14) stenodattilografo; addetto a mansioni d'ordine di segreteria;

15) propagandista di prodotti con mansioni che non richiedono cognizioni di carattere scientifico;

16) esattore, esclusi i fattorini e portapacchi autorizzati a riscuotere l'importo della merce all'atto della consegna;

17) pittore o disegnatore esecutivo;

18) allestitore esecutivo di vetrine e display;

19) addetto al ricevimento ed esecuzione delle mansioni di bordo;

20) autotrenista conducente di automezzi pesanti;

21) banconiere di spacci di carne;

22) operaio specializzato;

22-bis) Operaio specializzato nel settore automobilistico: esegue lavori di media complessità per la riparazione e la manutenzione, con cognizioni tecnico-pratiche comunque acquisite.

23) specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita;

24) allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche;

25) telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con digitazione del calcolatore;

26) addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

27) addetto al collaudo: lavoratore che effettua prove sull'autoveicolo ed operazioni di semplice collaudo sempre su istruzioni del capo officina o del collaudatore senza compiti di diagnosi;

28) pompista specializzato: attende alla erogazione dei carburanti ed alla vendita di tutti i prodotti esitati dal punto di vendita; attende ai servizi di assistenza tecnica, piccola manutenzione e ricambi nei confronti dell'utenza; provvede alla riscossione con responsabilità di cassa, alla fatturazione, alla pulizia del proprio posto di lavoro; fornisce informazioni ed assistenza;

29) operaio specializzato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciai, metalli non ferrosi e rottami:

a) il primo operatore alle linee di spianatura e taglio trasversale e/o longitudinale, il primo operatore su cesoia a ghigliottina o pressa a piega con alimentazione e scarico automatico, l'operatore di macchina ossitaglio a pantografo automatica, il primo operatore di linea di taglio e foratura travi, il primo operatore di linea a bandellare o di profilatura, i quali tutti con comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, operando in condizioni di relativa autonomia, su istruzioni di massima ricevute, scegliendo la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione, compiono lavori di preparazione, di avviamento e di conduzione dell'impianto, affidato eventualmente anche ad altro personale, con la predisposizione di strumenti di misura ed intervento durante la lavorazione per la correzione di eventuali anomalie;

b) addetto ai mezzi di trasporto e movimento: il manovratore di autogru che effettua manovre di precisione per il sollevamento, trasporto, carico e scarico di materiali; il conduttore di carrello elevatore appositamente attrezzato per il sollevamento, trasporto, carico e scarico di materiali alloggiati su cantilever; il conduttore di

locomotore (anche in collegamento con le FF.SS.) per il trasporto di materiali su vagoni che effettua anche semplici interventi di registrazioni e manutenzione con i mezzi disponibili a bordo; il manovratore di gru a carroponte o a cavalletto, per la movimentazione di materiali, attrezzato con mezzi speciali che richiedono grande precisione ed elevata complessità per il sollevamento, trasporto, ribaltamento, posizionamento dei materiali (ragni per rottame, grandi elettromagneti, pinze ribalta coils, pinze graffa coils, oppure con altre attrezzature, quando ciò avvenga con equivalente capacità professionale tale da conseguire gli stessi risultati consentiti dall'uso dei mezzi speciali di cui sopra);

c) il montatore di coltelli per linea di taglio longitudinale che scegliendo la successione delle operazioni - sulla scorta delle disposizioni ricevute - provvede al montaggio dei coltelli circolari formando e predisponendo la testata per il taglio dei coils;

d) il demolitore alla fiamma nel settore dei rottami che, con comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, operando in condizioni di relativa autonomia, su istruzioni di massima ricevute, scegliendo la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione, effettua la demolizione dei capannoni industriali o di altre strutture complesse che richiedano interventi di analogo contenuto professionale;

e) operatore alla presso-cesoia nel settore dei rottami;

f) operatore al frantoio nel settore dei rottami;

g) il qualificatore di prodotti metalsiderurgici che, con comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, operando in condizioni di relativa autonomia, su istruzioni di massima ricevute, esegue oltre alle rilevazioni dimensionali, prove di normale difficoltà per il controllo delle caratteristiche fisiche dei materiali, scegliendo i mezzi e le modalità di esecuzione e con l'ausilio di apparecchiature mobili, da predisporre se del caso, e provvede alla registrazione dei dati;

h) il manutentore meccanico, elettrico, aggiustatore, riparatore che con cognizioni tecnico-pratiche comunque acquisite, individuando guasti di normale rilevazione, esegue lavori di media complessità per la riparazione, la manutenzione elettrico e/o meccanica, la messa a punto di macchine o di impianti;

30) addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

31) operatore di processo nelle aziende di ricerche di mercato;

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

V livello

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono lavori qualificati per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze e adeguate capacità tecnico-pratiche, comunque conseguite e cioè:

1) fatturista;

2) preparatore di commissioni;

3) informatore negli istituti di informazioni commerciali;

4) addetto di biblioteca circolante;

5) addetto al controllo delle vendite;

6) addetto ai negozi o filiali di esposizioni;

7) addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione di libri, riviste e giornali e le agenzie giornalistiche;

8) pratico di laboratorio chimico;

9) dattilografo;

10) archivista, protocollista;

11) schedarista;

12) codificatore (traduce in codice dati contabili, statistici, ecc.);

13) operatore di macchine perforatrici e verificatrici;

14) campionarista, prezzista (addetto alla compilazione dei listini dell'azienda);

15) addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste;

16) addetto alla materiale distribuzione di giornali e riviste nelle agenzie giornalistiche;

17) addetto al controllo e alla verifica delle merci;

18) addetto al centralino telefonico;

19) aiuto-commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale (salumeria, pizzicheria, alimentari misti, negozi e rivendite di ortaggi e frutta, negozi e spacci di prodotti della pesca, esercizi al dettaglio di latte e derivati);

20) aiuto banconiere di spacci di carne;

21) aiutante commesso (1) ;

22) conducente di autovetture;

23) addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi similari); addetto all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita, intendendosi per tale l'esercizio promiscuo delle funzioni di incasso e relativa registrazione, di preparazione delle confezioni, di prezzatura, di marcatura, di segnalazione dello scoperto dei banchi, di rifornimento degli stessi, di movimentazione fisica delle merci, per i primi 18 mesi di servizio;

24) addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centri di distribuzione e/o depositi nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi similari), per i primi 18 mesi di servizio;

25) operaio qualificato;

26) operaio qualificato nelle aziende commerciali dei settori ferro ed acciai, metalli non ferrosi e rottami:

a) il secondo operatore alle linee di spianatura e taglio trasversale e/o longitudinale, il secondo operatore alla cesoia a ghigliottina o pressa a piega con alimentazione e scarico automatico, il secondo operatore alla linea di taglio e foratura travi, il secondo operatore alla linea a bandellare o profilare, i quali tutti, sorvegliando le macchine operatrici, compiono anche operazioni di preparazione, avviamento e conduzione coadiuvando il primo operatore;

b) l'operatore su macchine operatrici non richiedenti elevate capacità professionali, che provvede, sulla base di dettagliate istruzioni, ad effettuare manovre di normale difficoltà per la realizzazione del ciclo di lavorazione, il tagliatore alle seghe meccaniche anche con avanzamento automatico, il tagliatore con ossitaglio manuale o semi-automatico, l'addetto alle presse, il sagomatore di tondo per cemento armato, l'addetto alla piegatrice e l'addetto alla cesoia a ghigliottina; il tagliatore alla fiamma;

c) l'operatore su impianti di legatura e impilamento automatico;

d) il manovratore di gru a ponte e di gru a cavalletto con normali attrezzature per il sollevamento, trasporto, carico e scarico di materiali;

e) l'addetto alla manovra vagoni;

f) il conduttore di carrelli elevatori;

g) il pesatore che provvede, con qualsiasi tipo di pesa, a pesare il materiale e alle relative registrazioni di peso;

h) il manutentore meccanico o elettrico che esegue le operazioni di manutenzione e semplici riparazioni di guasti ripetitivi;

27) addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

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

VI livello

A questo livello appartengono i lavoratori che compiono lavori che richiedono il possesso di semplici conoscenze pratiche, e cioè:

1) dimostratore (addetto alla propaganda e dimostrazione con mansioni prevalentemente manuali);

2) usciere;

3) imballatore;

4) impaccatore;

5) conducente di motofurgone;

6) conducente di motobarca;

7) guardiano di deposito;

8) fattorino;

9) portapacchi con o senza facoltà di esazione;

10) custode;

11) avvolgitore;

12) fascettatore e tagliatore di testate nelle aziende di distribuzione di giornali;

13) portiere;

14) ascensorista;

15) addetto al carico e scarico;

16) operaio comune;

17) pompista comune senza responsabilità di cassa; lavatore; asciugatore;

18) operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami:

a) l'imbragatore che esegue l'imbragaggiodi merci e/o materiali guidandone il sollevamento, il trasporto, il deposito;

b) il legatore che provvede alla legatura del materiale anche con apparecchiature manuali;

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

Nota a verbale

Per gli addetti al carico e scarico manuale dei colli pesanti si applica la deroga di cui all'art. 27, 4° comma del D.Lgs. n. 198/2006.

VII livello

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di pulizia o equivalenti e cioè:

1) addetto alle pulizie anche con mezzi meccanici;

2) garzone.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 113

(Classificazione)

Primo livello

A questo livello appartengono i lavoratori con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovraintendono alle unità produttive o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, e cioè:

1. capo di servizio e di ufficio tecnico, amministrativo, commerciale (vendita o acquisti), marketing, legale;

2. ~~capo centro EDP responsabile dei sistemi informativi~~

3. gestore o gerente di negozio, di filiale, o di supermercato alimentare anche se integrato in un grande magazzino o magazzino a prezzo unico;

4. responsabile laureato in chimica - farmacia previsto dalle leggi sanitarie per magazzini all'ingrosso di prodotti farmaceutici e specialità medicinali;

3. ~~analista sistemista~~

5. gerente o capo di officina o di sede assistenziale con la completa responsabilità sia tecnica che amministrativa;

6. responsabile di elaborazione e realizzazione di progetti;

~~8. responsabile pubbliche relazioni nelle aziende di pubblicità;~~

~~9. responsabile ricerche di mercato nelle aziende di pubblicità;~~

~~10. responsabile ufficio studi nelle aziende di pubblicità~~

~~11. responsabile commerciale testate nelle concessionarie di pubblicità con compiti di promozione, coordinamento, supporto e controlli produttori;~~

~~12. copywriter nelle agenzie di pubblicità;~~

~~13. art director nelle agenzie di pubblicità;~~

~~14. producer tv cine radio nelle agenzie di pubblicità;~~

~~15. account executive nelle agenzie di pubblicità;~~

~~16. media planner nelle agenzie di pubblicità;~~

~~17. public relation executive nelle agenzie di pubblicità;~~

~~18. research executive nelle agenzie di pubblicità;~~

~~19. tecnico stampa responsabile di un servizio produzione nelle agenzie di pubblicità;~~

7. product manager;

~~21. coordinatore di prodotto nelle agenzie di pubblicità;~~

8. esperto di sviluppo organizzativo;

9. capo dei processi formativi;

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

Secondo livello

Appartengono a questo livello i lavoratori di concetto che svolgono compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo, nonché il personale che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica, e cioè:

1. ispettore;

2. cassiere principale che sovraintenda a più casse;

3. propagandista scientifico;

~~4. corrispondente di concetto con o senza conoscenza di lingue estere;~~

4. addetto alla esecuzione di progetti o di parti di essi;

5. capo di reparto o settore anche se non addetto ad operazioni di vendita;

6. contabile con mansioni di concetto;

7. segretario di direzione con mansioni di concetto;

8. consegnatario responsabile di magazzino;

9. agente acquisitore nelle aziende di legname;

10. agente esterno consegnatario delle merci;

11. determinatore di costi;

12. estimatore nelle aziende di arte e antichità;

13. spedizioniere patentato;

14. enotecnico diplomato, enologo e tecnico oleario;

15. chimico di laboratorio;

16. capitano di rimorchiatore;

17. tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico;

18. interprete o traduttore simultaneo;

~~19. creatore di bozzetti, creatore redattore di testi pubblicitari,~~

19. collaudatore e/o accettatore: il lavoratore che in piena autonomia provvede ad effettuare la prova e la diagnosi dell'autoveicolo, predispone il piano di lavorazione, effettua il controllo di accettazione e quello di delibera, provvede a valutare il costo della riparazione e ad intrattenere con la clientela rapporti rappresentativi nell'ambito della sua specifica funzione;

~~21. impaginatore di concessionarie di pubblicità che definisce il menabò di impaginazione del giornale o strumento equivalente, in contatto o collegamento con la redazione dell'editore anche tramite sua tipografia;~~

~~22. segretario di produzione di concessionarie di pubblicità con mansioni di concetto e funzioni di coordinamento e controllo;~~

~~23. programmatore di pubblicità cinema nelle concessioni di pubblicità;~~

~~24. art buyer nelle agenzie di pubblicità;~~

~~25. organizzatore traffic (progress) nelle agenzie di pubblicità;~~

~~26. visualizer nelle agenzie di pubblicità;~~

~~27. assistente copywriter nelle agenzie di pubblicità;~~

~~28. assistente art director nelle agenzie di pubblicità;~~

~~29. assistente account executive nelle agenzie di pubblicità;~~

~~30. assistente media planner nelle agenzie di pubblicità;~~

~~31. tecnico stampa nelle agenzie di pubblicità;~~

20. capo piazzale: coordina su specifico incarico del gestore il personale e le vendite in quegli impianti che per struttura ed importanza richiedono tale funzione; svolge inoltre le normali mansioni di pompista specializzato;

~~34. programmatore analista;~~

21. programmatore di officina: il lavoratore che svolge congiuntamente i seguenti compiti: coordina l'attività di più linee di accettazione e, sulla base di piani di lavorazione sulle singole commesse predisposte dai vari accettatoli, pianifica, in piena autonomia operativa, l'attività dell'officina, ne predispone il piano di lavoro stabilendo la sequenza degli interventi sui singoli autoveicoli, determina autonomamente i relativi tempi di consegna e fornisce i dati e le relative imputazioni dei costi per la contabilità di officina;

~~36. supervisore di processo nelle aziende di ricerche di mercato~~

~~37. supervisore di rilevazione nelle aziende di ricerche di mercato;~~

22. assistente del product manager;

23. internai auditor;

~~24. EDP auditor;~~

24. specialista di controllo di qualità;

~~42. revisore contabile;~~

25. analista di procedure organizzative;

26. optometrista laureato in Ottica e Optometria con abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria sanitaria di Ottico ai sensi dell'art. 6 decreto del Ministro della Sanità del 23 aprile 1992 o dell'art. 140, R.D. 27 luglio 1934, n, 1265;

27. farmacista di parafarmacia;

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

Terzo livello

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, e i lavoratori specializzati provetti che, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e/ tecnico-pratica comunque conseguita, e cioè:

~~1. steno dattilografo in lingue straniere;~~

1. disegnatore tecnico;

2. figurinista;

3. vetrinista;

4. creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali, con discrezionalità di valutazione dei dati informativi;

5. commesso stimatore di gioielleria;

6. ottico diplomato da scuola riconosciuta a norma dell'art. 140, R.D. 27 luglio 1934, n, 1265; ottico patentato a norma degli artt. 30,31, 32 R.D. 31 maggio 1928, n. 1334;

7. meccanico ortopedico ed ernista munito di patente a norma di legge;

8. commesso di libreria che abbia la responsabilità tecnica per il rifornimento librario della azienda o di un reparto di essa, che sappia provvedere alla corrispondenza inerente al rifornimento stesso e che abbia sufficiente conoscenza di una lingua estera e della bibliografia;

9. addetto a pratiche doganali e valutarie;

10. operaio specializzato provetto;

11. addetto alla vendita di autoveicoli con finizioni di stima dell'usato;

12. operaio specializzato provetto nel settore automobilistico:

- il meccanico riparatore di gruppo/i (elettrico e/o meccanico e/o idraulico e/o alimentazione), nonché l'addetto alla carrozzeria (lattoniere, verniciatore), che svolgono le mansioni in autonomia operativa, sulla base di cognizioni teoriche e pratiche approfondite, anche mediante l'uso appropriato di specifiche strumentazioni, individuando, dal punto di vista tecnico economico, nell'ambito di specifiche direttive aziendali, le opportunità e le modalità di esecuzione, di intervento e di definizione delle cause dei difetti e ne effettuano la delibera funzionale;

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

~~13. operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità: tecnico cine TV; tecnico proiezione;~~

~~14. sportellista nelle concessionarie di pubblicità;~~

13. commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare: personale con mansioni di concetto, di comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita in azienda, al quale è riconosciuta autonomia

operativa e adeguata determinante iniziativa, con l'incarico di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: fornire attive azioni di consulenza per il buon andamento dell'attività commerciale, assicurare nell'ambito delle proprie mansioni l'ottimale gestione delle merceologie affidategli, intervenendo sulla composizione degli stocks e sulla determinazione dei prezzi, intrattenere rapporti commerciali e di vendita al pubblico anche attraverso opportune azioni promozionali, espletare operazioni di incasso, porre la sua esperienza al fine dell' addestramento e della formazione professionale degli altri lavoratori;

~~17. operatore di elaboratore con controllo di flusso;~~

~~18. schedulatore flussista;~~

14. contabile/impiegato amministrativo: personale che in condizioni di autonomia operativa e di adeguata determinante iniziativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni e applicando procedure operative complesse relative al sistema contabile e/o amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, è incaricato di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: rilevare, riscontrare, imputare, contabilizzare dati e chiudere conti, elaborare situazioni contabili ed effettuare operazioni anche funzionali a bilanci preventivi o consuntivi, evidenziare posizioni irregolari e gestire i conseguenti interventi operativi;

~~20. programmatore minutatore di programmi;~~

15. addetto al controllo del materiale in entrata e uscita che organizza lo stoccaggio dei prodotti e le attività dei preparatori di commissioni, nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciai, metalli non ferrosi e rottami;

16. operaio specializzato provetto, nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciai, metalli non ferrosi e rottami;

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

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

19. addetto alla distribuzione dei fascettari, nell'ambito dei reparti di lavorazione con controllo delle spedizioni, nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

20. conducente di autotreni e di auto articolati pesanti che, in condizioni di autonomia operativa, svolge anche funzioni di manutenzione e riparazione dell'automezzo in dotazione;

~~27. operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato;~~

~~28. rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato;~~

21. tecnico riparatore del settore elettrodomestici: l'aggiustatore ed il riparatore che, in condizione di autonomia operativa, con interpretazione critica del disegno e dello schema, individua e valuta i guasti, sceglie la successione e le modalità degli interventi ed esegue qualsiasi intervento di elevato grado di difficoltà per l'aggiustaggio, la riparazione e la manutenzione di apparecchiature complesse curandone la messa a punto ed effettuandone la delibera funzionale, anche presso il domicilio del cliente; compila, se del caso, la necessaria documentazione relativa alla prestazione effettuata ed incassa il corrispettivo previsto dalle tariffe dell'azienda;

22. tecnico riparatore del settore macchine per ufficio: l'aggiustatore ed il riparatore che, in condizione di autonomia operativa, con interpretazione critica del disegno e dello schema, individua e valuta i guasti, sceglie la successione e le modalità degli interventi ed esegue qualsiasi intervento di elevato grado di

difficoltà per l'aggiustaggio, la riparazione e la manutenzione di macchine ed apparecchiature complesse curandone la messa a punto ed effettuandone la delibera funzionale, anche presso il domicilio del cliente; compila, se del caso, la necessaria documentazione relativa alla prestazione effettuata ed incassa il corrispettivo previsto dalle tariffe dell'azienda;

23. macellaio specializzato provetto: è il lavoratore con specifiche ed adeguate capacità professionali acquisite mediante approfondita preparazione teorico e tecnico-pratica che, in autonomia operativa, nell'ambito delle mansioni assegnate, esegue con perizia tutte le seguenti fasi di lavoro: taglio anatomico, disossatura, sfesatura, rimondatura, taglio a filo, a mano e a macchina, presentazione in vassoio, rifilatura dei tagli e riconfezionamento delle confezioni ritirate dal banco;

24. organizzatore didattico dei processi formativi di gestione economica, analisi e definizione dei fabbisogni;

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

Dichiarazione a verbale

Nelle aziende a integrale libero servizio, in contesti organizzativi per i quali l'orario di servizio al pubblico non consenta la presenza continuativa di figure che svolgono funzioni di coordinamento e controllo, sono ricompresi nell'ambito della declaratoria del terzo livello quei lavoratori che, limitatamente al reparto di loro competenza, svolgano anche compiti accessori di raccordo organizzativo per l'applicazione e la verifica delle disposizioni ricevute dalle suddette figure di coordinamento e controllo.

Quarto livello

Al quarto livello appartengono i lavoratori che eseguono compiti operativi anche di vendita e relative operazioni complementari, nonché i lavoratori adibiti ai lavori che richiedono specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite, e cioè:

1. contabile d'ordine; addetto all'amministrazione; addetto all'amministrazione del personale;

2. cassiere comune;

3. traduttore (adibito alle sole traduzioni scritte);

4. astatore;

5. controllore di settore tecnico di centro elaborazione dati, compreso il settore delle telecomunicazioni;

6. operatore meccanografico;

7. commesso alla vendita al pubblico;

8. addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi similari): addetto all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita, intendendosi per tale l'esercizio ~~promiscuo~~ delle funzioni di incasso e relativa registrazione, di preparazione delle confezioni, di prezzatura, di marcatura, di segnalazione dello scoperto dei banchi, di rifornimento degli stessi, di movimentazione fisica delle merci (1);

9. addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi similari);

10. commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia, anche se addetto normalmente alla preparazione e confezione;

11. magazziniere; magazziniere anche con funzioni di vendita;

12. indossatrice;

13. estetista, anche con funzioni di vendita;

14. ~~stenodattilografo~~ addetto a mansioni d'ordine di segreteria;

15. propagandista di prodotti con mansioni che non richiedono cognizioni di carattere scientifico;

16. esattore, esclusi i fattorini e portapacchi autorizzati a riscuotere l'importo della merce all'atto della consegna;

17. pittore o disegnatore esecutivo;

18. allestitore esecutivo di vetrine e display;

19. addetto al ricevimento ed esecuzione delle mansioni di bordo;

20. autotrenista conducente di automezzi pesanti;

21. banconiere di spacci di carne;

22. operaio specializzato;

23. Operaio specializzato nel settore automobilistico: esegue lavori di media complessità per la riparazione e la manutenzione, con cognizioni tecnico-pratiche comunque acquisite.

24. ~~specialista~~ addetto di macelleria gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita;

25. allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche;

26. telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con ~~digitazione del calcolatore~~ utilizzo del sistema digitale e informatico;

27. addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

28. addetto al collaudo: lavoratore che effettua prove sull'autoveicolo ed operazioni di semplice collaudo sempre su istruzioni del capo officina o del collaudatore senza compiti di diagnosi;

29. pompista specializzato: attende alla erogazione dei carburanti ed alla vendita di tutti i prodotti esitati dal punto di vendita; attende ai servizi di assistenza tecnica, piccola manutenzione e ricambi nei confronti dell'utenza; provvede alla riscossione con responsabilità di cassa, alla fatturazione, alla pulizia del proprio posto di lavoro; fornisce informazioni ed assistenza;

30. operaio specializzato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciai, metalli non ferrosi e rottami:

a) il primo operatore alle linee di spianatura e taglio trasversale e/o longitudinale, il primo operatore su cesoia a ghigliottina o pressa a piega con alimentazione e scarico automatico, l'operatore di macchina ossitaglio a pantografo automatica, il primo operatore di linea di taglio e foratura travi, il primo operatore di linea a bandellare o di profilatura, i quali tutti con comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, operando in condizioni di relativa autonomia, su istruzioni di massima ricevute, scegliendo la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione, compiono lavori di preparazione, di avviamento e di conduzione dell' impianto, affidato eventualmente anche ad altro personale, con la predisposizione di strumenti di misura ed intervento durante la lavorazione per la correzione di eventuali anomalie;

b) addetto ai mezzi di trasporto e movimento: il manovratore di autogru che effettua manovre di precisione per il sollevamento, trasporto, carico e scarico di materiali; il conduttore di carrello elevatore appositamente attrezzato per il sollevamento, trasporto, carico e scarico di materiali alloggiati su cantilever; il conduttore di locomotore (anche in collegamento con le FF.SS) per il trasporto di materiali su vagoni che effettua anche semplici interventi di registrazioni e manutenzione coni mezzi disponibili a bordo; il manovratore di gru a carroponte o a cavalletto, per la movimentazione di materiali, attrezzato con mezzi speciali che richiedono grande precisione ed elevata complessità per il sollevamento, trasporto, ribaltamento, posizionamento dei materiali (ragni per rottame, grandi elettromagneti, pinze ribalta coils, pinze graffa coils, oppure con altre attrezzature, quando ciò avvenga con equivalente capacità professionale tale da-j conseguire gli stessi risultati consentiti dall'uso dei mezzi speciali di cui sopra);

c) il montatore di coltelli per linea di taglio longitudinale che scegliendo la successione delle operazioni - sulla scorta delle disposizioni ricevute - provvede al montaggio dei coltelli circolari formando e predisponendo la testata per il taglio dei coils;

d) il demolitore alla fiamma nel settore dei rottami che, con comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, operando in condizioni di relativa autonomia, su istruzioni di massima

ricevute, scegliendo la successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione, effettua la demolizione dei capannoni industriali o di altre strutture complesse che richiedano interventi di analogo contenuto professionale

e) operatore alla pressocesoia nel settore dei rottami;

f) operatore al frantoio nel settore dei rottami;

g) il qualificatore di prodotti metalsiderurgici che, con comprovata professionalità derivante da esperienza acquisita nel settore, operando in condizioni di relativa autonomia, su istruzioni di massima ricevute, esegue oltre le rilevazioni dimensionali, prove di normale difficoltà per il controllo delle caratteristiche fisiche dei materiali scegliendo i mezzi e le modalità di esecuzione e con l'ausilio di apparecchiature mobili, da predisporre, se del caso, e provvede alla registrazione dei dati;

h) il manutentore meccanico, elettrico, aggiustatore, riparatore che con cognizioni tecnico-pratiche comunque acquisite, individuando guasti di normale rilevazione, esegue lavori di media complessità per la riparazione, la manutenzione elettrico e/o meccanica, la messa a punto di macchine o di impianti;

31. addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

32. addetto vendita a distanza; addetto e-commerce che gestisce, verifica gli ordini e predispone gli articoli e i prodotti per la spesa online; ~~operatore di processo nelle aziende di ricerche di mercato;~~

33. addetto ai processi formativi di gestione economica, analisi e definizione dei fabbisogni;

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

Quinto livello

A questo livello appartengono i lavoratori che eseguono lavori qualificati per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze e adeguate capacità tecnico pratiche, comunque conseguite e cioè:

1. fatturista anche con utilizzo di schemi o programmi già predisposti e con utilizzo di programmi di videoscrittura;

2. preparatore di commissioni;

3. informatore negli istituti di informazioni commerciali;

4. addetto di biblioteca circolante;

5. addetto al controllo delle vendite;

6. addetto ai negozi o filiali di esposizioni;

7. addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione di libri, riviste e giornali e le agenzie giornalistiche;

8. pratico di laboratorio chimico;

9. ~~dattilografo;~~ dattilografo con utilizzo dei programmi di videoscrittura, calcolo presentazioni e simili;

10. archivista, protocollista; data entry agent: cura l'inserimento di dati ed il caricamento di flussi dati all'interno del sistema informativo aziendale;

~~10. schedarista;~~

11. codificatore (traduce in codice dati contabili, statistici, ecc.);

~~11. operatore di macchine perforatrici e verificatrici;~~

12. campionarista, prezzista (addetto alla compilazione dei listini dell'azienda);

13. addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste;

14. addetto alla materiale distribuzione di giornali e riviste nelle agenzie giornalistiche;

15. addetto al controllo e alla verifica delle merci;

16. addetto al centralino telefonico e/o contact center;

17. aiuto-commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale (salumeria^ pizzicheria, alimentari misti, negozi e rivendite di ortaggi e frutta, negozi e spacci di prodotti della pesca, esercizi al dettaglio eli fatte e derivati);

18. aiuto banconiere di spacci di carne;

19. aiutante commesso (2);

20. conducente di autovetture e/o di autoveicoli fino a 3,5 tonnellate;

21. addetto alle operazioni ausiliario alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati, dark store ed esercizi similari); addetto all'insieme delle operazioni ausiliario alla vendita, intendendosi per tali l'esercizio promiscuo delle funzioni di incasso e relativa registrazione, di preparazione delle confezioni, di prezzatura, di marcatura, di segnalazione dello scoperto dei banchi, di rifornimento degli stessi, di movimentazione fisica delle merci, per i primi 18 mesi di servizio;

22. addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centri di distribuzione e/o depositi nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati, dark store ed esercizi similari), per i primi 18 mesi di servizio;

23. operaio qualificato;

24. operaio qualificato nelle aziende commerciali dei settori ferro ed acciai, metalli non ferrosi e rottami:

a) il secondo operatore alle linee di spianatura e taglio trasversale e/o longitudinale, il secondo operatore alla cesoia a ghigliottina o pressa a piega con alimentazione e scarico automatico, il secondo operatore alla linea di taglio e foratura travi, il secondo operatore alla linea a bandellare o profilare, i quali tutti, sorvegliando le macchine operatrici, compiono anche operazioni di preparazione, avviamento e conduzione coadiuvando il primo operatore;

b) l'operatore su macchine operatrici non richiedenti elevate capacità professionali, che provvede, sulla base di dettagliate istruzioni, ad effettuare manovre di normale difficoltà per la realizzazione del ciclo di lavorazione, il tagliatore alle seghe meccaniche anche con avanzamento automatico, il tagliatore con ossitaglio manuale o semi-automatico, l'addetto alle presse, il sagomatore di tondo per cemento armato, l'addetto alla piegatrice e l'addetto alla cesoia a ghigliottina; il tagliatore alla fiamma;

c) l'operatore su impianti di legatura e impilamento automatico;

d) il manovratore di gru a ponte e di gru a cavalletto con normali attrezzature per il sollevamento, trasporto, carico e scarico di materiali;

e) l'addetto alla manovra vagoni;

f) il conduttore di carrelli elevatori;

g) il pesatore che provvede, con qualsiasi tipo di pesa, a pesare il materiale e alle relative registrazioni di peso;

h) il manutentore meccanico o elettrico che esegue le operazioni di manutenzione e semplici riparazioni di guasti ripetitivi;

25. addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche;

26. addetto vendita a distanza e addetto e-commerce, per i primi 18 mesi;

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

Sesto livello

A questo livello appartengono i lavoratori che compiono lavori che richiedono il possesso di semplici conoscenze pratiche, e cioè:

1. dimostratore (addetto alla propaganda e dimostrazione con mansioni prevalentemente manuali);

2. usciere;

3. imballatore;

4. impaccatore;

5. conducente di motofurgone;

6. conducente di motobarca;

7. guardiano di deposito;

8. fattorino;

9. portapacchi con o senza facoltà di esazione;

10. custode;

11. avvolgitore;

12. fascettatore e tagliatore di testate nelle aziende di distribuzione di giornali;

13. portiere;

14. ascensorista;

15. addetto al carico e scarico;

16. operaio comune;

17. pompista comune senza responsabilità di cassa; lavatore; asciugatole;

18. operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami:

a) l'imbragatore che esegue l'imbragaggiodi merci e/o materiali guidandone il sollevamento, il trasporto, il deposito;

b) il legatore che provvede alla legatura del materiale anche con apparecchiature manuali;

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

Nota a verbale

Per gli addetti al carico e scarico manuale dei colli pesanti si applica la deroga di cui all'art. 27 comma IV del D.Lgs. n. 198/2006.

Settimo livello

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di pulizia o equivalenti e cioè:

1. addetto alle pulizie anche con mezzi meccanici;

2. garzone.

Dichiarazione a verbale n. 1 all'art. 113

In relazione a quanto previsto dalla sfera di applicazione del presente c.c.n.l., alla lettera e) "servizi alle imprese/alle organizzazioni, servizi di rete, servizi alle persone", numero 47 (agenzie formative, agenzie di sviluppo delle risorse umane e dei servizi formativi promossi dalle Organizzazioni firmatarie il presente c.c.n.l.) le Parti si danno atto che le relative figure professionali sono ricomprese nella classificazione del personale contenuta nell'art. 113 ed inquadrabili ai livelli corrispondenti alle declaratorie ivi contenute.

(1) L'esercizio delle funzioni di incasso e relativa registrazione non sono determinanti ai fini dell'attribuzione di questa figura al Quarto livello nei tempi stabiliti dal presente contratto.

(2) L'aiutante commesso è il lavoratore addetto alla vendita che non ha compiuto l'apprendistato nel merceologico nel quale è chiamato a prestare servizio (o perché ha superato l'età o perché viene da altri settori). L'aiutante commesso permane al Quinto livello per un periodo di 18 mesi.

N.d.R.:

L'accordo 28 marzo 2024 prevede quanto segue:

Classificazione

Le Parti, in considerazione della necessità di individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi del 22 marzo 2024, concordano che ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante l'entrata in vigore del nuovo

sistema di classificazione decorrerà dal 1° giugno 2024. Conseguentemente, fino alla stessa data e per gli stessi fini, restano in vigore le precedenti figure professionali.

N.d.R.

L'accordo 27 giugno 2024 prevede quanto segue:

PREMESSO CHE

Le Parti

1. in data 22 marzo 2024 hanno sottoscritto il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale del Terziario, Distribuzione e Servizi (di seguito, CCNL TDS), scaduto il 31 dicembre 2019 in cui sono state individuate nuove figure professionale della classificazione del personale;

2. in data 28 marzo 2024, hanno sottoscritto un Accordo Integrativo in cui hanno concordato che, in considerazione della necessità di individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi del 22 marzo 2024, ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione decorrerà dal 1° giugno 2024;

3. conseguentemente, con il suddetto Accordo integrativo, hanno concordato, altresì, che fino alla stessa data e per gli stessi fini restano in vigore le precedenti figure professionali.

Tutto ciò premesso e considerato,

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

1. la scadenza del 31 maggio entro cui individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi del 22 marzo 2024 è prorogata al 30 settembre 2024

2. Conseguentemente ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante fino al 30 settembre 2024 restano in vigore le precedenti figure professionali.

N.d.R.

L'accordo 1° ottobre 2024 prevede quanto segue:

PREMESSO CHE

Le Parti

1. in data 22 marzo 2024, hanno sottoscritto il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale del Terziario, Distribuzione e Servizi (di seguito, c.c.n.l. TDS), scaduto il 31 dicembre 2019, in cui sono state individuate nuove figure professionale della classificazione del personale;

2. in data 28 marzo 2024, hanno sottoscritto un Accordo Integrativo in cui hanno concordato che, in considerazione della necessità di individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. TDS del 22 marzo 2024, ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante, l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione fosse posticipato al 1° giugno 2024;

3. in data 27 giugno 2024, hanno sottoscritto un nuovo Accordo Integrativo al c.c.n.l. TDS, con cui è stata disposta la proroga della suddetta scadenza, fissando il nuovo termine al 30 settembre 2024, entro il quale individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali, specificando, altresì, che ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante, fossero rimaste in vigore sino al 30 settembre 2024 le precedenti figure professionali.

Tutto ciò premesso e considerato,

CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. la scadenza del 30 settembre 2024 entro cui individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113 e 115 del c.c.n.l. TDS del 22 marzo 2024 è ulteriormente prorogata al 31 ottobre 2024;

2. conseguentemente, ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante, fino al 31 ottobre

2024, resteranno in vigore le precedenti figure professionali.

N.d.R.

L'accordo 31 ottobre 2024 prevede quanto segue:

Premesso che

Le Parti

1. in data 22 marzo 2024 hanno sottoscritto il rinnovo del CCNL del Terziario, Distribuzione e Servizi (di seguito, CCNL TDS), scaduto il 31 dicembre 2019 in cui sono state individuate nuove figure professionali della classificazione del personale;

2. in data 28 marzo 2024, in considerazione della necessità di delineare i profili formativi relativi alle nuove figure professionali inserite negli artt. 113, 115 e 115.1 del CCNL TDS, ai soli fini delle assunzioni in apprendistato professionalizzante, con Accordo integrativo al CCNL TDS hanno concordato che l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione decorresse dal 1° giugno 2024;

3. in data 27 giugno 2024 hanno sottoscritto un nuovo Accordo integrativo al CCNL TDS, con cui è stata disposta la proroga della scadenza, fissando il nuovo termine al 30 settembre 2024, entro il quale individuare e condividere i profili formativi relativi alle nuove figure professionali, specificando, altresì, che ai soli fini delle assunzioni con apprendistato professionalizzante, restassero in vigore sino al 30 settembre 2024 le precedenti figure professionali;

4. in data 1° ottobre, con ulteriore Accordo integrativo al CCNL TDS, la scadenza di cui al punto 3 è stata ulteriormente prorogata al 31 ottobre 2024.

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti

convengono quanto segue

dal 1° novembre 2024, ai fini delle assunzioni con contratto di apprendistato, si applicheranno le nuove figure di cui agli artt. 113, 115 e 115.1 e i relativi profili formativi individuati in allegato, che costituiscono parte integrante della presente intesa. Le Parti, con riferimento alla specifica figura del farmacista di parafarmacia, in deroga a quanto previsto dall'art. 53 del vigente CCNL TDS, convengono che il livello di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico saranno, per tutta la durata dei 36 mesi, quelli del secondo livello.

Profili formativi

Area di attività - Front Office e Funzioni Ausiliarie

Tipologia di profilo	*Attività formativa*
Addetto food e funzioni ausiliarie Addetto no food e funzioni ausiliarie	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
	Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
	Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
	Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
	Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
	Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Area di attività - Front Office e Funzioni Ausiliarie

Piano orario curricolare

Profili professionali omologhi artigiani (*) 48 mesi	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale	280
al 3° livello)	
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	200
(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato	

Tipologia di profilo - Addetto food e funzioni ausiliarie

Addetto alla vendita

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Macellaio specializzato provetto

Commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Commesso alla vendita al pubblico

Commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia

Specialista addetto di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria,

anche con funzioni di vendita

Banconiere di spacci di carne

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Aiuto commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale

Aiuto Banconiere spacci di carne

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Addetto food e funzioni ausiliarie

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Qualifiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Cassiere Comune

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico **e/o contact center**

Addetto al controllo delle vendite

Preparatore di commissioni

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del

servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;

- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se necessario per l'organizzazione aziendale;

- conoscere la merceologia alimentare;

- conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali;

- leggere ed interpretare la documentazione tecnica;

- conoscere e saper utilizzare i materiali (materie prime, semi-lavorati, prodotti finiti)

- saper riconoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti;

- saper trattare e conservare gli alimenti anche secondo le norme haccp;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out se richiesto dalla mansione;

- saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto no food e funzioni ausiliarie

Addetto alla vendita

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato

Commesso specializzato provetto

Commesso di libreria

Commesso stimatore di gioielleria

~~Sportellista nelle concessionarie di pubblicità~~

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Cassiere Comune

Astatore

Commesso alla vendita al pubblico

Pompista specializzato

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Addetto no food e funzioni ausiliarie

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

Optometrista laureato in Ottica e Optometria con abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria sanitaria di Ottico ai sensi dell'art. 140 R.D. 27 luglio 1934 n. 1265

Farmacista di Parafarmacia

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle

specialità farmaceutiche anche con ~~digitazione del calcolatore~~ **utilizzo del sistema digitale e informatico**

Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto vendita a distanza; addetto e-commerce che gestisce, verifica gli ordini e predispone gli articoli e i prodotti per la spesa online

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico e/o contact center

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;

- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere la merceologia;

- conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali, prodotti;

- leggere ed interpretare la documentazione tecnica;

- conoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti;

- conoscere e saper utilizzare tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalla mansione;

- saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, disporre e presentare merci e prodotti;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Area di attività - Promozione e Commercializzazione

Tipologia di profilo	*Attività formativa*
Addetto al servizio	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
	Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
	Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
	Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
	Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
	Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Piano orario curricolare

Profili professionali omologhi artigiani (*) 48 mesi	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato

Tipologia di profilo - Addetto al servizio

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi

Estimatore nelle aziende di arte e antichità

~~Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie~~

~~Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie~~

~~Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità~~

~~Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità~~

Assistente del product manager (altri assistenti)

Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Disegnatore tecnico

Organizzatore didattico dei processi formativi di gestione economica, analisi e definizione dei fabbisogni

Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali

~~Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato~~

~~Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato~~

Figurinista

Vetrinista

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Indossatrice

Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche

Pittore o disegnatore esecutivo

Allestitore esecutivo di vetrine e display

~~Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Competenze di area

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto.

Competenze di profilo

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni;

- riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio;

- saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo;

- conoscere e saper utilizzare le leve di marketing;

- conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni;

- saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni;

- saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni;

- sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni;

- saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Area di attività - Servizi Generali

Tipologia di profilo	*Attività formativa*
Addetto amministrativo Addetto manutenzione/assistenza Addetto logistica/gestione magazzino food Addetto logistica/gestione magazzino no food	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
	Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità
	Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro
	Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)
	Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale
	Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120
(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato	

Piano orario curricolare

Profili professionali omologhi artigiani (*) 48 mesi	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280
(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato	

Tipologia di profilo - Addetto amministrativo

Addetto Amministrativo

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

~~Corrispondente di concetto con o senza conoscenze di lingue estere~~

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

~~Schedulatore flussista~~

Contabile/impiegato amministrativo

~~Programmatore e minutatore di programmi~~

Addetto a pratiche doganali e valutarie

~~Operatore di elaboratore con controllo di flusso~~

~~Steno dattilografo in lingue estere~~

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Operatore meccanografico

Esattore

Traduttore adibito alle sole traduzioni scritte

Controllore di settore tecnico di CED, compreso il settore delle TLC

Addetto a mansioni d'ordine di segreteria

Contabile d'ordine; **addetto all'amministrazione; addetto all'amministrazione del personale Addetto ai processi formativi di gestione economica, analisi e definizione dei fabbisogni**

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Fatturista **anche con utilizzo di schemi o programmi già predisposti e con utilizzo di programmi di videoscrittura**

~~Schedarista~~

Codificatore **(traduce in codice dati contabili, statistici, ecc)**

Dattilografo con utilizzo di programmi di videoscrittura, calcolo presentazioni e simili Archivista, protocollista; Data entry agent: cura l'inserimento di dati ed il caricamento di flussi dati all'interno del sistema informativo aziendale

~~Operatore di macchine perforatrici e verificatrici~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera, se richiesto dalla mansione.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper applicare le normative sulla privacy;

- conoscere e saper applicare principi, metodi e tecniche di contabilità generale e analitica se richiesto dalla mansione;

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli negli aspetti salienti se richiesto dalla mansione;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni;

- conoscere e saper utilizzare le tecniche di scrittura veloce anche sotto dettatura se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare e gestire un archivio;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto manutenzione/assistenza

Addetto manutenzione

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

~~**Operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità**~~

Operaio specializzato provetto

Manutentore specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Operaio specializzato

Operaio specializzato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Manutentore specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Operaio qualificato

Operaio qualificato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio

Manutentore qualificato

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Addetto manutenzione/assistenza

Addetto assistenza

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Collaudatore e/o accettatore

Particolari conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Tecnico riparatore del settore elettrodomestici

Tecnico riparatore del settore macchine per ufficio

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto al collaudo

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Pratico di laboratorio chimico

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico e/o contact center

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper utilizzare le check list per il controllo ed il collaudo;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi, per le operazioni di manutenzione e di assistenza se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti e tecnologie);

- saper leggere ed interpretare la documentazione tecnica;

- conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali;

- saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili;

- conoscere e saper applicare le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente;

- saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale;

- saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/gestione magazzino food

Addetto logistica

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture **e/o di autoveicoli fino a 3,5 tonnellate**

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Addetto gestione magazzino food

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Operaio specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper praticare le condizioni di conservazione e di stoccaggio dei prodotti alimentari, sia per quanto riguarda gli aspetti igienico / sanitari, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione;

- conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione);

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- conoscere la merceologia alimentare;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie);

- saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione;

- saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, secondo procedure codificate;

- saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale;

- saper applicare le norme le disposizioni in materia di prevenzione e protezione degli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/gestione magazzino no food

Addetto logistica

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture **e/o di autoveicoli fino a 3,5 tonnellate**

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Addetto gestione magazzino no food

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche e approfondita conoscenza tecnico pratica

Operaio specializzato provetto

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

Addetto al controllo del materiale in entrata ed in uscita settore ferro/metalli

Addetto alla distribuzione dei fascettari nelle aziende di distribuzione di libri e di stampe periodiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di libri e stampe periodiche

Operaio specializzato dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione libri riviste e giornali e agenzie giornalistiche

Addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste

Operaio qualificato nelle aziende commerciali nei settori ferro e acciaio

Addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere e saper praticare le condizioni di stoccaggio delle merci, sia per quanto riguarda le caratteristiche merceologiche, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza;

- conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione;

- conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere la merceologia;

- conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione);

- saper organizzare gli spazi di lavoro, disporre e presentare merci e prodotti, secondo procedure codificate;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie);

- saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione;

- saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale;

- applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Area di attività - ICT

Tipologia di profilo

Gestione business

Gestione tecnica

Progettazione

Sviluppo

Supporto

Esercizio & servizi

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Tipologia di profilo - Gestione business

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Innovation Manager (oppure Digital Innovation Manager)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Business Information Manager

ICT Operations Manager

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- sapere gestire e lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper realizzare un business plan;

- sapere impostare i progetti;

- interpretare la gestione del cambiamento;

- saper individuare e gestire il rischio.

Tipologia di profilo - Gestione tecnica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Service Manager

Client Service Manager (oppure Service Area Manager)

Project Manager

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Quality Assurance Manager

ICT Securit Manager

~~**Project Manager**~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo.

Tipologia di profilo - Progettazione

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Business Analyst

~~**Enterprise Architect**~~

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Systems Architect

Technical Analyst

Database Manager

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Systems Analyst

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper risolvere i problemi.

Tipologia di profilo - Sviluppo

Qualifiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Developer

Digital Media Specialist

Test Specialist

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper risolvere i problemi.

Tipologia di profilo - Supporto

Qualifiche

~~*Approfondite conoscenze tecnico scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze*~~

~~**Account manager**~~

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

ICT Consultant

ICT Security Specialist

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

ICT Trainer

~~**ICT security specialist**~~

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo di lavoro;

- saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.

Tipologia di profilo - Esercizio & servizi

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Blockchain Manager

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Network Specialist

Techincal Specialist

System Administrator

Service Desk Agent

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante-elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;

- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;

- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- conoscere il ruolo della propria area di attività;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;

- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

- sapere lavorare in un gruppo;

- saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.

Area di attività - Servizi professionali alle imprese e ICT

A) Pubblicità, marketing, comunicazione eventi

Tipologia di profilo

AMBITO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E STRATEGICA

AMBITO MARKETING

AMBITO MULTIMEDIALE

AMBITO EVENTI:

- organizzazione eventi

- assistenza e cura cliente

- legislazione e certificazioni

- allestimenti espositivi

- sicurezza informatica

B) Ricerche di mercato

Tipologia di profilo

AMBITO RICERCHE/ANALISI DI MERCATO

AMBITO FIELD CALL CENTER PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO FIELD OPERATIONS FACE TO FACE PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO DATA PROCESSING

C) Revisione e consulenza aziendale

Tipologia di profilo

AUDIT

SERVIZIO PAGHE PAYROLL

SERVIZIO CONTABILITÀ ACCOUNTING

CONSULENZA

Piano orario curricolare

Profili professionali	Ore complessive di formazione professionalizzante
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laure auniversitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

A) Pubblicità, marketing, comunicazione eventi

Tipologia di profilo

AMBITO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E STRATEGICA

AMBITO MARKETING

AMBITO MULTIMEDIALE

AMBITO EVENTI

- organizzazione eventi
- assistenza e cura cliente
- legislazione e certificazioni
- allestimenti espositivi
- sicurezza informatica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Relatore Pubblico

Crisis Manager

Esperto in Pubblicità e Promozione di prodotto

Social Media Strategy Manager

Esperto in Digital Marketing

Sound designer

Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi

Esperto Marchi, Proprietà Intellettuali, Anticontraffazione

Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione

Esperto in Certificazioni di Qualità

Esperto in gestione cantieri e allestimenti

Project Management eventi

Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi

Esperto in Sicurezza informatica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Comunicatore finanziario

Specialista stampa online e offline

Redattore per strumenti cartacei/tradizionali - Editor o Publisher

Specialista in digital export

Specialista in organizzazione eventi

Specialista nella pianificazione media

Specialista in Comunicazione digitale

Specialista Seo

Specialista Sem

Specialista in Marketing

Specialista in promozione del prodotto

Specialista E-Commerce

Web Content Strategist

Designer

Specialista in visitazione qualificata

Specialista in assistenza clienti espositori

Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti

Specialista in Controllo qualità

Specialista in Servizi di ospitalità

Specialista in Logistica di evento

Programmatore generalista

Programmatore di Fisica

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto ai Social Media

Assistente al Marketing

Tecnico del suono

Tecnico audio

Grafico 213

Grafico 313

Grafico effetti visivi

Tipologia di profilo - Ambito comunicazione istituzionale e strategica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Relatore Pubblico

Crisis Manager

Esperto in Pubblicità e Promozione di prodotto

Social Media Strategy Manager

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Comunicatore finanziario

Specialista stampa online e offline

Redattore per strumenti cartacei/tradizionali - Editor o Publisher

Specialista in digital export

Specialista in organizzazione eventi

Specialista nella pianificazione media

Specialista in Comunicazione digitale

Specialista Seo

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto ai Social Media

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nela predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere il contesto di riferimento dell'organizzazione, le procedure e i processi;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- analizzare e comprendere le strategie e il posizionamento del mercato/ambiente di riferimento;

- gestione delle relazioni internamente ed esternamente all'ambiente dell'organizzazione.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all' interno della catena del valore; - conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere i fondamenti della cultura della sostenibilità, della CSR (Corporate Social Responsability) e dell'inclusione.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche proprie della mansione;

- conoscere il contesto economico, istituzionale, sociale e politico di riferimento;

- sapersi rapportare con gli interlocutori interni ed esterni all' impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- sapersi rapportare con soggetti istituzionali;

- saper selezionare i contenuti e le modalità con cui veicolarli;

- saper operare con innovatività e propensione alla risoluzione dei problemi;

- conoscere Web, Social Media Comunications, graphic designer e strumenti di analitycs;

- saper monitorare e valutare il rischio regolatorio, legislativo e istituzionale dell'ambiente di riferimento;

- conoscere le relazioni pubbliche, la comunicazione d'impresa e gli strumenti digitali a supporto;

- favorire un approccio integrato per i diversi livelli di comunicazione.

- saper lavorare con l'Artificial Intelligence (AI) al fine di integrare soluzioni efficaci per migliorare la crescita, l'efficienza e la

competitività.

Tipologia di profilo - Ambito marketing

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in Digital Marketing

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista Sem

Specialista in Marketing

Specialista in promozione del prodotto

Specialista E-Commerce

Web Content Strategist

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente al Marketing

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere il contesto di riferimento dell'azienda;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- analizzare e comprendere le strategie e il posizionamento del mercato/ambiente di riferimento;

- gestione delle relazioni internamente ed esternamente all'ambiente dell'organizzazione.

Competenze di area

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere le tecniche di marketing;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere i fondamenti della cultura della sostenibilità, della CSR (Corporate Social Responsability) e dell'inclusione.

Competenze di profilo

- sapersi rapportare con gli interlocutori interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper selezionare i contenuti e le modalità con cui veicolarli;

- conoscere e adoperare strumenti e tecnologie digitali dell'ambiente di riferimento;

- conoscere Web, Social Media Comunications, graphic designer e strumenti di analitycs;

- monitoraggio dell'offerta di prodotti e servizi;

- conoscere e saper elaborare tecniche di promozione sia online che offline.

- saper lavorare con l'artificial intelligence al fine di integrare soluzioni AI efficaci per migliorare la crescita, l'efficienza e la competitività.

Tipologia di profilo - Ambito multimediale

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Sound designer

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Designer

Programmatore generalista

Programmatore di Fisica

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Tecnico del suono

Tecnico audio

Grafico 2D

Grafico 3D

Grafico effetti visivi

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

- Sound designer

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- le produzioni audio di riferimento nel mercato per comprendere le tendenze in essere nel settore;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Conoscere le caratteristiche base del sound design per ogni tipologia di prodotto audiovisivo prodotto dall'azienda di riferimento;

- saper progettare un sound design in linea con le indicazioni della Direzione creativa e in base ai requisiti tecnici dei prodotti video o animati dell'impresa di riferimento;

- realizzare il sound design progettato selezionando tracce audio, creando effetti sonori su misura, curare l'editing e il mixaggio delle tracce stesse, il tutto garantendo un equilibrio perfetto tra suono e immagine;

- capacità di trasmettere al tecnico audio e al tecnico del suono i requisiti tecnici e di qualità di ogni asset propri del sound design progettato;

- conoscere i principali software audio per utilizzarli nella produzione di svariate tipologie di asset sonori;

- buone capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Designer

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore dei videogiochi e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato italiano ed internazionale con riferimento alla tipologia di videogiochi prodotti;

- le caratteristiche dell'impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all'interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese tecnica sufficiente per comprendere manuali e caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Contribuisce in stretta collaborazione con la Direzione creativa alla creazione del concept di base, del tema e dell'ambientazione identificando il pubblico target;

- definisce le regole, i sistemi e le meccaniche di gioco che creano l'interazione tra il giocatore e il mondo virtuale compresi i livelli, le missioni, gli obiettivi e gli elementi di sfida;

- in stretta collaborazione con il reparto artistico definisce gli ambienti di gioco studiandone progettazione degli ambienti di gioco, la disposizione degli oggetti, l'architettura, la disposizione degli elementi interattivi e la gestione del flusso di gioco;

- definisce i personaggi, i dialoghi, gli eventi chiave e gli sviluppi della trama.

- regola i livelli delle difficoltà, l'equilibrio delle abilità, la gestione delle risorse e l'ottimizzazione dell'esperienza di gioco per mantenere il giocatore coinvolto e interessato;

- sviluppa una visione d'insieme del gioco interagendo con tutte le aree produttive.

- Programmatore generalista

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell'impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all'interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Conoscere i principali linguaggi di programmazione object oriented (Java, C++, VB net, PHP ecc.) e delle metodologie di programmazione (OOP, Data-driven, Service-Oriented, ecc.);

- conoscere l'architettura dei principali software in uso (office automation, software gestionali, etc.): componenti, relazioni e collegamenti;

- conoscere le realtà tecnologiche software e hardware più avanzate (piattaforme, sistemi) per adattarle agli obiettivi aziendali;

- forti basi di matematica, vettori, matrici e algebra lineare;

- conoscenza degli algoritmi di programmazione;

- avere buone capacità di problem solving, concettuali e analitiche;

- avere buone capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Programmatore di Fisica

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore dei videogiochi e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato italiano ed internazionale con riferimento alla tipologia di videogiochi prodotti;

- le caratteristiche dell'impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all'interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese tecnica sufficiente per comprendere manuali e caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- i principali linguaggi di programmazione object oriented (Java, C++, C# ecc.) e delle metodologie di programmazione (OOP, Data-driven, Service-Oriented, ecc.);

- l'architettura dei principali software in uso (office automation, software gestionali, etc.): componenti, relazioni e collegamenti;

- le realtà tecnologiche software e hardware più avanzate (piattaforme, sistemi) per adattarle agli obiettivi aziendali;

- solida conoscenza di matematica, vettori, matrici e algebra lineare;

- conoscenza degli algoritmi di programmazione;

- buona conoscenza delle funzionalità dedicate alla fisica comprese nei motori di sviluppo dei videogiochi (Unreal, Unity, etc);

- conoscenza del mutitrading (processi in parallelo);

- buone capacità di problem solving, concettuali e analitiche;

- buone capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Tecnico del suono

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- le tendenze audio compatibili con la produzione dell'impresa di riferimento;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali;

- caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso dei diversi supporti di registrazione;

- conoscenza delle tecniche e strumenti di registrazione;

- Capacità di prefigurare il contesto dove avverrà la registrazione attraverso la realizzazione di sopralluoghi (sia in interni che in esterni) per individuare i mezzi tecnici più adatti alle esigenze di registrazione degli asset sonori;

- capacità di individuare i suoni necessari e le esigenze sceniche di posizionamento dei microfoni rispetto al

contesto individuato (ad esempio il loro posizionamento su costumi o vestiario degli interpreti, negli spazi delimitati dalla scenografia etc);

- in base alle già menzionate attività possedere la capacità di individuare i mezzi tecnici più adatti;

- in caso di eventi live capacità di individuare la migliore disposizione delle attrezzature sonore per consentire una buona

emissione del suono.

- Tecnico audio

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- le tendenze audio compatibili con la produzione dell'impresa di riferimento;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Produrre asset sonori "tecnicamente" corretti, dimostrando buona padronanza dei principali software audio;

- sapere rendere coerenti gli asset sonori con le peculiarità del prodotto nei quali devono essere incorporati;

- capacità di creare sistemi audio di media complessità relativi agli asset sonori integrando, ad esempio, sistemi di spazializzazione, mixaggio automatico, etc.;

- saper implementare eventi sonori di complessità bassa e medio bassa, seguendo i feedback e le indicazioni date;

- avere capacità organizzative, inclusa la capacità di lavorare su più compiti e di stabilire le priorità in modo efficace;

- sviluppare una predisposizione al dialogo, forti capacità comunicative e capacità di lavorare in gruppo.

- Grafico 2D

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

- Il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Capacità di realizzare tramite software specifici, immagini e video per applicazioni in tempo reale quali a titolo di esempio apps, web, videogiochi alle produzioni per la televisione;

- conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti di elaborazione immagini 2D e montaggio video;

- conoscenza delle principali tecniche di fotografia, composizione ed illustrazione, anche a mano libera.

- Grafico 3D

Competenze di settore

- Le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Capacità di realizzare, tramite software specifici, immagini, video ed assets tridimensionali;

- conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti di modellazione e rendering 3D;

- conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti di elaborazione immagini 2D e montaggio video;

- conoscenza di motori di Rendering in Realtime;

- competenze artistiche di base sulle tecniche di fotografia e composizione.

- Grafico effetti visivi

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore e dei prodotti e servizi offerti al mercato;

- il posizionamento dell'impresa di riferimento nel mercato;

- le caratteristiche dell' impresa di riferimento, della sua organizzazione, delle procedure, delle relazioni tra le aree produttive;

- le principali norme di riferimento del settore in materia di privacy e sicurezza sul lavoro;

- le policy adottate dall'impresa per le politiche ESG.

Competenze di area

Conoscere:

- il posizionamento nel ciclo produttivo della propria area di attività rispetto alle altre aree della produzione;

- l'organizzazione dei flussi produttivi, delle conoscenze e delle validazioni dei risultati all' interno della propria area;

- le procedure di collaborazione sia all'interno della propria area di attività che con le altre aree;

- i software e le piattaforme utilizzati nell'Impresa per le comunicazioni tecniche tra gli addetti dell'aera le rendicontazioni delle attività e le comunicazioni verso le altre aree e le Direzioni;

- livello di conoscenza della lingua inglese sufficiente per comprendere manuali, caratteristiche dei software utilizzati.

Competenze di profilo

- Capacità di definire il tipo di effetto speciale da realizzare, in collaborazione con il regista e tenendo conto della sceneggiatura;

- capacità di integrazione dei vari elementi visivi, grafica e animazione 2D e 3D e illustrazione digitale;

- capacità di modificare le riprese con appositi software, attraverso le tecniche di compositing e l'utilizzo di software grafici avanzati (per esempio Photoshop, After Effects, Maya ecc.);

- conoscenza di base delle tecniche di ripresa e registrazione, sia video sia audio;

- conoscenze di base delle tecniche di gestione dei materiali audio-video (per esempio, riversamento del girato, decodifica, formati di file, tipologia di supporti ecc.).

Tipologia di profilo - Ambito eventi

organizzazione eventi

assistenza e cura cliente

legislazione e certificazioni

allestimenti espositivi

sicurezza informatica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi

Esperto Marchi, Proprietà Intellettuale, Anticontraffazione

Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione

Esperto in Certificazioni di Qualità

Esperto in gestione cantieri allestimenti

Project Management Eventi

Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi

Esperto in Sicurezza informatica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista in visitazione qualificata

Specialista in assistenza clienti espositori

Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti

Specialista in Controllo qualità

Specialista in Servizi di ospitalità

Specialista in Logistica di evento

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Organizzazione eventi

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi

Project Management Eventi

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista in visitazione qualificata

Specialista in Logistica di evento

Specialista in Controllo qualità

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere e saper proporre ai clienti i servizi forniti dall'impresa;

- conoscere il contesto normativo, tecnologico e commerciale di riferimento;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- sapersi interfacciare continuamente, coordinandole, con le funzioni di supporto e con quelle adibite ai servizi allestitivi e di assistenza clienti;

- saper organizzare e gestire eventi complessi e più eventi contemporaneamente;

- saper gestire situazioni problematiche sul campo con prontezza;

- saper gestire e verificare l'intero ciclo dell'organizzazione dell'evento al fine di correggere le non conformità.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Assistenza e cura cliente

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista in assistenza clienti espositori

Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti

Specialista in Servizi di ospitalità

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere e saper proporre ai clienti i servizi forniti dall'impresa;

- conoscere il contesto tecnologico e commerciale di riferimento;

- conoscere il contesto locale, con particolare riferimento all'offerta ricettiva;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper gestire il cliente in ottica sistemica, senza limitarsi al singolo servizio offerto, dall'accoglienza alla ripartenza;

- conoscere le principali lingue straniere sia nello scritto sia nel parlato.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Legislazione e certificazioni

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto Marchi, Proprietà Intellettuale, Anticontraffazione

Esperto in Certificazioni di Qualità

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza; sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere approfonditamente il contesto normativo e pratico di riferimento in maniera completa e aggiornata;

- conoscere in generale la legislazione italiana e internazionale;

- conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere i servizi forniti dall'impresa;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato.;

- saper guidare la funzioni aziendali a decisioni informate e consapevoli.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Allestimenti espositivi

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione

Esperto in gestione cantieri allestimenti

Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di

riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere i servizi forniti dall'impresa;

- saper operare in una logica integrata;

- conoscere il contesto di mercato di riferimento;

- sapersi rapportare ai clienti interni ed esterni all'impresa in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper operare con innovatività e propensione alla risoluzione dei problemi;

- saper gestire situazioni problematiche sul campo con prontezza.

Tipologia di profilo - Ambito eventi

Sicurezza informatica

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto in Sicurezza informatica

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere l'organizzazione aziendale, le procedure e i processi aziendali;

- conoscere le caratteristiche del settore in cui l'impresa opera;

- saper operare con orientamento ai risultati e in collaborazione con il team di riferimento e le strutture aziendali;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità dei risultati, in collaborazione con il team di riferimento e secondo le procedure previste;

- sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali;

- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività all'interno della catena del valore;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

Competenze di profilo

- Conoscere e saper utilizzare gli applicativi specifici funzionali allo svolgimento della mansione;

- conoscere approfonditamente il contesto normativo e pratico di riferimento in maniera completa e aggiornata;

- conoscere gli applicativi e l'ecosistema informatico aziendali;

- sapersi rapportare ai clienti interni e ai fornitori esterni in modo efficiente e orientato al risultato;

- saper operare con innovatività e propensione alla risoluzione dei problemi;

- saper gestire situazioni problematiche e di emergenza;

- saper guidare le funzioni aziendali a decisioni informate e consapevoli;

- saper progettare e implementare soluzioni coerenti con le esigenze aziendali.

B) Ricerche di mercato

Tipologia di profilo

AMBITO RICERCHE/ANALISI DI MERCATO

AMBITO FIELD CALL CENTER PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO FIELD OPERATIONS FACE TO FACE PER RICERCHE DI MERCATO

AMBITO DATA PROCESSING

Tipologia di profilo - Ambito ricerche/analisi di mercato

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Ricercatore Esperto

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ricercatore

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente di ricerca

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzar strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici propri dell'area di attività;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper utilizzare motori di ricerca e navigare in internet per reperire informazioni e risorse rilevanti per le ricerche di mercato;

- saper scrivere in modo chiaro, conciso e corretto, adattando il linguaggio al pubblico di riferimento (es. report, e-mail, presentazioni);

- saper comunicare efficacemente in modo verbale, esprimendo le proprie idee in modo chiaro e ascoltando attivamente gli altri;

- conoscere le basi dell'analisi statistica;

- saper utilizzare software di base per l'analisi dati (Excel, SPSS);

- imparare a comunicare efficacemente i risultati della ricerca attraverso report scritti, presentazioni e visualizzazioni;

- saper creare tabelle, grafici e report per presentare i risultati delle analisi;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca;

- conoscere le diverse metodologie di ricerca (quantitative, qualitative) e la loro applicazione;

- essere di supporto al team nella pianificazione e progettazione della ricerca;

- assistere il team nella definizione degli obiettivi ricerca;

- supportare il team nella interpretazione dei risultati d'indagine;

- supportare il team nella stesura di report di ricerca;

- osservare e apprendere come si definisce il campione, gli strumenti di raccolta dati e il piano di analisi;

- osservare e apprendere come analizzare i dati qualitativi per identificare temi e insight;

- saper creare e/o sviluppare presentazioni efficaci;

- apprendere tecniche di campionamento;

- imparare le basi delle tecniche di intervista per raccogliere informazioni in modo efficace;

- conoscere i principi di marketing e comunicazione;

- capacità di comprendere le esigenze dei clienti e di adattare la ricerca di mercato di conseguenza;

- osservare e apprendere le dinamiche di gruppo e le tecniche di facilitazione;

- saper interfacciarsi con i vari dipartimenti che gestiscono le quotazioni, il fieldwork, lo scripting, la codifica ed elaborazioni dati per garantire la corretta esecuzione del progetto di ricerca;

- supportare il team nel garantire la qualità e accuratezza dei dati;

- imparare tecniche di comunicazione con il cliente o team interno;

- apprendere tecniche di public speaking;

- apprendere tecniche di negoziazione e budgeting;

- conoscere e saper utilizzare criteri di elaborazione preventivi;

- comprendere e utilizzare tecniche di pianificazione delle attività;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente;

- saper pianificare il proprio lavoro, stabilire priorità e gestire efficacemente il tempo per rispettare le scadenze;

- mantenere un ambiente di lavoro ordinato e organizzato, sia fisico che digitale, per facilitare l'efficienza e la produttività;

- capacità di lavorare in team e/o in autonomia;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Ambito field call center per ricerche di mercato

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto al coordinamento CATI Fieldwork

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Supervisore Interviste CATI Fieldwork

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto Fieldwork CATI

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzar strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici propri dell'area di attività;

- conoscere i principali sistemi operativi che gestiscono il CATI;

- utilizzare i sistemi CATI in modo efficace ed efficiente;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità delle interviste CATI;

- essere in grado di identificare i problemi, analizzarli e trovare soluzioni efficaci;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper comunicare in modo chiaro e conciso, sia verbalmente che per iscritto;

- conoscere i principali sistemi operativi che gestiscono il CATI;

- utilizzare i sistemi CATI in modo efficace ed efficiente;

- acquisire una mappa mentale dei referenti interni ed esterni e delle procedure/sistemi aziendali;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca;

- conoscere le diverse metodologie di ricerca e la loro applicazione;

- conoscere il flusso di lavoro del progetto e i ruoli dei diversi membri del team;

- conoscere le procedure per la gestione del campione, il controllo delle quote e la gestione dei briefing;

- conoscere i principi della comunicazione telefonica;

- imparare le basi delle tecniche di intervista per raccogliere informazioni in modo efficace;

- assistere il team nella preparazione e conduzione delle attività di raccolta dati;

- essere di supporto al team di supervisione di intervistatori/intervistatrici;

- supportare la rete di intervistatori fornendo istruzioni chiare e assistenza tempestiva;

- capacità di supervisionare un gruppo di intervistatori/intervistatrici;

- saper monitorare la qualità delle interviste;

- supportare il team nel garantire la qualità e accuratezza dei dati;

- capacità di fornire feedback e supporto alla rete di intervistatori/intervistatrici;

- comprendere e utilizzare tecniche di pianificazione delle attività;

- saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche;

- conoscere le metodologie di analisi e reportistica per fornire sintesi efficaci e report completi;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente;

- saper pianificare il proprio lavoro, stabilire priorità e gestire efficacemente il tempo per rispettare le scadenze;

- mantenere un ambiente di lavoro ordinato e organizzato, sia fisico che digitale, per facilitare l'efficienza e la produttività;

- capacità di lavorare in team e/o in autonomia;

- essere in grado di identificare i problemi, analizzarli e trovare soluzioni efficaci;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Ambito field operations face to face per ricerche di mercato

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto al coordinamento del Fieldwork CAPI

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Executive Fieldwork CAPI

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente al Fieldwork CAPI

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzare strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici propri dell'area di attività;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- saper gestire efficacemente il materiale di ricerca;

- capacità di coordinare o essere di supporto al coordinamento di una rete di intervistatori e intervistatrici, assegnando incarichi e monitorando l'andamento delle attività;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper comunicare in modo chiaro e conciso, sia verbalmente che per iscritto;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca e le diverse metodologie applicate alle ricerche di mercato;

- conoscere il flusso di lavoro del progetto e i ruoli dei diversi membri del team;

- conoscere le procedure aziendali per la raccolta e la gestione dei dati;

- conoscere i principali sistemi operativi del fieldwork face to face;

- utilizzare i sistemi operativi in modo efficace ed efficiente;

- osservare e apprendere la definizione del campione e gli strumenti di raccolta dati;

- applicare tecniche di selezione, formazione della rete di rilevatori/riperitori/moderatori;

- conoscere le tecniche di intervista utili a raccogliere informazioni in modo efficace;

- assistere il team nella preparazione e conduzione delle attività di raccolta dati;

- essere di supporto al team nella supervisione e coordinamento di un gruppo di intervistatori/intervistatrici;

- saper monitorare la qualità e il corretto andamento delle interviste;

- fornire feedback e supporto alla rete di rilevatori/rilevatrici;

- supportare il team nel garantire la qualità e accuratezza dei dati;

- conoscere i tool aziendali per l'assegnazione e il monitoraggio delle attività e saperli utilizzare in modo efficace;

- conoscere e saper utilizzare criteri di elaborazione preventivi;

- conoscere e applicare tecniche di project management;

- saper gestire le comunicazioni con le figure addette alla rilevazione dati;

- formare gli intervistatori sulle metodologie di ricerca e tecniche di intervista;

- comprendere e utilizzare tecniche di pianificazione logistica delle attività;

- conoscere e saper utilizzare criteri di elaborazione preventivi;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente interno e/o esterno;

- saper pianificare il proprio lavoro, stabilire priorità e gestire efficacemente il tempo per rispettare le scadenze;

- mantenere un ambiente di lavoro ordinato e organizzato, sia fisico che digitale, per facilitare l'efficienza e la produttività;

- capacità di lavorare in team e/o in autonomia;

- facilitare il raggiungimento degli obiettivi del team;

- contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro positivo e collaborativo;

- essere in grado di identificare i problemi, analizzarli e trovare soluzioni efficaci;

- conoscere le metodologie di analisi e reportistica per fornire sintesi efficaci e report completi;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Ambito data processing

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto di elaborazione dati statistici

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Specialista elaborazioni dati statistici

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente elaborazioni dati statistici

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore delle ricerche di mercato;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e il contesto in cui opera;

- comprendere le diverse metodologie di base (quantitative e qualitative), fasi di ricerca, tecniche di raccolta dati, metodi di analisi e software utilizzati nel settore;

- avere una panoramica generale delle dinamiche e tendenze di mercato e comprendere il comportamento dei consumatori;

- conoscere le normative italiane ed europee in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR);

- conoscere le innovazioni tecnologiche di prodotto, di processo e di contesto;

- avere una conoscenza introduttiva di strumenti, software e piattaforme per la creazione di questionari, la raccolta, l'analisi di base e la reportistica dei dati;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro.

Competenze di area

- Comprendere il ruolo delle ricerche di mercato;

- conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

- saper utilizzar strumenti, piattaforme e software di base e/o specifici software specifici per la gestione e l'analisi di dati provenienti da questionari e interviste;

- apprendere il linguaggio tecnico delle ricerche di mercato;

- sviluppare la capacità di comunicare in modo chiaro e conciso;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;

- saper monitorare la qualità del servizio/prodotto;

- conoscere le fasi di elaborazione dati in un contesto di ricerche di mercato (pulizia, codifica, analisi);

- conoscere i linguaggi di programmazione;

- conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera;

- saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera;

- essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;

- conoscere il flusso di lavoro del progetto e i ruoli dei diversi membri del team;

- conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali;

- saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni;

- saper comunicare in modo chiaro e conciso, sia verbalmente che per iscritto;

- conoscere le diverse fasi di un progetto di ricerca e le diverse metodologie applicate alle ricerche di mercato;

- avere una conoscenza approfondita delle fasi e procedure di informatizzazione ed elaborazione dati;

- conoscere i sistemi informatici utilizzati per la gestione, l'elaborazione e l'analisi dei dati;

- conoscere i metodi di raccolta dati (sondaggi, interviste, etc.);

- strutturare un questionario in modo chiaro, logico ed efficace;

- saper programmare in linguaggi di analisi dati;

- saper utilizzare tecniche di cleaning, trasformazione e preparazione dei dati (data processing);

- saper gestire molteplici file e cartelle;

- saper eseguire operazioni di data entry;

- saper condurre analisi di base dei dati di mercato applicando metodi statistici descrittivi;

- saper visualizzare i dati di mercato creando grafici e report;

- saper utilizzare software per l'analisi dei dati;

- saper creare grafici e report per presentare i risultati delle analisi in modo chiaro e comprensibile per il team di ricerca;

- saper utilizzare strumenti di visualizzazione dati per presentare i risultati in modo efficace;

- essere in grado di lavorare in team e/o in autonomia;

- essere in grado di gestire il tempo e le priorità in modo efficace;

- essere in grado di risolvere problemi e trovare soluzioni efficaci;

- essere predisposti all'apprendimento continuo di nuove tecnologie e metodologie di analisi;

- conoscere i principi dell'orientamento al cliente interno e/o esterno;

- essere di supporto nell'organizzazione e preparazione dei dati raccolti per l'analisi;

- essere di supporto nella fase di pulizia e la validazione dei dati;

- avere attenzione ai dettagli e accuratezza nella gestione dei dati;

- avere capacità di comunicazione e lavoro di squadra;

- familiarizzare con tecnologie web;

- conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

C) Revisione e consulenza aziendale

Tipologia di profilo

AUDIT

Servizio Paghe PAYROLL

Servizio Contabilità ACCOUNTING

CONSULENZA

Tipologia di profilo - Audit

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto alla revisione (Audit team member)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Assistente Revisore (Audit Assistant)

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Assistente Revisore Junior (Junior audit assistant)

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le basi della contabilità e il quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio;

- conoscere i principi di revisione e il quadro normativo di riferimento per lo svolgimento dell'attività di revisione;

- conoscere i principi di deontologia professionale e indipendenza applicabili nello svolgimento dell'attività di revisione.

Competenze di area

- Conoscere i principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio;

- conoscere le procedure che regolano il processo di revisione e la gestione del rischio di revisione;

- saper applicare l'approccio metodologico all'attività di revisione;

- saper utilizzare gli strumenti informatici a supporto della revisione.

Competenze di profilo

- Comprendere il sistema di controllo interno e saper applicare le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure

analitiche;

- saper affrontare gli aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte;

- saper applicare le procedure previste in relazione al controllo periodico della contabilità;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto commerciale;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto del lavoro;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto tributario;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di diritto della crisi d'impresa;

- conoscere gli elementi rilevanti ai fini dell'attività di revisione in tema di matematica e statistica;

- conoscere concetti, principi e metodi attinenti la rendicontazione di sostenibilità ai fini della relativa attività di assurance.

Tipologia di profilo - Servizio Paghe PAYROLL

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto servizio paghe

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto paghe specializzato

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto paghe

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico - pratiche

Assistente addetto paghe

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali e con la clientela; - saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività; - conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Competenze di profilo

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni gestione del personale

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività e presentare i risultati conseguiti;

- saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;

- conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance nell'ambito lavoristico e previdenziale del contesto normativo nazionale ed internazionale;

- conoscere la materia contributiva e previdenziale e i relativi adempimenti;

- saper redigere e predisporre la documentazione connessa all'avvio di rapporti di lavoro;

- conoscere la retribuzione, le modalità di calcolo ed elaborazione della busta paga;

- conoscere software e gestionali per gli adempimenti previdenziali e lavoristici;

- conoscere i contratti collettivi e la legislazione lavoristica;

- conoscere le principali tematiche inerenti la gestione del personale;

- conoscere la fiscalità dei redditi da lavoro e le normative fiscali in ambito welfaristico;

- gestire archivi cartacei e digitali attraverso supporti aziendali o forniti dalla pubblica amministrazione;

- conoscere e assistere allo svolgimento delle fasi di elaborazione delle paghe;

- gestire i rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali (Inps, Inail etc.) e con la mutualità privata (enti bilaterali, previdenza complementare, Assistenza sanitaria integrativa).

Tipologia di profilo - Servizio Contabilità ACCOUNTING

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Esperto contabile

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto Contabile specializzato

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Addetto Contabile

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico - pratiche

Assistente addetto contabile

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Competenze di profilo

- Apprendere le conoscenze base inerenti all'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, predisporre riconciliazioni e presentare i risultati conseguiti;

- saper redigere scritture contabili e predisporre relativi libri obbligatori ed i registri (fiscali e civilistici);

- gestire la fatturazione elettronica;

- saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;

- acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie;

- conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale;

- conoscere i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione;

- conoscere metodi e tecniche di contabilità generale e analitica;

- conoscere tematiche basilari rispetto alla fiscalità diretta, indiretta e al meccanismo della sostituzione d'imposta;

- saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso;

- gestire archivi cartacei e digitali attraverso supporti aziendali o forniti dalla pubblica amministrazione;

- conoscere e assistere allo svolgimento delle fasi del processo contabile - amministrativo.

Tipologia di profilo - Consulenza

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Consulente esperto (Consultant expert)

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Consulente (Consultant)

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Consulente junior (Junior consultant)

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore;

- conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti;

- conoscere la normativa del settore.

Competenze di area

- Conoscere il contesto dove svolgerà le attività di erogazione del servizio;

- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali;

- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed efficienza;

- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- conoscere le innovazioni di prodotto e di processo e saperle adattare ai singoli contesti.

Competenze di profilo

- Apprendere le conoscenze base inerenti all'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;

- saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura;

- saper lavorare con l'artificial intelligence al fine di integrare soluzioni AI efficaci per migliorare la crescita, l'efficienza e la competitività;

- saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli negli aspetti salienti;

- saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;

- conoscere e saper applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi;

- sviluppare la capacità di intervenire contestualmente sulle diverse variabili di tipo tecnologico e organizzativo;

- saper svolgere ricerche di analisi economico/finanziarie inerenti le organizzazioni aziendali;

- conoscere e saper applicare strumenti di data management per l'analisi dei dati;

- conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative leader sul mercato;

- conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti;

- saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;

- sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche;

- acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie;

- conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale.

(*) Le competenze qui indicate, rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali

(1)L'esercizio delle funzioni di incasso e relativa registrazione non sono determinanti ai fini dell'attribuzione di questa figura al IV livello nei tempi stabiliti dal presente contratto.

(1)L'aiutante commesso è il lavoratore addetto alla vendita che non ha compiuto l'apprendistato nel settore merceologico nel quale è chiamato a prestare servizio (o perché ha superato l'età o perché proviene da altri settori).

L'aiutante commesso permane al V livello per un periodo di 18 mesi.

Art. 114 (Classificazione settore distribuzione del farmaco - Nuovo profilo

professionale)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Fermo restando l'inquadramento dei lavoratori dipendenti dalle aziende di cui al Titolo III, Capo I del c.c.n.l. terziario, le parti concordano di inserire il seguente profilo professionale nel 5° livello della vigente classificazione:

- Allestitore di commissioni nei magazzini d'ingrosso medicinali con l'ausilio di supporti informatici.

Il suddetto inquadramento e la sua permanenza al 5° livello della classificazione sarà oggetto di approfondimento ed apposito accordo da parte di specifica Commissione.

Dichiarazione a verbale 1 all'art. 113

In relazione a quanto previsto dalla sfera di applicazione del presente c.c.n.l., alla lettera e) "servizi alle imprese/alle Organizzazioni, servizi di rete, servizi alle persone", numero 47 (agenzie formative, agenzie di sviluppo delle risorse umane e dei servizi formativi promossi dalle Organizzazioni firmatarie il presente c.c.n.l.) le parti si danno atto che le relative figure professionali sono ricomprese nella classificazione del personale contenuta nell'art. 113 ed inquadrabili ai livelli corrispondenti alle declaratorie ivi contenute.

Dichiarazione a verbale 2 sui servizi

Nell'ambito della classificazione del personale, le parti concordano di istituire una Commissione tecnica che definisca entro la vigenza del presente accordo di rinnovo le esemplificazioni delle figure professionali appartenenti al settore servizi e segnatamente alle seguenti macroaree:

- Ricerche di mercato;

- Marketing e comunicazione;

- Società di consulenza e di revisione;

- Servizi assicurativi;

- Servizi finanziari.

A tal fine, le parti concordano che, ferma restando in ogni caso l'unicità dei livelli e delle declaratorie contrattuali, sarà compito della Commissione stessa valutare la coerenza fra le declaratorie e le relative esemplificazioni.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 114

(Classificazione settore distribuzione del farmaco - nuovo profilo professionale)

Fermo restando l'inquadramento dei lavoratori dipendenti dalle aziende di cui al Tit. III, capo I del c.c.n.l. Terziario, le Parti concordano di inserire il seguente profilo professionale nel V livello della vigente classificazione.

Allestitore di commissioni nei magazzini d'ingrosso medicinali con l'ausilio di supporti informatici.

Il suddetto inquadramento e la sua permanenza al quinto livello della classificazione sarà oggetto di approfondimento ed apposito accordo da parte di specifica Commissione, entro il 31.12.2025, con il coinvolgimento delle associazioni di categoria facenti capo alle organizzazioni firmatarie il presente c.c.n.l., che si attiverà su richiesta delle OO.SS. firmatarie del presente c.c.n.l..

Dichiarazione a verbale n. 2 sui servizi

Nell'ambito della classificazione del personale, in coerenza con l'ambito di applicazione del presente contratto, le Parti concordano di istituire una Commissione tecnica che definisca entro la vigenza del presente accordo di rinnovo le esemplificazioni delle figure professionali appartenenti al settore servizi e segnatamente alle seguenti macro aree:

~~- Ricerche di mercato;~~

~~- Marketing e comunicazione;~~

~~- Società di consulenza e di revisione;~~

- Consulenza e vendita servizi assicurativi;

- Servizi finanziari;

- Servizi HR (somministrazione, selezione e formazione)

- per il settore servizi marketing operativo (a titolo esemplificativo Supervisor e area manager, Promoter e Merchandiser), anche in sostituzione di regimi già applicati;

- Enti del Terzo Settore.

Inoltre, stante la crescente attrattività del presente c.c.n.l. nei confronti delle imprese culturali e creative e l'evoluzione del settore delle agenzie di pubblicità e comunicazione, le Parti affidano alla suddetta Commissione il compito di approfondire l'inclusione delle stesse nell'ambito della sfera di applicazione e relativa classificazione.

~~A tal fine, le Parti concordano che, ferma restando in ogni caso l'unicità dei livelli e delle declaratorie contrattuali, sarà compito della Commissione stessa valutare la coerenza fra le declaratorie e le relative esemplificazioni.~~

Art. 115 (Classificazione del personale per i dipendenti da imprese che svolgono attività esclusiva dell'information and communication technology)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Premesso che:

- le aziende che svolgono esclusivamente attività nell'Information and Communication Technology sono connotate da particolari caratteristiche, quali la continua evoluzione delle tecnologie, i periodici e frequenti adeguamenti nelle competenze e conoscenze, nonché la necessità di adeguamenti e rivisitazioni degli organici;

- per l'individuazione di qualificazioni professionali ICT nelle suddette aziende ICT è stato elaborato a livello europeo l'e-Competence Framework (c.d. e-CF), quale sistema di riferimento per competenze professionali e manageriali, che permette di far dialogare fra di loro sistemi di riferimento esistenti a livello internazionale, nazionale e delle singole imprese;

- tale framework di riferimento risulta utile da adottare, in quanto le definizioni fornite da e-CF sono conformi alle esigenze delle aziende e dei lavoratori, e sono espresse nel loro linguaggio;

- l'e-CF è progettato per mettere in relazione specifici skills e modelli di profili professionali (per esempio AITTS, Cigref, EUCIP, SFIA, ecc.) che provengono da differenti culture ed esperienze in Europa e fornisce, inoltre, una traduzione di questi approcci e nello stesso tempo dà identità europea.

Sulla base delle premesse, la lettura della matrice sottostante, unitamente alla declaratoria prevista per ogni singolo livello contrattuale, può consentire il corretto inquadramento dei profili definiti con e-CF all'interno di una impresa ICT.

Livello del c.c.n.l.	*Livello di competenza e-CF - dimensione 3 e-CF*				
1					e5
2				e4	
3			e3		
4		e2			
5	e1				

6					

Si conviene, pertanto, sulla necessità che la classificazione del personale per talune figure professionali operanti all'interno delle aziende che svolgono esclusivamente attività nell'ICTsia diversamente regolamentata rispetto ad altre tipologie di aziende.

Il presente articolo trova applicazione esclusivamente nei confronti dei dipendenti assunti nelle suddette aziende dell'ICT, a far data dalla sottoscrizione dell'accordo nazionale di rinnovo del 30 marzo 2015.

Le disposizioni ivi contenute, quindi, non sono applicabili a figure professionali, anche se similari, ma che prestino la loro attività in aziende non appartenenti all'ambito dell'Information and Communication Technology, per le quali, dunque, continuano a trovare applicazione le norme contenute nell'art. 113 del presente c.c.n.l.

Per la determinazione delle qualifiche si è presa a riferimento la nomenclatura fornita dall'e-CF. In particolare, laddove si parla di "gestione" o di "manager" le parti hanno riprodotto un termine tecnico che non si riferisce necessariamente allo svolgimento di attività che richiedono al lavoratore di ricoprire una "posizione apicale".

Tabella 1

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*
Account Manager	Costruisce relazioni di business con i clienti per favorire la vendita di hardware, software, servizi di telecomunicazioni o ICT. Identifica opportunità e gestisce l'acquisizione e la consegna dei prodotti. Ha la responsabilità di raggiungere i target di vendita e mantenere i margini	2
Business Analyst	Identifica aree dove sono necessari cambiamenti del sistema informativo per supportare il business plan e ne controlla l'impatto in termini di gestione del cambiamento. Contribuisce ai requisiti funzionali generali dell'azienda per quanto riguarda l'area delle soluzioni ICT. Analizza le esigenze di mercato e le traduce in soluzioni ICT	2
Business Information Manager	Gestisce ed implementa gli aggiornamenti delle applicazioni esistenti e le attività di manutenzione sulla base dei bisogni, dei costi e dei piani concordati con gli utenti interni. Assicura la qualità di servizio e la soddisfazione del cliente interno	3
Chief Information Officer (CIO)	Definisce ed implementa la governance e la strategia ICT. Determina le risorse necessarie per l'implementazione della strategia ICT. Anticipa l'evoluzione del mercato ICT ed i bisogni di business dell'azienda. Contribuisce allo sviluppo del piano strategico aziendale. Conduce o partecipa in progetti di più grande cambiamento	1
Database manager	Assicura la progettazione e la realizzazione (Developer), o assicura la manutenzione e la riparazione del data base dell'azienda (Administrator) per supportare soluzioni di sistema informativo in linea con le necessità di informazioni del business. Verifica lo sviluppo e il disegno delle strategie di database, monitorando e migliorando la capacità e le performance del database, e pianificando per bisogni di espansioni futuri. Pianifica, coordina e realizza misure di sicurezza per salvaguardare il database	3
Developer	Assicura la realizzazione e l'implementazione di applicazioni ICT. Contribuisce alla pianificazione ed al disegno di dettaglio. Compila programma di diagnostica e progetta e scrive codice per sistemi operativi ed il software per assicurare il massimo della funzionalità e dell'efficienza	4
Digital Media Specialist	Disegna, imposta e codifica applicazioni multimediali e website per ottimizzare la presentazione delle informazioni, inclusi i messaggi di marketing. Fa raccomandazioni sulle interfacce tecniche ed assicura la sostenibilità attraverso l'applicazione di sistemi di gestione dei contenuti appropriati	4

ICT Consultant	Garantisce il controllo tecnologico per informare gli stakeholder sulle tecnologie emergenti. Prevede e porta a maturazione progetti ICT mediante l'introduzione di tecnologia appropriata. Comunica il valore delle nuove tecnologie per il business. Contribuisce alla definizione del progetto	3
ICT Operations Manager	Implementa e mantiene una parte dell'infrastruttura ICT. Assicura che le attività siano condotte in accordo con le regole, i processi e gli standard aziendali. Prevede i cambiamenti necessari secondo la strategia ed il controllo dei costi dell'organizzazione. Valuta e suggerisce investimenti basati su nuove tecnologie. Assicura l'efficacia dell'ICT e la gestione dei rischi associati	3
ICT Security Manager	Definisce la politica di sicurezza del Sistema di Informazioni. Gestisce la diffusione della sicurezza attraverso tutti i sistemi informativi. Assicura la fruizione delle informazioni disponibili. Riconosciuto come l'esperto di politica di sicurezza ICT dagli stakeholder interni ed esterni	3
ICT Security Specialist	Propone ed implementa i necessari aggiornamenti della sicurezza. Consiglia, supporta, informa e fornisce addestramento e consapevolezza sulla sicurezza. Conduce azioni dirette su tutta o parte di una rete o di un sistema. E' riconosciuto come l'esperto tecnico della sicurezza ICT dai colleghi	4
ICT Trainer	Fornisce la conoscenza e gli skill necessari per assicurare che i discenti siano effettivamente capaci di svolgere i loro compiti sul posto di lavoro	4
Network Specialist	Gestisce ed opera sul sistema di informazioni in rete, risolvendo problemi ed errori per assicurare definiti livelli di servizio. Monitorizza e migliora le performance della rete	4
Project Manager	Definisce, implementa e gestisce progetti dal concepimento iniziale alla consegna finale. Responsabile dell'ottenimento di risultati ottimali, conformi agli standard di qualità, sicurezza e sostenibilità nonché coerenti con gli obiettivi, le performance, i costi ed i tempi definiti	3
Quality Assurance Manager	Agisce e mette in essere un approccio della qualità ICT conforme alla cultura aziendale. Assicura che i controlli del management siano correttamente implementati per salvaguardare il patrimonio, l'integrità dei dati e l'operatività. E' focalizzato ed impegnato nel raggiungimento degli obiettivi di qualità e controlla statistiche per prevedere i risultati della qualità	3
Service Desk Agent	Fornire supporto all'utente per eliminare gli errori dovuti a problemi o ad aspetti critici dell'ICT. L'obiettivo principale è di consentire all'utente di massimizzare la produttività attraverso un uso efficiente delle attrezzature ICT o delle applicazioni software	4
Service Manager	Gestisce la definizione dei contratti di Service Level Agreements (SLA), Operational Level Agreements (OLA) ed i Key Performance Indicators (KPI). Negozia i contratti nei vari contesti di business o con i clienti e in accordo con il Business IS Manager. Gestisce lo staff che monitorizza, registra e soddisfa gli SLA. Cerca di mitigare gli effetti in caso di non raggiungimento degli SLA. Contribuisce allo sviluppo del budget di manutenzione tenendo conto delle organizzazioni di business/finanza	2
System Administrator	Installa software, configura ed aggiorna sistemi ICT. Amministra quotidianamente l'esercizio del sistema al fine di soddisfare la continuità del servizio, i salvataggi, la sicurezza e le esigenze di performance	4
Systems Analyst	Assicura il disegno tecnico e contribuisce all'implementazione di nuovo software e/o di miglioramenti	4
Systems Architect	Disegna, integra e realizza soluzioni ICT complesse da un punto di vista tecnico. Assicura che le soluzioni tecniche, procedure e modelli di sviluppo siano aggiornati e conformi agli standard. E' al corrente degli sviluppi tecnologici e li integra nelle nuove soluzioni. Agisce da team leader per gli sviluppatori e gli esperti tecnici	3

Technical Analyst	Definisce specifiche tecniche dettagliate e contribuisce in modo diretto alla creazione o modifica efficace di sistemi applicativi complessi, mediante l'utilizzo di appositi standard e strumenti. Garantisce che i risultati rispondano ai requisiti di business, sia in termini di progettazione tecnica di alta qualità sia in termini di conformità con le specifiche funzionali concordate	3
Technical Specialist	Mantiene in modo efficace hardware/software. Responsabile di una puntuale ed efficace riparazione al fine di garantire una performance ottimale del sistema e un'alta soddisfazione del cliente	4
Test Specialist	Contribuisce alla correttezza e la completezza di un sistema garantendo che la soluzione soddisfi i requisiti tecnici e dell'utente. Contribuisce in differenti aree dello sviluppo del sistema, effettuando il testing delle funzionalità del sistema, identificando le anomalie e diagnosticandone le possibili cause	4
Enterprise architect	Descrivere la struttura di un'organizzazione, i suoi processi operativi, i sistemi informativi a supporto, i flussi informativi, le tecnologie utilizzate, le localizzazioni geografiche, i suoi obiettivi, mantenendo un equilibrio tra opportunità tecnologiche e requisiti dei processi di business.	2
	Mantenere una visione olistica della strategia dell'organizzazione, dei processi di business, dell'informazione e del patrimonio ICT	

Le parti concordano che qualora emerga la necessità di definire ulteriori qualifiche non presenti nella Tabella 1, si incontreranno secondo le modalità di cui all'art. 17, lett. b), punto 1, del c.c.n.l.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 115

(Classificazione del personale per i dipendenti da imprese che svolgono attività di servizi professionali alle imprese e Information and Communication Technology)

Nell'ambito della classificazione del personale di cui al presente articolo, a seguito dei lavori della Commissione tecnica appositamente istituita, vengono di seguito definite le esemplificazioni delle figure professionali appartenenti al settore servizi e segnatamente alle seguenti macro aree, che devono essere considerate di riferimento anche per le altre imprese rientranti nella sfera di applicazione del presente contratto.

Sez. A Classificazione del personale per i dipendenti da imprese comprese nella sfera di applicazione "servizi alle imprese/alle organizzazioni, servizi di rete, servizi alle persone", adibiti a mansioni nell'ambito della pubblicità, marketing, comunicazione eventi.

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile della Comunicazione	Progetta e pianifica la strategia, le attività e gli strumenti per una comunicazione efficace sia esterna che interna all'azienda, in linea con gli obiettivi di business, mission e vision imprenditoriali. Sovraintende alle risorse professionali e budget necessari alla realizzazione delle attività di comunicazione	1
Relatore Pubblico	Monitora il contesto legislativo e gestisce la rete di relazioni con le Istituzioni e il mondo economico-sociale e culturale	2
Crisis Manager	Pianifica e implementa la risposta ad una grave minaccia, nonché coordina le relative risorse durante una crisi d'impresa	2
Comunicatore finanziario	Si occupa dei rapporti con investitori e intermediari nell'ambito di una società che ha emesso strumenti finanziari quotati. Monitora i mercati finanziari e si relazione con la rete dei media economici-finanziari	3

Responsabile Media Relations e Ufficio stampa	Elabora le informazioni di valore dell'azienda secondo i criteri giornalistici, trasformandoli in “notizie”. Monitora il mondo dell'editoria e gestisce relazioni con media	1
Specialista stampa online e offline	Elabora comunicati stampa con linguaggio giornalistico, gestisce la rete di relazioni con i giornalisti e monitora i risultati sui media. Segue il rapporto tra impresa e giornalisti ed individua elementi notiziabili da trasformare in comunicati stampa	3
Redattore per strumenti cartacei/tradizionali - Editor o Publisher	Elabora comunicati stampa, testi per - pubblicazioni cartacee, sia per house organ che per pubblicazioni terze	3
Responsabile Comunicazione per i mercati globali	Progetta, definisce e gestisce le strategie e le tecniche di internazionalizzazione con l’obiettivo di rendere autorevole ed affidabile l’azienda nei mercati globali	1
Specialista in digital export	Elabora strategie di business sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie digitali per operare nei mercati globali	3
Specialista in Organizzazione Eventi	Organizza eventi professionali, promozionali, organizzazione eventi privati o aziendali e si occupa della gestione nella loro complessità, garantendo che il pubblico di destinazione sia coinvolto e che il messaggio dell'evento sia veicolato correttamente, nel rispetto degli obiettivi di autorevolezza, reputazione ed affermazione dell’azienda e del suo brand	3
Esperto in Pubblicità e Promozione di prodotto	Traduce i messaggi aziendali in linguaggio pubblicitario. Si occupa di creare marchi o immagini dell’azienda e pianifica e realizza le campagne promozionali e pubblicitarie	2
Specialista nella pianificazione media	Sceglie e seleziona i mezzi e i canali per elaborare un piano media in grado di soddisfare gli obiettivi di comunicazione, assicurando al prodotto o alla marca una veicolazione pubblicitaria efficace ed efficiente	3
Specialista in Comunicazione digitale	Supporta il responsabile marketing e Comunicazione oltre che il referente dell’area pubblicità e promozione nelle scelte strategiche relative alla presenza e alle attività digitali di un’organizzazione per costruire sia notorietà e reputazione aziendale, sia raggiungere gli obiettivi commerciali	3
Social Media Strategy Manager	Gestisce i social media e definisce linguaggio, strumenti e grafica dei contenuti per singolo social	2
Addetto ai Social Media	Supporta il Social Media Strategy Manager nella gestione dei social media nel definire linguaggio, strumenti e grafica dei contenuti per singolo social	4
Specialista Seo	Applica le strategie di ottimizzazione On Page (ottimizzazione dei contenuti, architettura, informativa del sito ecc.) e Off Page (Link Building, Digital Pr ecc.) per aumentare la visibilità di un sito sui motori di ricerca e migliorare il suo posizionamento organico	3
Specialista Sem	Si occupa di marketing Online, nello specifico di pubblicità sui motori di ricerca con l’obiettivo di far apparire i propri banner o annunci sponsorizzati nella prima pagina dei principali motori di ricerca	3
Responsabile Marketing	Coordina le attività di tutti coloro che operano nel settore marketing, occupandosi dei metodi, delle tecniche e degli strumenti per la gestione strategica e operativa della vita dei prodotti e dei servizi propri di una azienda	1

Specialista in Marketing	Si occupa della ricerca, condivisione, analisi, applicazione e traduzione operativa delle strategie di marketing in termini di prodotto, prezzo, distribuzione e comunicazione	3
Assistente al marketing	Si occupa di "tenere i contatti" con l'azienda-cliente, raccoglie e interpreta le richieste dell'azienda-cliente	4
Specialista in promozione del prodotto	Si occupa di tutto ciò che compete il prodotto: dal brand al packaging, dal costo alla sua collocazione	3
Esperto in Digital Marketing	Si occupa di definire le strategie di marketing attraverso i canali digitali, è la figura professionale che coordina tutte le attività di marketing digitale all'interno di un'azienda	2
Specialista E-Commerce	Si occupa delle vendite on-line di un'azienda, sia essa presente solo nel mondo digitale o già focalizzata su un business offline oppure nel caso in cui preveda una multicanalità, cioè la presenza sia offline che Online	3
Web Content Strategist	Ha il compito di pianificare contenuti strategici per promuovere attività e progetti attraverso l'uso di internet e dei social media; elabora la strategia di contenuto, cioè definisce gli obiettivi da raggiungere avvalendosi di parole, immagini, video; è esperto di inbound marketing e di content marketing	3
Responsabile Creativo	E' responsabile della visione generale del prodotto di comunicazione pubblicitaria, che include il design del prodotto, lo stile visivo, la storia, le risorse audio. I filmati e i materiali di marketing. Gestisce designer, grafici, tecnici, designer audio e programmatori coinvolti nel progetto	1
Sound designer	Progetta la componente audio del prodotto di comunicazione pubblicitaria. Questo include la musica, gli effetti speciali e i dialoghi. Definisce le linee guida che dovranno essere seguite dai tecnici audio durante le produzioni	2
Designer	Esegue i test approfonditi in tutte le fasi della pianificazione per mettere a punto le meccaniche di un gioco, bilanciare le economie di gioco e osservare i comportamenti dei giocatori. Collabora con programmatori tecnici e grafici per mettere a punto i progetti. Ricerca e analizza i migliori giochi del settore, garantisce che la visione del progetto si rifletta in tutte le fasi di progettazione e implementazione delle meccaniche di gioco, dei sistemi, dei controlli, della narrativa e dell'esperienza del giocatore	3
Programmatore generalista	Scrive i codici relativi all'analisi dei dati in campo pubblicitario, incorporando ed adattando qualsiasi libreria di codice già pronta e scrivendo codice personalizzato secondo necessità. Testa il codice e corregge i bug. Identifica i mezzi più stabili ed efficienti di codifica per ottenere script affidabili. Si occupa dell'ottimizzazione dello spazio di archiviazione disponibile all'interno del motore di sviluppo	3
Programmatore di Fisica	Si occupa della creazione dei codici destinati alla rappresentazione di un videogioco delle leggi della fisica esistenti nella realtà virtuale per ognuno degli oggetti e ambienti rappresentati nel videogioco	3
Tecnico del suono	Si occupa delle riprese audio: la registrazione dei dialoghi, dei rumori, dei suoni e delle musiche del prodotto di comunicazione pubblicitaria e quindi di garantirne la migliore qualità sonora	4

Tecnico audio	Assembla in studio gli effetti speciali, i dialoghi, la musica ovvero la componente audio di un prodotto di comunicazione pubblicitaria secondo le indicazioni del responsabile creativo. Ne garantisce la qualità tecnica e ne ottimizza l'uso in base alla tipologia del prodotto e alla sua durata. Si occupa, inoltre, dello sviluppo del software che integra i diversi file audio e del test e del debug del codice audio	4
Grafico 2D	Sotto la supervisione del responsabile creativo traduce in forma visiva, attraverso bozzetti ed immagini usando le tecniche di design e colorazione "D, le istruzioni contenute in un documento di design di un prodotto di comunicazione pubblicitaria, crea "concept art" per consentire la visualizzazione di personaggi, ambienti e sfondi	4
Grafico 3D	Si occupa della modellazione delle componenti artistiche 3D di un prodotto di comunicazione pubblicitaria. Sotto la supervisione del responsabile creativo ed in collaborazione con il grafico 2d modella con il supporto di software dedicati le produzioni in 2D	4
Grafico effetti visivi	Si occupa della creazione di tutte le animazioni diverse da quelle relative ai personaggi o ad oggetti. Utilizza software di arte digitale per creare, sotto la direzione del responsabile creativo tutti gli effetti visivi del prodotto di comunicazione pubblicitaria	4
Responsabile di Manifestazioni fieristiche, Congressi e convegni	Definisce e implementa la strategia più efficace al fine del posizionamento di prodotto per il settore di competenza assicurando la realizzazione dell'evento in termini di conto economico	1
Responsabile dello sviluppo del business internazionale	Definisce le strategie e le politiche di sviluppo internazionale e gestisce e sviluppa la rete internazionale di agenti dedicati all'acquisizione di espositori e visitatori qualificati internazionali indirizzando le attività di marketing e di business intelligence necessarie a monitorare i diversi mercati, la concorrenza e le aree di potenziale sviluppo	1
Esperto in gestione e organizzazione calendario eventi	Assicura il costante aggiornamento del calendario e la Pianificazione degli eventi sia a livello nazionale che internazionale; Pianifica e attua tutte le attività inerenti al corretto funzionamento del negozio elettronico di manifestazione/evento	2
Specialista in visitazione qualificata	Garantisce l'attività di promozione della manifestazione/evento nei confronti dei visitatori qualificati effettuando lo scouting di nuovi visitatori qualificati assicurando un efficace incontro tra domanda e offerta, tra visitatori qualificati ed espositori gestendone la relazione	3
Specialista in assistenza clienti espositori	Definisce ed attua azioni necessarie per il mantenimento di una relazione ottimale con i clienti in post-vendita perseguendone la soddisfazione e la fidelizzazione	3
Specialista in accoglienza e assistenza tecnica clienti	Assicura efficace ed efficiente attuazione di tutte le attività di accoglienza e reception durante le manifestazioni/eventi e garantisce l'erogazione dei servizi e l'assistenza "on site" durante lo svolgimento delle manifestazioni/eventi	3
Responsabile Gestione e sviluppo rete vendita	Definisce, gestisce e sviluppa la rete internazionale di intermediari commerciali dedicati all'acquisizione di espositori e visitatori qualificati internazionali	1
Esperto Marchi, Proprietà Intellettuali, Anticontraffazione	Valorizza e protegge con tutti gli strumenti disponibili i cespiti intangibili	2

Responsabile Ricerca e Sviluppo soluzioni allestitive	Implementa Fattività di ricerca, sviluppo, innovazione di prodotto e materiali, contribuendo alla competitività ed all'innovazione dei prodotti aziendali da un punto di vista tecnico/tecnologico e di design, implementando soluzioni progettuali innovative per valorizzare il materiale presente nel magazzino	1
Specialista in Controllo qualità	Regolamenta il processo di monitoraggio e verifica del servizio reso dai fornitori di beni e servizi, garantendo, attraverso un controllo di secondo livello, una maggiore efficacia sulla verifica dell'evidenza del servizio reso	3
Esperto in Servizi operativi di struttura e Manutenzione	Assicura la preparazione ed il mantenimento del layout espositivo di svolgimento delle manifestazioni/eventi e di un ambiente adeguato all'immagine dell'azienda	2
Esperto in Certificazioni di Qualità	Si occupa del mantenimento dei sistemi di gestione della Qualità, Ambiente e Sicurezza e dell'implementazione di nuovi sistemi di gestione	2
Energy Manager Sostenibilità Ambientale e Patrimonio aziendale	Garantisce l'integrazione dei processi operativi e dei servizi finalizzati alla preparazione ed allo svolgimento delle manifestazioni e degli eventi ottimizzandone i costi, con particolare attenzione all'efficienza energetica, al controllo dei consumi e all'impatto ambientale	1
Esperto in gestione cantieri allestimenti	Pianifica e coordina le fasi di allestimento «cantieri», pianificando ed effettuando la reperibilità ed assistenza clienti in fase di svolgimento della manifestazione/evento	2
Project Management eventi	Definisce requisiti, tempi, costi del progetto di manifestazione/ evento (GANTT); la programmazione, il coordinamento e l'esecuzione di tutti i servizi propedeutici all'approntamento della manifestazione/ evento	2
Specialista in Servizi di ospitalità	Si occupa dei rapporti con gli organizzatori congressuali e fieristici per promuovere la vendita dei servizi di ospitalità (itinerari e servizi di biglietteria viaggio, servizi	3
Esperto in Progettazione e realizzazione servizi allestitivi	Garantisce la stesura della maglia espositiva per tutte le manifestazioni/eventi e la progettazione di tutti i servizi allestitivi assicurandone la gestione ottimale del magazzino ed il montaggio, smontaggio e assistenza on site dei progetti di allestimento di competenza	2
Specialista in Logistica di evento	Coordina la movimentazione di mezzi e persone in avvicinamento/allontanamento dal sito fieristico/congressuale coordinandosi con le autorità di pubblica sicurezza. Definisce requisiti, tempi, costi evento, la programmazione, il coordinamento e l'esecuzione di tutti i servizi propedeutici all'approntamento della manifestazione/evento	3
Esperto in Sicurezza informatica	Stabilisce, in accordo con l'information Technology, policies e procedure di IT security verificando l'effettiva applicazione ed efficacia delle azioni correttive garantendo il controllo sulle procedure di sistema e l'implementazione e sviluppo di metodologie e tecniche di sicurezza IT	2
Responsabile servizi sicurezza di evento	Esegue gli adempimenti relativi alla sicurezza, agli accessi e alla tutela del patrimonio aziendale e garantisce e verifica il massimo standard di sicurezza, anche interfacciandosi con le istituzioni preposte nello svolgimento dei processi e delle attività di progettazione e svolgimento della manifestazione/evento e nella tutela delle risorse e dei cespiti aziendali	1
Sez. B - Classificazione del personale per i dipendenti da imprese che svolgono attività di servizi in ambito ricerche di mercato		

CLASSIFICAZIONE FIGURE AREA RICERCHE/ANALISI DI MERCATO		
Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile di ricerca	Sostenuto da una completa e ottima padronanza di strumenti metodologici di ricerca e da una sensibilità comprovata su indicatori di tipo economico, attraverso il coordinamento funzionale di un team, chiude i progetti di ricerca secondo parametri di efficacia ed efficienza supervisionandone tutte le fasi del processo; sostiene inoltre lo sviluppo del business consolidando le relazioni con i clienti in essere e cogliendo nel contempo nuove opportunità commerciali	1
Ricercatore Esperto	Nell'ambito di progetti di media complessità, attraverso il possibile coordinamento funzionale di ricercatori e con una completa padronanza di strumenti metodologici, garantisce autonomamente lo sviluppo efficace ed efficiente della ricerca, con una comprovata capacità di relazione con il cliente dal briefing alla presentazione dei risultati	2
Ricercatore	Realizza in modo efficace ed efficiente gli step di ricerca assegnati in autonomia (es. richiesta quotazioni, questionario/discussion guide, piano di analisi, analisi dei risultati); Contribuisce sotto supervisione agli step di ricerca più complessi (es. proposte e reports). E' responsabile della corretta trasmissione delle informazioni tra gli attori coinvolti nel progetto (es. ricerca/ operation; ricerca/cliente) garantendo una corretta gestione dei tempi di lavoro e una buona collaborazione	3
Assistente di ricerca	Supporta i ricercatori o ricercatori esperti, nella gestione operativa del flusso/processo della ricerca di mercato, collaborando alla produzione dei risultati richiesti ed interfacciandosi con gli altri dipartimenti	4
CLASSIFICAZIONE FIGURE AREA FIELD CALL CENTER RICERCHE DI MERCATO		
Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile CATI Fieldwork	Garantisce la gestione efficace ed efficiente del cali center, la soddisfazione dei clienti interni, assicurando il pieno rispetto delle attese condivise (tempi e costi) e gli standard di qualità appropriati; assumendosi la piena responsabilità della qualità del lavoro svolto da tutti i membri del team. Gestisce le relazioni sindacali	1
Addetto al co ordinamento CATI Fieldwork	Organizza tutte le attività connesse con la concreta raccolta dei dati in autonomia, sempre con la supervisione del suo referente; fornisce informazioni di sintesi ed è responsabile della corretta trasmissione di informazioni tra gli attori coinvolti nel progetto. Segue i rapporti con il cliente interno (ricercatori) ed esterno per feedback operativi, in coordinamento con il proprio referente, con i team script, codifica ed elaborazione di dati statistici	2
Supervisore Interviste CATI Fieldwork	Realizza in modo efficace ed efficiente, in parziale autonomia, gli step operativi assegnati. Supporta gli operatori telefonici e interviene qualora sia necessario. Fornisce informazioni di sintesi sulla rilevazione e elabora report sintetici	3
Addetto Fieldwork CATI	Supporta il responsabile di fieldwork nella gestione operativa delle attività sul campo autonomia (es. attività di gestione del campione/ controllo quote; partecipazione ai briefing con i ricercatori, gestione briefing, effettuare convocazioni; controllo qualità) collaborando in tutte le fasi alla buona riuscita del progetto sempre con la supervisione del suo referente	4
CLASSIFICAZIONE FIGURE AREA FIELD OPERATIONS "FACE TO FACE" RICERCHE DI MERCATO		
Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*

Responsabile Fieldwork CAPI	Garantisce la gestione efficace ed efficiente della soddisfazione dei clienti interni, assumendosi responsabilità della gestione operativa della raccolta dati “faccia a faccia”, monitorando in modo costante l’andamento delle singole fasi delle attività di rilevazione e raccogliendo input in modo proattivo; assicura la chiusura nel rispetto delle attese condivise con il cliente; è responsabile della corretta trasmissione di informazioni tra tutti gli attori coinvolti e del coordinamento funzionale di un team e dello sviluppo/crescita dei singoli membri. Assicura il rispetto del Conto economico relativo alla raccolta dati, come da preventivo	1
Coordinatore della pianificazione e delle quotazioni"	Organizza e gestisce le fasi di quotazione e pianificazione dei progetti confrontandosi con i responsabili dei vari reparti, si confronta con le risorse interne al fine di assicurare il corretto rispetto dei tempi e della qualità del progetto. Verifica il rispetto della preventivazione con i referenti interni, coordinandosi con il reparto finanziario	1
Addetto al coordinamento del FieldworkCAPI	Organizza tutte le attività connesse con la concreta raccolta dei dati in autonomia, sempre con la supervisione del suo referente, fornisce informazioni di sintesi ed è responsabile della corretta trasmissione di informazioni tra gli attori coinvolti nel progetto. Segue i rapporti con il cliente interno (ricercatori) ed esterno per feedback operativi, in coordinamento con il proprio referente, con i team script, codifica e elaborazione di dati statistici	2
Executive Fieldwork CAPI	Realizza in modo efficace ed efficiente gli step operativi assegnati in parziale autonomia (es. attività di gestione del campione, assegnazioni, solleciti, rapporti con sv, gestione del field, utilizzo dei tool per attività di assegnazione e monitoraggio). Fornisce informazioni di sintesi che possano dare un quadro complessivo della rilevazione e permettano al referente di disporre di report sintetici	3
Assistente al Fieldwork CAPI	Supporta il responsabile dello svolgimento di tutte le attività connesse con la concreta raccolta dei dati nella gestione operativa delle attività sul campo, collaborando in tutte le fasi alla buona riuscita del progetto, sempre con la supervisione del suo referente	4

CLASSIFICAZIONE FIGURE AREA DATA PROCESSING

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile dell’elaborazione dei dati statistici	Garantisce la gestione efficace ed efficiente della soddisfazione dei clienti interni, assumendosi piena responsabilità della gestione operativa della raccolta dati “Faccia a faccia", monitorando in modo costante l’andamento delle singole fasi delle attività di rilevazione e raccogliendo input in modo proattivo. E’ responsabile del coordinamento funzionale di un team e dello sviluppo/crescita dei singoli membri. E’ responsabile del rispetto del conto economico	1
Esperto di elaborazione dati statistici	Organizza e gestisce in autonomia tutte le fasi del progetto, con la supervisione del suo referente. Fornisce informazioni di sintesi ed è responsabile della corretta trasmissione di informazioni tra gli attori coinvolti nel progetto; segue i rapporti con il cliente interno (ricercatori) ed esterno per feedback operativi, in coordinamento con il proprio referente, con i team Field, Ricerca e Planning	2
Specialista elaborazione dati statistici	Realizza in modo efficace gli step operativi assegnati (es. stesura del codice/script, relazione con i dipartimenti di ricerca e le Operations, gestione del controllo, utilizzo dei tool e monitoraggio) e fornisce informazioni di sintesi che possano dare un quadro complessivo dell’attività da svolgere ed il suo contesto	3

Assistente elaborazione dati statistici	E' il punto di contatto operativo tra i ruoli più esperti e gli altri reparti coinvolti nel processo. Contribuisce in modo collaborativo ed efficiente a chiudere le attività nei tempi stabiliti e secondo le specifiche del progetto. Può gestire parti di processo in autonomia	4

Sez. C - Classificazione del personale per i dipendenti da imprese che svolgono attività di servizi in ambito revisione e consulenza aziendale

AUDIT

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Addetto alla revisione esperto (Expert Audit)	Ha una conoscenza approfondita dei principi contabili locali e IFRS, dei principi di revisione locali e internazionali e delle metodologie di revisione. Identifica le principali problematiche del settore di appartenenza e dell'attività svolta dalla società oggetto di revisione contabile in modo adeguato al suo ruolo, così da individuare le implicazioni per la revisione contabile. Definisce con il Responsabile dell'incarico di revisione fattività di revisione, pianificando l'incarico dalla fase iniziale sino alla fase di completamento dello stesso, identificando le principali voci contabili, i rischi significativi e quelli di frode e collabora con il Responsabile del team di revisione nella definizione del piano di revisione. Collabora con il Responsabile del team di revisione nella preparazione delle comunicazioni indirizzate alla Direzione della società cliente, predisponendo le relative bozze	1
Addetto alla revisione (Audit team member)	Ha una adeguata conoscenza dei principi contabili locali e IFRS, dei principi di revisione locali e internazionali e delle metodologie di revisione. Comprende le implicazioni derivanti dai sistemi di controllo interno ai fini della revisione contabile. Effettua una prima valutazione riguardante la sufficienza e l'adeguatezza degli elementi probativi e delle conclusioni raggiunte durante il lavoro di revisione, rivedendo le attività di revisione svolte dagli Assistenti revisori e partecipa alla valutazione delle problematiche emerse, di concerto con il Responsabile dell'incarico. Conosce i principi di redazione della relazione della società di revisione	2
Assistente Revisore (Audit assistant)	Applica al proprio lavoro i principi contabili, la normativa di riferimento e i relativi obblighi di informativa in base alla legislazione locale e agli IFRS. Identifica e ottiene adeguati e sufficienti elementi probativi a supporto delle conclusioni raggiunte nello svolgimento delle procedure di revisione. Identifica le differenze di revisione e le carenze nel sistema di controllo interno, riportandole al responsabile del team di lavoro	3
Assistente Revisore Junior (Junior audit assistant)	Conosce i principi generali e applicativi della metodologia di revisione e i principi di revisione di riferimento. Conosce la contabilità generale e la struttura del bilancio italiano e IFRS. Documenta efficacemente le fasi e i risultati dell'attività di revisione	4

- Servizio Paghe PAYROLL

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile servizio paghe	Ha maturato un'esperienza in materia contributiva e previdenziale particolarmente solida che si è concretizzata nell'acquisizione di competenze di riferimento e di eccellenza. E' responsabile dell'organizzazione e del coordinamento di un team di lavoro, trasmettendo le migliori competenze professionali. Controlla la regolare esecuzione dei lavori del team di lavoro e consiglia al responsabile dell'incarico soluzioni tecnico-operative adeguate.	1

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Esperto servizio paghe	Ha un'esperienza consolidata in materia contributiva e previdenziale, concretizzata nell'acquisizione di alte competenze di riferimento. Coadiuva il responsabile nella gestione del team di lavoro e nel controllo dell'esecuzione dei lavori	2
Addetto paghe specializzato	Ha approfondita conoscenza degli adempimenti contributivi e previdenziali inerenti l'amministrazione del personale. Funge da supporto al Responsabile del servizio paghe	3
Addetto paghe	Conosce le principali tematiche inerenti la gestione del personale. Documenta efficacemente le fasi ed i risultati delle attività svolte. Può occasionalmente partecipare a semplici attività tra pari e/o gruppi di lavoro	4
Assistente addetto paghe	Svolge semplici attività nell'ambito dell'amministrazione del personale per le quali sono richieste conoscenze tecniche di base ed adeguate capacità tecnico-pratiche. Svolge le attività seguendo le indicazioni dell'Addetto paghe esperto e del Responsabile del servizio paghe, per i primi 18 mesi	5

- Servizio Contabilità ACCOUNTING

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile servizio contabilità	Ha maturato un'esperienza contabile e fiscale particolarmente solida che si è concretizzata nell'acquisizione di competenze di riferimento e di eccellenza. E' responsabile dell'organizzazione e del coordinamento di un team di lavoro, trasmettendo le migliori competenze professionali. Controlla la regolare esecuzione dei lavori del team di lavoro e consiglia al responsabile dell'incarico soluzioni tecnico-operative adeguate. Provvede allo sviluppo commerciale del settore di appartenenza	1
Esperto contabile	Ha un'esperienza consolidata in materia contabile e fiscale, concretizzata nell'acquisizione di alte competenze di riferimento. Coadiuva il responsabile nella gestione del team di lavoro e nel controllo dell'esecuzione dei lavori	2
Addetto Contabile specializzato	Ha approfondita conoscenza della contabilità, degli adempimenti e della struttura di bilancio. Ha adeguate conoscenze fiscali. Funge da supporto al Responsabile del servizio contabilità	3
Addetto Contabile	Conosce la contabilità generale e la struttura del bilancio italiano e IFRS. Documenta efficacemente le fasi ed i risultati delle attività svolte. Può occasionalmente partecipare a semplici attività tra pari e/o gruppi di lavoro	4
Assistente addetto contabile	Svolge semplici attività di natura amministrativo-contabile per le quali sono richieste conoscenze tecniche di base ed adeguate capacità tecnico-pratiche, per i primi 18 mesi	5

CONSULENZA

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Responsabile della Consulenza	Ha maturato un'esperienza di lavoro particolarmente solida e duratura, che si è concretizzata nell'acquisizione di competenze di riferimento e di eccellenza in un ambito specifico. Assicura il raggiungimento degli obiettivi tecnici e qualitativi del progetto, garantendo il rispetto di tempistiche e standard professionali. Pianifica le attività progettuali coordinando il team assegnato e favorendo nel gruppo di lavoro crescita e sviluppo professionale	1
Assistente al Responsabile (Assistant manager)	Garantisce una corretta consegna di progetto attraverso una piena conoscenza delle metodologie di consulenza più avanzate. Supporta il Responsabile nella definizione della proposta al cliente, garantendo il coordinamento delle attività del team in termini di carichi e programmi di lavoro	1

Job title	*Mansioni*	*Inquadramento*
Consulente esperto (Consultant expert)	Ha un'esperienza specifica in un ambito di competenza. E' il responsabile operativo del progetto, garantisce la corretta esecuzione delle attività progettuali nel rispetto dei tempi previsti coordinando le risorse più iunior e informando periodicamente Responsabile e Partner sull'andamento dei lavori	2
Consulente (Consultant)	Assicura la realizzazione della attività assegnategli nell'ambito del progetto e fornisce un supporto qualitativo nel rispetto degli standard professionali con la supervisione di un consulente esperto o di un responsabile. Può occasionalmente partecipare semplici attività in gruppo di lavoro	3
Consulente iunior (Junior consultant)	Svolge le analisi più semplici per lo sviluppo del progetto affiancando il Consulente. Assicura la realizzazione della attività assegnategli nell'ambito del progetto e fornisce un supporto qualitativo nel rispetto degli standard professionali con la supervisione di un Consulente esperto o di un Responsabile	4

115.1 Classificazione dei personale per i dipendenti da imprese che svolgono attività dell'Information and Communication Technology

Premesso che:

- le aziende che svolgono esclusivamente attività nell'Information and Communication Technology sono connotate da particolari caratteristiche, quali la continua evoluzione delle tecnologie, i periodici e frequenti adeguamenti nelle competenze e conoscenze, nonché la necessità di adeguamenti e rivisitazioni degli organici;

- per l'individuazione di qualificazioni professionali ICT nelle suddette aziende ICT è stato elaborato a livello europeo l'e-Competence Framework (c.d. e-CF), quale sistema di riferimento per competenze professionali e manageriali, che permette di far dialogare fra di loro sistemi di riferimento esistenti a livello internazionale, nazionale e delle singole imprese;

- tale framework di riferimento risulta utile da adottare, in quanto le definizioni fornite da e-CF sono conformi alle esigenze delle aziende e dei lavoratori, e sono espresse nel loro linguaggio;

- l'e-CF è progettato per mettere in relazione specifici skills e modelli di profili professionali (per esempio AITTS, Cigref, EUCIP, SFIA, etc.) che provengono da differenti culture ed esperienze in Europa e fornisce, inoltre, una traduzione di questi approcci e nello stesso tempo dà identità, europea;

Sulla base delle premesse, la lettura della matrice sottostante, unitamente alla declaratoria prevista per ogni singolo livello contrattuale, può consentire il corretto -inquadramento dei profili definiti con e-CF all'interno di una impresa ICT.

LIVELLO del c.c.n.l.	Livello di competenza e-CF - dimensione 3 e-CF
1	e5
2	e4
3	e3
4	e2
5	e1
6	

Si conviene, pertanto, sulla necessità che la classificazione del personale per talune figure professionali operanti all'interno delle aziende che svolgono esclusivamente attività nell'ICT sia diversamente regolamentata rispetto ad altre tipologie di aziende.

Il presente articolo trova applicazione esclusivamente nei confronti dei dipendenti assunti nelle suddette aziende dell'ICT, a far data dalla sottoscrizione dell'Accordo Nazionale di rinnovo del 30 marzo 2015.

Le disposizioni ivi contenute, quindi, non sono applicabili a figure professionali, anche se similari, ma che prestino la loro attività in aziende non appartenenti all'ambito dell'Information and Communication Technology, per le quali, dunque, continuano a trovare applicazione le norme contenute nell'art. 13 del presente c.c.n.l.

Per la determinazione delle qualifiche si è presa a riferimento la nomenclatura fornita dall' e-CF. In particolare, laddove si parla di "gestione" o di "manager" le parti hanno riprodotto un termine tecnico che non si riferisce necessariamente allo svolgimento di attività che richiedono al lavoratore dì ricoprire una "posizione apicale".

TABELLA 1

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*	*Nomenclatura riferita a European e-Competence Framework*
Account Manager	Costruisce relazioni di business con i clienti per favorire la vendita di hardware, software, servizi di telecomunicazioni o ICT. Identifica opportunità e gestisce l'acquisizione e la consegna dei prodotti. Ha la responsabilità di raggiungere i target di vendita e mantenere i margini	1	Account Manager Sales Advisor Demand Manager Web Account Manager
Business Analyst	Identifica aree dove sono necessari cambiamenti del sistema informativo per supportare il business pian e ne controlla l'impatto in termini di gestione del cambiamento. Contribuisce ai requisiti funzionali generali dell'azienda per quanto riguarda l'area delle soluzioni ICT. Analizza le esigenze di mercato e le traduce in soluzioni ICT	2	Business Analyst Business Development Manager
Business Information Manager	Gestisce ed implementa gli aggiornamenti delle applicazioni esistenti e le attività di manutenzione sulla base dei bisogni, dei costi e dei piani concordati con gli utenti interni. Assicura la qualità di servizio e la soddisfazione del cliente interno	3	Knowledge Manager Data Scientist
Chief Information Officer (CIO)	Definisce ed implementa la governance e la strategia ICT. Detennina le risorse necessarie per l'implementazione della strategia ICT. Anticipa l'evoluzione del mercato ICT ed i bisogni di business dell'azienda. Contribuisce allo sviluppo del piano strategico aziendale. Conduce o partecipa in progetti di più grande cambiamento	1	Responsabile Sistemi Informativi
Database manager	Assicura la progettazione e la realizzazione (Developer), o assicura la manutenzione e la riparazione del data base dell'azienda (Administrator) per supportare soluzioni di sistema informativo in linea con le necessità di informazioni del business. Verifica lo sviluppo e il disegno delle strategie di database, monitorando e migliorando la capacità e le performance del database, e pianificando per bisogni di espansioni futuri. Pianifica, coordina e realizza misure di sicurezza per salvaguardare il database	3	Database Administrator Web DB Administrator Database Developer

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*	*Nomenclatura riferita a European e-Competence Framework*
Developer	Assicura la realizzazione e l'implementazione di applicazioni ICT. Contribuisce alla pianificazione ed al disegno di dettaglio. Compila programma di diagnostica e progetta e scrive codice per sistemi operativi ed il software per assicurare il massimo della funzionalità e dell'efficienza	4	Analista Programmatore Responsabile Sviluppo SW Mobile Application Developer Front-end Web Developer Application Developer
Digital Media Specialist	Disegna, imposta e codifica applicazioni multimediali e website per ottimizzare la presentazione delle informazioni, inclusi i messaggi di marketing. Fa raccomandazioni sulle interfacce tecniche ed assicura la sostenibilità attraverso l'applicazione di sistemi di gestione dei contenuti appropriati	4	Web Community Manager Web Designer Web Developer Web & Multimedia Master Web Editor Web Content Manager Web Business Analyst Front end Web Developer Web Content Specialist Digital Strategie Planner E-commerce Specialist Digital Manager Digital Media Planner Multimedia Developer e-Learning Specialist
ICT Consultant	Garantisce il controllo tecnologico per informare gli stakeholder sulle tecnologie emergenti. Prevede e porta a maturazione progetti ICT mediante l'introduzione di tecnologia appropriata. Comunica il valore delle nuove tecnologie per il business. Contribuisce alla definizione del progetto	3	Consultant Technical Consultant Enterprise Solutions Consultant
ICT Operations Manager	Implementa e mantiene una parte dell'infrastruttura ICT. Assicura che le attività siano condotte in accordo con le regole, i processi e gli standard aziendali. Prevede i cambiamenti necessari secondo la strategia ed il controllo dei costi dell'organizzazione. Valuta, e suggerisce investimenti basati su nuove tecnologie. Assicura l'efficacia dell'ICT e la gestione dei rischi associati	3	IT Manager Operations Manager Service Manager Service Advisor

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*	*Nomenclatura riferita a European e-Competence Framework*
ICT Security Manager	Definisce la politica di sicurezza del Sistema di Informazioni. Gestisce la diffusione delle sicurezza attraverso tutti i sistemi informativi. Assicura la fruizione delle informazioni disponibili. Riconosciuto come l'esperto di politica di sicurezza ICT dagli stakeholder interni ed esterni	3	Security Manager/Chief Security Officer/Data Protection Officer Security Advisor Security Analyst Resp. Sistemi per la Gestione della Sicurezza delle Informazioni Resp. Sicurezza dei Sistemi per la Conservazione digitale Resp, Continuità Operativa Resp. Sicurezza delle informazioni (CISO) Manager della Sicurezza delle Informazioni
ICT Security Specialist	Propone ed implementa i necessari aggiornamenti della sicurezza. Consiglia, supporta, informa e fornisce addestramento e consapevolezza sulla sicurezza. Conduce azioni dirette su tutta o parte di una rete o di un sistema. E' riconosciuto come l'esperto tecnico della sicurezza ICT dai colleghi	3	Security Engineer Web Security Expert Security Specialist Analista di Processo per la Sicurezza delle Informazioni Analista Tecnico per l a Sicurezza delle Informazioni S p e c i a l i s t a di Processo della Sicurezza delle Informazioni Specialista Infrastrutturale della Sicurezza delle Informazioni Analista Forense per gli Incidenti ICT Specialista A p p l i c a t i v o della Sicurezza delle Informazioni S p e c i a l i s t a nella Risposta agli Incidenti S e c u r i t y Service Specialist
ICT Trainer	Fornisce la conoscenza e gli sitili necessari per assicurare che i discenti siano effettivamente capaci di svolgere i loro compiti sul posto di lavoro	4	ICT Trainer Technical Trainer e-Learning Specialist

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*	*Nomenclatura riferita a European e-Competence Framework*
Network Specialist	Gestisce ed opera sul sistema di informazioni in rete, risolvendo problemi ed errori per assicurare definiti livelli di servizio. Monitorizza e migliora le performance della rete	4	Network Engineer Network Manager Network Administrator Network Service Specialist Network Support
Project Manager	Definisce, implementa e gestisce progetti dal concepimento iniziale alla consegna finale. Responsabile dell'ottenimento di risultati ottimali, conformi agli standard di qualità, sicurezza e sostenibilità nonché coerenti con gli obiettivi, le performance, i costi ed i tempi definiti	2	Digital Project Manager Web Project Manager Project Manager Project Coordinator Project Management Officer
Quality Assurance Manager	Agisce e mette in essere un approccio della qualità ICT conforme alla cultura aziendale. Assicura che i controlli del management siano . correttamente implementati per salvaguardare il patrimonio, l'integrità dei dati e l'operatività. E' focalizzato ed impegnato nel raggiungimento degli obiettivi di qualità e controlla statistiche per prevedere i risultati della qualità	3	IT Quality Auditor Quality Manager Quality Assurance Manager
Service Desk Agent	Fornire supporto all'utente per eliminare gli errori dovuti a problemi o ad aspetti critici dellTCT. L'obiettivo principale è di consentire all'utente di massimizzare la produttività attraverso un uso efficiente delle attrezzature ICT o delle applicazioni software	4	Addetto help desk Responsabile help desk
Service Manager	Gestisce la definizione dei contratti di Service Level Agreements (SLA), Operational Level Agreements (OLA) ed i Key Performance Indicators (KPI). Negozia i contratti nei vari contesti di business o con i clienti e in accordo con il Business IS Manager . Gestisce lo staff che monitorizza, registra e soddisfa gli SLA. Cerca di mitigare gli effetti in caso di non raggiungimento degli SLA. Contribuisce allo sviluppo del budget di manutenzione tenendo conto delle organizzazioni di business/finanza.3	2	Service Manager Service Advisor Service Architect
System Administrator	Installa software, configura ed aggiorna sistemi ICT. Amministra quotidianamente l'esercizio del sistema al fine di soddisfare la continuità del servizio, i salvataggi, la sicurezza e le esigenze di performance	4	Systems Administrator Server Administrator Web Server Administrator
Systems Analyst	Assicura il disegno tecnico e contribuisce all'implementazione di nuovo software e/o di miglioramenti	4	Analista sistemista Sistemista Information Architect

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*	*Nomenclatura riferita a European e-Competence Framework*
Systems Architect	Disegna, integra e realizza soluzioni ICT complesse da un punto di vista tecnico. Assicura che le soluzioni tecniche, procedure e modelli di sviluppo siano aggiornati e conformi agli standard. E' al corrente degli sviluppi tecnologici e li integra nelle nuove soluzioni. Agisce da team leader per gli sviluppatori e gli esperti tecnici	3	Architect Engineer Responsabile telecomunicazioni Telecommunications Architect Systems Engeineer
Technical Analyst	Definisce specifiche tecniche dettagliate e contribuisce in modo diretto alla creazione o modifica efficace di sistemi applicativi complessi, mediante l'utilizzo di appositi standard e strumenti. Garantisce che i risultati rispondano ai requisiti di business, sia in termini di progettazione tecnica di alta qualità sia in termini di conformità con le specifiche funzionali concordate.	3	Technical Analyst
Technical Specialist	Mantiene in modo efficace hardware/software. Responsabile di una puntuale ed efficace riparazione al fine di garantire una performance ottimale del sistema e un'alta soddisfazione del cliente	4	Service Engineer
Test Specialist	Contribuisce alla correttezza e la completezza di un sistema garantendo che la soluzione soddisfi i requisiti tecnici e dell'utente. Contribuisce in differenti aree dello sviluppo del sistema, effettuando il testing delle funzionalità del sistema, identificando le anomalie e diagnosticandone le possibili cause	4	Sotware Tester System Integration Testing Rngineer Test Specialist
Enterprise architect	Descrivere la struttura di un'organizzazione, i suoi processi operativi, i sistemi informativi a supporto, i flussi informativi, le tecnologie utilizzate, le localizzazioni geografiche, i suoi obiettivi, mantenendo un equilibrio tra opportunità tecnologiche e requisiti dei processi di business. Mantenere una visione olistica della strategia dell'organizzazione, dei processi di business, dell'informazione e del patrimonio ICT	1	Enterprise architect
Blockchain Manager	Assicura Io sviluppo, l'integrazione e la gestione degli aspetti sistemistici, nonché la gestione dei dati della Blockchain	3	
Innovatigli Manager (oppure Digital Innovation Manager)	Professionista specializzato in ambito digitale, in grado di interpretare, definire e realizzare progetti e processi di digitalizzazione e riorganizzazione aziendale. Individua le opportunità per l'impresa e svolge il ruolo di Evangelista dell'innovazione o Change Manager, occupandosi dell'introduzione e dello sviluppo di una nuova cultura dell'innovazione in tutta l'organizzazione. Infine assume il ruolo di Abilitatore, per lo svolgimento di attività manageriali: l'analisi e la valutazione dei risultati, l'introduzione di nuove metodologie e la gestione del portafoglio progetti	2	

Qualifica	*Mansioni*	*Inquadramento*	*Nomenclatura riferita a European e-Competence Framework*
Client Service Manager (oppure Service Area Manager)	Responsabile della gestione dei Service Level Agreement per i Managed Service Customers (locali e internazionali), monitorando e rivedendo le prestazioni e la redditività rispetto agli obiettivi concordati al fine di garantire che i servizi concordati continuino a soddisfare le esigenze del cliente. Assicura un passaggio efficace dai team di Service Design e Transition a Business As Usuai; rappresenta l'unico punto di contatto per il coordinamento degli incidenti e dei problemi intensificati durante la durata del contratto del cliente; possiede il portafoglio di servizi per il cliente per tutta la durata del contratto; offre un CSI (Continuous Service Improvement) efficace, attraverso la gestione della roadmap, la revisione aziendale trimestrale, il monitoraggio interno di profitti e perdite e altre metriche e processi di best practice; monitora e riporta lo SLA concordato in linea con i risultati finali e le tempistiche mirate per i Managed Service Customers definiti; è responsabile del monitoraggio e del reporting sulla soddisfazione del cliente; è responsabile della gestione dei KPI finanziari per ottenere una redditività mirata; identifica e informa sulle nuove opportunità di vendita (livello strategico); propone miglioramenti del servizio (livello tattico)	2	

Le Parti concordano che qualora emerga la necessità di definire ulteriori qualifiche non presenti nella tabella 1, si incontreranno secondo le modalità di cui all'art. 17. lett. b), punto 1, del CCNL.

Dichiarazione a verbale agli artt. 113 e 115

Gli aggiornamenti degli artt. 113 e 115 trovano applicazione esclusivamente nei confronti dei dipendenti assunti a far data dalla sottoscrizione dell'Accordo Nazionale di rinnovo del 22 marzo 2024 rinviando in sede aziendale gli eventuali coordinamenti per il personale già in forza.

Capo II

PASSAGGIO DI QUALIFICA

Art. 116 (Mansioni del lavoratore)

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti al livello superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo non superiore a tre mesi.

Nota a verbale

Con decorrenza 1° gennaio 2020 il presente articolo 116 è modificato come segue:

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte senza alcuna diminuzione della retribuzione.

Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente

all'attività svolta e l'assegnazione diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per ragioni sostitutive di altro lavoratore in servizio, dopo un periodo continuativo di:

- 3 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 6° e 5° livello;

- 4 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 4° e 3° livello;

- 5 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 2° livello;

- 6 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 1° livello.

Sono fatte salve le specifiche di cui all'art. 113 del presente c.c.n.l. riguardanti le figure di cui ai punti 21, 23 e 24 del 5° livello e relativo periodo di permanenza di 18 mesi al 5° livello medesimo.

Art. 117 (Mansioni promiscue)

Ad eccezione delle mansioni relative alla qualifica di addetto a mansioni d'ordine di segreteria (IV livello, punto 14), di addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende ad integrale libero servizio (IV livello, punto 8 e V livello, punto 23) e di addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centri di distribuzione e/o depositi nelle aziende ad integrale libero servizio (grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati ed esercizi similari) (IV livello - V livello), in caso di mansioni promiscue si farà riferimento all'attività prevalente.

Per attività prevalente si intende quella di maggiore valore professionale, sempre che venga abitualmente prestata, non si tratti di un normale periodo di addestramento e non abbia carattere accessorio o complementare.

In tal caso, ferme restando le mansioni di fatto espletate, al lavoratore compete l'inquadramento al livello superiore.

Art. 118 (Passaggi di livello)

Il lavoratore promosso a livello superiore ha diritto alla retribuzione contrattuale del nuovo livello; qualora il lavoratore percepisca, all'atto della promozione, una retribuzione superiore al minimo tabellare del nuovo livello, manterrà la relativa eccedenza come assegno "ad personam" avente lo stesso titolo e caratteristiche originarie. In ogni caso, tale eccedenza non potrà essere assorbita dagli scatti di anzianità e dall'indennità di contingenza.

Il lavoratore appartenente a qualifica non impiegatizia ai sensi di legge, in caso di passaggio a categoria impiegatizia, conserva l'anzianità maturata nelle rispettive qualifiche di impiegato e di lavoratore con mansioni non impiegatizie.

Capo III

ASSUNZIONE

Art. 119 (Assunzione)

L'assunzione del personale sarà effettuata secondo le norme di legge in vigore.

L'assunzione dovrà risultare da atto scritto, da consegnarsi in copia al lavoratore, contenente le seguenti indicazioni:

a) la data di assunzione;

b) l'unità produttiva di assegnazione;

c) la tipologia e la durata del rapporto di lavoro;

d) la durata del periodo di prova;

e) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore;

f) il trattamento economico.

Art. 120 (Documentazione)

Per l'assunzione sono richiesti i seguenti documenti:

a) certificato o diploma degli studi compiuti, oppure diploma o attestato dei corsi di addestramento frequentati, solo per i contratti di apprendistato al fine di definire correttamente le ore di formazione professionalizzante;

b) attestato di conoscenza di una o più lingue estere per le mansioni che implichino tale requisito;

c) scheda anagrafico professionale e la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro rilasciato dal Centro per l'impiego;

d) documentazione o dichiarazioni relative all'applicazione del massimale contributivo da parte dei lavoratori non iscritti all'INPS o a forme pensionistiche obbligatorie al 31 dicembre 1995, o dei lavoratori, che pur essendo iscritti prima del 1996, abbiano optato per il calcolo di pensione con il sistema contributivo;

e) attestazione formazione manipolazione alimenti sostitutiva prevista dalla normativa regionale se richiesta dalle mansioni;

f) modulo di dichiarazione per l'applicazione delle detrazioni fiscali;

g) documentazione relativa alla destinazione del t.f.r.;

h) eventuali altri documenti e certificati.

Il datore di lavoro è tenuto a rilasciare ricevuta dei documenti ritirati ed a restituirli all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

Capo IV

PERIODO DI PROVA

Art. 121 (Periodo di prova)

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

- quadri e 1° livello: 6 mesi;

- 2° e 3° livello: 60 giorni;

- 4° e 5° livello: 60 giorni;

- 6° e 7° livello: 45 giorni.

Il periodo indicato per quadri e 1° livello deve essere computato in giorni di calendario. I giorni indicati per i restanti livelli devono intendersi di lavoro effettivo.

Durante il periodo di prova la retribuzione del lavoratore non potrà essere inferiore al minimo contrattuale stabilito per la qualifica attribuita al lavoratore stesso.

Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso e con diritto al trattamento di fine rapporto ed ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie.

Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore si intenderà confermata, e il periodo stesso sarà computato nella anzianità di servizio.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che le norme di cui al presente articolo, anche correlate alle disposizioni in materia di preavviso a seguito di dimissioni del lavoratore, costituiscono nel loro complesso una condizione di miglior favore rispetto a tutti i precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro del settore.

Titolo IV

QUADRI

Art. 122 (Declaratoria)

Appartengono alla categoria dei quadri, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 13 maggio 1985, n. 190, i prestatori di lavoro subordinato, esclusi i dirigenti, che svolgano con carattere continuativo funzioni direttive loro attribuite di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti, in organizzazioni di adeguata dimensione e struttura anche decentrata e quindi:

- abbiano poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse e persone, in settori o servizi di particolare complessità operativa;

ovvero

- siano preposti, in condizioni di autonomia decisionale, responsabilità ed elevata professionalità di tipo specialistico, alla ricerca ed alla definizione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa, verificandone la fattibilità economico-tecnica, garantendo adeguato supporto sia nella fase di impostazione sia in quella di sperimentazione e realizzazione, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati.

Art. 123 (Formazione e aggiornamento)

Con riferimento alle specifiche responsabilità ed alla conseguente esigenza di realizzare un continuo miglioramento delle capacità professionali dei quadri, le aziende favoriranno la formazione e l'aggiornamento di tale categoria di lavoratori, in base a quanto previsto dall'art. 109.

Le giornate di formazione scelte dall'azienda per l'aggiornamento e lo sviluppo professionale dei singoli quadri saranno - come eventuali costi di viaggio e permanenza - a carico dell'azienda e le giornate stesse considerate lavorative.

Le giornate di formazione scelte dal quadro saranno - sia per l'eventuale costo di viaggio e permanenza sia come giornate da considerarsi detraibili dal monte ferie individuale - a carico del singolo fruitore.

Art. 124 (Assegnazione della qualifica)

L'assegnazione del lavoratore alle mansioni superiori di quadro, che non sia avvenuta in sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto, diviene definitiva quando si sia protratta per il periodo di sei mesi.

Art. 125 (Polizza assicurativa)

Ai quadri viene riconosciuta, 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 altresì ad assicurare i quadri contro il rischio di responsabilità civile verso terzi, conseguente a colpa nello svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 126 (Orario)

Ai sensi delle vigenti disposizioni, ai quadri si applicano le disposizioni di cui all'art. 146 del presente c.c.n.l.

Art. 127 (Trasferimenti)

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 182 e 183, il trasferimento dei Quadri che determini il cambiamento di residenza verrà di norma comunicato per iscritto agli interessati con un preavviso di 60 giorni ovvero di 80 giorni per coloro che abbiano familiari a carico.

In tale ipotesi ai lavoratori di cui al comma precedente sarà riconosciuto, per un periodo massimo di 12 mesi, il rimborso dell'eventuale differenza del canone effettivo di locazione per un alloggio dello stesso tipo di quello occupato nella località di provenienza.

Qualora il periodo di preavviso previsto dal 1° comma del presente articolo non venga rispettato in tutto od in parte, al quadro per il periodo di preavviso residuo spetterà il trattamento di trasferta di cui all'art. 179, nonché un rientro presso la precedente residenza.

Il Quadro che abbia compiuto il 55° anno di età, può opporsi al trasferimento disposto dal datore di lavoro esclusivamente in caso di gravi e comprovati motivi.

Ove il datore di lavoro intenda confermare il trasferimento, il Quadro può fare ricorso al collegio di conciliazione e arbitrato previsto al successivo art. 128.

Art. 128 (Collegio di conciliazione e arbitrato)

E' istituito a cura delle Associazioni territoriali competenti, aderenti alle Organizzazioni stipulanti, un Collegio di arbitrato che dovrà pronunciarsi sui ricorsi previsti dall'ultimo comma dell'articolo precedente.

Il Collegio è composto da tre membri, uno dei quali designato dalla Organizzazione imprenditoriale della Confcommercio territorialmente competente, un altro designato congiuntamente dalla FILCAMS, FISASCAT e UILTUCS, un terzo, con funzioni di Presidente, nominato di comune accordo dalle predette Organizzazioni territoriali.

In caso di mancato accordo sulla scelta del Presidente del Collegio arbitrale, quest'ultimo sarà designato su richiesta di una o di entrambe le Organizzazioni predette, dal Presidente del Tribunale competente per territorio. Alla designazione del supplente del Presidente si procede con gli stessi criteri sopra indicati.

Il Collegio dura in carica un anno ed è rinnovabile.

Ognuno dei rappresentanti delle rispettive Organizzazioni può essere sostituito di volta in volta.

Le spese relative al Collegio saranno ripartite al 50% fra le parti. La segreteria del Collegio è istituita presso l'Associazione imprenditoriale.

L'istanza della parte sarà presentata dall'Organizzazione cui aderisce e/o conferisce mandato. La citata Organizzazione inoltrerà al Collegio, a mezzo raccomandata a.r., il ricorso, sottoscritto dal dipendente, entro i venti giorni successivi alla data della conferma del trasferimento di cui al 4° comma del precedente art. 127.

Il Presidente, ricevuto l'incarico, provvede a fissare entro 15 giorni la data di convocazione del Collegio, il quale è tenuto a pronunciarsi entro i 30 giorni successivi.

Art. 129 (Indennità di funzione)

A decorrere dal 1° luglio 1987 o, se successiva, dalla data di attribuzione della categoria di quadro da parte dell'azienda, verrà mensilmente corrisposta ai lavoratori interessati un'indennità di funzione pari a euro 30,99 lordi per 14 mensilità, assorbibili al 40% da indennità similari, da eventuali superminimi individuali nonché da elementi retributivi concessi con clausole espresse di assorbimento ovvero a titolo di acconto o di anticipazione sul presente contratto.

A decorrere dal 1° gennaio 1991 l'indennità di funzione è incrementata a euro 51,65 lordi per 14 mensilità.

L'aumento di cui al precedente comma non è assorbibile.

A decorrere dal 1° gennaio 1995 l'indennità di funzione è incrementata di euro 77,47 lordi per 14 mensilità assorbibili al 50% secondo le modalità di cui al 1° comma.

A decorrere dal 1° gennaio 2000 l'indennità di funzione è incrementata di euro 51,65 lordi per 14 mensilità assorbibili al 50% secondo le modalità di cui al 1° comma.

A partire dal 1° luglio 2008 l'indennità di funzione dei quadri è incrementata di 70,00 euro per 14 mensilità assorbibili al 50% secondo le modalità di cui al 1° comma.

A partire dal 1° gennaio 2013 l'indennità di funzione dei quadri è incrementata di 10,00 euro per 14 mensilità.

Dichiarazione a verbale

Le parti dichiarano che con la individuazione dei criteri per l'attribuzione della qualifica di Quadro e con la presente disciplina, per tale personale, è stata data piena attuazione a quanto disposto dalla

legge 13 maggio 1985, n. 190.

Titolo V

SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I

ORARIO DI LAVORO

Art. 130 (Orario normale settimanale)

La durata normale del lavoro effettivo, per la generalità delle aziende che applicano il presente contratto, è fissata in 40 ore settimanali, salvo quanto disposto dai seguenti due commi.

Per i dipendenti da gestori di impianti di distribuzione di carburanti l'orario di lavoro è fissato in 45 ore settimanali.

Per i dipendenti da gestori di impianti di distribuzione di carburante esclusivamente autostradali l'orario di lavoro è fissato in 40 ore settimanali.

Tale orario settimanale si realizza attraverso l'assorbimento di 24 ore di permesso retribuito di cui al 3° comma dell'art. 158.

Sempre nel limite dell'orario settimanale, è consentito al datore di lavoro di chiedere prestazioni giornaliere eccedenti le 8 ore.

Per lavoro effettivo si intende ogni lavoro che richiede un'applicazione assidua e continuativa; non sono considerati come lavoro effettivo il tempo per recarsi al posto di lavoro, i riposi intermedi presi sia all'interno che all'esterno dell'azienda, le soste comprese tra l'inizio e la fine dell'orario di lavoro giornaliero.

Al secondo livello di contrattazione aziendale potranno essere raggiunte intese sulle materie riguardanti turni o nastri orari.

Art. 131 (Durata dell'orario di lavoro)

Considerato quanto previsto al comma 3 dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 66/2003, il periodo di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 4 del medesimo decreto legislativo, è stabilito in sei mesi; la contrattazione integrativa, territoriale e/o aziendale, può ampliare tale periodo sino a dodici mesi, a fronte di ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro.

Art. 132 (Riposo giornaliero)

Nell'ambito della contrattazione di secondo livello, territoriale e aziendale, potranno essere concordate modalità di deroga al riposo giornaliero di 11 ore consecutive di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 66/2003.

In attesa della regolamentazione ai sensi del comma precedente e fatte salve le ipotesi già convenute al secondo livello di contrattazione, il riposo giornaliero di 11 ore consecutive può essere frazionato per le prestazioni lavorative svolte anche nelle seguenti ipotesi:

- cambio del turno/fascia;

- interventi di ripristino della funzionalità di macchinari, impianti, attrezzature;

- manutenzione svolta presso terzi;

- attività straordinarie finalizzate alla sicurezza;

- allestimenti in fase di avvio di nuove attività, allestimenti e riallestimenti straordinari;

- aziende che abbiano un intervallo tra la chiusura e l'apertura del giorno successivo inferiore alle 11 ore;

- inventari, bilanci ed adempimenti fiscali ed amministrativi straordinari.

In tali ipotesi, al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, le parti convengono che la garanzia di un riposo minimo continuativo di almeno 9 ore rappresenta un'adeguata protezione degli stessi.

Art. 133 (Articolazione dell'orario settimanale)

In relazione alle particolari esigenze del settore del commercio e del terziario, al fine di migliorare il servizio al consumatore, con particolare riferimento ai flussi di clientela e di utenza, anche nelle singole unità, l'azienda potrà ricorrere, con le procedure indicate nel successivo art. 136 anche per singole unità produttive e tenuto conto delle esigenze dei lavoratori, alle seguenti forme di articolazione dell'orario settimanale di lavoro:

a) 40 ore settimanali.

Si realizza mediante la concessione di mezza giornata di riposo in coincidenza con la chiusura infrasettimanale prevista dalle norme locali in vigore, e per le restanti 4 ore mediante la concessione di un'ulteriore mezza giornata a turno settimanale.

Tenuto conto delle aspirazioni dei lavoratori di usufruire di una delle mezze giornate congiuntamente alla domenica, le parti concordano di costituire a livello territoriale le Commissioni Paritetiche al fine di cercare adeguate soluzioni.

Nelle aziende o nelle singole unità delle stesse, non soggette alla disciplina legislativa sull'orario di apertura e chiusura dei negozi, nelle quali - prima dell'entrata in vigore del presente contratto - l'orario di lavoro settimanale era distribuito in 5 giorni, restano immutate le situazioni di fatto esistenti.

Negli altri casi, e sempre con riferimento alle aziende o a singole unità delle stesse non soggette alla disciplina legislativa sull'orario di apertura e chiusura dei negozi, le parti concordano di esaminare - in sede di Commissione di cui al 2° comma della presente lettera a) la pratica realizzazione della settimana lavorativa di 40 ore mediante la concessione di un'intera giornata di riposo.

Resta ferma in ogni caso l'applicabilità dell'art. 137.

b) 39 ore settimanali.

Si realizza attraverso l'assorbimento di 36 ore di permesso retribuito di cui al 3° comma dell'art. 158.

Le rimanenti ore di cui all'art. 158, sono disciplinate con i criteri e le modalità previste dallo stesso articolo, ferma restando l'applicabilità dell'art. 137.

c) 38 ore settimanali.

Si realizza attraverso l'assorbimento di 72 ore di permesso retribuito delle quali 16 al 1° comma dell'art. 158 e 56 al 3° comma dell'art. 158.

Le rimanenti ore sono disciplinate con i criteri e con le modalità dell'art. 146, ferma restando l'applicabilità dell'art. 137.

Art. 134 (Orario medio settimanale per specifiche tipologie)

Fermo restando quanto previsto dal 1° comma dell'art. 130, le aziende che esercitano l'attività di vendita al pubblico nei grandi magazzini, magazzini a prezzo unico, supermercati alimentari, cash & carry e ipermercati realizzeranno l'articolazione dell'orario medio settimanale di 38 ore, utilizzando le 56 ore di permessi di cui all'art. 158, 3° comma e le ulteriori 16 ore di cui al successivo 4° comma dell'art. 158.

Sono fatti salvi gli accordi aziendali vigenti in materia alla data di stipula del presente contratto.

Per le aziende che esercitano l'attività di vendita al pubblico secondo le tipologie di cui al 1° comma del presente articolo, che alla data di entrata in vigore del presente contratto non applichino l'articolazione dell'orario medio settimanale di 38 ore ivi prevista, tale regime medio settimanale sarà applicato a decorrere dal 1° gennaio 1996, fatte salve eventuali diverse pattuizioni realizzate a livello aziendale.

Per le catene di discount che occupino più di 400 dipendenti l'applicazione del 1° comma di cui al presente articolo avverrà con la seguente gradualità:

- dal 1° luglio 1996 distribuzione dell'orario di lavoro medio settimanale su 39 ore attraverso l'assorbimento di 36 ore di permessi retribuiti di cui all'art. 158;

- dal 1° luglio 1997 distribuzione dell'orario di lavoro medio settimanale su 38 ore attraverso l'assorbimento

di ulteriori 36 ore di permessi retribuiti di cui all'art. 158 (per complessive 72 ore).

Sono fatte salve eventuali diverse pattuizioni realizzate a livello aziendale.

Art. 135 (Retribuzione ore eccedenti l'articolazione dell'orario di lavoro)

Le ore di lavoro eccedenti l'articolazione dell'orario di lavoro di cui all'art. 133, lett. b) e c) e all'art. 134, fino al raggiungimento dell'orario normale settimanale previsto dall'art. 130, verranno retribuite con le maggiorazioni previste dall'art. 149.

Dichiarazione a verbale

Il nuovo sistema di calcolo di cui al presente articolo decorre dal 1° gennaio 2000.

Art. 136 (Procedure per l'articolazione dell'orario settimanale)

L'eventuale variazione dell'articolazione dell'orario in atto, tra quelle previste al precedente art. 133, che deve essere realizzata dal datore di lavoro armonizzando le istanze del personale con le esigenze dell'azienda, sarà comunicata almeno 30 giorni prima della sua attivazione, dal datore di lavoro ai dipendenti interessati secondo le modalità di cui al successivo art. 145, e contestualmente, per iscritto, all'Ente bilaterale territoriale della provincia di competenza, di cui all'art. 20, tramite la corrispondente Associazione territoriale aderente alla Confcommercio ovvero all'Ente bilaterale nazionale per le aziende multilocalizzate.

Al fine di favorire la realizzazione di una reale programmazione della distribuzione dell'orario, l'articolazione dell'orario settimanale prescelta avrà validità di norma annua, salvo diversa comunicazione da parte del datore di lavoro, che dovrà essere realizzata con il medesimo preavviso previsto nel precedente comma del presente articolo.

A seguito delle comunicazioni effettuate agli Enti bilaterali, i dati aggregati relativi all'applicazione di quanto sopra, articolati per settore, saranno oggetto di informazione alle Organizzazioni Sindacali anche al fine di consentire il confronto a livello territoriale

Art. 137 (Flessibilità dell'orario)

Fatto salvo il confronto in materia di orario di lavoro previsto in sede di contrattazione aziendale ~~dall'art. 10~~,per far fronte alle variazioni dell'intensità lavorativa dell'azienda, questa potrà realizzare diversi regimi di orario, rispetto all'articolazione prescelta, con il superamento dell'orario contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 44 ore settimanali, per un massimo di 16 settimane.

A fronte della prestazione di ore aggiuntive ai sensi dei precedenti commi, l'azienda riconoscerà ai lavoratori interessati, nel corso dell'anno ed in periodi di minore intensità lavorativa, una pari entità di ore di riduzione.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per anno si intende il periodo di 12 mesi seguente la data di avvio del programma annuale di flessibilità.

I lavoratori interessati percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario contrattuale.

Resta inteso che, per quanto riguarda il lavoro straordinario, nel caso di ricorso a regimi di orario plurisettimanale, esso decorre dalla prima ora successiva all'orario definito.

L'azienda provvederà a comunicare per iscritto ai lavoratori interessati il programma di flessibilità; le eventuali variazioni dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 15 giorni.

Al termine del programma di flessibilità, le ore di lavoro prestate e non recuperate saranno liquidate con la maggiorazione prevista per le ore di straordinario di cui all'art. 149 e nei limiti previsti dall'art. 148.

Art. 138 (Flessibilità dell'orario - Ipotesi aggiuntiva A)

Nell'ambito del secondo livello di contrattazione possono essere realizzate diverse intese per il superamento dei limiti di cui al precedente art. 137, con le seguenti modalità:

- per le aziende di cui all'art. 133, lett. a), b) e c):

- superamento dell'orario contrattuale in particolari periodi dell'anno da 45 ore sino al limite di 48 ore settimanali per un massimo di 16 settimane.

Ai lavoratori a cui si applica tale criterio di flessibilità verrà riconosciuto un incremento del monte ore annuo dei permessi retribuiti di cui all'art. 158 pari a 45 minuti per ciascuna settimana di superamento dell'orario normale settimanale.

A fronte della prestazione di ore aggiuntive, l'azienda riconoscerà ai lavoratori interessati nel corso dell'anno, una pari entità di riduzione dell'orario di lavoro.

Il 50% delle ore da recuperare sarà articolato secondo il programma di flessibilità.

Il restante 50% delle ore suddette verrà contabilizzato nella banca delle ore ed utilizzato dal lavoratore con riposi compensativi.

Art. 139 (Flessibilità dell'orario - Ipotesi aggiuntiva B)

Nell'ambito del secondo livello di contrattazione possono essere realizzate diverse intese per il superamento dei limiti di cui al precedente art. 137 sino ad un massimo di 48 ore settimanali per un numero di 24 settimane, con le seguenti modalità:

1. superamento dell'orario contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 44 ore settimanali per un massimo di 24 settimane;

2. superamento dell'orario contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 48 ore settimanali per un massimo di 24 settimane.

Ai lavoratori a cui si applica il precedente criterio di flessibilità sub 1. verrà riconosciuto un incremento del monte ore annuo dei permessi retribuiti di cui all'art. 158, pari a 45 minuti per ciascuna settimana di superamento dell'orario normale settimanale.

Ai lavoratori a cui si applica il precedente criterio di flessibilità sub 2. verrà riconosciuto un incremento del monte ore annuo dei permessi retribuiti di cui all'art. 158, pari a 70 minuti per ciascuna settimana di superamento dell'orario normale settimanale.

A fronte della prestazione di ore aggiuntive, l'azienda riconoscerà ai lavoratori interessati nel corso dell'anno, una pari entità di riduzione dell'orario di lavoro.

Il 50% delle ore da recuperare sarà articolato secondo il programma di flessibilità.

Il restante 50% delle ore suddette verrà contabilizzato nella banca delle ore ed utilizzato dal lavoratore con riposi compensativi.

Art. 140 (Procedure)

Le modalità operative della flessibilità sono disciplinate dal presente articolo.

I lavoratori interessati percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario contrattuale.

Resta inteso che, per quanto riguarda il lavoro straordinario, nel caso di ricorso a regime di orario plurisettimanale, esso decorre dalla prima ora successiva all'orario definito per ciascuna settimana.

In caso di mancata fruizione dei riposi compensativi individuali di cui agli artt. 138 e 139, le ore di maggior lavoro prestate e contabilizzate nella banca delle ore saranno liquidate con la maggiorazione prevista per le ore di straordinario corrispondente entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore liquidate a tale titolo devono rientrare nei limiti previsti dall'art. 148.

Al fine di consentire il confronto di cui al 1° comma degli artt. 138 e 139, le aziende con contrattazione aziendale provvederanno a comunicare il programma di flessibilità alle R.S.U./R.S.A. e alle OO.SS. territoriali. Le altre imprese effettueranno analoga comunicazione all'Ente bilaterale competente per territorio.

L'azienda provvederà altresì a comunicare per iscritto, con congruo preavviso, ai lavoratori interessati il

programma definito di applicazione della flessibilità; le eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto.

Ai fini dell'applicazione della flessibilità di cui agli artt. 138 e 139, per anno si intende il periodo di 12 mesi seguenti la data di avvio del programma annuale di flessibilità.

Art. 141 (Banca delle ore)

Le parti, riconoscendo l'opportunità che i lavoratori siano messi in condizione di utilizzare i riposi compensativi di cui all'ultimo comma degli artt. 138 e 139, che sono a disposizione del singolo lavoratore, convengono di istituire la banca delle ore la cui fruizione avverrà con le seguenti modalità:

- i lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per usufruire dei riposi compensativi, non dovranno superare la percentuale del 10% della forza occupata ed escludendo dai periodi dell'anno interessati all'utilizzo dei permessi i mesi di luglio, agosto e dicembre. Per la giornata di sabato o quella di maggiore intensità lavorativa nell'arco della settimana la percentuale non dovrà superare il 5% della forza occupata. Per le unità produttive al di sotto dei 30 dipendenti, tale diritto sarà goduto individualmente e a rotazione tra tutto il personale interessato;

- i riposi compensativi saranno normalmente goduti in gruppi di 4 o 8 ore;

- per rispondere a particolari esigenze aziendali, diverse modalità potranno essere concordate nell'ambito dei confronti previsti in sede decentrata aziendale o territoriale.

Al 31 dicembre di ogni anno l'azienda fornirà al lavoratore l'estratto conto individuale delle ore depositate nella banca, con i relativi movimenti.

Il prelievo delle ore maturate avverrà con preavviso scritto di 5 giorni.

Ai fini del diritto di precedenza fa fede la data della richiesta.

Art. 142 (Assorbimento riposi compensativi e permessi aggiuntivi)

I riposi compensativi nonché i permessi retribuiti aggiuntivi di cui agli artt. 138 e 139 non possono essere assorbiti da altri trattamenti aziendali in atto in materia di riduzione, permessi e ferie.

Sono fatti salvi eventuali accordi collettivi in essere in materia di flessibilità.

Art. 143 (Decorrenza dell'orario per i lavoratori comandati fuori sede)

Qualora il lavoratore sia comandato per lavoro fuori della sede ove egli presta normalmente servizio, l'orario di lavoro avrà inizio sul posto indicatogli.

In tale ipotesi, ove gli venga richiesto di rientrare in sede alla fine della giornata lavorativa, il lavoro cesserà tanto tempo prima della fine del normale orario di lavoro, quanto è strettamente necessario al lavoratore - in rapporto alla distanza ed al mezzo di locomozione - per raggiungere la sede.

Le spese di trasporto, di vitto e di pernottamento saranno rimborsate dal datore di lavoro secondo le norme contenute nell'ultimo comma del successivo art. 179.

Art. 144 (Orario di lavoro dei minori)

L'orario di lavoro, per i minori non potrà superare le otto giornaliere e le quaranta settimanali.

Art. 145 (Fissazione dell'orario)

Fermi i limiti di durata massima e le disposizioni del presente contratto in materia, il datore di lavoro fisserà gli orari di lavoro armonizzando le istanze del personale con le esigenze dell'azienda.

L'articolazione dell'orario di lavoro deve risultare da apposita comunicazione nei confronti di tutto il personale interessato (1) .

(1)Le aziende dovranno comunicare a tutti i dipendenti interessati l'orario di lavoro con le indicazioni dell'ora di inizio e di termine di lavoro del personale occupato e dell'ora e della durata degli intervalli di riposo accordati durante il periodo di

lavoro.

Quando l'orario non è comune per tutto il personale, le indicazioni di cui al comma precedente dovranno essere riportate sull'orario di lavoro per reparto o categoria professionale o personale.

Quando il lavoro è disimpegnato a squadre, dovranno riportarsi le indicazioni suaccennate per ciascuna squadra.

Art. 146 (Disposizioni speciali)

Al personale preposto alla direzione tecnica o amministrativa dell'azienda o di un reparto di essa con la diretta responsabilità dell'andamento dei servizi - e cioè i gerenti, i Direttori tecnici o amministrativi, i capi ufficio ed i capi reparto che partecipano eccezionalmente alla vendita o al lavoro manuale - che per il tempo necessario al regolare funzionamento dei servizi ad esso affidati, presta servizio anche fuori dell'orario normale di lavoro, non è dovuto alcun compenso speciale salvo per i servizi di notte o nei giorni festivi per i quali saranno riconosciuti i seguenti trattamenti:

- la sola maggiorazione del 30% sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206, per le ore prestate di domenica;

- la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, e la maggiorazione del 30% da calcolare sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206, per le ore di lavoro straordinario prestate nelle festività;

- la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, e la maggiorazione del 50% da calcolare sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206, per le ore di lavoro straordinario prestate di notte, non in turni regolari di servizio.

Possono essere eseguiti oltre i limiti del normale orario giornaliero o settimanale i lavori di riparazione, costruzione, manutenzione, pulizia e sorveglianza degli impianti e quegli altri servizi che non possono compiersi durante l'orario normale senza inconvenienti per l'esercizio o pericolo per gli addetti, nonché le verifiche e prove straordinarie e la compilazione dell'inventario dell'anno.

Norma transitoria

Il sistema di computo di cui al presente articolo decorre dal 1° novembre 1984.

Art. 147 (Lavoratori discontinui)

La durata normale del lavoro per il seguente personale discontinuo o di semplice attesa o custodia addetto prevalentemente alle mansioni che seguono:

1) custodi;

2) guardiani diurni o notturni;

3) portieri;

4) personale addetto alla estinzione degli incendi;

5) uscieri;

6) personale addetto al carico e allo scarico;

7) commessi di negozio, nei comuni fino a cinquemila abitanti (in caso di contestazione si farà ricorso ai dati ufficiali forniti dal sindaco del rispettivo comune);

8) personale addetto alla sorveglianza degli impianti frigoriferi;

9) personale addetto agli impianti di riscaldamento, ventilazione e inumidimento;

è fissata nella misura di 45 ore settimanali, purché nell'esercizio dell'attività lavorativa eventuali abbinamenti di più mansioni abbiano carattere marginale, non abituale e non comportino comunque continuità di lavoro e fatta salva la normativa prevista dall'art. 117, in tema di mansioni promiscue.

Restano ferme le condizioni di miglior favore in atto.

Dichiarazioni a verbale

Sono fatti salvi gli accordi aziendali in tema di orario di lavoro.

Resta inteso altresì che eventuali modifiche delle condizioni contrattualmente definite in tema di orario di lavoro potranno avvenire solo previo confronto in sede aziendale in base all'art. 12, sulla contrattazione aziendale.

Capo II

LAVORO STRAORDINARIO E LAVORO ORDINARIO NOTTURNO

Art. 148 (Norme generali lavoro straordinario)

Le mansioni di ciascun lavoratore debbono essere svolte durante il normale orario di lavoro fissato dal presente contratto.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è facoltà del datore di lavoro di richiedere prestazioni d'opera straordinarie a carattere individuale nel limite di 250 ore annue.

Per i dipendenti di aziende di distribuzione di carburante, per lavoro straordinario si intende quello prestato dal singolo lavoratore oltre l'orario di lavoro stabilito dal 2° e 3° comma del precedente art. 130.

Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia autorizzato dal datore di lavoro o da chi ne fa le veci.

Le clausole contenute nel presente articolo hanno valore di accordo permanente fra le parti ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66.

Art. 149 (Maggiorazione lavoro straordinario)

Ai sensi della vigente normativa, le ore di lavoro straordinario, intendendosi come tali quelle eccedenti l'orario normale di lavoro previsto dall'art. 130 del presente contratto, verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208 e con le seguenti maggiorazioni da calcolare sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206:

- 15% (quindici per cento) per le prestazioni di lavoro dalla 41ª alla 48ª ora settimanale;

- 20% (venti per cento) per le prestazioni di lavoro eccedenti la 48ª ora settimanale.

Salvo quanto disposto dal successivo art. 156, le ore straordinarie di lavoro prestato nei giorni festivi o la domenica verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208 e con la maggiorazione del 30% (trenta per cento) sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206.

Le ore straordinarie di lavoro prestate per la notte - intendendosi per tali quelle effettuate dalle ore 22 alle 6 del mattino, sempre che non si tratti di turni regolari di servizio - verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208 e con la maggiorazione del 50% (cinquanta per cento) sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206.

Per i lavoratori retribuiti in tutto o in parte a provvigioni la maggiorazione del compenso per lavoro straordinario verrà computata sulla quota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, tenendo conto, per il calcolo delle provvigioni, della media dell'ultimo semestre solare o del periodo di lavoro prestato, qualora questo sia inferiore a sei mesi.

Le varie maggiorazioni previste dal presente articolo non sono cumulabili tra loro.

Norma transitoria

Il sistema di computo di cui al presente articolo decorre dal 1° novembre 1984.

Art. 150 (Registro lavoro straordinario)

Le ore di lavoro straordinario saranno cronologicamente annotate nel libro unico del lavoro, a cura dell'azienda, la cui tenuta è obbligatoria, e che dovrà essere esibito in visione, a richiesta delle Organizzazioni sindacali regionali e provinciali o comprensoriali, presso la sede della locale Associazione imprenditoriale.

La liquidazione del lavoro straordinario dovrà essere effettuata non oltre il mese successivo a quello in cui il

lavoro è stato prestato.

Per quanto non previsto dal presente contratto in materia di orario di lavoro e lavoro straordinario valgono le vigenti norme di legge e regolamentari.

Norma transitoria

Le parti stipulanti si impegnano a favorire l'applicazione della normativa del presente titolo nello spirito informatore della stessa.

Le Organizzazioni sindacali provinciali e le Associazioni provinciali a carattere generale aderenti alla Confcommercio si incontreranno, almeno una volta all'anno, per l'esame della situazione generale, anche in relazione ad eventuali casi di palese e sistematica violazione delle norme contrattuali previste dal presente titolo.

Art. 151 (Lavoro ordinario notturno)

A decorrere dal 1° gennaio 1995, le ore di lavoro ordinario prestato di notte, intendendosi per tali quelle effettuate dalle ore 22 alle ore 6 del mattino, verranno retribuite con l'aliquota oraria della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, maggiorata del 15%.

La maggiorazione di cui al presente articolo è assorbita, fino a concorrenza, da eventuali trattamenti aziendali in atto aventi la medesima funzione ed è comunque esclusa dalla retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Capo III

RIPOSO SETTIMANALE, FESTIVITA' E PERMESSI RETRIBUITI

Art. 152 (Riposo settimanale)

Il lavoratore ha diritto al riposo settimanale nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, alle quali il presente contratto fa esplicito riferimento.

Si richiamano in maniera particolare le norme riguardanti: le attività stagionali e quelle per le quali il funzionamento domenicale corrisponda ad esigenze tecniche o a ragioni di pubblica utilità; le aziende esercenti la vendita al minuto o in genere attività rivolte a soddisfare direttamente bisogni del pubblico; i lavori di manutenzione, pulizia e riparazione degli impianti; la vigilanza delle aziende e degli impianti; la compilazione dell'inventario e del bilancio annuale.

Art. 153 (Lavoro domenicale)

Nell'ambito della contrattazione di secondo livello, territoriale e aziendale, al fine di migliorare il livello di competitività, produttività ed efficienza organizzativa delle aziende del settore, potranno essere concordate modalità di attuazione del riposo settimanale di cui all'art. 9, comma 3 del D.Lgs. n. 66/2003, che, tenuto conto della disponibilità espressa dai lavoratori, individui modalità idonee a garantire una equa distribuzione dei carichi di lavoro e delle presenze comprendendo tutto il personale.

Vista la particolare disciplina che regola il lavoro domenicale previsto dal c.c.n.l. del terziario e dalle norme di legge vigenti, le parti concordano che tale materia sia oggetto di contrattazione di 2° livello.

In tale ambito, territoriale o aziendale, le parti dovranno disporre del calendario delle aperture previsto dalle disposizioni normative in materia per l'anno di riferimento.

In attesa della realizzazione di quanto previsto ai commi 1 e 2, le parti convengono, fermo restando le eventuali intese territoriali o aziendali successive all'entrata in vigore del c.c.n.l. 18 luglio 2008, di applicare la disciplina di cui ai commi successivi.

Ferma restando l'applicazione delle maggiorazioni e dei trattamenti economici, anche su quanto previsto dal presente comma, previsti dalla contrattazione integrativa territoriale o aziendale sul lavoro domenicale, le aziende - al fine di garantire lo svolgimento del servizio in relazione alle modalità organizzative - hanno facoltà di organizzare per ciascun lavoratore a tempo pieno che abbia il riposo settimanale normalmente coincidente con la domenica, lo svolgimento dell'attività lavorativa nella misura complessiva pari alla somma

delle domeniche di apertura originariamente previste dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 e del 30% delle ulteriori aperture domenicali previste a livello territoriale. Non saranno tenuti ad assicurare le prestazioni di cui al presente comma i lavoratori rientranti nei casi sotto elencati:

- le madri, o i padri affidatari, di bambini di età fino a 3 anni;

- i lavoratori che assistono portatori di handicap conviventi o persone non autosufficienti titolari di assegno di accompagnamento conviventi;

- i portatori di handicap di cui all'art. 3, comma 3 della legge n. 104/1992.

Altre ipotesi potranno essere concordate al secondo livello di contrattazione.

In relazione a quanto previsto dal comma 5 del presente articolo, ai lavoratori che non beneficiano di trattamenti economici o di maggiorazioni di miglior favore previsti dalla contrattazione integrativa o comunque acquisiti, verrà riconosciuta la sola maggiorazione del 30% sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206 per ciascuna ora di lavoro prestata di domenica. Tale maggiorazione è omnicomprensiva e non cumulabile.

Fermi restando le maggiorazioni e i trattamenti economici di miglior favore già concordati nell'ambito della contrattazione integrativa territoriale o aziendale, ai lavoratori - anche con orario di lavoro a tempo parziale - che abbiano il riposo settimanale fissato in un giorno diverso dalla domenica, sarà riconosciuta la sola maggiorazione omnicomprensiva e non cumulabile del 30% a partire dal 1° gennaio 2010, sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206, per ciascuna ora di lavoro effettivamente prestata di domenica.

Le maggiorazioni di cui al presente articolo sono assorbite, fino a concorrenza, da eventuali trattamenti aziendali in atto nonché da quelli già previsti da accordi vigenti al secondo livello di contrattazione in materia di lavoro domenicale e sono comunque escluse dalla retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Fermi restando le maggiorazioni e i trattamenti economici di miglior favore concordati nell'ambito della contrattazione integrativa territoriale o aziendale, per le ore di lavoro straordinario prestate di domenica troverà applicazione la disciplina di cui all'art. 149.

La disciplina di cui al presente articolo sarà vigente fino al rinnovo del presente c.c.n.l.

Art. 154 (Festività)

Le festività che dovranno essere retribuite sono quelle sotto indicate:

Festività nazionali:

1) 25 aprile - ricorrenza della Liberazione;

2) 1° maggio - festa dei lavoratori;

3) 2 giugno - festa della Repubblica (1) .

Festività infrasettimanali:

1) il 1° giorno dell'anno;

2) l'Epifania;

3) il giorno di lunedì dopo Pasqua;

4) il 15 agosto - festa dell'Assunzione;

5) il 1° novembre - Ognissanti;

6) l'8 dicembre - Immacolata Concezione;

7) il 25 dicembre - Natale;

8) il 26 dicembre - S. Stefano;

9) la solennità del Patrono del luogo ove si svolge il lavoro.

In relazione alla norma di cui al 1° comma del presente articolo, nessuna riduzione o trattenuta sarà operata sulla retribuzione di fatto ai lavoratori in conseguenza della mancata prestazione di lavoro nei giorni sopra

indicati, sempreché non si tratti di prestazioni saltuarie ed occasionali senza carattere di continuità.

Nulla è dovuto ad alcun titolo al prestatore d'opera - qualunque sia la misura ed il sistema di retribuzione - nel caso che la festività ricorra in un periodo di sospensione dalla retribuzione e dal servizio in conseguenza di provvedimenti disciplinari o di assenza ingiustificata e comunque derivante da ogni altra causa imputabile al lavoratore stesso.

In caso di coincidenza di una delle festività sopra elencate con una domenica, in aggiunta alla retribuzione mensile sarà corrisposto ai lavoratori un ulteriore importo pari alla quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Per la festività civile del 4 novembre la cui celebrazione è stata spostata alla prima domenica del mese, ai sensi dell'art. 1, 2° comma, della legge 5 marzo 1977, n. 54, il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

(1)Festività ripristinata dalla legge 20 novembre 2000, n. 336. La modifica decorre dal 1° giugno 2001.

Art. 155 (Retribuzione prestazioni festive)

Le ore di lavoro, a qualsiasi titolo richieste, prestate nei giorni festivi indicati nel precedente art. 154, dovranno essere compensate come lavoro straordinario festivo nella misura e con le modalità previste dagli artt. 149 e 211, di questo stesso contratto.

Art. 156 (Retribuzione prestazioni nel giorno di riposo settimanale di legge)

Ai sensi delle vigenti disposizioni, le ore di lavoro prestate nei giorni di riposo settimanale, dovranno essere retribuite con la sola maggiorazione del 30% sulla quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206, fermo restando il diritto del lavoratore di godere il riposo compensativo nel giorno successivo, avuto riguardo alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 157 (Lavoro ordinario domenicale per gli impianti di distribuzione di carburante autostradale)

Ai dipendenti da gestori di impianti di distribuzione di carburante esclusivamente autostradali che, ai sensi dell'art. 9, comma 3, lett. d) del D.Lgs. n. 66/2003, effettuino il riposo settimanale di legge in giornata diversa dalla domenica, verrà corrisposta per ciascuna ora di lavoro ordinario effettivamente prestato di domenica la sola maggiorazione del 10% (dieci per cento) della quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 206.

La maggiorazione di cui al presente articolo è assorbita, fino a concorrenza, da eventuali trattamenti aziendali in atto aventi la medesima funzione ed è comunque esclusa dalla retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che la disciplina contenuta nel presente articolo ha decorrenza dal 1° gennaio 1995.

Art. 158 (Permessi retribuiti)

Gruppi di 4 o di 8 ore di permesso individuale retribuito, in sostituzione delle 4 festività abolite dal combinato disposto della legge 5 marzo 1977, n. 54, e del D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 792, verranno fruiti dai lavoratori, a partire dal 1° gennaio 1980.

I permessi saranno fruiti individualmente in periodi di minore attività e mediante rotazione dei lavoratori che non implichi assenze tali da ostacolare il normale andamento dell'attività produttiva.

Con le stesse modalità saranno fruiti ulteriori gruppi di permessi, salvo restando l'assorbimento fino a concorrenza di eventuali trattamenti non previsti nel presente contratto in materia di riduzione, permessi e ferie, per complessive 56 ore annuali (1) per le aziende fino a 15 dipendenti.

Per le aziende con più di 15 dipendenti i permessi individuali retribuiti sono incrementati di 16 ore:

- 4 ore a decorrere dal 10 gennaio 1992;

- 4 ore a decorrere dal 10 gennaio 1993;

- 8 ore a decorrere dal 10 gennaio 1994.

Resta fermo, altresì, quanto previsto dalla lett. a), b) e c) dell'art. 133.

I permessi non fruiti entro l'anno di maturazione decadranno e saranno pagati con la retribuzione di fatto di cui all'art. 208 in atto al momento della scadenza, oppure potranno essere fruiti in epoca successiva e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

In caso di prestazione lavorativa ridotta, nel corso dell'anno di calendario, al lavoratore verrà corrisposto un dodicesimo dei permessi di cui al presente articolo per ogni mese intero di servizio prestato, non computandosi, a tal fine, i periodi in cui non è dovuta, a carico del datore di lavoro, retribuzione secondo norma di legge e di contratto.

Indipendentemente dai regimi di orario adottati in azienda, per tutti i lavoratori assunti successivamente alla data del 1° marzo 2011, fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al 1° comma, le ulteriori ore di permesso di cui ai commi 3 e 4, verranno riconosciute in misura pari al 50%, decorsi due anni dall'assunzione e in misura pari al 100% decorsi quattro anni dall'assunzione.

Solo in caso di trasformazione in contratto a tempo indeterminato di contratti di apprendistato, contratti a tempo determinato, il computo dei 48 mesi di cui al precedente comma decorrerà dalla data della prima assunzione, considerando esclusivamente i periodi di iscrizione nel libro unico del lavoro successivi al 1° marzo 2011.

(1)Le 56 ore di permessi retribuiti sono state concesse con le seguenti decorrenze:

- 1° gennaio 1982: 24 ore;

- 1° luglio 1984: 12 ore;

- 1° gennaio 1985: 12 ore;

- 1° gennaio 1986: 8 ore.

Capo IV

FERIE

Art. 159 (Ferie)

Il personale di cui al presente contratto ha diritto a un periodo di ferie annuali nella misura di ventisei giorni lavorativi, fermo restando che la settimana lavorativa - quale che sia la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale - è comunque considerata di sei giorni lavorativi dal lunedì al sabato agli effetti del computo delle ferie.

Dal computo del predetto periodo di ferie vanno escluse le domeniche e le festività nazionali e infrasettimanali cadenti nel periodo stesso, e pertanto il periodo di ferie sarà prolungato di tanti giorni quante sono le domeniche e le festività nazionali e infrasettimanali in esso comprese.

Nel caso di lavoratore di cittadinanza non italiana che abbia necessità di godere di un periodo di ferie più lungo, al fine di utilizzarlo per un rimpatrio non definitivo, su sua richiesta e accordo del datore di lavoro, è possibile l'accumulo delle ferie nell'arco massimo di un biennio, nei limiti previsti dalla legge.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto reciprocamente che la disciplina della misura e del computo delle ferie di cui al presente articolo costituisce un complesso normativo inscindibile migliorativo della precedente disciplina in materia.

Nei confronti dei lavoratori che alla data del 30 giugno 1973 già usufruivano di un periodo di ferie di trenta giorni lavorativi (anzianità di servizio oltre 20 anni) verranno mantenute le condizioni di miglior favore.

Chiarimento a verbale

Nella ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro, l'indennità sostitutiva delle ferie si calcola dividendo per

ventisei la retribuzione mensile di fatto di cui all'art. 208.

Art. 160 (Determinazione periodo di ferie)

Compatibilmente con le esigenze dell'azienda, e tenuto conto di quelle dei lavoratori, è in facoltà del datore d i lavoro stabilire il periodo delle ferie dal maggio all'ottobre, eccettuate le aziende fornitrici di apparecchiature frigorifere e di birra, acque minerali, bevande gassate, gelati e ghiaccio, nonché le aziende di raccolta e salatura di pelli grezze fresche che potranno fissare i turni di ferie in qualsiasi periodo dell'anno. Ferme restando le eccezioni sopra indicate, in deroga a quanto sopra, la determinazione dei turni feriali potrà avvenire anche in periodi diversi dell'anno in accordo tra le parti e mediante programmazione.

Le ferie potranno essere frazionate in non più di due periodi.

I turni di ferie non potranno avere inizio di domenica, né di giorno festivo e neppure nel giorno antecedente alla domenica o a quello festivo ad eccezione dei turni aventi inizio il 1° o il 16° giorno del mese.

Il decorso delle ferie resta interrotto nel caso di sopravvenienza, durante il periodo stesso, di malattia regolarmente denunciata e riconosciuta dalle strutture sanitarie pubbliche competenti per territorio.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che, anche con riferimento alla normativa di cui al presente articolo, restano fermi gli obblighi di cui ai successivi artt. 184, 1° comma, e 237, 1° comma.

Art. 161 (Normativa retribuzione ferie)

Durante il periodo di ferie decorre a favore del lavoratore la retribuzione di fatto, di cui all'art. 208.

Al lavoratore retribuito in tutto o in parte a provvigione il datore di lavoro corrisponderà, durante il periodo di ferie, una quota pari alla media delle provvigioni percepite dagli altri colleghi del negozio o del reparto.

Nelle aziende con un solo dipendente o quando tutto il personale sia in ferie spetterà al singolo dipendente, durante il periodo di ferie, la media mensile delle provvigioni dallo stesso percepita negli ultimi 12 mesi o nel minor periodo di servizio prestato.

Se il dipendente retribuito a provvigione è in ferie e viene sostituito da altro dipendente estraneo al reparto, il lavoratore in ferie avrà diritto ad una quota di provvigioni, a carico del datore di lavoro, pari a quella spettante al suo sostituto.

Art. 162 (Normativa per cessazione rapporto)

In caso di licenziamento o di dimissioni, spetteranno al lavoratore tanti dodicesimi del periodo di ferie al quale ha diritto, quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato per l'anno di competenza.

Art. 163 (Richiamo lavoratore in ferie)

Per ragioni di servizio il datore di lavoro potrà richiamare il lavoratore prima del termine del periodo di ferie, fermi restando il diritto del lavoratore a completare detto periodo in epoca successiva e il diritto al rimborso delle spese sostenute sia per l'anticipato rientro, sia per tornare, eventualmente, al luogo dal quale il dipendente sia stato richiamato.

Art. 164 (Irrinunciabilità)

Le ferie sono irrinunciabili e pertanto nessuna indennità è dovuta al lavoratore che spontaneamente si presenti in servizio durante il turno di ferie assegnatogli.

Art. 165 (Registro ferie)

Per le ferie verrà istituito presso le aziende apposito registro con le stesse garanzie e modalità previste dal precedente art. 150, per il lavoro straordinario.

Il registro di cui al precedente capoverso può essere sostituito da altra idonea documentazione (libro unico del lavoro).

Capo V

CONGEDI - DIRITTO ALLO STUDIO - ASPETTATIVE

Art. 166 (Congedi retribuiti)

In casi speciali e giustificati il datore di lavoro potrà concedere in qualunque epoca dell'anno congedi retribuiti con facoltà di dedurli dai permessi individuali di cui all'art. 158, ovvero, ove esauriti, dalle ferie.

Ai lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, e che, in base alla legge 20 maggio 1970, n. 300, hanno diritto ad usufruire di permessi giornalieri retribuiti, le aziende concederanno altri cinque giorni retribuiti, pari a 40 ore lavorative all'anno, per la relativa preparazione.

I permessi di cui al precedente comma saranno retribuiti previa presentazione della documentazione ufficiale degli esami sostenuti (certificati, dichiarazioni, libretti e ogni altro idoneo mezzo di prova).

Art. 167 (Funzioni pubbliche elettive)

In conformità alla vigente legge 21 marzo 1990, n. 53, in occasione di tutte le consultazioni elettorali disciplinate da leggi della Repubblica o delle regioni, coloro che adempiono funzioni presso gli uffici elettorali, ivi compresi i rappresentanti di lista o di gruppo di candidati nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici e dei promotori del referendum, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni.

I giorni di assenza dal lavoro compresi nel periodo di cui al precedente comma sono considerati, a tutti gli effetti, giorni di attività lavorativa.

I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o di Assemblee regionali ovvero siano chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive, possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato.

Art. 168 (Permessi per decessi e gravi infermità)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, 1° comma, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e degli artt. 1 e 3 del regolamento d'attuazione di cui al decreto interministeriale 21 luglio 2000, n. 278, la lavoratrice e il lavoratore hanno diritto a tre giorni complessivi di permesso retribuito all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o del convivente purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica o di un parente entro il secondo grado anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi.

Per fruire del permesso il lavoratore è tenuto a preavvertire il datore di lavoro dell'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali sarà utilizzato.

Nel caso di richiesta del permesso per grave infermità dei soggetti indicati, il lavoratore deve presentare, entro il termine massimo di dieci giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa, idonea documentazione del medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico. In mancanza della documentazione i giorni di permesso saranno detratti dalle ferie o dal monte ore dei permessi retribuiti di cui all'art. 158, del c.c.n.l.

Nel caso di richiesta del permesso per decesso, il lavoratore è tenuto a documentare detto evento con la relativa certificazione, ovvero, nei casi consentiti, con dichiarazione sostitutiva.

I giorni di permesso possono essere utilizzati dal lavoratore entro sette giorni dal decesso o dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.

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

Nel caso di documentata grave infermità dei soggetti indicati, il lavoratore ed il datore di lavoro possono

concordare, in alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso, diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa comportanti una riduzione dell'orario di lavoro complessivamente non inferiore ai giorni di permesso che vengono sostituiti.

L'accordo è stipulato in forma scritta, sulla base della proposta della lavoratrice o del lavoratore ed in esso sono indicati i giorni di permesso che sono sostituiti dalle diverse modalità concordate e la cadenza temporale di produzione da parte del lavoratore della idonea certificazione atta a documentare la permanenza della grave infermità. Dal momento in cui venga accertato il venire meno della grave infermità il lavoratore è tenuto a riprendere l'attività lavorativa secondo le modalità ordinarie. Il corrispondente periodo di permesso non goduto può essere utilizzato per altri eventi che dovessero verificarsi nel corso dell'anno alle condizioni previste dalle presenti disposizioni.

La riduzione dell'orario di lavoro conseguente alle diverse modalità concordate deve avere inizio entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere agli interventi terapeutici.

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

Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore.

Art. 169 (Aspettativa per gravi motivi familiari)

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 4, 2° comma, della legge n. 53/2000 e dagli artt. 2 e 3 del regolamento d'attuazione di cui al decreto interministeriale 21 luglio 2000, n. 278, il lavoratore, anche apprendista, ha diritto ad un periodo di congedo per i gravi motivi familiari espressamente indicati dalle richiamate disposizioni di legge, relativi alla situazione personale, della propria famiglia anagrafica e dei soggetti di cui all'art. 433 cod. civ. anche se non conviventi, nonché dei portatori di handicap, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.

Tale congedo, utilizzabile in modo continuativo o frazionato, non potrà essere superiore a due anni nell'arco dell'intera vita lavorativa. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa. Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio.

Il lavoratore dovrà presentare richiesta scritta specificando i motivi e la durata del periodo di congedo precisando, di norma, la durata minima dello stesso e documentare, anche attraverso dichiarazione sostitutiva nei casi consentiti, il legame di parentela, affinità o di famiglia anagrafica con i soggetti sopra indicati.

Il lavoratore deve altresì assolvere agli obblighi di documentazione previsti dall'art. 3 del medesimo regolamento di attuazione.

Il datore di lavoro è tenuto entro 10 giorni dalla richiesta del congedo, ad esprimersi sulla stessa e a comunicare l'esito al dipendente. Casi d'urgenza saranno esaminati entro 3 giorni lavorativi.

L'eventuale diniego, la proposta di rinvio ad un periodo successivo e determinato, la concessione parziale del congedo, devono essere motivati in relazione alle condizioni previste per la richiesta del congedo e/o alle ragioni organizzative e produttive che non consentono la sostituzione del dipendente. Su richiesta del dipendente la domanda deve essere riesaminata nei successivi 10 giorni.

Il datore di lavoro assicura l'uniformità delle decisioni avuto riguardo alla prassi adottata e alla situazione organizzativa e produttiva dell'impresa.

Nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato la richiesta di congedo può essere in ogni caso negata per incompatibilità con la durata del rapporto in relazione al periodo di congedo richiesto, intendendosi per tale il periodo di aspettativa superiore ad un quarto della durata del contratto, frazionabile al massimo in due periodi. Potrà essere negato inoltre quando il rapporto sia stato instaurato in ragione della sostituzione di altro dipendente in congedo ai sensi della presente norma.

Ove ricorra una delle ipotesi di cui al comma precedente, è comunque consentito al dipendente recedere dal

rapporto senza obbligo del preavviso.

Il congedo di cui al presente articolo può essere altresì richiesto per il decesso di uno dei soggetti di cui all'art. 4, 1° comma, della legge 8 marzo 2000, n. 53, per il quale il richiedente non abbia la possibilità di utilizzare permessi retribuiti a qualsiasi titolo spettanti nello stesso anno ai sensi delle medesime disposizioni o di disposizioni previste dalla contrattazione collettiva.

Nel caso in cui la richiesta del congedo per questo motivo sia riferita a periodi non superiori a tre giorni, il datore di lavoro è tenuto ad esprimersi entro 24 ore dalla stessa e a motivare l'eventuale diniego sulla base di eccezionali ragioni organizzative, nonché ad assicurare che il congedo venga fruito comunque entro i successivi sette giorni.

Il lavoratore, una volta superata la durata minima del congedo specificata nella richiesta, ha diritto a rientrare nel posto di lavoro anche prima del termine del periodo di congedo previo preavviso non inferiore a sette giorni.

In caso di contrasto sulla presenza dei gravi e comprovati motivi familiari o in relazione al diniego, la parte che ne abbia interesse potrà far ricorso alla Commissione paritetica territoriale di conciliazione che dovrà convocare le parti entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, ed al Collegio arbitrale di cui agli artt. 41 e 42.

Art. 170 (Congedo matrimoniale)

Al lavoratore che non sia in periodo di prova compete, per contrarre matrimonio, un congedo straordinario della durata di giorni quindici di calendario.

Compatibilmente con le esigenze dell'azienda, il datore di lavoro dovrà concedere il congedo straordinario con decorrenza dal terzo giorno antecedente alla celebrazione del matrimonio.

Il lavoratore ha l'obbligo di esibire al datore di lavoro, alla fine del congedo, regolare documentazione della celebrazione del matrimonio.

Durante il periodo di congedo straordinario per matrimonio, il lavoratore è considerato ad ogni effetto in attività di servizio, conservando il diritto alla retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Art. 171 (Diritto allo studio)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Al fine di contribuire al miglioramento culturale e professionale dei lavoratori del settore commerciale, le aziende concederanno, nei casi e alle condizioni di cui ai successivi commi, permessi retribuiti ai lavoratori non in prova che intendono frequentare corsi di studio compresi nell'ordinamento scolastico, svolti presso istituti pubblici costituiti in base alla legge 31 dicembre 1962, n. 1859, o riconosciuti in base alla legge 19 gennaio 1942, n. 86, nonché corsi regolari di studio per il conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore e per il conseguimento di diplomi universitari o di laurea o di master universitari promossi da università pubbliche o private legalmente riconosciute.

I lavoratori potranno richiedere permessi retribuiti per un massimo di 150 ore "pro-capite" in un triennio e nei limiti di un monte ore globale per tutti i dipendenti dell'unità produttiva che sarà determinato all'inizio di ogni triennio - a decorrere dal 1° ottobre 1976 - moltiplicando le 150 ore per un fattore pari al decimo del numero totale dei dipendenti occupati nella unità produttiva a tale data. Le ore di permesso, da utilizzare nell'arco del triennio, sono usufruibili anche in un solo anno.

I lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per frequentare i corsi di studio non dovranno superare il due per cento della forza occupata alla data di cui al precedente comma.

Nelle aziende che occupano da 30 a 49 dipendenti il diritto allo studio è comunque riconosciuto ad un solo lavoratore nel corso dell'anno.

In ogni unità produttiva e nell'ambito di questa, per ogni singolo reparto, deve essere comunque garantito lo svolgimento della normale attività.

Il lavoratore che chiederà di assentarsi con permessi retribuiti ai sensi del presente articolo dovrà specificare

il corso di studio al quale intende partecipare che dovrà comportare l'effettiva frequenza, anche in ore non coincidenti con l'orario di lavoro, ad un numero di ore doppio di quelle chieste come permesso retribuito.

A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare la domanda scritta all'azienda nei termini e con le modalità che saranno concordate con il datore di lavoro. Tali termini, di norma, non saranno inferiori al trimestre.

Qualora il numero dei richiedenti sia tale da comportare il superamento della media annua del monte ore triennale e determini comunque l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui al 3° comma e 5° comma del presente articolo, la Direzione aziendale, d'accordo con la Rappresentanza sindacale ove esistente nell'azienda, e fermo restando quanto previsto ai precedenti 3° e 5° comma, provvederà a ridurre proporzionalmente i diritti individuali sul monte ore complessivo in base ai criteri obiettivi (quali: età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi di studio) per la identificazione dei beneficiari dei permessi e della relativa misura di ore assegnabili a ciascuno.

I lavoratori dovranno fornire all'azienda un certificato di iscrizione al corso e successivamente certificati mensili di effettiva frequenza con identificazione delle ore relative.

Dei permessi di cui al 2° comma potranno altresì usufruire i lavoratori extracomunitari per la partecipazione a corsi di scolarizzazione dedicati, organizzati da istituti e/o enti pubblici, con i limiti e le modalità di cui ai commi precedenti.

E' demandato alle Organizzazioni territoriali aderenti alle Organizzazioni nazionali contraenti di svolgere congiuntamente le azioni più opportune affinché dagli Organismi competenti siano predisposti corsi di studio che, garantendo le finalità di cui al 1° comma, favoriscano l'acquisizione di più elevati valori professionali e siano appropriati alle caratteristiche dell'attività commerciale.

Eventuali condizioni di miglior favore istituite in relazione al precedente art. 166, si intendono acquisite per i lavoratori interessati, fermo restando che esse non sono cumulabili con le ore di permesso accordate con il presente articolo.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 171 bis

(Strumenti per lo sviluppo di competenze professionali)

Le Parti, per contribuire alla crescita professionale dei lavoratori, allo sviluppo delle imprese, affidano ad una Commissione il compito di valorizzare la centralità della formazione e di individuare, altresì, gli strumenti più idonei per contribuire all'acquisizione e allo sviluppo di nuove o maggiori conoscenze e competenze professionali e di aumentare la produttività del settore, favorendo nel contempo la conciliazione vita-lavoro, anche utilizzando istituti già presenti nel CCNL, in un'ottica sia di compartecipazione che di garanzia di fruizione da parte di tutti i lavoratori.

La Commissione dovrà terminare i propri lavori entro il 31 dicembre 2025.

Art. 172 (Congedi per formazione)

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

Ferme restando le vigenti disposizioni relative al diritto allo studio di cui all'art. 10 della legge 20 maggio 1970, n. 300, i lavoratori, che abbiano almeno quattro anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda, possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla

retribuzione. Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi. Una grave e documentata infermità, individuata sulla base dei criteri stabiliti dal decreto interministeriale n. 278/2000 intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia data comunicazione scritta al datore di lavoro, dà luogo ad interruzione del congedo medesimo.

Ferma restando la compatibilità dei congedi con lo svolgimento della normale attività dell'impresa, i lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'azienda ai sensi della presente disciplina non potranno superare l'1% della forza di lavoro occupata, con arrotondamento all'unità superiore per le frazioni pari o superiori allo 0,5.

Nelle aziende che occupano da 30 a 99 dipendenti potrà assentarsi un solo lavoratore. Il datore di lavoro accoglierà le richieste in funzione della fungibilità dei lavoratori interessati ed in base al criterio della priorità cronologica della presentazione delle domande.

Le richieste di fruizione dei congedi per formazione non retribuiti da parte dei lavoratori in possesso dei previsti requisiti di anzianità aziendale (almeno 4 anni), possono essere presentate all'impresa con un preavviso di almeno:

- 30 giorni per i congedi di durata fino a 5 giorni;

- 60 giorni per i congedi di durata superiore a 5 giorni.

L'impresa fornirà al lavoratore che ne ha fatto richiesta conferma dell'accoglimento, ovvero le motivazioni del differimento o del diniego del congedo, concernenti eventuali impedimenti tecnico-organizzativi, in coincidenza con punte di particolare intensità lavorativa, impossibilità di sostituzione entro 15 giorni dal ricevimento della domanda.

Eventuali ulteriori modalità potranno essere definite dalla contrattazione aziendale.

Art. 173 (Lavoratori stranieri)

Le parti, preso atto del crescente rilievo nel settore dell'occupazione dei cittadini stranieri, concordano di promuovere iniziative finalizzate all'integrazione, alle pari opportunità, alla formazione, anche attraverso attività di studio e di ricerca finalizzate alla promozione di interventi mirati ai diversi livelli contrattuali e di confronto (nazionale, territoriale, aziendale).

A tale proposito, si richiamano le disposizioni previste dagli artt. 159 e 171 del presente c.c.n.l.

Art. 174 (Aggiornamento professionale personale direzione esecutiva)

Al fine di agevolare l'esercizio delle attribuzioni proprie dei lavoratori con responsabilità di direzione esecutiva, verrà favorita la partecipazione degli stessi ad iniziative di aggiornamento professionale dirette al miglioramento delle competenze richieste dal ruolo.

Art. 175 (Aspettativa per tossicodipendenza)

I lavoratori di cui viene accertato lo stato di tossicodipendenza, i quali intendono accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari delle Unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socio-assistenziali, se assunti a tempo indeterminato hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro per il tempo in cui la sospensione delle prestazioni lavorative è dovuta all'esecuzione del trattamento riabilitativo e, comunque, per un periodo non superiore a tre anni.

Tale periodo è considerato di aspettativa non retribuita.

I lavoratori familiari di un tossicodipendente possono essere posti, a domanda, in aspettativa non retribuita per concorrere al programma terapeutico e socio-riabilitativo del tossicodipendente qualora il Servizio per le tossicodipendenze ne attesti la necessità per un periodo massimo di tre mesi non frazionabile e non ripetibile.

Il periodo di aspettativa non retribuita previsto al comma precedente potrà essere frazionato esclusivamente nel caso in cui l'Autorità sanitaria competente (SERT) ne certifichi la necessità.

Le relative domande devono essere presentate al datore di lavoro in forma scritta dall'interessato corredate

da idonea documentazione redatta dai servizi sanitari o dalle altre strutture sopra indicate.

Art. 176 (Congedi e permessi per handicap)

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di persona con handicap in situazione di gravità accertata, possono usufruire delle agevolazioni previste dall'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dall'art. 42 del D.Lgs. n. 151/2001 e dalla legge 27 ottobre 1993, n. 423, e cioè:

a) del prolungamento fino a tre anni del periodo di congedo parentale fruibile fino ai dodici anni di età;

b) in alternativa alla lettera a), due ore di permesso giornaliero retribuito fino ai tre anni di età del bambino, indennizzate a carico dell'INPS;

c) dopo il terzo anno di età del bambino, tre giorni di permesso ogni mese, indennizzati a carico dell'INPS anche per colui che assiste una persona con handicap in situazione di gravità, parente o affine entro il terzo grado, secondo le previsioni di legge.

Le agevolazioni di cui ai punti a), b) e c), sono fruibili a condizione che il bambino o la persona con handicap non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che non sia richiesta dai sanitari la presenza dei genitori.

I permessi di cui ai punti b) e c) che si cumulano con quelli previsti dagli artt. 32 e 47 del D.Lgs. n. 151/2001, sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti economici e normativi. I permessi di cui al punto a) vengono anch'essi computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti economici e normativi, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima e quattordicesima mensilità.

Il genitore, parente o affine entro il terzo grado, convivente di handicappato, può scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina e non può essere trasferito senza il proprio consenso.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche agli affidatari di persone handicappate in situazioni di gravità.

La persona maggiorenne con handicap in situazione di gravità accertata, può usufruire dei permessi di cui alle lettere b) e c) e delle agevolazioni di cui al comma precedente.

Per tutte le agevolazioni previste nel presente articolo si fa espresso riferimento alle condizioni ed alle modalità di cui alla legislazione in vigore.

Capo VI

CHIAMATA E RICHIAMO ALLE ARMI E SERVIZIO CIVILE

Art. 177 (Chiamata alle armi)

A seguito della sospensione dell'obbligatorietà del servizio di leva stabilita con L. 23 agosto 2004, n. 226, in caso di ripristino, la chiamata alle armi per adempiere agli obblighi della stessa è disciplinata dal D.L.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 303, a norma del quale il rapporto di lavoro non viene risolto, ma si considera sospeso per il periodo del servizio militare di leva, con diritto alla conservazione del posto.

Al termine del servizio militare di leva per congedamento o per invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il lavoratore entro trenta giorni dal congedamento o dall'invio in licenza deve porsi a disposizione del datore di lavoro per riprendere servizio, in mancanza di che il rapporto di lavoro è risolto.

Il periodo trascorso in servizio militare va computato nell'anzianità di servizio ai soli effetti dell'indennità di anzianità, in vigore alla data del 31 maggio 1982, e del preavviso.

A decorrere dal 1° giugno 1982, e fino al 31 marzo 1987, il periodo trascorso in servizio militare è considerato utile per il trattamento di fine rapporto, ai soli fini dell'applicazione del tasso di rivalutazione di cui all'art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297.

Ai sensi e per gli effetti del 2° comma dell'art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, a decorrere dal 1° aprile 1987, durante il periodo trascorso in servizio militare

deve essere computato nella retribuzione utile ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto l'equivalente della normale retribuzione di cui all'art. 206, alla quale il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Non saranno, invece, computati a nessun effetto i periodi di ferma volontaria eccedenti la durata normale del servizio di leva.

Nel caso di cessazione dell'attività dell'azienda, il periodo trascorso in servizio militare sarà computato nella anzianità del lavoratore fino alla cessazione della stessa.

Le norme del presente articolo non si applicano nel caso di contratto a termine e di assunzione per lavoratori stagionali o saltuari.

Le norme di cui al presente articolo si applicano, per effetto dell'art. 7 della legge 15 dicembre 1972, n. 772, sul riconoscimento dell'obiezione di coscienza, anche ai lavoratori che prestano servizio civile sostitutivo, nonché per effetto della legge 26 febbraio 1987, n. 49, sulla cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo, ai lavoratori ai quali sia riconosciuta la qualifica di volontari in servizio civile, ai sensi della legge stessa.

Art. 178 (Richiamo alle armi)

In caso di richiamo alle armi, il lavoratore ha diritto, per il periodo in cui rimane sotto le armi, alla conservazione del posto.

Tale periodo va computato nell'anzianità di servizio ai soli effetti dell' indennità di anzianità, in vigore fino alla data del 31 maggio 1982, nonché degli scatti di anzianità e del preavviso.

A decorrere dal 1° giugno 1982, fino al 31 marzo 1987, il periodo di richiamo alle armi è considerato utile per il trattamento di fine rapporto, ai soli fini dell'applicazione del tasso di rivalutazione di cui all'art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297.

Ai sensi e per gli effetti del 2° comma dell'art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, a decorrere dall'1 aprile 1987, durante il periodo di richiamo alle armi deve essere computato nella retribuzione utile ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto l'equivalente della normale retribuzione di cui all'art. 206, alla quale il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Durante il periodo di richiamo alle armi il personale avrà diritto al trattamento previsto dalla legge 10 giugno 1940, n. 653 (1) .

Il trattamento previsto dalle norme di legge e contrattuali a favore dei richiamati ha termine con la cessazione dell'attività dell'azienda.

Alla fine del richiamo - sia in caso di invio in congedo come in quello di invio in licenza illimitata in attesa di congedo - il lavoratore deve porsi a disposizione del datore di lavoro per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore ad un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore ad un mese ma non a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. Nel caso che, senza giustificato impedimento, il lavoratore non si ponga a disposizione del datore di lavoro nei termini sopra indicati, sarà considerato dimissionario.

Nei confronti del lavoratore richiamato alle armi:

a) in caso di contratto a termine, la decorrenza del termine è sospesa;

b) in caso di rapporto stagionale, il posto è conservato limitatamente alla durata del contratto;

c) durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro resta sospeso fino alla fine del richiamo, e il periodo trascorso in servizio militare non è computato agli effetti dell'anzianità di servizio;

d) in caso di richiamo durante il periodo di preavviso di licenziamento, il posto è conservato fino al termine del richiamo alle armi e il relativo periodo è computato agli effetti dell'anzianità di servizio.

(1)Vedi sentenza Corte cost. 4 maggio 1984, n. 136.

Capo VII

MISSIONE E TRASFERIMENTO

Art. 179 (Missioni)

L'azienda ha facoltà di inviare il personale in missione temporanea fuori della propria residenza.

In tal caso al personale - fatta eccezione per gli operatori di vendita - compete:

1) il rimborso delle spese effettive di viaggio;

2) il rimborso delle spese effettive per il trasporto del bagaglio;

3) il rimborso delle spese postali, telegrafiche ed altre, sostenute in esecuzione del mandato nell'interesse dell'azienda;

4) una diaria non inferiore al doppio della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208; qualora non vi sia pernottamento fuori sede la diaria verrà ridotta di un terzo.

Per le missioni di durata superiore al mese verrà corrisposta una diaria ridotta del 10%. Analogamente si procederà quando le attribuzioni del lavoratore comportino viaggi abituali.

In luogo delle diarie di cui al n. 4 del 2° comma, nonché della diaria di cui al 3° comma del presente articolo, il datore di lavoro ha facoltà di corrispondere il rimborso a piè di lista delle spese di vitto e alloggio, con trattamento uniforme per tutto il personale.

Per brevi trasferte in località vicine verrà rimborsata la spesa effettiva del viaggio e quella di soggiorno.

Dichiarazione a verbale

Le disposizioni di cui al 4° comma dell'art. 179, del presente contratto è stata convenuta in applicazione del principio della facoltà di adozione di convenzioni speciali, previste e ammesse dall'art. 57 del c.c.n.l. 28 giugno 1958 e dall'art. 57 del c.c.n.l. 31 luglio 1970.

Art. 180 (Disciplina speciale per il personale addetto al trasporto e messa in opera di mobili)

A coloro che svolgano attività di trasporto e messa in opera di mobili, sarà corrisposta - relativamente al tempo di viaggio durante il quale il lavoratore non sia alla guida - in sostituzione della diaria di cui al precedente art. 179, una indennità di trasferta forfettariamente determinata nella misura del 70% della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Lo stesso periodo non è considerato ai fini del calcolo della durata massima dell'orario di lavoro.

Dichiarazione a verbale

Le parti si incontreranno entro sei mesi dalla sottoscrizione del Testo unico del c.c.n.l. per effettuare una verifica in merito all'applicazione della presente norma al fine di valutare la necessità di apportare eventuali correttivi.

Art. 181 (Trattamento retributivo trasporto merci)

Agli addetti al trasporto delle merci a mezzo autocarri e autotreni, comandati a prestare servizio extraurbano, sarà corrisposta, in sostituzione della diaria di cui al precedente art. 179, una indennità di trasferta forfettariamente determinata nella seguente misura:

a) 50% (cinquanta per cento) della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, per le assenze da 9 a 11 ore;

b) in luogo della precedente aliquota, l'80% (ottanta per cento) della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, per le assenze superiori a 11 e fino a 16 ore;

c) in luogo delle precedenti aliquote, il 120% (centoventi per cento) della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, per le assenze superiori a 16 e fino a 24 ore.

Art. 182 (Trasferimenti)

I trasferimenti di residenza danno diritto alle seguenti indennità:

a) al lavoratore che non sia capofamiglia:

1) il rimborso della spesa effettiva di viaggio per la via più breve;

2) il rimborso della spesa effettiva per il trasporto del mobilio e del bagaglio;

3) il rimborso dell'eventuale perdita di pigione qualora non sia stato possibile sciogliere la locazione o far luogo al subaffitto; tale rimborso va corrisposto per un massimo di sei mesi;

4) una diaria nella misura fissata per il personale in missione temporanea pari a quella prevista dall'art. 179, ovvero un rimborso a piè di lista con le modalità indicate nello stesso articolo;

b) al lavoratore che sia capofamiglia e cioè abbia famiglia propria o conviva con parenti verso cui abbia obblighi di alimenti:

1) il rimborso delle spese effettive di viaggio per la via più breve per sé e per le persone di famiglia;

2) il rimborso delle spese effettive per il trasporto del mobilio e del bagaglio;

3) il rimborso dell'eventuale perdita di pigione ove non sia stato possibile sciogliere la locazione o far luogo al subaffitto; tale rimborso va corrisposto per un massimo di sei mesi;

4) una diaria nella misura fissata per il personale in missione temporanea, per sé e per ciascun convivente a carico; per i figli conviventi a carico la diaria è ridotta a tre quinti. In luogo di detta diaria il datore di lavoro può corrispondere il rimborso a piè di lista delle spese di vitto ed alloggio sostenute dal lavoratore per sé e per i familiari a carico componenti il nucleo familiare.

Le diarie o i rimborsi di cui al presente articolo saranno corrisposti per il tempo strettamente necessario al trasloco. Quando il trasferimento comporta anche il trasporto del mobilio, il lavoratore avrà diritto a percepire le diarie o i rimborsi di cui al presente articolo fino a 8 giorni dopo l'arrivo del mobilio.

Il trasferimento dei lavoratori con responsabilità di direzione esecutiva che determini il cambiamento di residenza verrà di norma comunicato per iscritto agli interessati con un preavviso di 45 giorni ovvero di 70 giorni per coloro che abbiano familiari a carico.

In tali ipotesi, ai lavoratori di cui al comma precedente sarà riconosciuto, per un periodo massimo di 9 mesi, il rimborso dell'eventuale differenza del canone effettivo di locazione per un alloggio dello stesso tipo di quello occupato nella località di provenienza.

Art. 183 (Disposizioni per i trasferimenti)

A norma dell'art. 13 della legge 20 maggio 1970, n. 300, il lavoratore non può essere trasferito da una unità aziendale ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

Il personale trasferito avrà diritto, in caso di successivo licenziamento, al rimborso delle spese per il ritorno suo e della sua famiglia nel luogo di provenienza, purché il rientro sia effettuato entro sei mesi dal licenziamento, salvo i casi di forza maggiore.

Dichiarazione congiunta al Capo VII

Le parti, nel riconfermare l'intento di riesaminare in sede di Commissione tecnica l'intera materia delle missioni e trasferte, convengono di concludere i lavori durante la fase di stesura del c.c.n.l. e comunque non oltre il 31 dicembre 2005, armonizzando le norme dell'attuale disciplina contrattuale con le vigenti disposizioni di carattere contributivo e fiscale.

Capo VIII

MALATTIE E INFORTUNI

Art. 184 (Normativa)

Salvo il caso di giustificato e comprovato impedimento, il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia

della propria malattia al datore di lavoro e di comunicare il numero di protocollo identificativo del certificato medico inviato dal proprio medico curante; in caso di mancata comunicazione, trascorso un giorno dall'inizio dell'assenza, l'assenza stessa sarà considerata ingiustificata, con le conseguenze previste dagli artt. 235 e 238, del presente contratto.

Il lavoratore ha l'obbligo di presentarsi in servizio alla data indicata dal certificato del medico curante ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, alla data indicata dal certificato del medico di controllo; in caso di mancata presentazione o di ritardo ingiustificato, il rapporto di lavoro si intenderà risolto di pieno diritto con la corresponsione di quanto previsto agli artt. 248 e 249, del presente contratto.

Nell'ipotesi di continuazione della malattia, salvo il caso di giustificato e comprovato impedimento, il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia della continuazione stessa all'azienda da cui dipende dalle modalità di cui al 1° comma; in caso di mancata comunicazione, trascorso un giorno dall'inizio dell'assenza, l'assenza stessa sarà considerata ingiustificata con le conseguenze previste dagli artt. 235 e 238, del presente contratto.

Il lavoratore che presti servizio in aziende addette alla preparazione, manipolazione e vendita di sostanze alimentari di cui alla legge 30 aprile 1962, n. 283, ha l'obbligo, in caso di malattia di durata superiore a 5 giorni, di presentare al rientro in servizio al datore di lavoro il certificato medico dal quale risulti che il lavoratore non presenta pericolo di contagio dipendente dalla malattia medesima.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro o chi ne fa le veci ha diritto di far effettuare il controllo delle assenze per infermità di malattia attraverso i servizi ispettivi degli Istituti competenti nonché dai medici dei Servizi sanitari indicati dalla regione. Il datore di lavoro o chi ne fa le veci ha inoltre la facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico.

Art. 185 (Obblighi del lavoratore)

Il lavoratore assente per malattia è tenuto a rispettare scrupolosamente le prescrizioni mediche inerenti la permanenza presso il proprio domicilio.

Il lavoratore è altresì tenuto a trovarsi nel proprio domicilio dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19, al fine di consentire l'effettuazione delle visite di controllo, richieste dal datore di lavoro.

Nel caso in cui a livello nazionale o territoriale le visite di controllo siano effettuate a seguito di un provvedimento amministrativo o su decisione dell'Ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi da quelli indicati al 2° comma del presente articolo, questi ultimi saranno adeguati ai nuovi criteri organizzativi.

Salvo i casi di giustificata e comprovata necessità di assentarsi dal domicilio per le visite, le prestazioni, gli accertamenti specialistici e le visite ambulatoriali di controllo, e salvo i casi di forza maggiore, dei quali ultimi il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia all'azienda da cui dipende, il mancato rispetto da parte del lavoratore dell'obbligo di cui al 2° comma del presente articolo comporta comunque l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 5, legge 11 novembre 1983, n. 638, 14° comma, conv. dalla legge n. 638/1983 nonché l'obbligo dell'immediato rientro in azienda.

In caso di mancato rientro, l'assenza sarà considerata ingiustificata, con le conseguenze previste agli artt. 248 e 249, del presente contratto.

Art. 186 (Periodo di comporto)

Durante la malattia, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 180 giorni in un anno solare, trascorso il quale, perdurando la malattia, il datore di lavoro potrà procedere al licenziamento con la corresponsione di quanto previsto agli artt. 248 e 249, del presente contratto, salvo quanto disposto dal successivo art. 192.

Il periodo di malattia è considerato utile ai fini del computo delle indennità di preavviso e di licenziamento.

Nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le norme relative alla conservazione del posto ed al trattamento retributivo di cui al successivo articolo sono applicabili nei limiti di scadenza del

contratto stesso.

Art. 187 (Trattamento economico di malattia)

Durante il periodo di malattia, previsto dall'articolo precedente, il lavoratore avrà diritto, alle normali scadenze dei periodi di paga:

a) ad una indennità pari al cinquanta per cento della retribuzione giornaliera per i giorni di malattia dal quarto al ventesimo e pari a due terzi della retribuzione stessa per i giorni di malattia dal ventunesimo in poi, posta a carico dell'INPS ai sensi dell'articolo 74 della legge 23 dicembre 1978, n. 833, secondo le modalità stabilite, e anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 663/1979 conv. dalla legge 29 febbraio 1980, n. 33. L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità di cui agli articoli 1 e 2, D.L. n. 663/1979 conv. dalla legge 29 febbraio 1980, n. 33;

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

1) 100% (cento per cento) per primi tre giorni (periodo di carenza);

2) 75% (settantacinque per cento) per i giorni dal 4° al 20°;

3) 100% (cento per cento) per i giorni dal 21° in poi;

della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto. Per retribuzione giornaliera si intende la quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Al fine di prevenire situazioni di abuso, con decorrenza dal 1° aprile 2011, nel corso di ciascun anno di calendario (1° gennaio-31 dicembre) e nei limiti di quanto previsto dal 1° comma dell'art. 186, l'integrazione di cui al punto 1) della lettera b) del comma precedente viene corrisposta al 100% per i primi due eventi di malattia, al 66% per il terzo evento ed al 50% per il quarto evento, mentre cesserà di essere corrisposta a partire dal quinto evento.

Non sono computabili, ai soli fini dell'applicazione della disciplina prevista al precedente comma, gli eventi morbosi dovuti alle seguenti cause:

- ricovero ospedaliero, day hospital, emodialisi;

- evento di malattia certificato con prognosi iniziale non inferiore a 12 giorni;

- sclerosi multipla o progressiva e le patologie di cui all'art. 192, 3° comma, documentate da specialisti del Servizio sanitario nazionale;

- gli eventi morbosi delle lavoratrici verificatisi durante il periodo di gravidanza.

Al fine della percezione delle indennità economiche relative al periodo di malattia il lavoratore è tenuto - ai sensi dell'art. 2, D.L. n. 663/1979 conv. dalla legge 29 febbraio 1980, n. 33 - a recapitare o a trasmettere a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro due giorni dal rilascio da parte del medico curante, l'attestazione sull'inizio e la durata presunta della malattia, nonché i successivi certificati in caso di ricaduta o continuazione della malattia. Al momento della risoluzione del rapporto, il datore di lavoro è obbligato a rilasciare una dichiarazione di responsabilità dalla quale risulti il numero di giornate di malattia indennizzate nel periodo, precedente alla data di risoluzione del rapporto, dell'anno di calendario in corso.

Le indennità a carico del datore di lavoro non sono dovute se l'INPS non corrisponde per qualsiasi motivo l'indennità di cui alla lettera a) del presente articolo; se l'indennità stessa è corrisposta dall'INPS in misura ridotta, il datore di lavoro non è tenuto ad integrare la parte di indennità non corrisposta dall'istituto.

Le indennità a carico del datore di lavoro non sono dovute nei casi di cui ai successivi artt. 189 e 195 né agli apprendisti.

In attuazione dell'art. 20 del D.L. n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, le parti convengono che i datori di lavoro potranno avvalersi della facoltà di corrispondere direttamente, in sostituzione dell'INPS, il trattamento economico di malattia nelle misure e con le modalità previste dal presente articolo, con

conseguente esonero dal versamento del relativo contributo all'INPS.

Dichiarazione a verbale 1

Le parti si danno atto che per il computo degli eventi morbosi utile ai fini dell'applicazione del regime di cui al comma 2 del presente articolo, l'ipotesi di continuazione di malattia e la ricaduta nella stessa malattia sono considerate un unico evento morboso, secondo i criteri amministrativi indicati dall'INPS per l'erogazione dell'indennità a suo carico.

Dichiarazione a verbale 2

In merito agli esiti derivanti dall'applicazione di quanto previsto dal presente articolo, EBINTER procederà alla realizzazione di un monitoraggio, anche attraverso gli Enti bilaterali territoriali, secondo le modalità che verranno definite entro il 30 giugno 2011 tra le parti firmatarie il presente accordo di rinnovo c.c.n.l.

Dichiarazione a verbale 3

Alla materia di cui al presente articolo si applicano, in caso di controversie, le norme di legge e quelle della Sezione terza del c.c.n.l. terziario, come modificato dal presente accordo di rinnovo.

Dichiarazione a verbale 4

Le parti confermano che la materia disciplinata dal presente articolo potrà essere oggetto di intese a livello aziendale.

Art. 188 (Infortunio)

Le aziende sono tenute ad assicurare presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali il personale dipendente soggetto all'obbligo assicurativo secondo le vigenti norme legislative e regolamentari.

Il lavoratore deve dare immediata notizia di qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, al proprio datore di lavoro; quando il lavoratore abbia trascurato di ottemperare all'obbligo predetto e il datore di lavoro, non essendo venuto altrimenti a conoscenza dell'infortunio, non abbia potuto inoltrare la prescritta denuncia all'INAIL, il datore di lavoro resta esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dal ritardo stesso.

Per la conservazione del posto di lavoro e per la risoluzione del rapporto di lavoro valgono le stesse norme di cui agli artt. 86, 87 e 186.

Dichiarazione a verbale

A decorrere dal 1° gennaio 1995 i periodi di comporto per malattia e per infortunio agli effetti del raggiungimento del termine massimo di conservazione del posto sono distinti ed hanno la durata di centottanta giorni cadauno.

Art. 189 (Trattamento economico di infortunio)

Ai sensi dell'art. 73, D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere un'intera quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, per la giornata in cui avviene l'infortunio.

A decorrere dal primo giorno successivo a quello dell'infortunio, verrà corrisposta dal datore di lavoro al lavoratore non apprendista, assente per inabilità temporanea assoluta derivante da infortunio sul lavoro, una integrazione all'indennità corrisposta dall'INAIL fino a raggiungere complessivamente le seguenti misure:

1) 60% (sessanta per cento) per i primi tre giorni (periodo di carenza);

2) 90% (novanta per cento), per i giorni dal 5° al 20°;

3) 100% (cento per cento) per i giorni dal 21° in poi della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto. Per retribuzione giornaliera si intende la quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Per il periodo successivo al 180° giorno resta esclusa la maturazione della retribuzione e di tutti gli istituti contrattuali e di legge, ivi compresa l'anzianità di servizio.

In caso di prosecuzione del rapporto il periodo stesso è considerato utile ai fini dell'anzianità di servizio.

Per gli apprendisti le misure previste dai punti 2 e 3 del precedente comma sono fissate rispettivamente

nell'80% e nel 90%.

L'indennità a carico del datore di lavoro non è dovuta se l'INAIL non corrisponde per qualsiasi motivo l'indennità prevista dalla legge.

Dichiarazione a verbale

Il sistema di computo delle integrazioni a carico del datore di lavoro decorre dal 1° aprile 1987.

Art. 190 (Quota giornaliera per malattia e infortunio)

Durante i periodi di malattia ed infortunio la quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, stante la sua natura integrativa, si ottiene applicando i criteri adottati dall'INPS e dall'INAIL.

Art. 191 (Festività)

Ai sensi della legge 31 marzo 1954, n. 90, per le festività cadenti nel periodo di malattia o infortunio, il lavoratore ha diritto ad un'indennità integrativa di quella a carico rispettivamente dell'INPS e dell'INAIL, da corrispondersi a carico del datore di lavoro, in modo da raggiungere complessivamente il 100% (cento per cento) della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Art. 192 (Aspettativa non retribuita per malattia)

Nei confronti dei lavoratori ammalati la conservazione del posto, fissata nel periodo massimo di giorni 180 dall'art. 186 del presente contratto, sarà prolungata, a richiesta del lavoratore, per un ulteriore periodo di aspettativa non retribuita e non superiore a 120 giorni alla condizione che siano esibiti dal lavoratore regolari certificati medici.

I lavoratori che intendano beneficiare del periodo di aspettativa di cui al precedente comma dovranno presentare richiesta a mezzo raccomandata a.r. prima della scadenza del 180° giorno di assenza per malattia e firmare espressa accettazione della suddetta condizione.

A fronte del protrarsi dell'assenza a causa di una patologia grave e continuativa che comporti terapie salvavita periodicamente documentata da specialisti del Servizio sanitario nazionale, il lavoratore potrà fruire, previa richiesta scritta, di un ulteriore periodo di aspettativa fino a guarigione clinica e comunque di durata non superiore a 12 mesi.

Il datore di lavoro darà riscontro alla richiesta di cui al precedente comma, comunicando per iscritto la scadenza del periodo di aspettativa.

Al termine del periodo di aspettativa il datore di lavoro potrà procedere al licenziamento ai sensi del precedente art. 186; il periodo stesso è considerato utile ai fini dell'anzianità di servizio in caso di prosecuzione del rapporto.

Art. 193 (Periodi di aspettativa indennizzati)

Fermo restando quanto previsto nel precedente art. 192, per i lavoratori affetti da patologie gravi di cui al comma 3 del precedente articolo, i primi 60 giorni del periodo di cui al comma 1 del medesimo art. 192 saranno indennizzati nella misura prevista al n. 3, lett. B) dell'art. 187.

Art. 194 (Aspettativa non retribuita per infortunio)

Nei confronti dei lavoratori infortunati sul lavoro, assenti per invalidità temporanea assoluta, la conservazione del posto oltre il periodo massimo di 180 giorni fissato dagli artt. 186 e 188, sarà prolungata, a richiesta del lavoratore, per un periodo di aspettativa non retribuita, per tutta la durata dell'infortunio.

L'aspettativa spetta fino alla cessazione della corresponsione dell'indennità di inabilità temporanea da parte dell'INAIL, a condizione che siano esibiti regolari certificati medici ed idonea documentazione comprovante il permanere dello stato di inabilità temporanea assoluta.

I lavoratori che intendano beneficiare del periodo di aspettativa di cui ai precedenti commi dovranno presentare richiesta a mezzo raccomandata a.r. prima della scadenza del 180° giorno di assenza per

infortunio e firmare espressa accettazione della suddetta condizione.

Il datore di lavoro darà riscontro alla richiesta di cui al precedente comma.

Al termine del periodo di aspettativa di cui al presente articolo, perdurando l'assenza, il datore di lavoro potrà procedere alla risoluzione del rapporto ai sensi del precedente art. 186; il periodo stesso è considerato utile ai soli fini dell'anzianità di servizio in caso di prosecuzione del rapporto limitatamente ai primi 120 giorni del periodo di aspettativa.

Art. 195 (Tubercolosi)

I lavoratori affetti da tubercolosi, che siano ricoverati in istituti sanitari o case di cura a carico dell'Assicurazione obbligatoria Tbc o dello Stato, delle province e dei comuni, o a proprie spese, hanno diritto alla conservazione del posto fino a 18 mesi dalla data di sospensione del lavoro a causa della malattia tubercolare; nel caso di dimissione per dichiarata guarigione, prima della scadenza di quattordici mesi dalla data di sospensione predetta, il diritto alla conservazione del posto sussiste fino a quattro mesi successivi alla dimissione stessa.

Per le aziende che impiegano più di 15 dipendenti l'obbligo di conservazione del posto sussiste in ogni caso fino a sei mesi dopo la data di dimissione dal luogo di cura per avvenuta stabilizzazione, ai sensi dell'art. 9, legge 14 dicembre 1970, n. 1088.

Il diritto alla conservazione del posto cessa comunque ove sia dichiarata l'inidoneità fisica permanente al posto occupato prima della malattia; in caso di contestazione in merito all'idoneità stessa decidono le autorità sanitarie competenti tanto nei casi di ricovero in luogo di cura quanto negli altri casi, al lavoratore affetto da malattia tubercolare sarà riconosciuto nell'anzianità di servizio un periodo massimo di 180 giorni.

Art. 196 (Rinvio alle leggi)

Per quanto non previsto dal presente contratto in materia di malattia e infortuni valgono le norme di legge e regolamentari vigenti.

Restano ferme le norme previste dagli ordinamenti speciali regionali.

Capo IX

MATERNITA' E PATERNITA'

Art. 197 (Congedo di maternità e di paternità)

Durante lo stato di gravidanza e puerperio (congedo di maternità) la lavoratrice ha diritto di astenersi dal lavoro:

a) per i due mesi precedenti la data presunta del parto indicata nel certificato medico di gravidanza;

b) per il periodo intercorrente tra la data presunta del parto e il parto stesso;

c) per i tre mesi dopo il parto;

d) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto;

e) dopo l'evento del parto, su scelta volontaria della lavoratrice, entro i cinque mesi successivi allo stesso, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 151/2001, e ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, in alternativa a quanto previsto dalle lett. a), c) ed e), le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

In applicazione ed alle condizioni previste dal decreto legislativo n. 151/2001 agli artt. 6, comma 1, e 7, comma 6, l'astensione obbligatoria può essere prorogata fino a 7 mesi dopo il parto qualora la lavoratrice addetta a lavori pericolosi, faticosi e insalubri non possa essere spostata ad altre mansioni. Il provvedimento è adottato anche dall'ITL su richiesta della lavoratrice.

Il diritto di cui alle lett. c) e d) è riconosciuto anche al padre lavoratore ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 151/2001, in caso di:

- morte o grave infermità della madre;

- abbandono o affidamento esclusivo del bambino al padre.

Per quanto riguarda il trattamento normativo, durante il suddetto periodo (congedo di paternità) si applicano al padre lavoratore le stesse disposizioni di legge e di contratto previste per il congedo di maternità.

In caso di grave e comprovato impedimento della madre, per cause diverse da quelle indicate al comma precedente, il padre lavoratore avrà diritto, per un periodo di durata non superiore a quanto previsto al 1° comma, lett. c) e d), ad usufruire della aspettativa di cui all'art. 169.

I periodi di congedo di maternità dal lavoro devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti contrattualmente previsti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità, alle ferie ed al trattamento di fine rapporto.

Durante il periodo di congedo di maternità la lavoratrice ha diritto ad una indennità pari all'80% della retribuzione, posta a carico dell'INPS dall'art. 74, legge 23 dicembre 1978, n. 833, secondo le modalità stabilite, e anticipata dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 663/1979, conv., dalla legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Per i soli periodi indicati nel 1° e 2° comma del presente articolo, l'indennità di cui al comma precedente verrà integrata dal datore di lavoro in modo da raggiungere 100% della retribuzione mensile netta cui la lavoratrice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto, salvo che l'indennità economica dell'INPS non raggiunga un importo superiore.

L'importo anticipato dal datore di lavoro è posto a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS, secondo le modalità di cui agli artt. 1 e 2, D.L. n. 663/1979, conv., dalla legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Chiarimento a verbale all'art. 197

Le parti si danno atto che, ferma restando la corresponsione integrale della tredicesima mensilità, le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla quattordicesima mensilità.

Art. 198 (Congedo parentale)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro (congedo parentale), secondo le modalità stabilite dal presente articolo, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 151/2001, per ogni bambino, nei suoi primi dodici anni di vita.

Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, ciascun genitore è tenuto a dare al datore di lavoro un preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità.

Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 1, nel caso in cui vengano richieste frazioni di durata inferiore a 15 giorni continuativi nell'ambito dello stesso mese di calendario, la domanda dovrà essere presentata con cadenza mensile unitamente ad un prospetto delle giornate di congedo.

I congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi, fatto salvo il disposto di cui al comma 2 dell'art. 32 e dell'art. 33 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;

b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei

mesi elevabile a sette nel caso di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;

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

d) nei casi di adozioni e affidamenti di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi.

Ai sensi dell'art. 34 del T.U. (D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151), per i periodi di congedo parentale è dovuta, a carico dell'INPS, alle lavoratrici e ai lavoratori fino al sesto anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi. Per i periodi di congedo parentale ulteriori è dovuta un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'Assicurazione generale obbligatoria.

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 198

(Congedo parentale)

Ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro (congedo parentale), secondo le modalità stabilite dal presente articolo, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 151/2001, per ogni bambino, nei suoi primi

dodici anni di vita.

Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, ciascun genitore è tenuto a dare al datore di lavoro un preavviso scritto di almeno 5 giorni ~~15 giorni~~, salvo casi di oggettiva impossibilità.

Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 1, nel caso in cui vengano richieste frazioni di durata inferiore a 15 giorni continuativi nell'ambito dello stesso mese di calendario, la domanda dovrà essere presentata con cadenza mensile unitamente ad un prospetto delle giornate di congedo.

I congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi, fatto salvo il disposto di cui al comma 2 dell'art. 32 e all'art. 33 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151.

Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo frazionato non superiore a sei mesi;

b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi elevabile a sette nel caso di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151;

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

d) nei casi di adozioni e affidamenti di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151.

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi.

Ai sensi dell'art. 34 del T.U. (D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151), per i periodi di congedo parentale è dovuta, a carico dell'INPS, per tre mesi non trasferibili, alle lavoratrici e ai lavoratori fino al dodicesimo anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, elevata, in alternativa tra i genitori, per la durata massima complessiva di due mesi fino al sesto anno di vita del bambino, alla misura dell'80 per cento della retribuzione nel limite massimo di un mese e alla misura del 60 per cento della retribuzione nel limite massimo di un ulteriore mese, elevata all'80 per cento per il solo anno 2024. ~~per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi.~~ I genitori hanno altresì diritto, in alternativa tra loro, ad un ulteriore periodo di congedo della durata complessiva di tre mesi, per i quali spetta un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione. Per i periodi di congedo parentale ulteriori è dovuta un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo

del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria.

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e non comportano riduzione di ferie, riposi, tredicesima e quattordicesima mensilità, ad eccezione degli emolumenti accessori connessi all'effettiva presenza in servizio. ~~esclusivi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari.~~

Sono fatti salvi gli obblighi di legge a carico del lavoratore con riferimento all'apposita istanza di congedo che lo stesso deve presentare all'INPS.

~~I periodo di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari.~~

Art. 199 (Permessi per assistenza al bambino)

Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo, anche cumulabili, durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a 6 ore.

Il diritto di cui al comma precedente è riconosciuto in alternativa alla madre, al padre lavoratore, nei seguenti casi:

a) nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;

b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;

c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;

d) in caso di morte o di grave infermità della madre.

La concessione dei riposi giornalieri al padre lavoratore è subordinata, nei casi di cui alle lett. a), b), c), del capoverso precedente, all'esplicito consenso scritto della madre.

I periodi di riposo di cui al presente articolo hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro; essi comportano il diritto della lavoratrice o del lavoratore ad uscire dall'azienda. In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre.

Per detti riposi è dovuta dall'INPS un'indennità pari all'intero ammontare della retribuzione relativa ai riposi medesimi (1) .

L'indennità è anticipata dal datore ed è portata a conguaglio con gli importi contributivi dovuti all'Ente assicuratore, ai sensi dell'art. 8, legge 9 dicembre 1977, n. 903.

Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per i periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

I periodi di congedo per malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 151/2001 e al trattamento di fine rapporto.

(1)Tale indennità è posta a carico dell'INPS dal 1° gennaio 1980, mentre con effetto dal 1° gennaio 1978 era dovuta dall'Ente assicuratore di malattia presso la quale la lavoratrice era assicurata, ai sensi dell'art. 8, L. 9 dicembre 1977, n. 903.

Art. 200 (Normativa)

La lavoratrice in stato di gravidanza è tenuta ad esibire al datore di lavoro il certificato rilasciato da un ufficiale sanitario o da un medico del Servizio sanitario nazionale ed il datore di lavoro è tenuto a darne ricevuta.

Per usufruire dei benefici connessi con il parto ed il puerperio la lavoratrice è tenuta ad inviare al datore di lavoro, entro il 15° giorno successivo al parto, il certificato di nascita del bambino rilasciato dall'Ufficio di stato civile oppure il certificato di assistenza al parto, vidimato dal sindaco, previsto dal R.D.L. 15 ottobre 1936, n. 2128.

Ai sensi del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le lavoratrici non possono essere licenziate dall'inizio del periodo di gravidanza, fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro nonché fino al compimento di un anno di età del bambino, salvo eccezioni previste dalla legge (licenziamento per giusta causa, cessazione dell'attività dell'azienda, ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta, cessazione del rapporto di lavoro per scadenza del termine per il quale era stato stipulato, esito negativo della prova).

Il divieto di licenziamento opera anche per il lavoratore padre in caso di fruizione del congedo di cui all'art. 28 del citato decreto legislativo n. 151/2001, per tutta la durata del congedo stesso e si estende fino al compimento di un anno di età del bambino.

La prescrizione di cui sopra si applica anche ai casi di adozione e affidamento sulla base della disciplina di cui all'art. 54, comma 9, del suddetto decreto legislativo n. 151/2001.

Il divieto di licenziamento opera in connessione con lo stato oggettivo di gravidanza e puerperio e la lavoratrice licenziata nel corso del periodo in cui opera il divieto, ha diritto di ottenere il ripristino del rapporto di lavoro mediante presentazione, entro 90 giorni dal licenziamento, di idonea certificazione dalla quale risulti l'esistenza, all'epoca del licenziamento, delle condizioni che lo vietavano.

Ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026, la mancata prestazione di lavoro durante il periodo di tempo intercorrente tra la data della cessazione effettiva del rapporto di lavoro e la presentazione della certificazione non dà luogo a retribuzione. Il periodo stesso è tuttavia computato nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie, alle mensilità supplementari e al trattamento di fine rapporto.

In caso di malattia prodotta dallo stato di gravidanza nei mesi precedenti il periodo di divieto di licenziamento, il datore di lavoro è obbligato a conservare il posto alla lavoratrice alla quale è applicabile il divieto stesso.

Nel caso di dimissioni presentate durante il periodo per cui è previsto il divieto di licenziamento la lavoratrice ha diritto al trattamento di fine rapporto e ad un'indennità pari a quella spettante in caso di preavviso secondo le modalità previste dall'art. 248. Le dimissioni dovranno altresì essere convalidate presso l'Ispettorato del lavoro.

La disposizione di cui al comma che precede si applica al padre lavoratore che ha fruito del congedo di paternità.

L'assunzione di personale a tempo determinato e di personale temporaneo, in sostituzione delle lavoratrici e lavoratori in congedo può avvenire anche con anticipo fino a due mesi rispetto al periodo di inizio del congedo.

Ai sensi della legge 31 marzo 1954, n. 90, per le festività cadenti nel periodo di assenza obbligatoria e facoltativa, la lavoratrice ha diritto a un'indennità integrativa di quella a carico dell'INPS, da corrispondersi a carico del datore di lavoro in modo da raggiungere complessivamente il 100% (cento per cento) della quota giornaliera della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Per quanto non previsto dal presente contratto in materia di gravidanza e puerperio valgono le norme di legge e regolamentari vigenti.

Art. 201 (Adozioni internazionali)

In caso di adozione internazionale, il lavoratore potrà richiedere un periodo di aspettativa non retribuita di 30 giorni, frazionabili in due parti, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva prima dell'ingresso del minore in Italia.

Capo X

SOSPENSIONE DEL LAVORO

Art. 202 (Sospensione)

In caso di sospensione del lavoro per fatto dipendente dal datore di lavoro e indipendente dalla volontà del lavoratore, questi ha diritto alla retribuzione di fatto di cui all'art. 208, per tutto il periodo della sospensione.

La norma di cui al precedente comma non si applica nel caso di pubbliche calamità, eventi atmosferici straordinari e altri casi di forza maggiore.

Capo XI

ANZIANITA' DI SERVIZIO

Art. 203 (Decorrenza anzianità di servizio)

L'anzianità di servizio decorre dal giorno in cui il lavoratore è entrato a far parte della azienda, quali che siano le mansioni ad esso affidate.

Sono fatti salvi criteri diversi di decorrenza dell'anzianità espressamente previsti per singoli istituti contrattuali, ai fini della maturazione dei relativi diritti.

Chiarimento a verbale

Tutte le norme contrattuali relative all'anzianità di servizio non si riferiscono comunque al trattamento di fine rapporto che trova regolamentazione specifica nell'art. 249, del presente contratto e nelle disposizioni della legge 29 maggio 1982, n. 297.

Art. 204 (Computo anzianità frazione annua)

Ad eccezione degli effetti derivanti dalla normativa sugli scatti di anzianità, le frazioni di anno saranno computate, a tutti gli effetti contrattuali, per dodicesimi, computandosi come mese intero le frazioni di mese superiori o uguali a 15 giorni.

Per mesi si intendono quelli del calendario civile (gennaio, febbraio, marzo, ecc.).

Capo XII

SCATTI DI ANZIANITA'

Art. 205 (Scatti di anzianità)

Per l'anzianità di servizio maturata presso la stessa azienda o gruppo aziendale (intendendosi per tale il complesso commerciale facente capo alla stessa società) il personale ha diritto a dieci scatti triennali. Ai fini della maturazione degli scatti, l'anzianità di servizio decorre:

a) dalla data di assunzione per tutto il personale assunto a partire dalla data di entrata in vigore del c.c.n.l. 28 marzo 1987;

b) dalla data di entrata in vigore del c.c.n.l. 28 marzo 1987 per tutto il personale assunto antecedentemente e che a tale data non abbia ancora raggiunto il 21° anno di età;

c) dal 21° anno di età per tutto il personale assunto antecedentemente alla data di entrata in vigore del c.c.n.l. 28 marzo 1987 e che a tale data abbia già compiuto il 21° anno di età.

Gli importi degli scatti in cifra fissa sono determinati, per ciascun livello di inquadramento, nelle seguenti misure e con le seguenti decorrenze:

Livelli	*1° gennaio 1990*
	Importi Euro
Quadri	25,46
I	24,84
II	22,83
III	21,95

IV	20,66
V	20,30
VI	19,73
VII	19,47

In occasione del nuovo scatto l'importo degli scatti maturati successivamente al 1° luglio 1973 è calcolato in base ai valori indicati nella tabella di cui al presente articolo senza liquidazione di arretrati per gli scatti maturati per il periodo pregresso.

L'importo degli scatti determinati secondo i criteri di cui ai commi precedenti, viene corrisposto con decorrenza dal primo giorno del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il triennio di anzianità.

Gli scatti di anzianità non possono essere assorbiti da precedenti e successivi aumenti di merito, né eventuali aumenti di merito possono essere assorbiti dagli scatti maturati o da maturare.

Nota a verbale

Le parti confermano che l'importo degli scatti maturati a tutto il 1° luglio 1973 rimane congelato in cifra e deve essere erogato senza rivalutazione in occasione dei nuovi scatti e fermo restando il numero massimo degli scatti indicati al 1° comma del presente articolo.

Interpretazione autentica delle parti sulla disciplina degli scatti di anzianità

La decorrenza convenzionale degli aumenti periodici di anzianità (denominati, successivamente, scatti di anzianità), a partire dal compimento del 21° anno di età trova la sua origine nel primo accordo normativo post-corporativo settore commercio del 10 agosto 1946.

La decorrenza di cui sopra, deve considerarsi svincolata da qualunque riferimento alla maggiore età del prestatore d'opera, in quanto diretta, al momento della sua introduzione, a concretizzare un sistema di incremento automatico della retribuzione, finalizzato a consolidare il rapporto tra impresa e lavoratore. Detto sistema, quindi, si è posto, fin dall'origine, come supplementare rispetto al naturale rapporto di scambio tra prestazione lavorativa e retribuzione; si tratta, in sostanza, di un sistema meramente convenzionale - dove tra l'altro la prima (eventuale) differenza retributiva viene a riscontrarsi tra i lavoratori ventiquattrenni - che, in modo parimenti convenzionale, le parti hanno inteso disciplinare nei suoi aspetti oggettivi (ad esempio: valore degli scatti, anche differenziati per livelli, periodicità triennale, ecc.) e soggettivi allo scopo principale di conseguire la suddetta finalità generale contenendo, nel contempo, l'onere economico.

Si deve, infine, sottolineare che il sistema contrattuale non ha, comunque, inteso determinare una coincidenza tra maturazione dell'anzianità di servizio e maturazione degli scatti, e ciò anche in momenti non iniziali del rapporto di lavoro, come è dimostrato dalla apposizione di un limite al numero degli scatti stessi, numero variato nel tempo ma pur sempre sussistente.

Nel quadro convenzionale sopra evidenziato, si inserisce pure l'esplicita previsione della possibilità di introdurre deroghe espressamente previste per singoli istituti contrattuali al principio della decorrenza dell'anzianità dal giorno dell'assunzione (art. 75, c.c.n.l. 18 marzo 1983).

Per tutto quanto sopra indicato, le parti riconfermano in particolare la natura convenzionale del riferimento al 21° anno di età, che deve intendersi, pertanto, sin dall'origine, in nessun modo collegabile al concetto del compimento della maggiore età.

Riaffermano, quindi, anche alla luce dei principi costituzionali, la piena validità di tutte le intese contrattuali intercorse.

Capo XIII

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 206 (Normale retribuzione)

La normale retribuzione del lavoratore è costituita dalle seguenti voci:

a) paga base nazionale conglobata;

b) indennità di contingenza;

c) terzi elementi nazionali o provinciali ove esistenti;

d) eventuali scatti di anzianità per gli aventi diritto ai sensi del precedente art. 205;

e) altri elementi derivanti dalla contrattazione collettiva.

L'indennità di cui alla lett. b) è determinata in sede nazionale con appositi accordi.

L'importo giornaliero dell'indennità di contingenza si ottiene dividendo per 26 l'importo mensile.

Gli importi dell'indennità di cui alla lett. b), comprensiva dell'elemento di cui al successivo art. 207, determinata in sede nazionale con appositi accordi, sono riportati nella seguente tabella:

Livelli	*1° gennaio 1990*
	Importi Euro
Quadri	540,37
I	537,52
II	532,54
III	527,90
IV	524,22
V	521,94
VI	519,76
VII	517,51

Art. 207 (Conglobamento Elemento distinto della retribuzione)

A decorrere dal 1° gennaio 1995, l'importo di euro 10,33 corrisposto a titolo di Elemento distinto della retribuzione ai sensi dell'accordo interconfederale 31 luglio 1992 è conglobato nella indennità di contingenza di cui alla legge 26 febbraio 1986, n. 38, così come modificata dalla legge 13 luglio 1990, n. 191.

Conseguentemente, alla data del 1° gennaio 1995, l'importo dell'indennità di contingenza spettante a personale qualificato alla data del 1° novembre 1991 sarà aumentato di euro 10,33 per tutti i livelli. Contestualmente, le aziende cesseranno di corrispondere il predetto Elemento distinto della retribuzione.

Art. 208 (Retribuzione di fatto)

La retribuzione di fatto è costituita dalle voci di cui al precedente art. 206, nonché da tutti gli altri elementi retributivi aventi carattere continuativo ad esclusione dei rimborsi di spese, dei compensi per lavoro straordinario, delle gratificazioni straordinarie o "una tantum" e di ogni elemento espressamente escluso dalle parti dal calcolo di singoli istituti contrattuali ovvero esclusi dall'imponibile contributivo a norma di legge.

Art. 209 (Retribuzione mensile)

Eccettuate le prestazioni occasionali o saltuarie, la retribuzione mensile, sia normale che di fatto, è in misura fissa e cioè non variabile in relazione alle festività, ai permessi retribuiti, alle giornate di riposo settimanale di legge cadenti nel periodo di paga e, fatte salve le condizioni di miglior favore, alla distribuzione dell'orario settimanale. Essa si riferisce pertanto a tutte le giornate del mese di calendario.

Art. 210 (Quota giornaliera)

La quota giornaliera della retribuzione, sia normale che di fatto, si ottiene, in tutti i casi, dividendo l'importo mensile per il divisore convenzionale 26, fatto salvo quanto previsto dall'art. 190.

Chiarimento a verbale

Le parti si danno atto che con l'adozione del divisore convenzionale di cui al presente articolo hanno inteso stabilire l'equivalenza di trattamento sia per le trattenute sia per il pagamento delle giornate lavorative.

Art. 211 (Quota oraria)

La quota oraria della retribuzione, sia normale che di fatto, si ottiene dividendo l'importo mensile per i seguenti divisori convenzionali:

a) 168, per il personale la cui durata normale di lavoro è di 40 ore settimanali;

b) 182, per il personale la cui durata normale di lavoro è di 42 ore settimanali;

c) 195, per il personale la cui durata normale di lavoro è di 45 ore settimanali.

Art. 212 (Paga base nazionale conglobata)

Agli otto livelli previsti dalla classificazione del personale delle aziende commerciali di cui agli artt. 111 e 122, del presente contratto, corrisponde una paga base nazionale conglobata nelle misure indicate nelle allegate tabelle che fanno parte integrante del presente contratto.

La paga base nazionale conglobata di cui al precedente comma si raggiunge con le modalità e le decorrenze indicate nell'art. 213, sommando alla paga base nazionale conglobata in atto al 30 giugno 2004 gli aumenti di cui al successivo art. 213.

Nei confronti del personale assunto successivamente al 30 giugno 2004 verrà applicata la tabella in vigore alla data di assunzione risultante dall'applicazione dei criteri di cui al 2° comma del presente articolo.

Art. 213 (Aumenti retributivi mensili)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

A decorrere dalle scadenze di seguito indicate verranno erogati i seguenti aumenti salariali non assorbibili:

Aumenti riparametrati	*Decorrenza 01.04.2015*	*Decorrenza 01.11.2015*	*Decorrenza 01.06.2016*	*Decorrenza 01.08.2017*	*Decorrenza 01.03.2018* (1)	*Totale*
Quadri	26,04	26,04	26,04	41,67	27,78	147,57
I	23,46	23,46	23,46	37,53	25,02	132,93
II	20,29	20,29	20,29	32,47	21,64	114,99
III	17,34	17,34	17,34	27,75	18,50	98,28
IV	15	15	15	24	16	85
V	13,55	13,55	13,55	21,68	14,46	76,80
VI	12,17	12,17	12,17	19,47	12,98	68,94
VII	10,42	10,42	10,42	16,67	11,11	59,03
Operatori di vendita						
I categoria	14,16	14,16	14,16	22,66	15,10	80,24
II categoria	11,89	11,89	11,89	19,02	12,68	67,36

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 213

(Aumenti retributivi mensili)

A decorrere dalle scadenze di seguito indicate verranno erogati i seguenti aumenti tabellari ~~salariali non assorbibili~~:

Livello	01/04/2023	01/04/2024	01/03/2025	01/11/2025	01/11/2026	01/02/2027	Totale
Quadro	€ 52,09	€ 121,54	€ 52,09	€ 60,77	€ 60,77	€ 69,44	€ 416,67
I	€ 46,92	€ 109,48	€ 46,92	€ 54,74	€ 54,74	€ 62,55	€ 375,34
II	€ 40,59	€ 94,70	€ 40,59	€ 47,35	€ 47,35	€ 54,11	€ 324,67
III	€ 34,69	€ 80,94	€ 34,69	€ 40,47	€ 40,47	€ 46,25	€ 277,50
IV	€ 30,00	€ 70,00	€ 30,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 40,00	€ 240,00
V	€ 27,10	€ 63,24	€ 27,10	€ 31,62	€ 31,62	€ 36,14	€ 216,83
VI	€ 24,33	€ 56,78	€ 24,33	€ 28,39	€ 28,39	€ 32,45	€ 194,66
VII	€ 20,83	€ 48,61	€ 20,83	€ 24,31	€ 24,31	€ 27,78	€ 166,66

Operatori di vendita							
I categoria	€ 28,32	€ 66,08	€ 28,32	€ 33,04	€ 33,04	€ 37,76	€ 226,55
II categoria	€ 23,78	€ 55,48	€ 23,78	€ 27,74	€ 27,74	€ 31,70	€ 190,20

Importo forfettario aggiuntivo "una tantum"

Ad integrazione di quanto concordato in materia con il Protocollo Straordinario di settore del 12 dicembre 2022, le Parti firmatarie del presente accordo di rinnovo intendono completare l'integrale copertura del periodo di carenza contrattuale, prevedendo, esclusivamente a favore dei lavoratori in forza alla data di sottoscrizione del presente accordo, la corresponsione di un importo forfettario aggiuntivo l' "una tantum" pari ad euro 350 sul IV livello lordi, riparametrato sugli altri livelli di inquadramento.

Ai soli fini del computo tale importo, suddivisibile in 15 quote mensili, o frazioni, verrà determinato in proporzione alla durata del rapporto ed all'effettivo servizio prestato nel periodo che va dal 1° gennaio 2022 al 31 marzo 2023.

L'importo forfettario aggiuntivo "una tantum" di cui sopra verrà erogato in due rate, la prima rata di 175 euro con la retribuzione di luglio 2024, la seconda rata di 175 euro con la retribuzione di luglio 2025.

Agli apprendisti in forza alla data di sottoscrizione del presente accordo sarà erogato a titolo di "una tantum" l'importo di cui sopra in misura riproporzionata in base al trattamento economico di cui al CCNL 30 luglio 2019 con le medesime decorrenze sopra stabilite.

L'importo forfettario aggiuntivo "una tantum" sarà inoltre ridotto proporzionalmente per i casi di assenze o aspettative non retribuite, part-time, sospensioni e/o riduzioni dell'orario di lavoro concordate con accordo sindacale, instaurazioni e cessazioni di rapporti di lavoro durante il periodo di cui al comma 2 del presente

articolo.

L'importo forfettario aggiuntivo "una tantum" sopra indicato non sarà utile ai fini del computo di alcun istituto contrattuale, ivi incluso il t.f.r.

Secondo consolidata prassi negoziale tra le Parti gli importi eventualmente già corrisposti a titolo di futuri aumenti contrattuali e/o miglioramenti contrattuali vanno considerati a tutti gli effetti anticipazioni degli importi di "una tantum" indicati nel presente accordo. Pertanto, tali importi erogati dal 1° gennaio 2022, dovranno essere considerati assorbiti dalla stessa "una tantum" fino a concorrenza.

Con l'erogazione dell'importo forfettario aggiuntivo "una tantum" e tenuto conto di quanto previsto dal protocollo 12 dicembre 2022, le parti dichiarano definitivamente assolta ogni spettanza economica riferita o comunque riferibile all'intero periodo di carenza contrattuale (1° gennaio 2020 - 31 marzo 2023), a qualsivoglia titolo.

Livello	01/07/2024	01/07/2025
Quadro	€ 303,81	€ 303,81
I	€ 273,67	€ 273,67
II	€ 236,73	€ 236,73
III	€ 202,34	€ 202,34
IV	€ 175,00	€ 175,00
V	€ 158,11	€ 158,11
VI	€ 141,95	€ 141,95
VII	€ 121,53	€ 121,53
Operatori di vendita		
I categoria	€ 165,20	€ 165,20
II categoria	€ 138,69	€ 138,69

N.d.R.:

L'accordo 28 marzo 2024 prevede quanto segue:

Aumenti retributivi mensili e tabelle retributive

Le Parti hanno perfezionato la tabella degli aumenti retributivi mensili, prevista all'art. 213 del c.c.n.l., con la sistemazione degli arrotondamenti, ed hanno predisposto le relative tabelle retributive di riferimento.

Pertanto, a decorrere dalle scadenze di seguito indicate verranno erogati i seguenti aumenti tabellari:

Livello	*01/04/2023*	*01/04/2024*	*01/03/2025*	*01/11/2025*	*01/11/2026*	*01/02/2027*	*Totale*
Quadro	€ 52,08	€ 121,53	€ 52,08	€ 60,76	€ 60,76	€ 69,44	€ 416,65
I	€ 46,92	€ 109,47	€ 46,92	€ 54,74	€ 54,74	€ 62,56	€ 375,35
II	€ 40,58	€ 94,69	€ 40,58	€ 47,35	€ 47,35	€54,11	€ 324,66
III	€ 34,69	€ 80,94	€ 34,69	€ 40,47	€ 40,47	€ 46,25	€ 277,51
IV	€ 30,00	€ 70,00	€ 30,00	€ 35,00	€ 35,00	€ 40,00	€ 240,00

Livello	01/04/2023	01/04/2024	01/03/2025	01/11/2025	01/11/2026	01/02/2027	Totale
V	€ 27,10	€ 63,24	€ 27,10	€ 31,62	€ 31,62	€36,14	€ 216,82
VI	€ 24,33	€ 56,78	€ 24,33	€ 28,39	€ 28,39	€ 32,44	€ 194,66
VII	€ 20,83	€ 48,61	€ 20,83	€ 24,31	€ 24,31	€ 27,78	€ 166,67
Operatori di vendita							
I categoria	€ 28,32	€ 66,08	€ 28,32	€ 33,04	€ 33,04	€ 37,76	€ 226,56
II categoria	€ 23,78	€ 55,48	€ 23,78	€ 27,74	€ 27,74	€ 31,70	€ 190,22

Livelli	Paga base dal 1/4/2023	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
Quadro	1948,72	260,76	540,37	2749,85
I	1755,41	-	537,52	2292,93
II	1518,42	-	532,54	2050,96
III	1297,84	-	527,90	1825,74
IV	1122,46	-	524,22	1646,68
V	1014,11	-	521,94	1536,05
VI	910,44	-	519,76	1430,20
VII	779,47	5,16	517,51	1302,14
Operatori di vendita				
I categoria	1059,56	-	530,04	1589,60
II categoria	887,96	-	526,11	1414,07

Livelli	Paga base dal 1/4/2024	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
Quadro	2070,25	260,76	540,37	2871,38
I	1864,88	-	537,52	2402,40
II	1613,11	-	532,54	2145,65
III	1378,78	-	527.90	1906,68
IV	1192,46	-	524,22	1716,68
V	1077,35	-	521,94	1599,29
VI	967,22	-	519,76	1486,98
VII	828,08	5,16	517,51	1350,75
Operatori di vendita				
I categoria	1125,64	-	530,04	1655,68
II categoria	943,44	-	526,11	1469,55

Livelli	Paga base dal 1/3/2025	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
Quadro	2122,33	260,76	540,37	2923,46
I	1911,80	-	537,52	2449,32
II	1653,69	-	532,54	2186,23
III	1413,47	-	527,90	1941,37
IV	1222,46	-	524,22	1746,68
V	1104,45	-	521,94	1626,39
VI	991,55	-	519,76	1511,31
VII	848,91	5,16	517,51	1371,58
Operatori di vendita				
I categoria	1153,96	-	530,04	1684,00
II categoria	967,22	-	526,11	1493,33

Livelli	Paga base dal 1/11/2025	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
Quadro	2183,09	260,76	540,37	2984,22
I	1966,54	-	537,52	2504,06
II	1701,04	-	532,54	2233,58
III	1453,94	-	527,90	1981,84
IV	1257,46	-	524,22	1781,68
V	1136,07	-	521,94	1658,01
VI	1019,94	-	519,76	1539,70
VII	873,22	5,16	517,51	1395,89
Operatori di vendita				
I categoria	1187,00	-	530,04	1717,04
II categoria	994,96	-	526,11	1521,07

Livelli	Paga base dal 1/11/2026	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
Quadro	2243,85	260,76	540,37	3044,98
I	2021,28	-	537,52	2558,80
II	1748,39	-	532,54	2280,93
III	1494,41	-	527,90	2022,31
IV	1292,46	-	524,22	1816,68
V	1167,69	-	521,94	1689,63
VI	1048,33	-	519,76	1568,09
VII	897,53	5,16	517,51	1420,20
Operatori di vendita				

Livelli	Paga base dal 1/11/2026	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
I categoria	1220,04		530,04	1750,08
II categoria	1022,70		526,11	1548,81

Livelli	Paga base dal 1/2/2027	Altri el.	Contingenza + EDR	Totale mensile
Quadro	2313,29	260,76	540,37	3114,42
I	2083,84	-	537,52	2621,36
II	1802,50	-	532,54	2335,04
III	1540,66	-	527,90	2068,56
IV	1332,46	-	524,22	1856,68
V	1203,83	-	521.94	1725,77
VI	1080,77	-	519,76	1600,53
VII	925,31	5,16	517,51	1447,98
Operatori di vendita				
I categoria	1257,80	-	530,04	1787,84
II categoria	1054,40	-	526,11	1580,51

(1) Il 24 ottobre 2016 le parti hanno sottoscritto un accordo integrativo in cui hanno concordato la sospensione dell'erogazione della tranche di Euro 16,00 prevista con decorrenza novembre 2016 e ne hanno rinviato l'erogazione al mese di marzo 2018, con l'accordo del 26 settembre 2017.

Art. 214 (Terzi elementi provinciali)

I terzi elementi provinciali in atto alla data del 30 giugno 1973, già congelati con il c.c.n.l. 21 novembre 1973, rimangono ancora congelati, per tutta la durata del presente contratto, a titolo di elemento collettivo valido a tutti gli effetti stabiliti nei contratti integrativi.

I terzi elementi di cui al precedente comma dovranno essere riportati in aggiunta ai nuovi livelli retributivi di cui al precedente art. 212, e dovranno essere corrisposti anche ai lavoratori assunti in data successiva al 31 gennaio 1983.

Art. 215 (Terzo elemento nazionale)

In relazione all'impegno contenuto nell'ultimo comma della norma transitoria dell'art. 75, c.c.n.l. 21 novembre 1973, le parti, in considerazione delle differenziazioni retributive esistenti, convengono che per i dipendenti di aziende operanti in province nelle quali non sono in atto terzi elementi retributivi provinciali comunque denominati, siano corrisposti a titolo di terzo elemento euro 2,07 mensili.

Art. 216 (Assorbimenti)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

In caso di aumenti di tabelle, gli aumenti di merito concessi dalle aziende, nonché gli aumenti derivanti da scatti di anzianità, non possono essere assorbiti.

Per aumenti di merito devono intendersi gli assegni corrisposti con riferimento alle attitudini e al rendimento del lavoratore.

Non possono essere assorbiti gli aumenti corrisposti collettivamente e unilateralmente dal datore di lavoro nel corso dei sei mesi immediatamente precedenti la scadenza del presente contratto.

Gli aumenti che non siano di merito e non derivino da scatti di anzianità, erogati dalle aziende indipendentemente dai contratti collettivi stipulati in sede sindacale, possono essere assorbiti in tutto o in parte, in caso di aumento di tabella, solo se l'assorbimento sia stato previsto da eventuali accordi sindacali oppure espressamente stabilito all'atto della concessione.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 216

(Assorbimenti)

~~In caso~~ A fronte di aumenti di tabelle, gli aumenti di merito concessi dalle aziende, nonché gli aumenti derivanti da scatti di anzianità, non possono essere assorbiti.

Per aumenti di merito devono intendersi gli assegni corrisposti con riferimento alle attitudini e al rendimento del lavoratore.

Non possono essere assorbiti gli aumenti corrisposti collettivamente e unilateralmente dal datore di lavoro nel corso dei sei mesi immediatamente precedenti la scadenza del presente contratto.

Gli aumenti che non siano di merito e non derivino da scatti di anzianità, erogati dalle aziende indipendentemente dai contratti collettivi stipulati in sede sindacale, possono essere assorbiti in tutto o in parte, in caso di aumento di tabella, solo se l'assorbimento sia stato previsto da eventuali accordi sindacali oppure espressamente stabilito all'atto della concessione a titolo di acconto o anticipazione su futuri aumenti contrattuali erogati dal 1° gennaio 2022.

N.d.R.:

L'accordo 28 marzo 2024 prevede quanto segue:

Nota di chiarimento relativa all'art. 216 - Assorbimenti

L'ultimo comma dell'articolo 216 - Assorbimenti del c.c.n.l. TDS del 22 marzo 2024 - deve essere interpretato nel senso che l'anticipo (30 euro riferiti al IV° livello e da riparametrare per gli altri livelli) in quanto incremento della paga base, e gli importi una tantum (350 euro riferiti al IV° livello e da riparametrare per gli altri livelli) previsti dal Protocollo straordinario del 12 dicembre 2022 non possono essere assorbiti dagli aumenti retributivi, che verranno erogati da aprile 2024 a febbraio 2027, né dall'Una Tantum, in pagamento a luglio 2024 e luglio 2025, previsti dall'accordo di rinnovo del 22 marzo 2024.

Le previsioni del presente accordo costituiscono parte integrante del CCNL TDS del 22 marzo 2024 sottoscritto tra Confcommercio, Filcams Cgil, Fisascat Cisl e Uiltucs.

Art. 217 (Trattamento personale di vendita a provvigione)

Per il personale addetto alla vendita, retribuito in tutto o in parte a provvigione, la parte fissa della retribuzione ed il tasso di provvigione dovranno essere determinati dal datore di lavoro caso per caso sulla base media annuale delle vendite e comunicati per iscritto.

Con tale sistema dovrà essere assicurata al personale una media mensile riferita al periodo non eccedente l'anno, che sia superiore almeno del 5% (cinque per cento) alla paga base nazionale conglobata di cui all'art. 212 del presente contratto.

Dovrà essere, comunque, effettuato mensilmente il versamento di una somma pari al minimo come sopra stabilito, tutte le volte che tale minimo, tra stipendio e provvigione, non sia raggiunto, fermo restando il conguaglio alla fine del periodo di cui sopra.

Art. 218 (Indennità di cassa e maneggio denaro)

Senza pregiudizio di eventuali procedimenti penali e delle sanzioni disciplinari, al personale normalmente adibito ad operazioni di cassa con carattere di continuità, qualora abbia piena e completa responsabilità della gestione di cassa, con l'obbligo di accollarsi le eventuali differenze, compete un'indennità di cassa e di maneggio di denaro nella misura del 5% (cinque per cento) della paga base nazionale conglobata di cui all'art.

212, del presente contratto.

Art. 219 (Prospetto paga)

La retribuzione corrisposta al lavoratore dovrà risultare da apposito prospetto paga nel quale dovrà essere specificato il periodo di lavoro a cui la retribuzione si riferisce, l'importo della retribuzione, la misura e l'importo dell'eventuale lavoro straordinario e di tutti gli altri elementi che concorrono a formare l'importo corrisposto nonché tutte le ritenute effettuate.

Capo XIV

MENSILITA' SUPPLEMENTARI (13ª e 14ª)

Art. 220 (Tredicesima mensilità)

In coincidenza con la vigilia di Natale di ogni anno le aziende dovranno corrispondere al personale dipendente un importo pari ad una mensilità della retribuzione di fatto di cui all'art. 208 (esclusi gli assegni familiari).

In caso di prestazione lavorativa ridotta, rispetto all'intero periodo di 12 mesi precedenti alla suddetta data, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13ª mensilità quanti sono i mesi interi di servizio prestato (1) .

Ai lavoratori retribuiti in tutto o in parte con provvigioni o percentuali, il calcolo dell'importo della tredicesima mensilità dovrà essere effettuato sulla base della media delle provvigioni o delle percentuali maturate nell'anno corrente o comunque nel periodo di minore servizio prestato presso l'azienda.

Dall'ammontare della tredicesima mensilità saranno detratti i ratei relativi ai periodi in cui non sia stata corrisposta dal datore di lavoro la retribuzione per una delle cause previste dal presente contratto.

(1)Vedi art. 191.

Art. 221 (Quattordicesima mensilità)

Al personale compreso nella sfera di applicazione del presente contratto sarà corrisposto, il 1° luglio di ogni anno, un importo pari ad una mensilità della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, in atto al 30 giugno immediatamente precedente (quattordicesima mensilità), esclusi gli assegni familiari.

In caso di prestazione lavorativa ridotta, rispetto all'intero periodo di 12 mesi precedenti alla suddetta data, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 14ª mensilità quanti sono i mesi interi di servizio prestato (1) .

Nei confronti dei lavoratori retribuiti in tutto o in parte con provvigioni o percentuali, il calcolo dell'importo della quattordicesima mensilità sarà effettuato sulla base della media degli elementi fissi e variabili della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, percepiti nei dodici mesi precedenti la maturazione del diritto o comunque nel periodo di minore servizio prestato presso l'azienda.

Non hanno diritto alla quattordicesima mensilità tutti i lavoratori che alla data di entrata in vigore del presente contratto già percepiscono mensilità di retribuzione oltre la tredicesima mensilità; ove la parte di retribuzione eccedente la tredicesima non raggiunga l'intero importo di una mensilità, i lavoratori hanno diritto alla differenza tra l'ammontare della quattordicesima mensilità e l'importo in atto percepito.

Non sono assorbiti nella quattordicesima mensilità le gratifiche, indennità o premi erogati a titolo di merito individuale o collettivo.

Per quanto riguarda tutte le altre modalità di computo della quattordicesima mensilità, si fa riferimento alle analoghe norme del presente capo riguardanti la tredicesima mensilità.

Nota a verbale

Le parti si danno reciprocamente atto che dal 1976 e per tutti i rinnovi successivamente sottoscritti la retribuzione è stata concordemente determinata su base annua e che la suddivisione in 14 mensilità della retribuzione annua incide esclusivamente sulle modalità di pagamento.

Pertanto qualsiasi riduzione dell'importo anche di una soltanto delle 14 mensilità determinerebbe la rottura dell'equilibrio delle prestazioni corrispettive tra imprese e lavoratori ai quali si applicano i contratti sopraindicati.

Tale risultato non muterebbe nemmeno qualora la ipotizzata riduzione fosse la conseguenza dell'applicazione di norme imperative di legge. Tutta la negoziazione, infatti, si è svolta nel presupposto che le contrapposte Organizzazioni sindacali fossero pienamente libere di determinare un salario annuo rispondente ai parametri stabiliti dall'art. 36 della Costituzione.

(1)Vedi art. 191.

Capo XV

CAUZIONI

Art. 222 (Cauzioni)

Per le mansioni che la giustifichino il datore di lavoro stabilirà per iscritto di volta in volta l'ammontare della cauzione che dovrà essere prestata dai lavoratori.

La cauzione sarà costituita da titoli dello Stato, depositati presso un istituto bancario e vincolati dal datore di lavoro, oppure potrà essere versata in libretto di risparmio parimenti vincolato dal datore di lavoro, il quale rilascerà regolare ricevuta con gli estremi dei titoli o del libretto che gli vengono consegnati. Gli interessi e gli eventuali premi maturati restano a disposizione del lavoratore, il quale ha sempre diritto di prelevarli senza alcuna formalità.

La cauzione potrà anche essere prestata, con il consenso del datore di lavoro, mediante polizza di garanzia costituita presso un istituto assicuratore o con fideiussione bancaria.

In tal caso il datore di lavoro avrà facoltà di provvedere al pagamento dei relativi premi, rivalendosi sulla retribuzione del prestatore d'opera.

La cauzione rimane di proprietà del lavoratore o dei suoi aventi diritto, e non può comunque confondersi con i beni dell'azienda.

Art. 223 (Diritto di rivalsa)

Il datore di lavoro ha diritto di rivalersi sulla cauzione per gli eventuali danni subiti, previa contestazione al prestatore d'opera.

In caso di disaccordo, dovrà essere esperito un tentativo di componimento attraverso le Associazioni sindacali competenti.

Art. 224 (Ritiro cauzioni per cessazione rapporto)

All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, ove non esistano valide ragioni di contestazione da parte del datore di lavoro, il prestatore d'opera dovrà essere posto in condizione di poter ritirare la cauzione entro il termine di quindici giorni dalla data di cessazione dal servizio.

Capo XVI

CALO MERCI E INVENTARI

Art. 225 (Calo merci)

Le merci affidate ai gestori di negozi e spacci di generi alimentari devono essere poste a loro carico al netto dei cali, delle tare e delle perdite di cottura a cui le merci stesse siano soggette rispetto all'effettivo peso di consegna.

Le merci stesse saranno poste a carico dei gestori al prezzo fissato dal datore di lavoro per la vendita al pubblico e segnato negli appositi bollettini di carico.

La carta dovrà essere regolarmente fornita dal datore di lavoro e il prezzo relativo è fissato nei contratti integrativi o, in mancanza, dagli usi e consuetudini locali. Dove con precedenti consuetudini locali la carta veniva fornita a prezzo di costo, si terrà conto di tale circostanza.

I gestori hanno diritto di controllare il peso, il calo, la tara, il valore e la qualità delle merci assunte in carico.

In considerazione della variabilità dei cali, delle tare e delle perdite di cottura, in rapporto alle condizioni di ambiente, di clima, di trasporto, di manipolazione e preparazione delle merci, la determinazione di detti cali, tare e perdite di cottura, è fissata dai contratti integrativi provinciali in riferimento a generi di maggior consumo o, in mancanza, dagli usi e consuetudini locali.

Art. 226 (Inventari)

Gli inventari dei negozi o spacci affidati ai gestori potranno essere effettuati dal datore di lavoro o da chi per esso, in qualsiasi momento; in ogni caso dovranno essere effettuati almeno due inventari per ogni esercizio annuale.

Copia di ogni inventario, controfirmata dalle due parti, dovrà essere rilasciata al prestatore d'opera.

Ogni eventuale deficienza emergente dalle risultanze contabili dovrà, entro il mese successivo alla effettuazione dell'inventario, essere contestata all'interessato, il quale entrootto giorni dovrà comunicare per iscritto al datore di lavoro le eventuali eccezioni.

Il datore di lavoro dovrà tener conto delle contestazioni formulate dal gestore, specie quando queste si riferiscono a cali, tare, perdite di cottura, deterioramento di merce, ecc., comuni all'esercizio del negozio o spaccio. Le deficienze non giustificate emergenti dopo tale controllo saranno comunicate per iscritto all'interessato, che avrà l'obbligo di rifonderle al datore di lavoro nel termine massimo di otto giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il lavoratore ha facoltà, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, di adire la Commissione di conciliazione di cui all'art. 39.

In caso di attivazione della procedura di conciliazione l'obbligo di cui al 4° comma posto a carico del lavoratore resta sospeso.

La mancata verifica inventariale nei termini sopra specificati esonera il gestore dalla responsabilità per eventuali differenze riscontrate tardivamente, salvo i casi perseguibili per legge.

Capo XVII

RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI

Art. 227 (Assistenza legale)

Ai lavoratori con responsabilità di direzione esecutiva, nei casi in cui le norme di legge o di regolamento attribuiscano loro specifiche responsabilità civili o penali, anche in presenza di apposite deleghe nei rapporti con i terzi, è riconosciuta l'assistenza legale e la copertura di eventuali spese connesse, 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. 228 (Normativa sui procedimenti penali)

Ove il dipendente sia privato della libertà personale in conseguenza di procedimento penale, il datore di lavoro lo sospenderà dal servizio e dallo stipendio o salario e ogni altro emolumento e compenso fino al giudicato definitivo.

In caso di procedimento penale per reato non colposo, ove il lavoratore abbia ottenuto la libertà provvisoria, il datore di lavoro ha facoltà di sospenderlo dal servizio e dallo stipendio o salario e ogni altro emolumento o compenso.

Salva l'ipotesi di cui al successivo comma, dopo il giudicato definitivo il datore di lavoro deciderà sull'eventuale riammissione in servizio, fermo restando che comunque il periodo di sospensione non sarà

computato agli effetti dell'anzianità del lavoratore.

Nella ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione con formula piena il lavoratore ha diritto in ogni caso alla riammissione in servizio.

In caso di condanna per delitto non colposo commesso fuori dell'azienda, al lavoratore che non sia riammesso in servizio spetterà il trattamento previsto dal presente contratto per il caso di dimissioni.

Il rapporto di lavoro si intenderà, invece, risolto di pieno diritto e con gli effetti del licenziamento in tronco, qualora la condanna risulti motivata da reato commesso nei riguardi del datore di lavoro o in servizio.

Capo XVIII

COABITAZIONE, VITTO E ALLOGGIO

Art. 229 (Coabitazione, vitto e alloggio)

La disciplina della coabitazione, vitto e alloggio prevista dai contratti integrativi provinciali in vigore al 30 giugno 1973 rimane in vigore fino alla scadenza del presente contratto.

In caso di carenza di norme locali, il valore del vitto e dell'alloggio è stabilito nelle seguenti misure:

a) vitto e alloggio: metà della retribuzione di fatto di cui all'art. 208;

b) vitto (due pasti): un terzo della retribuzione di fatto di cui all'art. 208;

c) vitto (un pasto): un quarto della retribuzione di cui all'art. 208;

d) alloggio: un quinto della retribuzione di fatto di cui all'art. 208.

Capo XIX

DIVISE E ATTREZZI

Art. 230 (Divise e attrezzi)

Quando viene fatto obbligo al personale di indossare speciali divise la spesa relativa è a carico del datore di lavoro.

E' parimenti a carico del datore di lavoro la spesa relativa agli indumenti che i lavoratori siano tenuti ad usare per ragioni di carattere igienico-sanitario.

Il datore di lavoro è inoltre tenuto a fornire gli attrezzi e strumenti necessari per l'esecuzione del lavoro.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, gli indumenti, divise, attrezzi e strumenti in dotazione dovranno essere restituiti al datore di lavoro, mentre in caso di smarrimento, il prestatore d'opera è tenuto alla sostituzione o al rimborso.

Capo XX

APPALTI

Art. 231 (Appalti)

Le aziende appaltanti devono esigere dalle aziende appaltatrici il rispetto delle norme contrattuali del settore merceologico cui appartengono le aziende appaltatrici stesse e quello di tutte le norme previdenziali ed antinfortunistiche, nonché richiedere il Documento unico di regolarità contributiva. A tal fine sarà inserita apposita clausola nel capitolato d'appalto.

Qualora l'introduzione di appalti per lavori che non sono strettamente pertinenti all'attività propria dell'azienda e comunque autonomamente ritenuti necessari dall'imprenditore dovesse comportare riduzione di personale dell'azienda appaltante questa è tenuta a darne informazione alle Organizzazioni sindacali provinciali stipulanti il presente contratto.

La norma di cui al precedente capoverso trova applicazione per le aziende previste dagli artt. 3 e 12.

Art. 232 (Terziarizzazioni delle attività di vendita)

L'azienda che intenda avviare i processi di terziarizzazione o esternalizzazione di cui al 1° comma dell'art. 3 che riguardino attività di vendita svolte nei negozi, e gestite dall'impresa mediante proprio personale, convocherà preventivamente le R.S.A. o le R.S.U. al fine di informarle sui seguenti temi:

- attività che vengono conferite a terzi;

- lavoratori che vengono coinvolti in tale processo;

- contrattazione applicata e relativo trattamento economico complessivo;

- assunzione del rischio di impresa da parte dei terzi subentranti nell'attività conferita in gestione e dei conseguenti obblighi inseriti nel relativo contratto, derivanti dalle norme di legge in tema di Assicurazione generale obbligatoria, di igiene e sicurezza sul lavoro, di rispetto dei trattamenti economici e normativi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale;

- internalizzazioni di attività precedentemente conferite a terzi.

Tale procedura si esaurirà entro 15 giorni dalla convocazione di cui al comma 1.

Entro tale termine, su richiesta delle R.S.A. o della R.S.U., sarà attivato un confronto finalizzato a raggiungere intese in merito agli obiettivi della salvaguardia dei livelli occupazionali e del mantenimento dell'unicità contrattuale.

Tale confronto dovrà concludersi entro 45 giorni dalla convocazione di cui al comma 1.

Oltre tale periodo le parti riprenderanno la propria libertà d'azione.

Capo XXI

DOVERI DEL PERSONALE E NORME DISCIPLINARI

Art. 233 (Obbligo del prestatore di lavoro)

Il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto di ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri.

Il lavoratore ha l'obbligo di conservare diligentemente le merci e i materiali, di cooperare alla prosperità dell'impresa.

Art. 234 (Divieti)

E' vietato al personale ritornare nei locali dell'azienda e trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione della azienda, salvo quanto previsto dall'art. 32, del presente contratto. Non è consentito al personale di allontanarsi dal servizio durante l'orario se non per ragioni di lavoro e con permesso esplicito.

Il datore di lavoro, a sua volta, non potrà trattenere il proprio personale oltre l'orario normale, salvo nel caso di prestazione di lavoro straordinario.

Il lavoratore, previa espressa autorizzazione, può allontanarsi dal lavoro anche per ragioni estranee al servizio. In tal caso è in facoltà del datore di lavoro richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di un'ora al giorno senza diritto ad alcuna maggiorazione.

Al termine dell'orario di lavoro, prima che sia dato il segnale di uscita, è assolutamente vietato abbandonare il proprio posto.

Art. 235 (Giustificazione delle assenze)

Salvo i casi di legittimo impedimento, di cui sempre incombe al lavoratore l'onere della prova, e fermo restando l'obbligo di dare immediata notizia dell'assenza al datore di lavoro, le assenze devono essere giustificate per iscritto presso l'azienda entro 48 ore, per gli eventuali accertamenti.

In relazione alla giustificazione delle assenze in caso di malattia, e fermo restando l'obbligo di dare

immediata notizia dell'assenza al datore di lavoro, quanto previsto dal presente si realizza anche mediante la comunicazione scritta, a mezzo di fax, mail certificata o raccomandata, del numero di protocollo identificativo del certificato medico inviato per via telematica dal medico all'INPS.

Nel caso di assenze non giustificate sarà operata la trattenuta di tante quote giornaliere della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, quante sono le giornate di assenza, fatta salva l'applicazione della sanzione prevista dal successivo art. 238.

Art. 236 (Rispetto orario di lavoro)

I lavoratori hanno l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro. Nei confronti dei ritardatari sarà operata una trattenuta, che dovrà figurare sul prospetto paga, di importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo, fatta salva l'applicazione della sanzione prevista dal successivo art. 238.

Art. 237 (Comunicazione mutamento di domicilio)

E' dovere del personale di comunicare immediatamente all'azienda ogni mutamento della propria dimora sia durante il servizio che durante i congedi.

Il personale ha altresì l'obbligo di rispettare ogni altra disposizione emanata dalla azienda per regolare il servizio interno, in quanto non contrasti con le norme del presente contratto e con le leggi vigenti, e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.

Tali norme dovranno essere rese note al personale con comunicazione scritta o mediante affissione nell'interno dell'azienda.

Art. 238 (Provvedimenti disciplinari)

La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;

2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;

3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206;

4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;

5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;

- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;

- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;

- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;

- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;

- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;

- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;

- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1° e 2° comma;

- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;

- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;

- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;

- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti. Il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

Art. 239 (Codice disciplinare)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, le disposizioni contenute negli articoli di cui al presente Capo XXI nonché quelle contenute nei regolamenti o accordi aziendali in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, ovvero altro strumento equipollente accessibile a tutti.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare, il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso, può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, legge 20 maggio 1970, n. 300 o di quelle previste dalla Sezione terza, del presente contratto.

Art. 240 (Normativa provvedimenti disciplinari)

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Titolo VI

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I

RECESSO

Art. 241 (Recesso ex art. 2118 cod. civ.)

Ai sensi dell'art. 2118 del codice civile ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato dando preavviso scritto a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, nei termini stabiliti nel successivo art. 247.

Art. 242 (Recesso ex art. 2119 cod. civ.)

Ai sensi dell'art. 2119 del codice civile, ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro, prima della scadenza del termine se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La comunicazione del recesso deve essere effettuata per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, contenente l'indicazione dei motivi.

A titolo esemplificativo, rientrano fra le cause di cui al 1° comma del presente articolo:

- il diverbio litigioso seguito da vie di fatto in servizio anche fra dipendenti, che comporti nocumento o turbativa al normale esercizio dell'attività aziendale;

- l'insubordinazione verso i superiori accompagnata da comportamento oltraggioso;

- l'irregolare dolosa scritturazione o timbratura di schede di controllo delle presenze al lavoro;

- l'appropriazione nel luogo di lavoro di beni aziendali o di terzi;

- il danneggiamento volontario di beni dell'azienda o di terzi;

- l'esecuzione, senza permesso, di lavoro nell'azienda per conto proprio o di terzi.

Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore che recede per giusta causa compete l'indennità di cui al successivo art. 248.

Art. 243 (Normativa)

Nelle aziende comprese nella sfera di applicazione della legge 15 luglio 1966, n. 604, dell'art. 35 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e della legge 11 maggio 1990, n. 108, nei confronti del personale cui si applica il presente contratto, il licenziamento può essere intimato per giusta causa (art. 2119 cod. civ. e art. 242, del presente contratto) o per "giustificato motivo con preavviso", intendendosi per tale il licenziamento determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro, ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa.

Il datore di lavoro deve comunicare il licenziamento per iscritto, con indicazione dei motivi specifici; a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento.

Il licenziamento intimato senza l'osservanza delle norme di cui al 2° comma del presente articolo è inefficace.

Sono esclusi dalla sfera di applicazione del presente articolo i lavoratori in periodo di prova e quelli che siano in possesso dei requisiti di legge per avere diritto alla pensione di vecchiaia.

Art. 244 (Nullità del licenziamento)

Ai sensi delle leggi vigenti il licenziamento determinato da ragioni di sesso, credo politico o fede religiosa, dall'appartenenza ad un sindacato e dalla partecipazione attiva ad attività sindacali è nullo, indipendentemente dalla motivazione adottata.

Art. 245 (Nullità del licenziamento per matrimonio)

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n . 198/2006 è nullo il licenziamento della lavoratrice attuato a causa di matrimonio; a tali effetti si presume disposto per causa di matrimonio il licenziamento intimato alla lavoratrice nel periodo intercorrente fra il giorno della richiesta delle pubblicazioni del matrimonio, in quanto segua la celebrazione, e la scadenza di un anno dalla celebrazione stessa.

Il datore di lavoro ha facoltà di provare che il licenziamento della lavoratrice, verificatosi nel periodo indicato nel comma precedente, non è dovuto a causa di matrimonio, ma per una delle ipotesi previste dalle lett. a), b) e c) del 3° comma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 151/2001, e cioè: licenziamento per giusta causa, cessazione dell'attività dell'azienda, ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice è stata assunta o cessazione del rapporto di lavoro per scadenza del termine per il quale è stato stipulato.

Per quanto attiene alla disciplina delle dimissioni rassegnate dalla lavoratrice nel periodo specificato nel 1° comma del presente articolo, si rinvia al successivo art. 255.

Art. 246 (Licenziamento simulato)

Il licenziamento del lavoratore seguito da una nuova assunzione presso la stessa ditta deve considerarsi improduttivo di effetti giuridici quando sia rivolto alla violazione delle norme protettive dei diritti del lavoratore e sempre che sia provata la simulazione.

Il licenziamento si presume comunque simulato - salvo prova del contrario - se la nuova assunzione venga effettuata entro un mese dal licenziamento.

Capo II

PREAVVISO

Art. 247 (Termini di preavviso in caso di licenziamento)

I termini di preavviso, a decorrere dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese, sono i seguenti:

a) fino a cinque anni di servizio compiuti:

- quadri e I livello: 60 giorni di calendario;

- II e III livello: 30 giorni di calendario;

- IV e V livello: 20 giorni di calendario;

- VI e VII livello: 15 giorni di calendario;

b) oltre i cinque anni e fino a dieci anni di servizio compiuti:

- quadri e I livello: 90 giorni di calendario;

- II e III livello: 45 giorni di calendario;

- IV e V livello: 30 giorni di calendario;

- VI e VII livello: 20 giorni di calendario;

c) oltre i dieci anni di servizio compiuti:

- quadri e I livello: 120 giorni di calendario;

- II e III livello: 60 giorni di calendario;

- IV e V livello: 45 giorni di calendario;

- VI e VII livello: 20 giorni di calendario.

Art. 248 (Indennità sostitutiva del preavviso)

Ai sensi del 2° comma dell'art. 2118 del codice civile in caso di mancato preavviso al lavoratore sarà corrisposta una indennità equivalente all'importo della retribuzione di fatto di cui all'art. 208, corrispondente al periodo di cui all'articolo precedente, comprensiva dei ratei di 13ª e 14ª mensilità.

Capo III

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 249 (Trattamento di fine rapporto)

In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro subordinato il prestatore di lavoro ha diritto ad un trattamento di fine rapporto determinato secondo le norme della legge 29 maggio 1982, n. 297, e secondo le norme del presente articolo.

Per i periodi di servizio prestato sino al 31 maggio 1982 il trattamento di fine rapporto è calcolato con le modalità e con le misure previste dall'art. 97 del c.c.n.l. 17 dicembre 1979 (Allegato 9).

Ai sensi e per gli effetti del 20° comma dell'art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, sono escluse dalla quota annua della retribuzione utile ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto le seguenti somme:

- i rimborsi spese;

- le somme concesse occasionalmente a titolo di "una tantum", gratificazioni straordinarie non contrattuali e simili;

- i compensi per lavoro straordinario e per lavoro festivo;

- la contribuzione di cui agli artt. 104, 105 e 107;

- l'indennità sostitutiva del preavviso, di cui agli artt. 200, 248, 251 e 252;

- l'indennità sostitutiva di ferie di cui all'art. 159;

- le indennità di trasferta e diarie non aventi carattere continuativo nonché, quando le stesse hanno carattere continuativo, una quota di esse pari all'ammontare esente dall'IRPEF;

- le prestazioni in natura, quando sia previsto un corrispettivo a carico del lavoratore;

- gli elementi espressamente esclusi dalla contrattazione collettiva integrativa.

Ai sensi del 3° comma, art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, in caso di sospensione della prestazione di lavoro nel corso dell'anno per una delle cause di cui all'art. 2110 cod. civ., nonché in caso di sospensione totale o parziale per la quale sia prevista l'integrazione salariale, in luogo delle indennità economiche corrisposte dagli Istituti assistenziali (INPS, INAIL), deve essere computato nella quota annua della retribuzione utile al calcolo del trattamento di fine rapporto l'equivalente della retribuzione a cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Chiarimento a verbale

Il trattamento di fine rapporto è costituito da quanto di competenza dei lavoratori ai sensi del presente articolo e dalle somme già percepite a titolo di anticipazione dell'indennità di anzianità dai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 74-quater, c.c.n.l. 25 settembre 1976 e dell'art. 79, c.c.n.l. 17 dicembre 1979.

Per le anticipazioni previste dalla legge n. 297/1982 sul trattamento di fine rapporto, le priorità per la relativa concessione sono fissate nell'Allegato 5 che fa parte integrante del presente contratto.

Art. 250 (Cessione o trasformazione dell'azienda)

In caso di cessione o trasformazione in qualsiasi modo della ditta e quando la ditta cedente non abbia dato ai lavoratori il preavviso e corrisposto l'indennità prevista nel presente contratto per il caso di licenziamento, la ditta cessionaria, ove non intenda mantenere in servizio il personale con tutti i diritti ed oneri competenti per il periodo di lavoro precedentemente prestato, sarà tenuta all'osservanza integrale degli obblighi gravanti per effetto del presente contratto sulla precedente ditta, come se avvenisse il licenziamento.

Art. 251 (Fallimento dell'azienda)

In caso di fallimento della azienda, il dipendente ha diritto alla indennità di preavviso e al trattamento di fine rapporto stabiliti nel presente contratto, ed il complessivo suo avere sarà considerato credito privilegiato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (1) .

(1)Vedi art. 2, legge n. 297/1982.

Art. 252 (Decesso del dipendente)

In caso di decesso del dipendente, il trattamento di fine rapporto e l'indennità sostitutiva del preavviso saranno corrisposti agli aventi diritto secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 253 (Corresponsione del trattamento di fine rapporto)

Il trattamento di fine rapporto deve essere corrisposto all'atto della cessazione dal servizio, dedotto quanto eventualmente fosse dovuto dal dipendente, nei tempi tecnici necessari alla elaborazione del tasso di rivalutazione, di cui alla legge 29 maggio 1982, n. 297 e comunque non oltre 45 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro (1) .

In caso di ritardo dovuto a cause non imputabili al lavoratore, sarà corrisposto dalla scadenza di cui al precedente comma un interesse del 2% superiore al tasso ufficiale di sconto.

L'importo così determinato si intende comprensivo della rivalutazione monetaria per crediti di lavoro, relativa al trattamento di fine rapporto.

Norma transitoria

Il sistema di computo degli interessi di cui al presente articolo decorre dal mese di luglio 2005.

(1) A causa della necessaria armonizzazione dei sistemi statistici europei, il dato ISTAT utile per il calcolo dell'indice di rivalutazione del t.f.r. viene pubblicato nella seconda parte del mese successivo a quello di riferimento.

Capo IV

DIMISSIONI

Art. 254 (Dimissioni e preavviso)

In caso di dimissioni, sarà corrisposto al lavoratore dimissionario il trattamento di fine rapporto di cui all'art. 249.

Le dimissioni devono essere rassegnate in ogni caso per iscritto con lettera raccomandata o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento e con rispetto dei seguenti termini di preavviso a decorrere dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese:

a) fino a cinque anni di servizio compiuti:

- quadri e 1° livello: 45 giorni di calendario;

- 2° e 3° livello: 20 giorni di calendario;

- 4° e 5° livello: 15 giorni di calendario;

- 6° e 7° livello: 10 giorni di calendario;

b) oltre i cinque anni e fino a dieci anni di servizio compiuti:

- quadri e 1° livello: 60 giorni di calendario;

- 2° e 3° livello: 30 giorni di calendario;

- 4° e 5° livello: 20 giorni di calendario;

- 6° e 7° livello: 15 giorni di calendario;

c) oltre i dieci anni di servizio compiuti:

- quadri e 1° livello: 90 giorni di calendario;

- 2° e 3° livello: 45 giorni di calendario;

- 4° e 5° livello: 30 giorni di calendario;

- 6° e 7° livello: 15 giorni di calendario.

Ove il dipendente non abbia dato il preavviso, il datore di lavoro ha facoltà di ritenergli dalle competenze nette una somma pari all'importo della retribuzione di fatto di cui all'art. 208 corrispondente ai periodi di cui al comma precedente, comprensiva dei ratei di 13ª e 14ª mensilità.

Su richiesta del dimissionario, il datore di lavoro può rinunciare al preavviso, facendo in tal caso cessare subito il rapporto di lavoro. Ove invece il datore di lavoro intenda di sua iniziativa far cessare il rapporto prima della scadenza del preavviso, ne avrà facoltà, ma dovrà corrispondere al lavoratore l'indennità sostitutiva nelle misure di cui al comma precedente per il periodo di anticipata risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 255 (Dimissioni per matrimonio)

In conformità della norma contenuta nell'art. 35 del D.Lgs. n. 198/2006, le dimissioni presentate dalla lavoratrice nel periodo intercorrente fra il giorno della richiesta delle pubblicazioni di matrimonio, in quanto segua la celebrazione e la scadenza di un anno dalla celebrazione stessa, sono nulle se non risultino confermate entro un mese all'Ispettorato territoriale del lavoro.

La lavoratrice che rassegni le dimissioni per contrarre matrimonio ha diritto al trattamento di fine rapporto previsto dall'art. 249, con esclusione della indennità sostitutiva del preavviso.

Anche in questo caso le dimissioni devono essere rassegnate per iscritto con l'osservanza dei termini di preavviso di cui all'art. 247, e confermate, a pena di nullità, all'Ispettorato territoriale del lavoro entro il termine di un mese.

Art. 256 (Dimissioni per maternità)

Per il trattamento spettante alla lavoratrice che rassegna le dimissioni in occasione della maternità, valgono le norme di cui all'art. 200 del presente contratto.

SEZIONE V

CONTRIBUTI DI ASSISTENZA CONTRATTUALE

Art. 257 (Contributi di assistenza contrattuale - Adesione contrattuale)

Le parti considerano il presente contratto collettivo uno strumento di tutela per tutti i datori di lavoro, che adottano esplicitamente o recepiscono implicitamente il presente c.c.n.l. mediante la sua applicazione, e per i rispettivi lavoratori, non solo ai fini dell'adeguatezza del complessivo trattamento economico-normativo, ma anche ai fini della realizzazione della funzione contrattuale, anche delegata dalla legislazione vigente, nonché del beneficio delle agevolazioni contrattuali e legislative.

Pertanto, per la definizione del presente c.c.n.l. ed il suo aggiornamento e per la pratica realizzazione di quanto previsto nello stesso dalle parti contraenti, nonché per assicurare le funzioni di tutela e di assistenza delle proprie strutture sindacali, anche territoriali, al servizio dei lavoratori e dei datori di lavoro Confcommercio FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS-UIL, procederanno alla riscossione di contributi di assistenza contrattuale per il tramite di un Istituto previdenziale o assistenziale ai sensi della legge 4 giugno 1973, n. 311.

Le parti concordano che quanto previsto dal presente articolo costituisce parte integrante delle disposizioni volte a disciplinare il trattamento economico-normativo del presente c.c.n.l., in quanto finalizzate alla revisione e manutenzione di tutti gli istituti che si applicano ai singoli rapporti di lavoro.

Anche al fine di assicurare parità di condizioni tra le imprese, sono tenuti alla corresponsione dei contributi di cui al precedente capoverso tutti i datori di lavoro, che applicano ai sensi del 1° comma del presente articolo il presente c.c.n.l., i rispettivi dipendenti.

Le misure contributive annuali e le relative norme di esazione formeranno oggetto di appositi accordi e regolamenti da stipularsi tra le parti con l'Istituto previdenziale o assistenziale prescelto.

Le norme di cui ai precedenti capoversi fanno parte integrante del presente contratto.

I datori di lavoro porteranno espressamente a conoscenza dei loro dipendenti il contenuto del presente articolo.

SEZIONE VI

DECORRENZA E DURATA

Art. 258 (Condizioni di concorrenza)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Le parti, riconoscendosi nelle previsioni dell'accordo interconfederale sulla rappresentanza del 26 novembre 2015 e in coerenza con quanto definito con l'accordo interconfederale per un nuovo sistema di relazioni sindacali e modello contrattuale del 24 novembre 2016, confermano la volontà di arginare fenomeni di dumping, soprattutto retributivo, e di garantire normali condizioni di concorrenza tra le imprese.

In tale ottica le parti condividono che gli aumenti contrattuali definiti dal c.c.n.l. terziario, distribuzione e servizi in quanto contratto nazionale maggiormente applicato nell'ambito dell'intero settore terziario (secondo i dati dei codici contratto INPS e i dati delle iscrizioni ai Fondi nazionali di assistenza sanitaria integrativa costituiti dalle parti) sottoscritto tra le parti stesse, debbano costituire una previsione non

diversificabile in altri accordi collettivi di pari livello nazionale.

La violazione della previsione di cui al capoverso precedente attraverso minori previsioni a valenza economica, contenuta in contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dalle parti firmatarie del suddetto contratto nazionale, che insistano sulla sfera di applicazione dello stesso, verrà automaticamente recepita nel suddetto c.c.n.l.

Tale recepimento comporta l'interruzione delle obbligazioni retributive rimanenti in caso di maturazione parziale delle stesse fino al riallineamento ai suddetti valori.

Per quanto attiene altre misure a valenza economica esse dovranno essere comunque complessivamente equivalenti.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 258

(Condizioni di concorrenza)

Le Parti, riconoscendosi nelle previsioni dell'Accordo Interconfederale sulla Rappresentanza del 26 novembre 2015 e in coerenza con quanto definito con l'accordo interconfederale per un nuovo sistema di relazioni sindacali e modello contrattuale del 24 novembre 2016, confermano la volontà di arginare fenomeni di dumping, soprattutto retributivo, e di garantire normali condizioni di concorrenza tra le imprese.

In tale ottica le parti condividono che gli aumenti contrattuali definiti dal CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi in quanto Contratto Nazionale maggiormente applicato nell'ambito dell'intero settore terziario (secondo i dati dei codici contratto INPS ed i dati delle iscrizioni ai Fondi nazionali di Assistenza sanitaria Integrativa costituiti dalle parti) sottoscritto tra le parti stesse, debbano costituire una previsione non diversificabile in altri accordi collettivi di pari livello nazionale.

La violazione della previsione di cui al capoverso precedente attraverso minori previsioni a valenza economica, contenuta in contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dalle parti firmatarie del suddetto contratto nazionale, che insistano sulla sfera di applicazione dello stesso, verrà automaticamente recepita nel suddetto CCNL.

Tale recepimento comporta l'interruzione delle obbligazioni retributive rimanenti in caso di maturazione parziale delle stesse fino al riallineamento ai suddetti valori.

Per quanto attiene altre misure a valenza economica esse dovranno essere comunque complessivamente equivalenti.

Art. 259 (Decorrenza e durata)

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Le parti, alla luce del principio di ultravigenza condiviso nei precedenti rinnovi e preso atto che il precedente contratto cessa la sua vigenza in data 31 marzo 2015, concordano che il presente contratto decorre dal 1° aprile 2015 e avrà vigore fino a tutto il 31 dicembre 2019 (1) .

Il contratto si intenderà rinnovato secondo la durata di cui al 1° comma se non disdetto, tre mesi prima della scadenza, con raccomandata a.r. In caso di disdetta il presente contratto resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo contratto nazionale.

Salve le decorrenze particolari previste per singoli istituti, le modifiche apportate con gli accordi di rinnovo del 2011 e del 2015, nonché degli ulteriori accordi intervenuti in data successiva, decorrono dalla data di sottoscrizione degli stessi.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

Art. 259

(Decorrenza e durata)

~~Le parti, alla luce del principio di ultravigenza condiviso nei precedenti rinnovi e preso atto che il precedente contratto cessa la sua vigenza in data 31/3/2015, concordano che il presente contratto decorre dal 1/4/2015 e avrà vigore fino a tutto il 31/12/2019.~~

Le Parti, alla luce del principio di ultravigenza condiviso nei precedenti rinnovi, e preso atto del Protocollo Straordinario del 12 dicembre 2022, concordano che il presente rinnovo per la parte economica decorre dal 1° aprile 2023 e sarà efficace fino a tutto il 31 marzo 2027.

Il contratto si intenderà rinnovato secondo la durata di cui al primo comma se non disdetto, ~~tre~~ sei mesi prima della scadenza, con raccomandata a.r. o a mezzo PEC. In caso di disdetta il presente contratto resterà in vigore fino a che non sia stato sostituito dal successivo contratto nazionale.

~~Salve le decorrenze particolari previste per singoli istituti, le modifiche apportate con il presente accoro di rinnovo decorrono dalla data di sottoscrizione del presente accordo.~~

Salve le decorrenze particolari previste per singoli istituti, le modifiche normative decorrono dal 1° aprile 2024.

(1)Con accordo del 13 maggio 2019 le parti hanno stabilito che: "la scadenza del c.c.n.l. TDS del 30 marzo 2015 è prolungata al 31 dicembre 2019, ferme restando le disdette già inviate in conformità con il 2° comma dell'art. 236 del c.c.n.l., che produrranno i propri effetti successivamente alla suddetta scadenza; la traduzione operativa dell'accordo del 26 settembre 2017 costituirà oggetto di valutazione negoziale in occasione del rinnovo del c.c.n.l. terziario 30 marzo 2015".

ALLEGATI

Allegato 1 Avviso comune in materia di Enti bilaterali

In considerazione di quanto affermato nel c.c.n.l. circa l'importanza che gli Enti bilaterali rivestono per il settore, le parti congiuntamente si attiveranno per richiedere l'adozione di una norma di interpretazione autentica al fine di chiarire che tali Organismi hanno la natura giuridica delle Associazioni sindacali e, quando costituiti tra le Organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative nella categoria, ad essi si applica la disciplina tributaria per le Associazioni sindacali anche ai fini del decreto legislativo n. 344 del 12 dicembre 2003.

Le parti si attiveranno congiuntamente per richiedere la modifica della legislazione vigente affinché sia disposto che il versamento agli Enti bilaterali della contribuzione contrattualmente prevista sia escluso dall'incidenza di tutti gli oneri sociali e fiscali ed affinché venga riconosciuto valore economico e normativo a quelle clausole contrattuali che prevedono, in caso di omissione del versamento delle suddette quote, la corresponsione al lavoratore di un elemento distinto dalla retribuzione.

Allegato 2 Statuto Ente bilaterale nazionale del terziario

* * *

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Costituzione e natura)

1. L'Ente bilaterale nazionale del terziario (di seguito denominato EBINTER), è costituito dalle Organizzazioni nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori, firmatarie del c.c.n.l. per i dipendenti del Terziario della distribuzione e dei servizi (di seguito denominato "c.c.n.l. Terziario"), sulla base di quanto stabilito dall'apposito articolo dello stesso c.c.n.l. Terziario stipulato in data 30 marzo 2015.

2. L'EBINTER, ai sensi dell'art. 36 e segg. cod. civ., ha natura giuridica di associazione non riconosciuta, non persegue finalità di lucro.

Art. 2

(Sede)

1. L'EBINTER ha sede in Roma.

Art. 3

(Ruolo, scopi e funzioni)

1. L'EBINTER svolge le funzioni in materia di mercato del lavoro e formazione professionale, individuate dall'apposito articolo del c.c.n.l. Terziario.

2. L'EBINTER, in esecuzione dell'Accordo interconfederale del 20 febbraio 2014, dell'Accordo sulla governance del 19 marzo 2014 (in seguito, anche Accordi di governance) e delle linee guida previste dal c.c.n.l. Terziario, ha un ruolo operativo di monitoraggio del corretto svolgimento, da parte degli Enti Bilaterali Territoriali del Terziario (in seguito, EBT), dei compiti agli stessi conferite dal medesimo c.c.n.l. Terziario. A tal fine, l'EBINTER svolge le seguenti funzioni:

a) assicura l'attività di supporto agli EBT per l'adeguamento di statuti e regolamenti ai nuovi statuti e regolamenti tipo forniti dallo stesso EBINTER e ne monitora il completamento, ricevendone copia aggiornata dagli stessi EBT;

b) predispone uno schema unico di budget previsionale e di rendiconto consuntivo, per tutti gli EBT, redatti secondo criteri di trasparenza e leggibilità;

c) riceve da tutti gli EBT, verificandone la rispondenza alle disposizioni del c.c.n.l. Terziario e degli Accordi di governance:

- il rendiconto consuntivo dell'esercizio precedente, contenente tra l'altro l'indicazione delle risorse a disposizione, delle prestazioni e dei servizi offerti per lavoratori ed imprese, nonché la relazione annuale sulla gestione del Consiglio Direttivo e la relazione finanziaria del Collegio dei Revisori dei Conti, entro 15 giorni dalla data di approvazione;

- il budget previsionale relativo al successivo esercizio, contenente la precisa indicazione dei criteri di determinazione dello stesso, la quantificazione dei contributi associativi e le modalità di riscossione degli stessi, sempre entro 15 giorni dalla data di approvazione;

- l'eventuale progetto di aggregazione con uno o più diversi EBT mediante costituzione di un nuovo EBT, entro il 30 giugno dell'esercizio finanziario successivo a quello in cui le risorse economiche derivanti dalle entrate relative alle contribuzioni dell'EBT interessato siano state inferiori ad € 80.000,00;

- l'eventuale piano di razionalizzazione, al fine di ottimizzare la gestione ed i relativi costi nel caso in cui l'EBT non sia in grado di rispettare gli obblighi di destinazione delle risorse o comunque al fine di svolgere in modo più efficace le attività ad esso demandate.

I progetti di aggregazione ed i piani di razionalizzazione sono sottoposti dall'EBINTER alle stesse Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario;

d) raccoglie i dati di ogni attività per la quale tali dati devono essere comunicati dai territori, anche al fine di implementare e realizzare rapporti e/o documenti finalizzati a valorizzare il settore terziario nel panorama economico nazionale;

e) segnala alle Organizzazioni nazionali di cui all'art. 5 del presente Statuto gli EBT che non rispettano le previsioni del c.c.n.l. Terziario e degli Accordi di governance, in particolare per quanto riguarda il versamento delle contribuzioni dovute e lo svolgimento delle funzioni demandate;

f) promuove la rete degli EBT che rispettano pienamente le previsioni del c.c.n.l. Terziario attraverso la diffusione delle best practices, il sostegno ad iniziative locali coerenti con gli indirizzi della bilateralità e il supporto a progetti sinergici con compiti attribuiti agli stessi EBT;

g) predispone annualmente una relazione che illustri le buone prassi e le gestioni di eccellenza ed evidenzi eventuali criticità, anche al fine di individuare possibili soluzioni ed effettuare un periodico monitoraggio sulla regolarità contributiva.

3. L'EBINTER svolge, inoltre, le seguenti attività:

a) incentiva e promuove studi e ricerche sul settore terziario, con particolare riguardo all'analisi dei

fabbisogni occupazionali, formativi e professionali;

b) promuove, progetta e/o gestisce, anche attraverso convenzioni, iniziative in materia di formazione continua, formazione e riqualificazione professionale, anche in collaborazione con le istituzioni nazionali, europee, internazionali, nonché con altri organismi orientati ai medesimi scopi;

c) attiva, direttamente o in convenzione, le procedure per accedere ai programmi comunitari previsti e finanziati dai fondi strutturali, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo, gestendone, direttamente o in convenzione, la realizzazione;

d) costituisce una banca dati relativa alle professionalità, in collaborazione con il supporto degli enti bilaterali regionali e territoriali, affinché venga effettuata una ricognizione in merito ai mutamenti che si sono realizzati nei profili professionali, anche in relazione alle evoluzioni intervenute nei vari settori;

e) riceve i progetti di formazione e/o riqualificazione, al fine di agevolare il reinserimento dei lavoratori al termine del periodo di sospensione dal lavoro, in sinergia con il fondo previsto per la formazione continua, denominato Fondo For.te;

f) monitora l'evoluzione dei contratti di lavoro a tempo determinato nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e delle intese tra le parti sociali;

g) valuta buone prassi o iniziative proposte dalla rete degli EBT per la promozione dei loro compiti istituzionali;

h) riceve dalle Organizzazioni territoriali gli accordi collettivi territoriali e aziendali, curandone l'analisi e la registrazione secondo quanto stabilito dalla legge 30 dicembre 1986, n. 936 di riforma del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (CNEL);

i) promuove lo sviluppo e la diffusione di forme integrative nel campo della previdenza e dell'assistenza, secondo le intese raggiunte tra le parti sociali;

l) promuove studi e ricerche relative alla materia della salute e della sicurezza sul lavoro nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva, nonché svolge funzioni operative in materia, previe specifiche intese tra le parti sociali;

m) svolge le funzioni previste dal c.c.n.l. Terziario in materia di apprendistato per le imprese multilocalizzate;

n) valorizza in tutti gli ambiti significativi le specificità delle relazioni sindacali del terziario e delle relative esperienze bilaterali;

o) svolge tutti gli altri compiti previsti dal c.c.n.l. Terziario e quelli che le Parti stipulanti decideranno congiuntamente di attribuirgli.

Art. 4

(Poteri di controllo e di intervento)

1. L'EBINTER, al fine di svolgere concretamente ed adeguatamente le funzioni ed attività di cui al superiore art. 3, ha poteri di controllo degli EBT e di intervento in caso di inadempienze da parte degli stessi.

2. I poteri di controllo di EBINTER, in particolare, si sostanziano nella possibilità di verificare, nelle forme e con gli strumenti ritenuti più opportuni, la correttezza e la regolarità dei dati e delle informazioni contenute nei rendiconti e, in generale, nei documenti relativi all'andamento della gestione economico-finanziaria degli EBT. A tal fine, l'EBINTER può chiedere agli EBT di trasmettere, in aggiunta al rendiconto consuntivo, alle relazioni annuali ed al budget previsionale di cui all'art. 3, comma 2, lettera c), del presente Statuto, ogni altro documento contabile o amministrativo idoneo a dimostrare la correttezza e la trasparenza della propria gestione, nonché degli eventuali soggetti dallo stesso partecipati.

3. I poteri di intervento di EBINTER consistono nella possibilità, in caso di riscontrate inadempienze a cui gli EBT non abbiano posto rimedio, di adottare misure di natura sanzionatoria, anche sotto il profilo economico.

Titolo II

GLI ASSOCIATI

Art. 5

(Associati)

1. Sono associati di EBINTER le seguenti Organizzazioni Nazionali:

- per i datori di lavoro, Confcommercio-Imprese per l'Italia;

- per i lavoratori, Filcams-CGIL, Fisascat-CISL, Uiltucs-UIL.

2. In nessun caso è consentito il trasferimento dello status di associato e dei relativi diritti.

Titolo III

REGOLE DI GOVERNANCE

Art. 6

(Composizione Organi Associativi)

1. I componenti degli Organi associativi di EBINTER, diversi dall'Assemblea, sono nominati nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto.

2. Possono essere designati e nominati alla carica di componente dei suddetti Organi associativi solo quei soggetti dei quali sia stato verificato il possesso dei requisiti di affidabilità, competenza, onorabilità, integrità morale e professionale, oltre che il possesso degli ulteriori requisiti previsti dalla legge.

3. I soggetti designati alle cariche associative si impegnano ad attestare il possesso di tali requisiti ed a fornire a richiesta tutte le informazioni all'uopo necessarie.

4. La perdita dei requisiti di cui al superiore comma 2, in capo al componente di uno degli Organi associativi di EBINTER, comporta la decadenza di diritto dalla carica ricoperta, a cui consegue la designazione di un sostituto da parte della Organizzazione Nazionale che aveva designato il soggetto decaduto, nonché la nomina di tale sostituto da parte dell'Assemblea, nel corso della prima riunione utile.

5. I componenti degli Organi associativi di EBINTER, diversi dall'Assemblea, non possono delegare ad altri le proprie funzioni.

Art. 7

(Incompatibilità)

1. Non possono essere designati e assumere cariche, quali componenti degli organi di gestione, i legali rappresentati degli associati di cui all'art. 5, comma 1.

2. La carica di componente di un Organo di gestione di EBINTER (Presidente, Vice Presidente e membro del Consiglio Direttivo) è incompatibile con la sussistenza di interessi in attività analoghe o correlate a quelle svolte dall'EBINTER, ovvero con attività svolte in potenziale conflitto di interessi con le relative cariche.

2. Lo svolgimento di mandati od incarichi incompatibili con la carica di componente di un Organo associativo, ai sensi del precedente comma 1, comporta la decadenza di diritto dalla carica ricoperta.

Art. 8

(Durata)

1. Presso l'EBINTER, tutte le cariche associative hanno la durata di 4 esercizi finanziari e permangono sino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quarto esercizio.

2. Il rinnovo dei componenti degli Organi associativi diversi dall'Assemblea deve svolgersi entro i 30 giorni antecedenti alla scadenza delle cariche. Gli Organi decaduti mantengono i propri poteri sino all'insediamento dei nuovi organi.

3. L'incarico di componente di un Organo associativo diverso dall'Assemblea cessa, oltre che per scadenza naturale del mandato, anche nei casi di revoca da parte della stessa Organizzazione Nazionale designante, di decadenza e/o di dimissioni, di perdita dei requisiti di cui all'art. 6, comma 2, del presente Statuto, di sopravvenuta ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 7 dello stesso Statuto. In tali casi, si procede alla sostituzione del componente secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, dello stesso Statuto. I sostituti rimangono in carica sino alla scadenza del quadriennio in corso.

4. Vengono comunque considerate come ricoperte per l'intera durata le cariche rivestite per un tempo

superiore alla metà del mandato stesso.

Titolo IV

GLI ORGANI DI EBINTER

Art. 9

(Organi)

1. Sono organi di EBINTER:

- l'Assemblea degli associati;

- il Consiglio Direttivo;

- il Presidente;

- il Vice Presidente;

- il Collegio dei Revisori dei conti.

2. L'assenza per tre sedute consecutive dall'Organo associativo, diverso dall'Assemblea, determina l'automatica decadenza del componente interessato. In tal caso, si procede alla sostituzione secondo le procedure indicate negli articoli 13, 16 e 17 del presente Statuto.

3. Il Direttore assiste alle riunioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo e, se presente, assume le funzioni di segretario.

Art. 10

(Assemblea degli associati)

1. L'Assemblea è composta dal legale rappresentante di ciascuno degli associati di cui all'art. 5 del presente Statuto, ovvero da un soggetto di volta in volta delegato dal predetto legale rappresentante.

2. Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, al rappresentante della Organizzazione Nazionale dei datori di lavoro spetta un numero di voti uguale al numero di voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle Organizzazioni Nazionali dei Lavoratori. Precisamente:

- 3 voti spettano a Confcommercio-Imprese per l'Italia;

- 1 voto spetta alla Filcams-CGIL;

- 1 voto spetta alla Fisascat-CISL;

- 1 voto spetta alla Uiltucs-UIL.

Art. 11

(Competenze dell'Assemblea degli associati)

1. L'Assemblea:

a) nomina il Presidente ed il Vice Presidente, nonché i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei conti, designati dalle Organizzazioni Nazionali secondo le procedure rispettivamente previste dagli articoli 13, 16 e 17 del presente Statuto;

b) delibera gli eventuali compensi per i componenti degli Organi associativi nominati o eletti, tenendo conto del principio di razionalizzazione della spesa ed avendo riguardo alle responsabilità connesse a ciascuna carica;

c) su proposta del Consiglio Direttivo:

- stabilisce le linee guida per l'attuazione degli scopi di cui all'art. 3 del presente Statuto;

- approva:

I) entro il 30 aprile di ogni anno, il rendiconto consuntivo dell'esercizio precedente, la relazione annuale sulla gestione del Consiglio Direttivo, nonché la relazione finanziaria del Collegio dei Revisori dei Conti;

II) entro il 30 novembre di ogni anno, il budget previsionale relativo al successivo esercizio, contenente la precisa indicazione dei criteri di determinazione e la misura dei contributi associativi e le modalità di

riscossione degli stessi;

d) delibera su tutti gli atti che comportino acquisto o alienazione di patrimonio immobiliare, sull'accettazione delle eredità e delle donazioni e, in genere, su tutti gli atti di straordinaria amministrazione;

e) determina i requisiti di affidabilità, competenza, onorabilità, piena integrità morale e professionale dei componenti degli altri organi associativi dell'EBINTER. Tali componenti non devono aver subito condanne definitive per reati dolosi contro la pubblica fede, il patrimonio, lo Stato o l'Unione Europea, né condanne definitive per reati relativi a procedure concorsuali. Resta salva, in ogni caso, l'applicazione dell'art. 178 del Codice Penale e dell'art. 445, comma 2, del Codice di Procedura Penale;

f) delibera sul proprio scioglimento e nomina i liquidatori, nelle ipotesi previste dal presente Statuto;

g) delibera, con il voto unanime di tutti gli associati aventi diritto, lo scioglimento dell'Ente fuori delle ipotesi previste dal presente Statuto, nonché, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione del regolamento sul funzionamento dell'EBINTER, delle modifiche statutarie e regolamentari, che possono essere apportate esclusivamente in esecuzione di accordi intercorsi tra le Parti stipulanti il c.c.n.l. Terziario;

h) svolge ogni altra attività ad essa demandata dal presente Statuto.

Art. 12

(Assemblea: modalità di convocazione e svolgimento)

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente, ovvero, in mancanza, dal Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, e comunque almeno due volte l'anno, entro il 30 aprile ed entro il 30 novembre, per approvare il rendiconto consuntivo ed il budget previsionale.

2. L'Assemblea è altresì convocata ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno ovvero quando ne sia fatta richiesta scritta motivata, contenente l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno e delle eventuali ragioni di urgenza, dal Collegio dei Revisori dei Conti, dal Consiglio Direttivo, ovvero da uno degli associati. Il Presidente provvede alla convocazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta, per lo svolgimento dell'Assemblea entro i successivi 30 giorni.

3. In caso di inerzia da parte del Presidente, alla convocazione dell'Assemblea provvede il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

4. La convocazione dell'Assemblea è fatta per iscritto, mediante avviso, da inviarsi a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata, unitamente alla documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno, da spedirsi, almeno 10 giorni prima dell'adunanza. Nei casi di urgenza, l'avviso può essere inviato a mezzo telegramma, fax ovvero posta elettronica certificata, almeno 3 giorni prima dell'adunanza, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

6. L'Assemblea è valida quando sono presenti, in persona o per delega, un numero di associati tale da disporre della metà più uno dei voti totali. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti. Nel calcolo dei voti non si computano gli astenuti.

7. In caso di parità di voti si ripete la votazione. Qualora anche la nuova votazione dia un risultato di parità, la proposta si intende respinta.

8. L'Assemblea nomina il presidente, nel proprio seno, e il segretario. Di ogni Assemblea dovrà essere redatto verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario. In caso di modifiche statutarie di EBINTER è possibile farsi assistere dal notaio, che in tal caso assume le funzioni di segretario. La presenza del notaio è obbligatoria in caso di scioglimento di Ebinter.

9. Alle riunioni dell'Assemblea degli associati partecipa, senza diritto di voto, il Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 13

(Consiglio Direttivo: composizione)

1. Il Consiglio Direttivo è composto da dodici componenti, designati dagli associati fondatori, dei quali, sei su

designazione di Confcommercio - Imprese per l'Italia e due su designazione di ciascuna delle Organizzazioni Sindacali Nazionali dei lavoratori Filcams-CGIL; Fisascat-CISL; Uiltucs-UIL.

2. Qualora, in corso di esercizio, un componente del Consiglio Direttivo venga a mancare, per dimissioni, decadenza o qualunque altra causa, si provvede alla sua sostituzione, mediante nomina da parte dell'Assemblea, nel corso della prima riunione utile, previa designazione da parte dell'associato che aveva designato il componente venuto a mancare.

Art. 14

(Consiglio Direttivo: competenze)

1. Il Consiglio Direttivo determina le direttive dell'azione di EBINTER, in accordo con gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

2. Il Consiglio Direttivo, inoltre:

a) predispone, per l'approvazione dell'Assemblea, il progetto di rendiconto consuntivo e la relativa relazione annuale sulla gestione, nonché il progetto di budget previsionale, contenente tra l'altro i criteri di determinazione dello stesso la quantificazione dei contributi associativi e le modalità per la loro riscossione. Tali documenti vengono tutti redatti secondo criteri di trasparenza e leggibilità, nonché in base ad una programmazione strategica e gestionale;

b) propone all'Assemblea il Regolamento di EBINTER, ogni altro regolamento, nonché eventuali modifiche allo Statuto ed al Regolamento;

c) delibera su tutti gli atti di ordinaria gestione del patrimonio mobiliare;

d) delibera in merito alle iniziative ed alla organizzazione delle attività per il conseguimento degli scopi statutari dell'Ente;

e) assume i provvedimenti relativi al funzionamento dell'Ente;

f) assume e licenzia il personale dell'Ente, determinandone il trattamento economico in coerenza anche con le politiche retributive delle organizzazioni associate, senza possibilità di prevedere compensi o quote retributive aggiuntive, fatti unicamente salvi eventuali premi variabili predeterminati in funzione del raggiungimento di specifici risultati;

g) vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici che amministrativi, di EBINTER, nonché sulle iniziative promosse, riferendo all'Assemblea;

h) trasmette alle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario i progetti di aggregazione ed i piani di razionalizzazione ricevuti dagli EBT;

i) verifica, nelle forme e con gli strumenti ritenuti più opportuni, la correttezza e la regolarità dei dati e delle informazioni contenute nei rendiconti e, in generale, nei documenti relativi all'andamento della gestione economico-finanziaria degli EBT, riferendo in Assemblea;

l) adotta misure di natura sanzionatoria, anche sotto il profilo economico, in caso di riscontrate inadempienze a cui gli EBT non abbiano posto rimedio;

m) può conferire incarichi professionali a persone di specifica competenza, sulla base di criteri di selezione oggettivi ed imparziali e secondo principi di professionalità ed economicità, valutando comparativamente almeno tre offerte;

n) esercita ogni altra funzione ad esso demandata dal presente Statuto;

o) verifica il possesso dei requisiti di moralità e professionalità previsti dall'art. 11, comma 1, lett. e) del presente statuto;

p) nomina, su proposta delle Presidenza, il Direttore, e provvede a stabilirne le relative competenze.

Art. 15

(Consiglio Direttivo: modalità di convocazione e svolgimento)

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, che lo presiede, sulla base di un calendario annuale,

almeno una volta ogni due mesi , e, in aggiunta, tutte le volte che lo ritenga opportuno. E' inoltre convocato quando ne sia fatta richiesta scritta motivata, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, da almeno un terzo dei suoi componenti, ovvero dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio Direttivo entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta. La riunione dovrà svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. In caso di inerzia da parte del Presidente, alla convocazione del Consiglio provvede il Presidente del Collegio dei Revisore dei Conti, entro i successivi 7 giorni.

3. La convocazione del Consiglio Direttivo è effettuata per iscritto, mediante avviso da inviarsi a ciascun componente, a mezzo raccomandata o posta elettronica certificata, 7 giorni lavorativi prima della data della riunione. Nei casi di urgenza, la convocazione può avvenire anche a mezzo telegramma o telefax con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi rispetto alla data della riunione.

4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora, l'ordine del giorno della riunione, nonché copia dei documenti utili in relazione alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio Direttivo è validamente riunito se risulta presente la maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni sono valide qualora siano assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per le deliberazioni relative alle proposte di modifiche statutarie e regolamentari, è richiesto il voto favorevole di tutti i presenti. Non sono ammesse deleghe. Di ogni Consiglio Direttivo dovrà essere redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

6. Ciascun componente del Consiglio Direttivo ha diritto ad un voto. Nelle votazioni, in caso di parità, l'argomento può essere nuovamente esaminato in una ulteriore riunione da fissare entro i successivi 60 giorni.

Art. 16

(Presidente e Vice Presidente)

1. Il Presidente:

- rappresenta l'Associazione ad ogni effetto di legge e statutario;

- ha potere di firma;

- viene sostituito dal Vice Presidente, in caso di sua assenza od impedimento.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dall'Assemblea dei soci alternativamente. Possono essere nuovamente nominati per una sola volta, anche non consecutivamente.

3. Il Presidente, in raccordo con il Vice Presidente:

a) sovrintende al funzionamento dell'EBINTER ed esercita tutte le funzioni ad esso demandate dal presente Statuto, dal Regolamento e dalla legge;

b) provvede all'esecuzione delle deliberazioni degli altri Organi associativi ed al coordinamento delle attività dell'Ente;

c) convoca e partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;

d) invia al Comitato nazionale di indirizzo e controllo di cui all'Accordo di Governance 19 marzo 2014 tutti i documenti su cui è richiesto parere preventivo e/o informativa obbligatoria;

e) in casi straordinari di necessità ed urgenza, esercita, sotto la sua responsabilità, i poteri del Consiglio Direttivo, il quale, nella prima seduta successiva, delibera sull'eventuale ratifica dell'operato del Presidente.

4. Il Presidente, congiuntamente con il Vice Presidente, assume ogni deliberazione in relazione a prelievi, erogazioni e movimenti di fondi.

Art. 17

(Collegio dei Revisori dei conti)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre componenti, di cui:

- uno, con funzione di Presidente, scelto tra professionisti iscritti al Registro dei Revisori Legali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i., su designazione della parte datoriale o, congiuntamente, della parte sindacale, che non esprime il Presidente del Consiglio Direttivo;

- uno, designato da Confcommercio - Imprese per l'Italia;

- uno, designato congiuntamente, dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori FILCAMS; FISASCAT e UILTUCS.

3. Valgono, nei confronti del Collegio dei Revisori dei Conti, ove applicabili, le norme di cui all'art. 2397 e seguenti del codice civile e, in particolare, di cui all'art. 2403 e all'art. 2409-bis del codice civile.

4. La carica di componente del Collegio dei Revisori dei conti è incompatibile con la carica di componente di qualunque altro Organo associativo previsto dal presente Statuto.

5. Il Collegio dei Revisori verifica l'osservanza delle disposizioni del presente Statuto, controlla l'amministrazione dell'EBINTER, accerta la regolare tenuta della contabilità, nonché la corrispondenza dei rendiconti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.

6. Il Collegio dei Revisori redige la relazione finanziaria riferita al progetto di rendiconto consuntivo, depositandola almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea indetta per l'approvazione del predetto.

7. I Revisori dei Conti assistono alle riunioni del Consiglio direttivo e dell'Assemblea.

Titolo V

RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA DELL'EBINTER

Art. 18

(Finanziamento dell'EBINTER)

1. L'EBINTER è finanziato dai contributi versati dagli EBT in misura percentuale alle contribuzioni da questi complessivamente riscosse dalle aziende e dai lavoratori. Tali contributi, ai sensi dell'apposito articolo del c.c.n.l. Terziario, sono stabiliti nella misura del:

- 10%, per gli EBT che adottino esclusivamente la riscossione centralizzata ad opera dello stesso EBINTER, tramite F24, con successivo ristorno della quota di competenza ai medesimi EBT;

- 15%, per gli EBT che provvedano alla riscossione dei contributi mediante altre modalità.

Art. 19

(Fondo comune)

1. Il Fondo comune di EBINTER è costituito da:

a) contributi di cui al precedente art. 18, interessi attivi maturati sugli stessi contributi ed interessi di mora per ritardato versamento dei medesimi contributi, ogni altra forma di autofinanziamento da parte degli associati;

b) proventi vari, quali quelli derivanti da rendite mobiliari, immobiliari e da partecipazioni, nonché i contributi eventualmente concessi da terzi pubblici o privati;

c) oblazioni volontarie, erogazioni, lasciti e donazioni a favore dell'EBINTER, beni ad esso devoluti a qualsiasi titolo, nonché derivanti da attività di raccolta fondi;

d) beni mobili ed immobili e valori che, a qualsiasi titolo, vengano in legittima titolarità dello stesso EBINTER;

e) somme acquisite al patrimonio a qualsiasi scopo sino a che non siano erogate;

f) ogni provento derivante dall'esercizio delle attività che costituisce oggetto del presente Statuto.

2. In adesione allo spirito ed alle finalità del c.c.n.l. Terziario, il fondo comune è utilizzato esclusivamente per il conseguimento degli scopi di EBINTER, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in materia di comunione dei beni.

3. Sia durante la vita dell'Associazione che in caso di suo scioglimento, gli associati non hanno diritto ad ottenere l'attribuzione del patrimonio dell'EBINTER, neanche parziale, ovvero la distribuzione, anche in modo

indiretto, di eventuali utili o avanzi di gestione, fondi, riserve o capitali, salvo che l'attribuzione o distribuzione siano espressamente ed inderogabilmente disposte dalla legge.

Art. 20

(Accantonamento del patrimonio di EBT disciolti)

EBINTER, in caso di scioglimento e liquidazione di un EBT, qualora il patrimonio non sia devoluto al nuovo EBT costituito secondo le regole dello Statuto approvato dalle Organizzazioni Nazionali firmatarie il c.c.n.l. del Terziario, nelle more della costituzione dello stesso, riceverà dal liquidatore tale patrimonio e lo accantonerà in uno specifico conto transitorio, per destinarlo successivamente al nuovo EBT, a condizione che la costituzione del nuovo Ente avvenga entro un anno dalla data di scioglimento. Qualora tale condizione non si verifichi, il suddetto patrimonio sarà definitivamente acquisito nel patrimonio di EBINTER.

Art. 21

(Esercizio finanziario)

1. L'esercizio finanziario di EBINTER ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno.

2. Ai fini della regolare e corretta gestione di EBINTER potranno essere demandati al Direttore prelievi, erogazioni e movimenti ordinari nei limiti e alle condizioni che verranno stabiliti dal Consiglio direttivo.

Art. 22

(Scioglimento e liquidazione)

1. In caso di scioglimento di EBINTER, gli associati provvederanno alla nomina di un liquidatore designato di comune accordo, o, in mancanza, trascorso un mese dal giorno della messa in liquidazione, il Presidente del Tribunale provvederà ad istanza della parte più diligente.

2. Il liquidatore devolverà il patrimonio netto risultante dalla chiusura della liquidazione, esclusa in ogni caso qualsiasi attribuzione ai soci ad altra associazione avente finalità analoghe a quelle perseguite dall'Ente, secondo le determinazioni dell'Assemblea.

Art. 23

(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto e dai regolamenti, valgono le disposizioni di legge vigenti in materia, in particolare quelle applicabili alle Associazioni non riconosciute.

2. L'interpretazione delle norme del presente Statuto, dei regolamenti emanati in forza delle predette norme, nonché delle disposizioni di legge applicabili, in ogni caso, dovrà tenere conto dello spirito, della ratio e delle finalità delle norme del c.c.n.l. Terziario, che costituiscono la fonte primaria in materia di bilateralità.

Allegato 3 Statuto Ente bilaterale territoriale del terziario di .....

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Costituzione e natura)

1. L'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario di ..... (di seguito denominato EBT), è costituito dalle Rappresentanze Territoriali delle Organizzazioni Nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori, firmatarie del c.c.n.l. per i dipendenti del Terziario della distribuzione e dei servizi (di seguito denominato "c.c.n.l. Terziario"), sulla base di quanto stabilito dal vigente art. 20 dello stesso c.c.n.l. Terziario stipulato in data 30 marzo 2015.

2. L'EBT, ai sensi dell'art. 36 e segg. c.c., ha natura giuridica di associazione non riconosciuta e non persegue finalità di lucro.

Art. 2

(Sede)

1. L'EBT ha sede in ..... , Via ..... n. .....

Art. 3

(Scopi e funzioni)

1. L'EBT è obbligatoriamente tenuto a svolgere le seguenti attività:

a) il monitoraggio dei contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato;

b) la tutela della salute e della dignità della persona

c) le funzioni previste dal c.c.n.l. Terziario, distribuzione e servizi in materia di apprendistato, di adempimenti previsti per i contratti a tempo parziale della durata di 8 ore settimanali ed in materia di lavoro ripartito;

d) costituisce, al proprio interno, l'Organismo Paritetico Provinciale e l'esercizio delle funzioni previste in materia di sicurezza sul lavoro

e) riceve le comunicazioni previste dal c.c.n.l. Terziario in materia di articolazione dell'orario settimanale (art. 124), in materia di flessibilità dell'orario (art. 125), nonché relativamente alle procedure per la realizzazione dei sistemi di flessibilità plurisettimanali (artt. 126-128);

f) le funzioni di supporto in materia di conciliazione ed arbitrato previste dagli artt. 37, 37 bis e 38 del c.c.n.l. Terziario;

g) la promozione e la gestione, a livello locale, di iniziative in materia di formazione e qualificazione professionale anche in collaborazione con le Regioni e gli altri Enti competenti.

2. L'EBT, inoltre, può svolgere le attività facoltativamente previste dall'art. 20 del c.c.n.l. Terziario e, previo riconoscimento delle Parti stipulanti, quelle ulteriori indicate nello stesso art. 20 del c.c.n.l. Terziario, nei limiti delle risorse disponibili.

3. In ogni caso, l'EBT non può prevedere procedure ulteriori o diverse da quelle previste dall'art. 20 del c.c.n.l. Terziario per lo svolgimento delle suddette attività, né può svolgere attività che possano costituire duplicazione di quelle effettuate da Fondi Nazionali di Assistenza Sanitaria Integrativa e/o Previdenza Complementare istituiti in forza di previsioni di contrattazione collettiva.

Titolo II

GLI ASSOCIATI

Art. 4

(Associati)

1. Sono associati dell'EBT le seguenti Rappresentanze Territoriali di cui all'art. 1:

- l'Ascom/Unione/Confcommercio-Imprese per l'Italia di .....;

- la Filcams-CGIL di .....;

- la Fisascat-CISL di .....;

- la Uiltucs-UIL di .....

2. Lo scioglimento, per qualunque causa, del rapporto tra una delle suddette Rappresentanze Territoriali e la corrispondente Organizzazione Nazionale, Parte stipulante del c.c.n.l. Terziario, comporta di diritto la perdita dello status di associato dell'EBT e l'applicazione delle previsioni di cui al successivo art. 23 del presente Statuto.

3. In nessun caso è consentito il trasferimento dello status di associato e dei relativi diritti.

Art. 5

(Beneficiari)

I beneficiari delle attività svolte dall'EBT sono le imprese e i lavoratori che abbiano ottemperato ai versamenti contributivi previsti dal c.c.n.l. Terziario, nonché, gli associati di cui all'art. 4 e i loro dipendenti.

Art. 6

(Presupposti e requisiti per la costituzione dell'EBT e per la prosecuzione dell'attività)

1. L'EBT, per poter utilmente svolgere le attività ad esso demandate dall'art. 3 del presente Statuto e dal vigente c.c.n.l. Terziario, per ogni esercizio finanziario, deve disporre di risorse economiche, derivanti dalle entrate relative alla contribuzione, di importo pari ad almeno € 80.000,00.

2. L'EBT deve trasmettere all'EBINTER un resoconto annuale contenente l'indicazione delle risorse a disposizione, delle prestazioni e dei servizi offerti per lavoratori ed imprese.

3. L'EBT, nel caso in cui non disponga delle risorse economiche di cui al superiore comma 1, dovrà sottoporre alle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario, per il tramite di EBINTER, entro il 30 giugno dell'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la carenza delle predette risorse economiche, un progetto di aggregazione con uno o più diversi EBT mediante costituzione di un nuovo EBT, in ogni caso in modo da raggiungere, per ogni esercizio finanziario, una dimensione che consenta di ottenere le risorse di cui allo stesso comma 1 e di utilizzare tali risorse secondo gli obblighi di destinazione di cui al citato art. 19.

4. Il progetto di aggregazione, dovrà:

- essere predisposto dal Consiglio Direttivo di ogni EBT interessato e trasmesso all'EBINTER;

- successivamente, previo consenso espresso da parte delle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario, essere approvato dall'Assemblea di ogni EBT interessato.

5. L'EBT, nel caso in cui non sia in grado di rispettare gli obblighi di destinazione delle risorse di cui all'art. 19 o comunque al fine di svolgere in modo più efficace le attività ad esso demandate, dovrà sottoporre alle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario, per il tramite di EBINTER, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto consuntivo, un piano di razionalizzazione per ottimizzare la gestione al fine di adempiere i richiamati obblighi, oppure il progetto di aggregazione di cui ai precedenti commi 3 e 4.

6. Non è ammessa la costituzione di più di un EBT per la medesima area territoriale.

Titolo III

REGOLE DI GOVERNANCE

Art. 7

(Composizione Organi Associativi diversi dall'Assemblea)

1. I componenti degli Organi associativi dell'EBT, diversi dall'Assemblea, sono nominati nel rispetto delle disposizioni dello stesso Statuto, nonché dello Statuto dell'EBINTER, che accettano integralmente.

2. Possono essere designati e nominati alla carica di componente dei suddetti Organi associativi solo quei soggetti dei quali sia stato verificato il possesso dei requisiti di affidabilità, competenza, onorabilità, integrità morale e professionale, come definiti dall'EBINTER, oltre che il possesso degli ulteriori requisiti previsti dalla legge.

3. I soggetti designati alle cariche associative si impegnano ad attestare il possesso di tali requisiti ed a fornire a richiesta tutte le informazioni all'uopo necessarie.

4. La perdita dei requisiti di cui al superiore comma 2, in capo al componente di uno degli Organi associativi dell'EBT, comporta la decadenza di diritto dalla carica ricoperta, a cui consegue la designazione di un sostituto da parte della Rappresentanza Territoriale che aveva designato il soggetto decaduto, nonché la nomina di tale sostituto da parte dell'Assemblea, nel corso della prima riunione utile.

5. I componenti degli Organi associativi dell'EBT, diversi dall'Assemblea, non possono delegare ad altri le proprie funzioni.

Art. 8

(Incompatibilità)

1. La carica di componente di un organo di gestione dell'EBT (Presidente, Vice Presidente e componente del Consiglio Direttivo) è incompatibile con la sussistenza di incarichi e/o possesso di quote in società che svolgano attività o intrattengano rapporti con l'EBT medesimo.

2. Lo svolgimento di mandati od incarichi incompatibili con la carica di componente di un Organo associativo, ai sensi del precedente comma 1, comporta la decadenza di diritto dalla carica ricoperta.

Art. 9

(Durata)

1. Presso l'EBT, tutte le cariche associative hanno la durata di 4 esercizi finanziari e permangono sino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quarto esercizio.

2. Il rinnovo dei componenti degli Organi associativi diversi dall'Assemblea deve svolgersi entro i 30 giorni antecedenti alla scadenza delle cariche.

3. L'incarico di componente di un Organo associativo diverso dall'Assemblea cessa, oltre che per scadenza naturale del mandato, anche nei casi di cessazione dell'appartenenza ad una delle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario, di revoca da parte della Rappresentanza Territoriale designante, di decadenza e/o di dimissioni, di perdita dei requisiti di cui all'art. 7, comma 2, del presente Statuto, di sopravvenuta ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 8 dello stesso Statuto. In tali casi, si procede alla sostituzione del componente secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, dello stesso Statuto.

4. Vengono comunque considerate come ricoperte per l'intera durata le cariche rivestite per un tempo superiore alla metà del mandato stesso.

Titolo IV

GLI ORGANI DI EBT

Art. 10

(Organi)

1. Sono organi dell'EBT:

- l'Assemblea degli associati;

- il Consiglio Direttivo;

- il Presidente;

- il Vice Presidente

- il Collegio dei Revisori dei conti.

2. L'assenza per tre sedute consecutive dall'Organo associativo, diverso dall'Assemblea, determina l'automatica decadenza del componente interessato. In tal caso, si procede alla sostituzione secondo le procedure indicate negli artt. 14, 17 e 18.

Art. 11

(Assemblea degli associati)

1. L'Assemblea è composta dal legale rappresentante di ciascuno degli associati di cui all'art. 4 del presente Statuto, ovvero da un soggetto di volta in volta delegato dal predetto legale rappresentante.

2. Al fine di garantire il rispetto del principio della pariteticità, al rappresentante della Rappresentanza Territoriale dei Datori di lavoro spetta un numero di voti uguale al numero di voti spettanti complessivamente ai rappresentanti delle Rappresentanze Territoriali dei Lavoratori. Precisamente:

- ..... voti spettano all'Ascom/Unione/Confcommercio-Imprese per l'Italia di .....;

- ..... voti spettano alla Filcams-CGIL di .....;

- ..... voti spettano alla Fisascat-CISL di .....;

- ..... voti spettano alla Uiltucs-UIL di .....

Art. 12

(Competenze dell'Assemblea degli associati)

L'Assemblea:

a) nomina il Presidente ed il Vice Presidente, nonché i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei conti, designati dalle Rappresentanze Territoriali secondo le procedure rispettivamente previste dagli articoli 14, 17 e 18 del presente Statuto;

b) su proposta del Consiglio Direttivo:

- approva:

I) entro il 30 aprile di ogni anno, il rendiconto consuntivo dell'esercizio precedente, la relazione annuale sulla gestione del Consiglio Direttivo, nonché la relazione finanziaria del Collegio dei Revisori dei Conti, che devono essere inviati a EBINTER entro 15 giorni dalla data di approvazione;

II) entro il 30 novembre di ogni anno, il budget previsionale relativo al successivo esercizio, contenente la precisa indicazione dei criteri di determinazione dello stesso, la quantificazione dei contributi associativi e le modalità di riscossione degli stessi, che deve essere inviato a EBINTER entro 15 giorni dalla data di approvazione;

- approva il piano di razionalizzazione al fine di ottimizzare la gestione ed i relativi costi, da trasmettere a EBINTER;

c) delibera gli eventuali compensi per i componenti degli Organi associativi nominati o eletti, tenendo conto del principio di razionalizzazione della spesa ed avendo riguardo alle dimensioni dell'EBT ed alle responsabilità connesse a ciascuna carica;

d) nomina i componenti dell'Organismo Paritetico Provinciale, il quale ha compiti in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Tale Organismo è composto da sei membri, di cui tre designati dalla Rappresentanza Territoriale dei Datori di lavoro e tre dalle Rappresentanze Territoriali dei Lavoratori;

e) delibera sul proprio scioglimento e nomina i liquidatori, nelle ipotesi previste dal presente Statuto;

f) delibera, con il voto unanime di tutti gli associati aventi diritto, lo scioglimento dell'Ente fuori delle ipotesi previste dal presente Statuto, nonché, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione del regolamento sul funzionamento dell'EBT, delle modifiche statutarie e regolamentari, che possono essere apportate esclusivamente in esecuzione di accordi intercorsi tra le Parti stipulanti il c.c.n.l. Terziario;

g) approva il progetto di aggregazione e delibera sugli atti conseguenti secondo le modalità previste dal precedente art. 6, comma 4.

Art. 13

(Assemblea: modalità di convocazione e svolgimento)

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente, ovvero, in mancanza, dal Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, almeno due volte l'anno, entro il 30 aprile ed entro il 30 novembre.

2. L'Assemblea è altresì convocata ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno ovvero quando ne sia fatta richiesta scritta motivata, contenente l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno e delle eventuali ragioni di urgenza, dal Collegio dei Revisori dei Conti, dal Consiglio Direttivo, ovvero da uno degli associati. Il Presidente provvede alla convocazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta, per lo svolgimento dell'Assemblea entro i successivi 30 giorni.

3. In caso di inerzia da parte del Presidente, alla convocazione dell'Assemblea provvede il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

4. La convocazione dell'Assemblea è fatta per iscritto, mediante avviso, da inviarsi a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata, unitamente alla documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno, da spedirsi, almeno 10 giorni prima dell'adunanza. Nei casi di urgenza, l'avviso può essere inviato a mezzo telegramma, fax ovvero posta elettronica certificata, almeno tre 3 giorni prima dell'adunanza, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

6. L'Assemblea è valida quando sono presenti, in persona o per delega, un numero di associati tale da disporre della metà più uno dei voti totali. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti. Nel calcolo dei voti non si computano gli astenuti.

7. In caso di parità di voti, si ripete la votazione. Qualora anche la nuova votazione dia un risultato di parità, la proposta si intende respinta.

8. L'Assemblea nomina il presidente, nel proprio seno, e il segretario. Di ogni Assemblea dovrà essere redatto verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario. In caso di modifiche statutarie dell'EBT è possibile farsi assistere dal notaio, che in tal caso assume le funzioni di segretario. La presenza del notaio è obbligatoria in caso di scioglimento dell'EBT.

9. Alle riunioni dell'Assemblea degli associati partecipa, senza diritto di voto, il Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 14

(Consiglio Direttivo: composizione)

1. Il Consiglio Direttivo è composto da sei componenti, designati dagli associati, dei quali, tre su designazione della Rappresentanza Territoriale dei Datori di lavoro, e tre su designazione delle Rappresentanze Territoriali dei Lavoratori.

Art. 15

(Consiglio Direttivo: competenze)

1. Il Consiglio Direttivo:

a) predispone, per l'approvazione dell'Assemblea, il progetto di rendiconto consuntivo e la relativa relazione annuale sulla gestione, nonché il progetto di budget previsionale, contenente tra l'altro i criteri di determinazione dello stesso, la quantificazione dei contributi associativi e le modalità per la loro riscossione. Tali documenti vengono tutti redatti sul modello fornito da EBINTER, secondo criteri di trasparenza e leggibilità, nonché in base ad una programmazione strategica e gestionale fondata su un'adeguata analisi economica del territorio di riferimento;

b) propone all'Assemblea il Regolamento dell'Ente, predisposto secondo criteri definiti da EBINTER, nonché eventuali modifiche allo Statuto ed al Regolamento dell'Ente;

c) delibera su tutti gli atti che comportino acquisto o alienazione di patrimonio mobiliare ed immobiliare, sull'accettazione delle eredità e delle donazioni e, in genere, su tutti gli atti di straordinaria amministrazione;

d) delibera in merito alle iniziative ed alla organizzazione delle attività per il conseguimento degli scopi statutari dell'Ente;

e) assume i provvedimenti relativi al funzionamento dell'Ente;

f) assume e licenzia il personale dell'Ente, determinandone il trattamento economico in coerenza anche con le politiche retributive delle organizzazioni associate, senza possibilità di prevedere compensi o quote retributive aggiuntive, fatti unicamente salvi eventuali incentivi premiali predeterminati in funzione del raggiungimento di specifici risultati, e comunque avendo riguardo agli indirizzi vincolanti indicati dalle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario;

g) può conferire incarichi professionali a persone di specifica competenza, sulla base di criteri di selezione oggettivi ed imparziali e secondo principi di professionalità ed economicità, valutando comparativamente almeno tre offerte

h) vigila sul funzionamento di tutti i servizi, sia tecnici che amministrativi, dell'EBT, nonché sulle iniziative promosse, riferendo all'Assemblea;

i) predispone, ove necessario, il piano di razionalizzazione al fine di ottimizzare i costi di gestione, nonché il progetto di aggregazione, da sottoporre, per il tramite dell'EBINTER, alle Organizzazioni Nazionali stipulanti il c.c.n.l. Terziario, al fine di ottenerne il consenso;

l) esercita ogni altra funzione ad esso demandata dal presente Statuto.

Art. 16

(Consiglio Direttivo: modalità di convocazione e svolgimento)

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, che lo presiede, tutte le volte che lo ritenga opportuno, e comunque almeno una volta ogni due mesi. E' inoltre convocato quando ne sia fatta richiesta scritta motivata, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, da almeno un terzo dei suoi componenti, ovvero dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio Direttivo entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta. La riunione dovrà svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. In caso di inerzia da parte del Presidente, alla convocazione del Consiglio provvede il Presidente del Collegio dei Revisore dei Conti, entro i successivi 7 giorni.

3. La convocazione del Consiglio Direttivo è effettuata per iscritto, mediante avviso da inviarsi a ciascun componente, a mezzo raccomandata o posta elettronica certificata, 10 giorni prima della data della riunione. Nei casi di urgenza, la convocazione può avvenire anche a mezzo telegramma o telefax con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data della riunione.

4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora, l'ordine del giorno della riunione, nonché copia dei documenti utili in relazione alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio Direttivo è validamente riunito se risulta presente la maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni sono valide qualora siano assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per le deliberazioni relative alle proposte di modifiche statutarie e regolamentari, è richiesto il voto favorevole di tutti i presenti. Non sono ammesse deleghe. Di ogni Consiglio Direttivo dovrà essere redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

6. Ciascun componente del Consiglio Direttivo ha diritto ad un voto. Nelle votazioni, in caso di parità, l'argomento può essere nuovamente esaminato in una ulteriore riunione da fissare entro i successivi 60 giorni.

Art. 17

(Presidente e Vice Presidente)

1. Il Presidente:

- rappresenta l'Associazione ad ogni effetto di legge e statutario;

- ha potere di firma;

- viene sostituito dal Vice Presidente, in caso di sua assenza od impedimento.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono nominati dall'Assemblea dei soci. Possono essere nuovamente nominati per una sola volta, anche non consecutivamente.

3. Il Presidente, in raccordo con il Vice Presidente:

a) sovrintende al funzionamento dell'EBT ed esercita tutte le funzioni ad esso demandate dal presente Statuto, dal regolamento e dalla legge;

b) ha la gestione ordinaria dell'EBT, provvede all'esecuzione delle deliberazioni degli altri Organi associativi ed al coordinamento delle attività associative;

c) partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;

d) ha la facoltà di agire e resistere in giudizio, in rappresentanza dell'EBT, nominando avvocati e procuratori alle liti;

f) in casi straordinari di necessità ed urgenza, esercita, sotto la sua responsabilità, i poteri del Consiglio Direttivo, il quale, nella prima seduta successiva, delibera sull'eventuale ratifica dell'operato del Presidente.

4. Il Presidente, congiuntamente con il Vice Presidente, assume ogni deliberazione in relazione a prelievi, erogazioni e movimenti di fondi.

Art. 18

(Collegio dei Revisori dei conti)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre componenti, di cui:

- uno, con funzione di Presidente, scelto tra professionisti iscritti al Registro dei Revisori Legali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i., su designazione della parte datoriale o, congiuntamente, della parte sindacale, che non esprime il Presidente del Consiglio Direttivo;

- uno, designato da Confcommercio - Imprese per l'Italia;

- uno, designato congiuntamente, dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori Filcams; Fisascat e Uiltucs.

2. Valgono, nei confronti del Collegio dei Revisori dei Conti, ove applicabili, le norme di cui all'art. 2397 e seguenti del codice civile e, in particolare, di cui all'art. 2403 e all'art. 2409-bis del codice civile.

3. La carica di componente del Collegio dei Revisori dei conti è incompatibile con la carica di componente di qualunque altro Organo associativo previsto dal presente Statuto.

4. Il Collegio dei Revisori verifica l'osservanza delle disposizioni del presente Statuto, controlla l'amministrazione dell'EBT, accerta la regolare tenuta della contabilità, nonché la corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.

5. Il Collegio dei Revisori redige la relazione finanziaria riferita al progetto di rendiconto consuntivo, depositandola almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea indetta per l'approvazione del predetto.

6. I Revisori dei Conti assistono alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.

Titolo V

RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA DELL'EBT

Art. 19

(Finanziamento dell'EBT e destinazione delle risorse economiche)

1. L'EBT è finanziato dai contributi versati dalle aziende e dai lavoratori, nella misura e con il sistema di riscossione previsti dall'artt. 21 e seg. del vigente c.c.n.l. Terziario. L'EBT adotta lo strumento della riscossione centralizzata ad opera di EBINTER, tramite F24, la quota di contribuzione destinata allo stesso EBINTER sarà pari al 10% degli importi riscossi. In assenza di riscossione centralizzata, tale quota di contribuzione sarà pari al 15% degli stessi importi.

2. L'EBT dovrà destinare le proprie entrate:

- per almeno il 70%, allo svolgimento delle attività obbligatorie ad esso demandate dall'art. 3 del presente Statuto, in modo da assolvere pienamente i compiti ad esso attribuiti dal c.c.n.l. Terziario, in coerenza con l'Accordo interconfederale sulla governance e sui criteri di funzionamento del 19 marzo 2014. Tale percentuale è aumentata fino all'80%, qualora l'EBT abbia entrate superiori a quattro volte l'importo minimo indicato all'art. 6, comma 1, del presente Statuto;

- per la restante parte, ai costi di gestione ed ai compensi dei componenti degli Organi associativi.

3. L'EBT, qualora, al fine di rispettare gli obblighi di destinazione delle entrate sopra indicati, si rendesse necessario ottimizzare la gestione e i relativi costi, dovrà predisporre il piano di razionalizzazione e/o il progetto di aggregazione di cui all'art. 6, commi 2, 3 e 4, 5 del presente Statuto.

Art. 20

(Fondo comune)

1. Il Fondo comune di EBT è costituito da:

a) contributi di cui al precedente art. 19, interessi attivi maturati sugli stessi contributi ed interessi di mora per ritardato versamento dei medesimi contributi, ogni altra forma di autofinanziamento da parte degli associati;

b) proventi vari, quali quelli derivanti da rendite mobiliari, immobiliari e da partecipazioni, nonché i contributi eventualmente concessi da terzi pubblici o privati;

c) oblazioni volontarie, erogazioni, lasciti e donazioni a favore dell'EBT, beni ad esso devoluti a qualsiasi titolo, nonché derivanti da attività di raccolta fondi;

d) beni mobili ed immobili e valori che, a qualsiasi titolo, vengano in legittima titolarità dello stesso EBT;

e) somme acquisite al patrimonio a qualsiasi scopo sino a che non siano erogate;

f) ogni provento derivante dall'esercizio delle attività che costituiscono oggetto del presente Statuto.

2. In adesione allo spirito ed alle finalità del c.c.n.l. Terziario, il fondo comune è utilizzato esclusivamente per il conseguimento degli scopi dell'Ente, con espressa esclusione e conseguente inapplicabilità delle disposizioni in materia di comunione dei beni.

3. Sia durante la vita dell'Associazione che in caso di suo scioglimento, gli associati non hanno diritto ad ottenere l'attribuzione del patrimonio dell'EBT, neanche parziale, ovvero la distribuzione, anche in modo indiretto, di eventuali utili o avanzi di gestione, fondi, riserve o capitali salvo, che l'attribuzione o distribuzione siano espressamente ed inderogabilmente disposte dalla legge.

Art. 21

(Gestione organizzativa e conduzione amministrativa di EBT)

1. L'EBT si impegna a garantire, ai beneficiari di cui all'art. 5 del presente Statuto, ad EBINTER, nonché alle Parti stipulanti, la massima trasparenza nella gestione organizzativa e conduzione amministrativa dell'Ente, nonché degli eventuali soggetti dallo stesso partecipati.

2. A tal fine l'EBT:

- si impegna a perseguire l'equilibrio della propria gestione economica e finanziaria;

- mette a disposizione dell'EBINTER, su richiesta, in aggiunta al rendiconto consuntivo, alle relazioni annuali ed al budget previsionale di cui all'art. 12, lettera b, del presente Statuto, ogni altro documento contabile o amministrativo idoneo a dimostrare la correttezza e la trasparenza della propria gestione, nonché degli eventuali soggetti dallo stesso partecipati;

- accetta che EBINTER effettui, nelle forme e con gli strumenti ritenuti più opportuni, attività di costante monitoraggio e di acquisizione di dati ed informazioni in relazione alla gestione amministrativa ed economico-finanziaria dell'Ente.

Art. 22

(Esercizio finanziario)

L'esercizio finanziario dell'EBT ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 23

(Scioglimento e liquidazione)

1. Costituiscono cause di scioglimento e di messa in liquidazione dell'EBT, oltre a quelle previste dalla legge:

a) lo scioglimento, per qualunque causa, del rapporto tra una delle Rappresentanze Territoriali associate all'Ente e la corrispondente Organizzazione Nazionale, Parte stipulante del c.c.n.l. Terziario;

b) la mancanza della disponibilità delle risorse economiche richieste per l'utile svolgimento dell'attività dell'Ente, di cui all'art. 6, comma 1, del presente Statuto, qualora, entro il termine di 3 mesi da quando è stato presentato il piano di aggregazione di cui all'art. 6, e in ogni caso entro il 30 settembre, non si addivenga alla aggregazione con altro ente secondo la procedura di cui ai successivi commi 3 e 4, 5 dello stesso art. 6;

c) la mancata approvazione, da parte dell'Assemblea, del budget previsionale e/o del rendiconto consuntivo e/o l'invio di detti documenti ad EBINTER, nei termini di cui all'art. 12, lettera b, del presente Statuto;

d) il mancato rispetto degli obblighi di destinazione delle risorse economiche di cui all'art. 19, comma 2, del presente Statuto con la mancata presentazione del piano di razionalizzazione di cui all'art. 6, comma 5, del presente Statuto o la mancata approvazione di tale piano, ovvero il mancato rispetto degli obiettivi previsti dallo stesso piano;

e) la mancata trasmissione del progetto di aggregazione di cui all'art. 6, commi 3 e 4, 5 del presente Statuto, o

la mancata approvazione di tale progetto, ovvero la mancata esecuzione dello stesso progetto.

2. All'avverarsi di una di tale cause, gli associati provvederanno alla nomina di un liquidatore designato di comune accordo, o, in mancanza, designato da EBINTER, il quale devolverà il patrimonio netto risultante dalla chiusura della liquidazione, esclusa in ogni caso qualsiasi attribuzione ai soci:

- al nuovo EBT, che sia stato nelle more costituito da Rappresentanze Territoriali dei Datori di lavoro e dei Lavoratori rispettivamente aderenti ad ognuna delle Parti stipulanti del c.c.n.l. Terziario, operante nel medesimo ambito territoriale, ovvero in area maggiore ricomprendente tale ambito territoriale;

- o, qualora tale nuovo EBT non fosse stato ancora costituito, a EBINTER, il quale accantonerà il patrimonio ricevuto per poterlo successivamente destinare al nuovo EBT, a condizione che la costituzione di tale nuovo EBT avvenga entro un anno dalla data di scioglimento.

Art. 24

(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto e dai regolamenti, valgono le disposizioni di legge vigenti in materia, in particolare quelle applicabili alle Associazioni non riconosciute.

2. L'interpretazione delle norme del presente Statuto, dei regolamenti emanati in forza delle predette norme, nonché delle disposizioni di legge applicabili, in ogni caso, dovrà tenere conto dello spirito, della ratio e delle finalità delle norme del c.c.n.l. Terziario, che costituiscono la fonte prioritaria in materia di bilateralità.

Allegato 4 Trattamento di malattia nelle province di Trieste e Gorizia

Le parti, nel darsi atto di quanto già convenuto nell'Allegato 8 del c.c.n.l. 25 settembre 1976 e di quanto stabilito dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833, istitutiva del Servizio sanitario nazionale e della legge 29 febbraio 1980, n. 33, specificatamente per quanto riguarda le nuove norme sull'anticipazione dell'indennità di malattia a carico dell'INPS, confermano che:

1) le aziende verseranno i contributi, nelle misure di legge, all'INPS che corrisponderà ai lavoratori le prestazioni economiche secondo le vigenti disposizioni;

2) i datori di lavoro integreranno, per i lavoratori in servizio alla data del 1° ottobre 1976, l'indennità economica corrisposta dall'INPS, fino a raggiungere il 100% della retribuzione. Per i lavoratori assunti successivamente al 1° ottobre 1976, si applicheranno invece integralmente le norme del contratto nazionale;

3) per i dipendenti da aziende commerciali operanti nella provincia di Trieste con anzianità di lavoro superiore a 10 anni alla data del 1° ottobre 1976, i datori di lavoro si impegnano al mantenimento del miglior trattamento in atto (50% della retribuzione dal 181° al 270° giorno di malattia).

Allegato 5 Priorità per la concessione di anticipazioni del trattamento di fine rapporto

1) Nell'accoglimento delle richieste di anticipazione sul trattamento di fine rapporto per i dipendenti da aziende commerciali, nei limiti numerici stabiliti dalla legge, verrà osservato il seguente ordine di priorità:

a) interventi chirurgici o terapie di notevole complessità e onerosità in Italia o all'estero, di cui necessitino il dipendente o familiari conviventi o familiari a carico, quando la prognosi sia di estrema gravità;

b) acquisto di prima casa di abitazione per il dipendente con familiari conviventi, a seguito di provvedimento giudiziario che rende esecutivo lo sfratto, sempreché il coniuge convivente non risulti proprietario di alloggio idoneo e disponibile nel comune sede di lavoro del dipendente o in zona che consenta il raggiungimento quotidiano della sede di lavoro;

c) interventi chirurgici o terapie di notevole complessità e onerosità, in Italia o all'estero, di cui necessitino il dipendente o familiari conviventi o familiari a carico;

d) acquisto o costruzione di prima casa di abitazione per il dipendente con familiari conviventi, alle condizioni: che il coniuge convivente non risulti proprietario di alloggio idoneo e disponibile come indicato alla lett. b), che l'alloggio da acquistare o da costruire sia situato nel comune sede di lavoro o in zona che

consenta il raggiungimento quotidiano della sede di lavoro, che l'interessato o il coniuge convivente non abbiano alienato alloggio idoneo e disponibile dopo la data di entrata in vigore della legge;

e) terapie o protesi che non siano previste dal Servizio sanitario nazionale di cui necessitino il dipendente o familiari conviventi o familiari a carico, escluse quelle che comportano una spesa inferiore a due dodicesimi della retribuzione annua;

f) acquisto o costruzione di prima casa di abitazione per il dipendente con familiari conviventi alla condizione che il coniuge convivente non risulti proprietario di alloggio idoneo disponibile nel comune sede di lavoro del dipendente o in zona che consenta il raggiungimento quotidiano della sede di lavoro e alla condizione che l'alloggio da acquistare o da costruire sia analogamente situato;

g) acquisto o costruzione di prima casa di abitazione per il dipendente in tutti i casi non previsti alle lettere precedenti;

h) acquisto o costruzione di prima casa di abitazione per figlio di dipendente che abbia contratto matrimonio quando il coniuge non risulti proprietario di alloggio idoneo nel comune di residenza del beneficiario o in zona vicina;

i) acquisto o costruzione di prima casa di abitazione per figlio di dipendente;

j) spese da sostenere durante i periodi di fruizione dei congedi di cui all'art. 7, comma 1, della legge n. 1204/1971, come sostituito dalla legge n. 53/2000, artt. 3, 5 e 6;

k) altri casi che rientrino comunque nelle previsioni di legge.

2) Le domande di anticipazione, adeguatamente motivate e accompagnate da un preventivo di spesa, dovranno essere presentate entro il 28 febbraio di ogni anno e la graduatoria, previa consultazione delle R.S.A. e del Consiglio di azienda, sarà formata entro i 2 mesi successivi. Tale graduatoria sarà affissa all'interno dell'azienda con indicazione sommaria dei motivi di priorità. Il calcolo delle domande accoglibili e degli aventi diritto si effettuerà con riferimento alla data del 28 febbraio di ogni anno. Detti elementi dovranno risultare in premessa alla graduatoria.

3) Le domande dovranno essere inoltrate a mezzo di lettera raccomandata. Qualora il limite numerico delle richieste accoglibili non consentisse di soddisfare le esigenze di più dipendenti collocati nel medesimo livello di graduatoria, si opererà accordando la priorità al dipendente con maggiore anzianità di servizio e a parità di anzianità seguendo l'ordine temporale di presentazione delle domande. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale.

4) Per casi urgenti di cui alle lett. a), b) e c) del punto 1 si riconoscerà, d'intesa con le R.S.A. o il C.d.A., l'anticipazione in qualsiasi momento, con scomputo delle richieste così accolte, dal numero di quelle accoglibili nell'anno, o dal numero di quelle accoglibili nell'anno successivo quando l'anticipazione sia stata concessa dopo il raggiungimento del limite massimo di anticipazione previsto dalla legge.

5) Per la collocazione in graduatoria delle domande concernenti l'acquisto o la costruzione, le diverse condizioni previste dovranno risultare da atto notarile, a cui farà seguito la documentazione, costituita da certificazione rilasciata dalla Conservatoria dei registri immobiliari. Tale certificazione riguarderà il capo famiglia e/o i suoi familiari a seconda delle condizioni previste al punto 1.

6) L'erogazione delle somme per l'acquisto dell'alloggio, nei limiti di legge, è subordinata alla presentazione dell'atto notarile di acquisto. L'importo delle anticipazioni non potrà eccedere il prezzo di acquisto o la parte di contanti del medesimo e gli oneri accessori, ferma restando la possibilità da parte dell'interessato di incrementare la parte in contanti per ottenere una riduzione delle rate del mutuo. La documentazione notarile dell'acquisto della casa, in caso di acquisto con mutuo, potrà anche essere di data anteriore a quella di entrata in vigore della legge, qualora il dipendente intenda estinguere il mutuo o ridurne l'importo con il versamento di una somma in contanti. In tal caso la somma sarà direttamente versata, per conto del dipendente, all'istituto presso il quale il mutuo è acceso. Le domande saranno accolte anche se accompagnate da un preliminare di vendita o, in caso di socio di cooperativa, dall'atto di prenotazione specifica dell'alloggio comprovata da estratto notarile, dal libro sociale, dalla delibera del Consiglio di amministrazione. In questi casi la somma concessa sarà versata direttamente, per conto del dipendente, al

venditore, contestualmente alla stipulazione dell'atto notarile o alla cooperativa contestualmente all'atto notarile di assegnazione. Nel caso di costruzione di alloggio dovrà essere allegata alla domanda la copia autenticata della concessione edilizia, accompagnata da preventivi e da una dichiarazione del comune attestante che i lavori sono in corso. Le domande accolte di cui al precedente comma rientrano tra quelle dell'anno di formazione della graduatoria, ferme restando le rivalutazioni di legge fino all'erogazione della somma.

7) L'erogazione delle anticipazioni per interventi sanitari straordinari è subordinata alla presentazione di dichiarazioni rilasciate da Organismi sanitari di diritto pubblico e i dipendenti interessati dovranno successivamente esibire la documentazione delle spese sostenute per l'intervento e una dichiarazione di responsabilità per le spese non documentate.

8) In tutti i casi di anticipazione, qualora non venga esibita entro i tempi tecnici necessari la documentazione definitiva, o essa non risulti conforme a condizioni che abbiano dato luogo a preferenza nella graduatoria, il dipendente dovrà restituire la somma ricevuta con un interesse pari al tasso ufficiale di sconto maggiorato di un punto e mezzo; qualora la restituzione avvenga mediante trattenute sulla retribuzione queste non potranno eccedere il quinto della medesima. Rimane salva l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.

9) Il presente accordo ha validità fino al 31 marzo 1986. Si intenderà rinnovato di anno in anno salvo disdetta di una delle parti almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta l'accordo rimarrà in vigore fino all'eventuale rinnovo.

Allegato 6 C.c.n.l. 1994 - Anzianità convenzionale

Art. 108

(Anzianità convenzionale)

Ai lavoratori che si trovino nelle condizioni appresso indicate verrà riconosciuta, agli effetti del preavviso o della relativa indennità sostitutiva, una maggiore anzianità convenzionale commisurata come segue:

a) mutilati ed invalidi di guerra: un anno;

b) decorati al valore e insigniti di ordini militari, promossi per meriti di guerra e feriti di guerra: sei mesi per ogni titolo di benemerenza;

c) ex combattenti e ad essi equiparati a norma di legge, che abbiano prestato servizio presso reparti mobilitati in zona di operazione: sei mesi per ogni anno di campagna e tre mesi per le frazioni di anno superiori ad almeno sei mesi.

d) Le predette anzianità sono cumulabili fino al limite di trentasei mesi.

L'anzianità convenzionale non può essere fatta valere che una sola volta nella carriera del lavoratore, anche nel caso di prestazioni presso aziende ed enti diversi, comprese le pubbliche amministrazioni; il datore di lavoro ha pertanto il diritto di assumere informazioni ed esperire indagini al riguardo.

Il lavoratore di nuova assunzione dovrà comunicare, a pena di decadenza, al datore di lavoro i propri titoli validi ad ottenere il diritto alle predette anzianità all'atto dell'assunzione stessa, impegnandosi a fornire la relativa documentazione entro sei mesi dal termine del periodo di prova.

Per i lavoratori in servizio all'atto dell'entrata in vigore del presente contratto restano ferme le norme di cui all'art. 76 del precedente c.c.n.l. 23 ottobre 1950 in base alle quali i lavoratori stessi, per ottenere il riconoscimento dell'anzianità convenzionale, dovevano esibire la documentazione entro sei mesi, se in servizio alla data del 23 ottobre 1950 e denunciare all'atto dell'assunzione i titoli validi, con riserva di presentare i documenti entro sei mesi, se assunti dopo tale data; l'entrata in vigore del presente contratto non riapre i suddetti termini.

Il datore di lavoro, ricevuta la comunicazione e la documentazione dei titoli, dovrà computare a favore del lavoratore il periodo di anzianità convenzionale cui egli ha diritto.

Chiarimento a verbale

Le parti si danno atto che, per i lavoratori in forza al 31 maggio 1982 che abbiano presentato le necessarie

documentazioni, l'anzianità convenzionale è riconosciuta anche agli effetti dell'indennità di anzianità calcolata secondo la disciplina vigente sino alla predetta data.

Allegato 7 C.c.n.l. 17 dicembre 1979, art. 97 - Indennità di anzianità

Oltre al preavviso di cui all'art. 95 o, in difetto, oltre alla corrispondente indennità di cui all'art. 96, il lavoratore assunto a tempo indeterminato avrà diritto in caso di licenziamento ad una indennità commisurata come segue:

1) Personale con mansioni impiegatizie ai sensi di legge:

- 30/30 della retribuzione mensile in atto per ogni anno di servizio prestato, per tutta la durata del rapporto di lavoro.

2) Personale con mansioni non impiegatizie ai sensi di legge:

A) per l'aiuto commesso dell'alimentazione in generale e per i banconieri di macelleria, norcineria ed affini:

a) giorni 15 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata fino al 31 dicembre 1947;

b) giorni 18 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1948 al 30 giugno 1958;

c) giorni 20 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° luglio 1958 al 31 dicembre 1973;

d) giorni 26 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1974 in poi;

B) per l'aiuto commesso dalle rivendite di pane e pasta non annesse ai forni:

a) giorni 12 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata fino al 31 dicembre 1947;

b) giorni 15 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1948 al 31 dicembre 1963;

c) giorni 16 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1964 al 31 dicembre 1970;

d) giorni 20 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1971 al 31 dicembre 1973;

e) giorni 26 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1974 in poi;

C) per tutto il restante personale già appartenente alla categoria D):

a) giorni 12 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata fino al 31 dicembre 1963;

b) giorni 16 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1964 al 31 dicembre 1970;

c) giorni 20 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1971 al 31 dicembre 1973;

d) giorni 26 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1974 in poi;

D) per tutto il personale già appartenente alla categoria E):

a) giorni 12 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata fino 31 dicembre 1963;

b) giorni 16 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1964 al 31 dicembre 1970;

c) giorni 20 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1971 al 31 dicembre 1973;

d) giorni 26 per ogni anno di servizio prestato per il periodo di anzianità di servizio maturata dal 1° gennaio 1974 in poi.

Il calcolo dell'indennità deve essere effettuato, per tutto il personale e per l'intera anzianità, sulla base della retribuzione in atto al momento della cessazione del rapporto, fatte salve le diverse aliquote e i diversi scaglioni di cui al comma precedente, anche nel caso previsto nell'ultimo comma del precedente art. 71.

Ai fini del computo dell'indennità di anzianità i valori di cui al punto 2 del 1° comma del presente articolo sono espressi in ventiseiesimi della retribuzione mensile. Agli effetti delle norme contenute nel presente articolo dovranno computarsi nella retribuzione, oltre allo stipendio o salario contrattuale di fatto, le provvigioni, i premi di produzione, le partecipazioni agli utili, nonché le indennità continuative e di ammontare determinato, esclusi gli assegni familiari.

Ai sensi dell'art. 2121 cod. civ. modificato con legge 31 marzo 1977, n. 91, gli aumenti derivanti dall'indennità di contingenza maturati posteriormente al 31 gennaio 1977 sono esclusi dalla base di computo dell'indennità di cui al presente articolo.

Se il lavoratore è retribuito in tutto o in parte con provvigioni, premi di produzione o partecipazione agli utili, questi saranno ragguagliati alla media degli ultimi tre anni o del minor tempo di servizio prestato.

Non costituiscono accessori computabili, agli effetti del presente articolo, i rimborsi di spese, i compensi per lavoro straordinario, le gratificazioni straordinarie non contrattuali, e simili. Agli effetti del calcolo dell'indennità di anzianità, le frazioni di anno saranno conteggiate per dodicesimi, computandosi come mese intero le frazioni di mese superiori a quindici giorni.

Chiarimento a verbale

L'indennità di anzianità è costituita da quanto di competenza dei lavoratori, in base alle norme del presente articolo, e dalle somme già percepite a titolo di indennità di anzianità dai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 74-quater del c.c.n.l. 25 settembre 1976 e dell'art. 79 del presente contratto.

Allegato 8 Accordo 20 giugno 1997 sul telelavoro subordinato

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Tra

Confcommercio

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CILS

UILTUCS-UIL

Premessa

Le parti concordano nel ritenere che un più ampio uso di tecnologie informatiche e modalità di lavoro più flessibili possano fornire una risposta a importanti esigenze economico-sociali, quali la valorizzazione dei centri cittadini minori, il rispetto dell'ambiente, il miglioramento della qualità della vita, la gestione dei tempi di lavoro, l'integrazione delle categorie più deboli.

Le parti inoltre si danno reciprocamente atto che il telelavoro - rappresentando una mera modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e/o professionale - può caratterizzare indifferentemente rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e autonomo.

Tale iniziativa si inserisce in un più vasto contesto che prevede la realizzazione di intese nei campi del terziario avanzato, del telelavoro, del parasubordinato, dell'autonomo.

Pertanto, in attuazione di quanto previsto dalla Dichiarazione congiunta allegata all'accordo di rinnovo 29 novembre 1996 del c.c.n.l. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi,

convengono di realizzare il presente accordo.

Art. 1

(Definizione)

Il presente accordo riguarda i rapporti svolti in regime di telelavoro dipendente. Il telelavoro rappresenta una variazione delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, le cui tradizionali dimensioni di spazio e tempo - in virtù dell'adozione di strumenti di lavoro informatici e/o telematici - risultano modificate. A mero titolo esemplificativo, si elencano, inoltre, alcune possibili tipologie di telelavoro:

1) lavoro a domicilio;

2) centri di telelavoro;

3) telelavoro mobile;

4) hoteling, ovvero una postazione di telelavoro di riferimento in azienda per i lavoratori che per le loro mansioni svolgono la loro attività prevalentemente presso realtà esterne.

Art. 2

(Sfera di applicazione)

Il presente Protocollo si applica ai lavoratori il cui rapporto di lavoro sia regolato dal c.c.n.l. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, che si intende integralmente richiamato in quanto compatibile con le norme speciali contenute nel presente Protocollo.

Art. 3

(Prestazione lavorativa)

I rapporti di telelavoro possono essere instaurati "ex novo" oppure trasformati, rispetto a rapporti in essere svolti nei locali fisici dell'impresa. Resta inteso che il telelavoratore è in organico presso l'unità produttiva di origine, ovvero, in caso di instaurazione del rapporto "ex novo", presso l'unità produttiva indicata nella lettera di assunzione. I rapporti di telelavoro saranno disciplinati secondo i seguenti principi:

1) volontarietà delle parti;

2) possibilità di reversibilità del rapporto, trascorso un periodo di tempo da definire in caso di trasformazione, ferma restando la volontarietà delle parti;

3) pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative ed altre occasioni che si determinano in azienda;

4) definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali la predeterminazione dell'orario (parziale, totale o senza vincoli), nel rispetto dei limiti di legge e di contratto;

5) garanzia del mantenimento dello stesso impegno professionale; ossia di analoghi livelli qualitativi e quantitativi dell'attività svolta nell'azienda, da parte del singolo lavoratore;

6) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in azienda, ivi compresi i rientri nei locali aziendali.

Gli agenti della instaurazione e/o trasformazione della nuova modalità di lavoro sono rispettivamente l'impresa ed il lavoratore. Il lavoratore che ne faccia richiesta o conferisca mandato, potrà essere assistito dalla R.S.A./R.S.U., o in caso di sua assenza, dalla struttura territoriale di una delle Federazioni sindacali firmatarie del presente accordo. Le modalità pratiche di espletamento della prestazione lavorativa tramite telelavoro concordate tra le parti dovranno risultare da atto scritto, costituente l'accordo di inizio e/o trasformazione delle modalità di lavoro. Tale accordo è condizione necessaria per l'instaurazione o trasformazione del telelavoro.

Art. 4

(Retribuzione)

Le parti convengono che, fermo restando quanto previsto dal secondo livello di contrattazione di cui al c.c.n.l. terziario 3 novembre 1994, la retribuzione per il telelavoratore è quella prevista dagli artt. 113-115 dello

stesso c.c.n.l. In sede aziendale si potranno definire sistemi applicativi di quanto previsto al comma precedente, nel rispetto di quanto definito al punto 5 del precedente art. 3.

Art. 5

(Sistema di comunicazione)

E' fatto obbligo a ciascun telelavoratore - salvo patto contrario espresso - di rendersi disponibile in una fascia oraria giornaliera, settimanale o mensile, da concordarsi a livello individuale o aziendale per la ricezione di eventuali comunicazioni da parte dell'azienda. In caso di motivata impossibilità, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione all'azienda anche per via telematica.

Art. 6

(Riunioni e convocazioni aziendali)

In caso di riunioni programmate dall'azienda per l'aggiornamento tecnico/organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della riunione stessa. Resta inteso che il tempo dedicato alla riunione è considerato a tutti gli effetti attività lavorativa.

Art. 7

(Controlli a distanza)

Le parti convengono che i dati raccolti per la valutazione sulle prestazioni del singolo lavoratore, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici, non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/1970 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto. L'azienda è tenuta ad illustrare preventivamente al telelavoratore le modalità di funzionamento e le eventuali variazioni di software di valutazione del lavoro svolto, in modo di garantire la trasparenza dei controlli. Eventuali visite di controllo del datore di lavoro o di suoi sostituti dovranno essere concordate con il telelavoratore, con congruo anticipo rispetto all'effettuazione.

Art. 8

(Diritti sindacali)

Ai lavoratori che espletino telelavoro, viene riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in azienda, tramite l'istituzione di una bacheca elettronica, o altro sistema di connessione a cura dell'azienda. Tale diritto è finalizzato a consentire ai telelavoratori di accedere alle informazioni di interesse sindacale e lavorativo, ivi compresi i dibattiti di natura sindacale in corso in azienda. L'ammontare delle ore di assemblea non sarà inferiore a quanto definito dal vigente c.c.n.l.

Art. 9

(Organizzazione aziendale)

Le parti si danno atto che il telelavoro, nella configurazione prospettata, rappresenta una mera modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, non incidendo sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 10

(Diligenza e riservatezza)

Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro. Il telelavoratore non può eseguire lavoro per conto proprio o per terzi in concorrenza con l'attività svolta dal datore di lavoro da cui dipende.

Art. 11

(Formazione)

Le parti, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegnano affinché siano poste in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli addetti al telelavoro.

Art. 12

(Diritti di informazione)

L'azienda è tenuta ad organizzare i propri flussi di comunicazione in modo da garantire una informazione rapida, efficace e completa a tutti i lavoratori per offrire pari condizioni a coloro i quali sono meno presenti in azienda. Anche ai fini di quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 300/1970, il datore di lavoro provvederà ad inviare al domicilio di ciascun telelavoratore copia del c.c.n.l. applicato, considerando con ciò assolto l'obbligo di pubblicità. Eventuali comunicazioni aziendali o sindacali ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia potranno essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, anche con supporti telematici/informatici.

Art. 13

(Postazione di lavoro)

Il datore di lavoro provvede alla installazione - in comodato d'uso ex art. 1803 cod. civ. e seguenti, salvo diversa pattuizione - di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa. La scelta e l'acquisizione dell'attrezzatura sono di competenza del datore di lavoro. Le spese connesse all'installazione e gestione della postazione del telelavoro presso il domicilio del lavoratore sono a carico dell'azienda.

Art. 14

(Interruzioni tecniche)

Interruzioni nel circuito telematico od eventuali fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerati a carico del datore di lavoro, che provvederà ad intervenire perché il guasto sia riparato. Qualora il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli è facoltà del datore di lavoro definire il rientro del lavoratore in azienda, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

Art. 15

(Misure di protezione e prevenzione)

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni e dall'accordo interconfederale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro 18 novembre 1996, saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile aziendale di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

Ciascun addetto al telelavoro è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 626/1994, ciascun lavoratore 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 relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Il datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

Le parti convengono di procedere entro i prossimi mesi alla stipula di una apposita convenzione per l'assicurazione dei locali in cui si svolge la prestazione di telelavoro, nonché della persona e dei terzi che fisicamente vi accedono.

In caso di telelavoro con postazione fissa è previsto che sia installato un personal computer con video fisso o comunque con monitor a matrice attiva.

I lavoratori dovranno essere informati sul corretto uso degli strumenti, in particolare - alla luce del D.Lgs. n. 626/1994 - circa le pause necessarie da parte di chi utilizza videoterminali.

Art. 16

(Infortunio)

Le parti convengono di svolgere un'azione congiunta nei confronti dell'INAIL e delle istituzioni preposte al

fine di esaminare e definire le conseguenze derivanti dallo svolgimento del telelavoro nei locali domestici.

Art. 17

(Accordi già esistenti)

Sono fatti salvi eventuali accordi aziendali già esistenti in materia.

Art. 18

(Legge)

In caso di regolamentazione legislativa dell'istituto del telelavoro le parti si incontreranno al fine di esaminare le disposizioni contenute nel presente accordo.

N.d.R.:

L'accordo 22 marzo 2024 prevede quanto segue:

9. PROTOCOLLO NAZIONALE SUL LAVORO IN MODALITÀ AGILE 7 DICEMBRE 2021

Le Parti condividono che il lavoro in modalità agile rappresenta una soluzione organizzativa utile a conciliare i tempi di vita e di lavoro, a contribuire alla riduzione dell'impatto ambientale e per questo ritengono di fare riferimento e di recepire nel presente CCNL il Protocollo Nazionale del 7 dicembre 2021.

* * *

Premessa

Nell'attuale fase storica sono in corso grandi trasformazioni che hanno un significativo impatto sull'organizzazione del lavoro.

In questo contesto evolutivo è emersa una crescente attenzione alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, di impiego di risorse rispettose della sostenibilità ambientale e del benessere collettivo, attraverso la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e, conseguentemente, dell'utilizzo dei mezzi pubblici e di quelli personali, anche per ridurre le emissioni di agenti inquinanti e migliorare, nel contempo, la vivibilità dei centri urbani.

Più in generale, vi è la necessità di procedere a un più ampio rinnovamento di prospettiva, ridefinendo il lavoro in un quadro di fiducia, autonomia e responsabilità condivise.

Questi bisogni si sono resi ancor più evidenti con l'emergenza sanitaria da Covid-19, che ha innescato l'accelerazione dei percorsi di innovazione.

Il processo di diffusione del lavoro agile dà impulso al cambiamento organizzativo e di processo, con l'utilizzo di strumenti tecnologici idonei e comporta anche la promozione di specifici percorsi formativi utili a consentire a tutti i lavoratori lo svolgimento del lavoro secondo tali modalità.

Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, avvalendosi di un Gruppo di studio denominato "Lavoro agile" (istituito con i decreti nn. 87 del 13 aprile 2021 e 99 del 21 aprile 2021), ha esaminato gli effetti dello svolgimento dell'attività di lavoro in modalità di agile, con l'obiettivo di individuare e proporre alle Parti sociali possibili soluzioni e nuovi obiettivi che tengano conto della straordinaria esperienza che si è realizzata nel lungo periodo di lavoro da remoto imposto dalla pandemia.

Lo studio ha esaminato gli impatti che l'emergenza sanitaria ha avuto sull'organizzazione del lavoro, verificando se i vantaggi associati dalla letteratura scientifica al lavoro agile abbiano trovato un reale riscontro nella specifica realtà nazionale e rilevando quali criticità i lavoratori abbiano trovato sul piano operativo e personale nella sua applicazione.

Un primo dato emerso dall'indagine è che il ricorso al lavoro agile è più che raddoppiato rispetto al periodo pre-pandemico.

La consultazione delle Parti sociali e l'analisi dei contratti collettivi che hanno regolato lo svolgimento del lavoro in modalità agile, sia nella fase pre-pandemica sia nella fase emergenziale, oltre a evidenziare il ruolo centrale della fonte contrattuale, hanno confermato che il lavoro agile, dopo una prima fase di adattamento, è diventato un tassello sempre più strutturale dell'organizzazione del lavoro (almeno di quelle in cui il lavoro in modalità agile è maggiormente compatibile con le attività proprie del settore produttivo) e come,

attraverso di esso, sia stato possibile migliorare il benessere della persona e l'organizzazione aziendale.

L'indagine ha anche rilevato che il lavoro agile può favorire il bilanciamento tra sfera personale e lavorativa, ma anche dell'autonomia e della responsabilità individuale verso il raggiungimento degli obiettivi, favorendo altresì un risparmio in termini di costi e un positivo riflesso sulla produttività.

Allo stesso modo, l'analisi condotta dal Gruppo di studio ha consentito di rilevare anche alcune criticità, fra le quali, quelle legate alle dimensioni del coordinamento del lavoratore agile con la complessiva, organizzazione del lavoro, alla condivisione di informazioni e alla riduzione dei tempi di risposta alle richieste, al bilanciamento corretto delle pause.

Le Parti sociali vedono nel lavoro agile un grande impulso al raggiungimento di obiettivi personali e organizzativi, funzionale, in modo efficace e moderno, a una nuova concezione dell'organizzazione del lavoro, meno piramidale e più orientata a obiettivi e fasi di lavoro, tale da consentire sia una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nell'interesse del lavoratore, sia una organizzazione più produttiva e snella, nell'interesse del datore di lavoro.

Allo stesso tempo, però, vi è la necessità di una. migliore definizione del lavoro agile e di un maggior supporto ai lavoratori e ai datori di lavoro nel suo utilizzo, anche in considerazione del ricorso massivo che esso consente alle tecnologie digitali, con tutte le implicazioni sul piano di un corretto utilizzo di tali tecnologie e della necessità di idonee garanzie della sicurezza dei dati aziendali e della tutela dei dati personali dei lavoratori.

È necessario, altresì, ferme restando le previsioni di legge, valorizzare la contrattazione collettiva quale fonte privilegiata di regolamentazione dello svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile.

Tutto ciò premesso, le Palli convengono sulla necessità dì realizzare azioni condivise per fornire risposte concrete ai grandi cambiamenti che l'innovazione tecnologica produce nei modelli organizzativi aziendali e, di conseguenza, nei modi di pensare il lavoro, favorendo così, allo stesso tempo, lo sviluppo di un moderno sistema di relazioni industriali.

Con il presente Protocollo si intendono così porre le basi per creare un clima di fiducia, coinvolgimento e partecipazione, quale premessa fondamentale per la corretta applicazione del lavoro agile nel settore privato, fornendo delle linee di indirizzo che possano rappresentare un efficace quadro di riferimento per la futura contrattazione collettiva, nazionale e aziendale e/o territoriale, fermi restando gli accordi in essere anche individuali.

Art. 1

Principi generali

1. Il Protocollo fissa il quadro di riferimento, condiviso tra le Parti sociali, per la definizione dello svolgimento del lavoro in modalità agile esprimendo pertanto linee di indirizzo per la contrattazione collettiva nazionale, aziendale e/o territoriale nel rispetto della disciplina legale di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 e degli accordi collettivi in essere, tutto ciò affidando alla contrattazione collettiva quanto necessario all'attuazione nei diversi e specifici contesti produttivi.

2. L'adesione al lavoro agile avviene su base volontaria ed è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale, fermo restando il diritto di recesso ivi previsto.

3. L'eventuale rifiuto del lavoratore di aderire o svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile non integra gli estremi del licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, né rileva sul piano disciplinare.

4. L'istituto del lavoro agile differisce dal telelavoro cui continua ad applicarsi la vigente disciplina normativa e contrattuale, ove prevista.

Art. 2

Accordo individuale

1. L'avvio del lavoro agile richiede la stipulazione per iscritto dell'accordo individuale, come definito dagli artt. 19 e 21, Legge n. 81/2017 e secondo quanto stabilito dai contratti collettivi, ove regolato.

2. L'accordo individuale di lavoro agile sottoscritto tra il datore di lavoro e il lavoratore si adegua ai contenuti della eventuale contrattazione collettiva di riferimento e comunque deve essere coerente con la disciplina di legge e con le linee di indirizzo definite nel presente Protocollo, avendo cura che siano previste:

a) la durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali;

c) i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali;

d) gli aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori dei locali aziendali anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e alle condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi;

e) gli strumenti di lavoro;

f) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione;

g) le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4, Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Stat. Lav.) e s.m.i. sia dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

h) l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;

i) le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

4. Resta fermo l'obbligo per il datore di lavoro di adempiere agli obblighi informativi di cui agli artt. 6, comma 1 e 13, comma 6, del presente Protocollo.

Art. 3

Organizzazione del lavoro agile e regolazione della disconnessione

1. Ferme restando le previsioni di legge e di contratto collettivo, la giornata lavorativa svolta in modalità agile si caratterizza per l'assenza di un preciso orario di lavoro e per l'autonomia nello svolgimento della prestazione nell'ambito degli obiettivi prefissati, nonché nel rispetto dell'organizzazione delle attività assegnate dal responsabile a garanzia dell'operatività dell'azienda e dell'interconnessione tra le varie funzioni aziendali.

2. La prestazione di lavoro in modalità agile può essere articolata in fasce orarie, individuando, in ogni caso, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, la fascia di disconnessione nella quale il lavoratore non eroga la prestazione lavorativa. Vanno adottate specifiche misure tecniche e/o organizzative per garantire la fascia di disconnessione.

3. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la finizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4. Salvo esplicita previsione dei contratti collettivi nazionali, territoriali e/o aziendali, durante le giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere di norma previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.

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

6. Compatibilmente con l'organizzazione aziendale, le esigenze produttive e l'attività svolta dal lavoratore, al lavoro agile possono accedere, previo accordo individuale ex art. 19, Legge n. 81/2017, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato.

Art. 4

Luogo di lavoro

1. Il lavoratore è libero di individuare il luogo ove svolgere la prestazione in modalità agile purché lo stesso abbia caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali nonché alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali.

2. La contrattazione collettiva può individuare i luoghi inidonei allo svolgimento del lavoro in modalità agile per motivi di sicurezza personale o protezione, segretezza e riservatezza dei dati.

Art. 5

Strumenti di lavoro

1. Fatti salvi diversi accordi, il datore di lavoro, di norma, fornisce la strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, al fine di assicurare al lavoratore la disponibilità di strumenti che siano idonei all'esecuzione della prestazione lavorativa e sicuri per l'accesso ai sistemi aziendali.

2. Laddove le parti concordino l'utilizzo di strumenti tecnologici e informatici propri del lavoratore, provvedono a stabilire i criteri e i requisiti minimi di sicurezza da implementare e possono concordare eventuali forme di indennizzo per le spese.

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

che ne resta proprietario.

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

5. Tutta la strumentazione tecnologica e informatica fornita dal datore di lavoro deve essere conforme alle disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Art. 6

Salute e sicurezza sul lavoro

1. Ai lavoratori agili si applica la disciplina di cui agli artt. 18, 22 e 23, Legge n. 81/2017. Inoltre, si applicano gli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali, ossia quelli relativi agli obblighi comportamentali, anche in merito alle dotazioni tecnologiche informatiche, laddove fornite dal datore di lavoro ai sensi del precedente art. 5, per i quali è prevista la consegna dell'informativa scritta di cui al comma 2 del presente articolo.

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

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

4. Si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale e di secondo livello, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 15

giugno 2015, n. 81, per quanto riguarda le modalità applicative del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di lavoro agile.

Art. 7

Infortuni e malattie professionali

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

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

Art. 8

Diritti sindacali

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

2. Le Parti sociali si impegnano a individuare le modalità di fruizione di tali diritti, quali, per esempio, l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e delle libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nelle sedi aziendali, fermo restando la possibilità, per il lavoratore agile, di esercitare tali diritti anche in presenza.

Art. 9

Parità di trattamento e pari opportunità

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

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

Art. 10

Lavoratori fragili e disabili

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

Art. 11

Welfare e inclusività

1. Le Parti sociali, a fronte dei cambiamenti che l'estensione del lavoro agile può determinare nelle dinamiche personali di ciascun dipendente, si impegnano a sviluppare nell'ambito degli strumenti di welfare aziendale e di bilateralità, un più ampio e concreto supporto anche in ambito di genitorialità, inclusione e conciliazione vita-lavoro, anche mediante misure di carattere economico e/o strumenti di welfare che supportino l'attività di lavoro in modalità agile da parte del lavoratore.

Art. 12

Protezione dei dati personali e riservatezza

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

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

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

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

5. Il datore di lavoro promuove l'adozione di policy aziendali basate sul concetto di security by design, che prevedono la gestione dei data breach e l'implementazione di misure di sicurezza adeguate che comprendono, a titolo meramente esemplificativo, se del caso la crittografia, l'adozione di sistemi di autenticazione e VPN, la definizione di piani di backup e protezione malware. Il datore di lavoro favorisce iniziative di formazione e sensibilizzazione dei lavoratori sia sull'utilizzo, custodia e protezione degli strumenti impiegati per rendere la prestazione, sia sulle cautele comportamentali da adottare nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, compresa la gestione dei data breach.

6. Le Parti sociali convengono sulla necessità di adottare un codice deontologico e di buona condotta per il trattamento di dati personali dei lavoratori in modalità agile da sottoporre al previsto giudizio di conformità da parte dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Art. 13

Formazione e informazione

1. Per garantire a tutti i finitori del lavoro agile, pari opportunità nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e nell'arricchimento del proprio bagaglio professionale, nonché al fine di diffondere una cultura aziendale orientata alla responsabilizzazione e partecipazione dei lavoratori, le Parti sociali ritengono necessario

prevedere percorsi formativi, finalizzati a incrementare specifiche competenze tecniche, organizzative, digitali, anche per un efficace e sicuro utilizzo degli strumenti di lavoro forniti in dotazione. I percorsi /A formativi potranno interessare anche i responsabili aziendali ad ogni livello, al fine di acquisire migliori competenze per la gestione dei gruppi di lavoro in modalità agile.

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

3. La formazione può costituire per i lavoratori in modalità agile un momento di interazione e di scambio in presenza, anche per prevenire situazioni di isolamento.

4. Le Parti sociali ritengono necessario gestire lo sviluppo digitale attraverso un utilizzo appropriato della tecnologia, evitando qualsiasi forma di invasione nella vita privata, nel pieno rispetto della persona. Pertanto, è necessario promuovere corsi di formazione per tutto il personale per un uso responsabile dello

apparecchiature tecnologiche, evitando abusi dei canali digitali.

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

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

Art. 14

Osservatorio bilaterale di monitoraggio

1. Le Parti sociali convengono sulla necessità di istituire un Osservatorio nazionale bilaterale in materia di lavoro agile con l'obiettivo di monitorare:

- i risultati raggiunti su base nazionale attraverso il lavoro agile, anche al fine di favorire lo scambio di informazioni e la diffusione e valorizzazione delle migliori pratiche rilevate nei luoghi di lavoro, oltre a garantire un equilibrato ricorso tra i generi a tale modalità di svolgimento della prestazione;

- lo sviluppo della contrattazione collettiva nazionale, aziendale e/o territoriale di regolazione del lavoro agile;

- l'andamento delle linee di indirizzo contenute nel presente Protocollo e di valutarne possibili sviluppi e implementazioni con riferimento sia a eventuali novità normative, sia alla crescente evoluzione tecnologica e digitale in materia.

2. Tale Osservatorio è presieduto dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali o da un suo delegato e composto da rappresentanti dei datori di lavoro e dei lavoratori designati dalle Parti firmatarie del presente Protocollo.

Art. 15

Incentivo alla contrattazione collettiva

1. Le Parti sociali concordano sulla necessità di incentivare l'utilizzo corretto del lavoro agile anche tramite un incentivo pubblico destinato alle aziende che regolamentino il lavoro agile con accordo collettivo di secondo livello, in attuazione del presente Protocollo e dell'eventuale contratto di livello nazionale, stipulati ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015, che ne prevedano un utilizzo equilibrato tra lavoratrici e lavoratori e favorendo un'ottica di sostenibilità ambientale e sociale.

2. Le Parti Sociali concordano altresì sulla necessità di incentivare l'utilizzo del lavoro agile e, pertanto, chiedono urgenti misure di semplificazione del regime delle comunicazioni obbligatorie relative all'invio dell'accordo individuale che seguano le stesse modalità del regime semplificato attualmente vigente.

Art. 16

Disposizioni finali

1. Le Parti firmatarie del presente Protocollo si impegnano a favorire il rispetto delle linee di indirizzo qui concordate anche da parte delle rispettive organizzazioni di categoria ad esse aderenti e le rispettive articolazioni a livello territoriale e/o aziendale.

2. Restano in ogni caso fermi gli accordi sindacali nazionali, territoriali e aziendali vigenti alla data/ii sottoscrizione del presente Protocollo.

Allegato 9 Allegato 11 - Accordo interconfederale applicativo del D.Lgs. n. 626/1994

(Omissis)

Allegato 10 Protocollo 29 novembre 1996 in materia di previdenza complementare integrativa nel settore del terziario, della distribuzione e dei servizi

Accordo interconfederale 18 novembre 1996 applicativo del D.Lgs. n. 626/1994.

Confcommercio

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CISL

UILTUCS-UIL

- in considerazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 124 del 21 aprile 1993 in materia di disciplina delle forme di previdenza per l'erogazione di trattamenti pensionistici complementari;

- preso atto delle sue successive modificazioni ed integrazioni, introdotte dalla L. 8 agosto 1995 che ha riformato il sistema pensionistico complementare;

- al fine di sviluppare un sempre più elevato livello di copertura previdenziale a favore dei lavoratori dipendenti da aziende del settore terziario, della distribuzione e dei servizi;

convengono:

- di costituire, entro il 30 giugno 1997, un Fondo di previdenza complementare, impegnandosi a predisporre, nello stesso termine, l'atto costitutivo, lo Statuto ed il regolamento attuativo, nonché a completare le formalità amministrative necessarie. Resta inteso, in ogni caso, che la costituzione del Fondo dovrà avvenire secondo quanto di seguito indicato:

1) il Fondo avrà lo scopo di fornire prestazioni complementari dei trattamenti di pensioni pubbliche in forma di rendita e capitale, sulla base dei contributi accantonati e capitalizzati nonché dei rendimenti realizzati dai soggetti gestori dello stesso;

2) lo stesso Fondo potrà associare esclusivamente lavoratori dipendenti da datori di lavoro appartenenti al settore del terziario, della distribuzione e dei servizi, nonché i datori di lavoro titolari del rapporto di lavoro intercorrente con gli stessi. E' altresì prevista la possibilità, da regolamentare successivamente, di adesione da parte di lavoratori dipendenti da settori affini. Per settori affini si intendono quelli in cui vengono applicati contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dalle stesse OO.SS. dei lavoratori stipulanti il c.c.n.l. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi;

3) l'associazione al Fondo dei lavoratori avverrà mediante adesione volontaria, secondo forme e modalità da definire e potrà riguardare tutti i lavoratori assunti a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno o a tempo parziale nonché con contratto di formazione-lavoro, classificati in uno dei livelli di cui al c.c.n.l. del terziario, della distribuzione e dei servizi, nonché a quelli appartenenti alla categoria dei quadri;

4) l'adesione al Fondo richiederà una contribuzione a carico del lavoratore pari allo 0,55% - di cui lo 0,05% costituisce la quota associativa - della retribuzione utile per il computo del t.f.r. ed un uguale versamento a carico del datore di lavoro. Inoltre per i lavoratori già assunti è previsto il versamento del 50% del t.f.r. maturato nell'anno, mentre per i nuovi assunti è previsto il versamento del 100% del t.f.r. maturato nell'anno. Viene, infine, stabilito l'obbligo di effettuare un versamento al momento dell'adesione al Fondo a titolo di iscrizione, pari a lire 30.000, di cui 7.000 a carico del dipendente, le cui modalità di esecuzione verranno definite dal regolamento del Fondo. L'obbligo posto a carico del datore di lavoro sussisterà per la durata dell'adesione del lavoratore al Fondo costituito sulla base del presente Protocollo;

5) il lavoratore può versare al Fondo ulteriori quote individuali anche derivanti da quanto maturato a titolo di quota variabile in virtù di contrattazione di II livello;

6) il Fondo, così come costituito e regolamentato sulla base di quanto previsto dal presente Protocollo, rappresenta la forma pensionistica complementare riconosciuta dalle parti come applicabile ai dipendenti del settore. Pertanto, le parti si impegnano a collaborare per la massima diffusione del Fondo, anche al fine di pervenire ad una sua applicazione generalizzata a tutti i soggetti operanti nel settore. Le parti si impegnano, altresì, ad incontrarsi preventivamente nel caso in cui dovessero prospettarsi difficoltà nello svolgimento di tale progetto;

7) possono divenire soci del Fondo le aziende ed i lavoratori dipendenti del settore terziario già iscritti a fondi o casse aziendali preesistenti alla data di costituzione del Fondo a condizione che un nuovo accordo

sindacale tra aziende e FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS-UIL stabilisca la confluenza del Fondo aziendale nel Fondo e che tale confluenza sia deliberata dai competenti Organi del Fondo aziendale ed autorizzata dal Consiglio di amministrazione del Fondo;

8) il Fondo, costituito come Associazione riconosciuta e regolato dallo Statuto che verrà predisposto sulla base del presente Protocollo, avrà quali soci sia i lavoratori che i datori di lavoro aderenti allo stesso e verrà gestito attraverso i seguenti Organi:

- Assemblea dei delegati dei soci, composta pariteticamente sia dai lavoratori che dai datori di lavoro che contribuiscono;

- Consiglio di amministrazione composto in modo tale che la rappresentanza dei lavoratori e dei datori di lavoro sia paritetica; le rappresentanze verranno individuate anche in correlazione ai versamenti effettuati;

- Collegio dei revisori dei conti composto pariteticamente;

- Comitato dei garanti composto pariteticamente da rappresentanti delle parti stipulanti il presente Protocollo;

dei quali la formazione e le attribuzioni verranno definite nello Statuto costitutivo il Fondo stesso;

9) viene previsto un periodo di 12 mesi per la preadesione al Fondo;

10) durante la fase transitoria, al fine di gestire le esigenze di tale periodo, verrà creato un Organismo di gestione paritetico, che cesserà di svolgere i suoi compiti con l'insediamento degli Organi del Fondo;

11) fermo restando quanto verrà disciplinato dallo Statuto riguardo al trasferimento del lavoratore ad altro Fondo, viene comunque individuato un tempo minimo di adesione pari a 5 anni per i primi cinque anni di vita del Fondo stesso e, successivamente a tale termine, pari ad almeno 3 anni;

12) le parti individueranno il ruolo che gli Enti bilaterali nazionali e territoriali potranno assumere in supporto alle attività del Fondo e di informazione ai lavoratori;

13) le parti si incontreranno per definire norme contrattuali che tengano conto della legislazione del Trentino-Alto Adige sulla materia.

Norma finale

Le parti si danno reciprocamente atto che eventuali correzioni od integrazioni del presente Protocollo di intesa richieste dagli Organi di vigilanza competenti non pregiudicano la validità e l'applicabilità dell'intero Protocollo ma impegnano le parti ad apportare al testo le correzioni od integrazioni necessarie.

Allegato 11 Accordo 24 ottobre 2016 integrativo al contratto collettivo nazionale del terziario distribuzione e servizi 30 marzo 2015

Tra

Confcommercio Imprese per l'Italia

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CILS

UILTUCS-UIL

Le parti,

- alla luce dell'andamento economico che presenta ancora evidenti segnali di incertezza e in considerazione, del fatto che, come certificato dalle statistiche ISTAT, il PIL 2016 sarà rivisto al ribasso e il Governo si appresta a rivedere anche le stime della crescita per i prossimi anni;

- Preso atto dell'adeguamento dell'indicatore economico dei prezzi al consumo che vede una riduzione percentuale sul 2016 e sul 2017;

- Considerando che il rinnovo del 30 marzo 2015 del c.c.n.l. Terziario della distribuzione e dei servizi si è collocato in uno scenario economico del tutto particolare, connotato dal perdurare di una significativa crisi

dei consumi e della domanda interna che ha inciso sui conti economici delle aziende e sulla conseguente capacità occupazionale e che, nonostante tali difficoltà, le parti hanno responsabilmente sottoscritto tale rinnovo;

- in virtù delle relative analisi svolte dalle parti, e delle consolidate relazioni sindacali nel settore terziario, da sempre improntate a garantire lo sviluppo e la qualità dell'occupazione e dell'impresa, con la necessaria attenzione all'equilibrio che deve caratterizzare economie fortemente collocate sulla domanda interna, e in considerazione degli importi ad oggi corrisposti;

Concordano

di sospendere l'erogazione della tranche di euro 16,00, parametrata al IV livello, prevista con decorrenza novembre 2016 dal c.c.n.l. 30 marzo 2015 e di incontrarsi entro e non oltre il 5 dicembre 2016, per definire una nuova decorrenza degli aumenti contrattuali.

Allegato 12 Accordo 26 settembre 2017 integrativo del c.c.n.l. Terziario, distribuzione e servizi del 30 marzo 2015

Tra

Confcommercio Imprese per l'Italia

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CILS

UILTUCS-UIL

Premesso che:

- le parti hanno sottoscritto il 30 marzo 2015 il rinnovo del contratto collettivo nazionale del Terziario, distribuzione e servizi, scaduto il 31 dicembre 2013;

- le parti hanno definito un aumento retributivo a regime pari a 85 euro parametrati al IV livello;

- il 24 ottobre 2016 le parti, consapevoli che il rinnovo del 30 marzo 2015 del c.c.n.l. Terziario della distribuzione e dei servizi si è collocato in uno scenario anche economico del tutto particolare, hanno sottoscritto un accordo integrativo in cui hanno concordato la sospensione dell'erogazione della franche di euro 16,00 prevista con decorrenza novembre 2016;

- nel citato accordo le parti hanno altresì concordato di definire ~~successivamente~~ una nuova decorrenza degli aumenti contrattuali;

- le parti, confermano le relazioni sindacali esistenti e la centralità del c.c.n.l. Terziario, in conformità alle previsioni dell'accordo interconfederale sulla rappresentanza del 26 novembre 2015 e dell'accordo interconfederale sulle relazioni sindacali e il nuovo modello contrattuale del 24 novembre 2016.

Tutto ciò premesso le parti definiscono quanto segue:

- la tranche di euro 16,00, parametrati al IV livello, verrà erogata nel mese di marzo 2018;

- in considerazione di quanto sopra definito, il c.c.n.l. Terziario 30 marzo 2015 avrà durata sino al 31 luglio 2018 e conseguentemente il 1° comma dell'art. 236 dello stesso c.c.n.l. è modificato come segue:

"Le parti alla luce del principio di ultravigenza condiviso nei precedenti rinnovi e preso atto che il precedente contratto cessa la sua vigenza in data 31 marzo 2015, concordano che il presente contratto decorre dal 1° aprile 2015 ed avrà vigore fino a tutto il 31 luglio 2018";

- le parti, al fine di assicurare leali condizioni di concorrenza, concordano inoltre quanto segue:

"Le parti, riconoscendosi nelle previsioni dell'accordo interconfederale sulla rappresentanza del 26 novembre 2015 e in coerenza con quanto definito con l'accordo interconfederale per un nuovo sistema di relazioni sindacali e modello contrattuale del 24 novembre 2016, confermano la volontà di arginare fenomeni di dumping, soprattutto retributivo, e di garantire normali condizioni di concorrenza tra le imprese.

In tale ottica le parti condividono che gli aumenti contrattuali definiti dal c.c.n.l. Terziario, distribuzione e servizi in quanto contratto nazionale maggiormente applicato nell'ambito dell'intero settore terziario (secondo i dati dei codici contratto INPS ed i dati delle iscrizioni ai Fondi nazionali di assistenza sanitaria integrativa costituiti dalle parti) sottoscritto tra le parti stesse, debbano costituire una previsione non diversificabile in altri accordi collettivi di pari livello nazionale.

La violazione della previsione di cui al capoverso precedente attraverso minori previsioni a valenza economica, contenuta in contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dalle parti firmatarie del suddetto contratto nazionale, che insistano sulla sfera di applicazione dello stesso, verrà automaticamente recepita nel suddetto c.c.n.l.

Tale recepimento comporta l'interruzione delle obbligazioni retributive rimanenti in caso di maturazione parziale delle stesse fino al riallineamento ai suddetti valori.

Per quanto attiene altre misure a valenza economica esse dovranno essere comunque complessivamente equivalenti".

Le previsioni contenute nel presente accordo costituiscono parte integrante del c.c.n.l. Terziario, distribuzione e servizi del 30 marzo 2015 sottoscritto tra Confcommercio, FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS.

Allegato 13 Accordo integrativo 13 maggio 2019 al c.c.n.l. terziario, distribuzione e servizi 30 marzo 2015

Tra

Confcommercio Imprese per l'Italia

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CILS

UILTUCS-UIL

Premesso che:

- il 30 marzo 2015 le parti hanno sottoscritto il rinnovo del contratto collettivo nazionale del terziario, distribuzione e servizi, scaduto il 31 dicembre 2013;

- il 24 ottobre 2016 le parti hanno sottoscritto un accordo integrativo in cui hanno concordato la sospensione della tranche di euro 16,00 prevista con decorrenza novembre 2016, in riferimento al particolare scenario economico che si andava delineando;

- il 26 settembre 2017 le parti hanno sottoscritto un accordo integrativo in cui hanno concordato, oltre alla nuova decorrenza dell'erogazione della tranche del novembre 2016, l'introduzione di una "clausola di salvaguardia", che costituisce parte integrante del c.c.n.l. TDS sottoscritto il 30 marzo 2015;

Considerato che:

- le parti confermano le relazioni sindacali esistenti, in conformità alle previsioni dell'accordo interconfederale sulla rappresentanza del 26 novembre 2015 e dell'accordo interconfederale sulle relazioni sindacali e il nuovo modello contrattuale del 24 novembre 2016;

- le parti confermano la centralità del c.c.n.l. TDS, quale contratto maggiormente applicato nell'ambito dell'intero Settore terziario e sottoscritto dalle parti sociali comparativamente più rappresentative, secondo i dati dei codici contratto INPS ed i dati delle iscrizioni ai Fondi nazionali di assistenza sanitaria integrativa;

Concordano quanto segue:

- la scadenza del c.c.n.l. TDS del 30 marzo 2015 è prolungata al 31 dicembre 2019, ferme restando le disdette già inviate in conformità con il 2° comma dell'art. 236 del c.c.n.l., che produrranno i propri effetti successivamente alla suddetta scadenza;

- la traduzione operativa dell'accordo del 26 settembre 2017 costituirà oggetto di valutazione negoziale in occasione del rinnovo del c.c.n.l. terziario 30 marzo 2015.

Le parti si impegnano, infine, a definire il testo di stesura del c.c.n.l. TDS entro il 31 maggio 2019.

Le previsioni del presente accordo costituiscono parte integrante del c.c.n.l. TDS del 30 marzo 2015 sottoscritto tra Confcommercio, FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS.

Allegato 14 Verbale di intesa 17 aprile 2019 in materia di stagionalità

Tra

Confcommercio Imprese per l'Italia

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CILS

UILTUCS-UIL

Premesso che:

- il D.L. n. 87/2018 (cd. "Decreto Dignità") convertito nella legge n. 96/2018, ha modificato la durata massima dei contratti a tempo determinato e la disciplina delle proroghe e dei rinnovi, e pur reintroducendo il regime delle causali, ha continuato a mantenere le deroghe previste dal D.Lgs. n. 81/2015 in materia di stagionalità, sia legale che contrattuale, concernenti la successione dei contratti a termine anche in assenza di causali, e le percentuali di utilizzo, applicabili alle fattispecie di stagionalità definite dal decreto del Presidente della Repubblica 7 ottobre 1963, n. 1525 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalle "ulteriori ipotesi di stagionalità" già definite dai contratti collettivi;

- il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della distribuzione e dei servizi (di seguito, c.c.n.l. TDS) con accordo di rinnovo del 30 marzo 2015 ha introdotto l'art. 66-bis "Contratto a tempo determinato in località turistiche" nell'ambito del quale ha disciplinato ulteriori ipotesi di attività stagionali in aggiunta a quanto definito dal decreto del Presidente della Repubblica 7 ottobre 1963, n. 1525 e successive modifiche e integrazioni rinviando alla contrattazione territoriale sottoscritta dalle Organizzazioni territoriali stipulanti l'individuazione delle località a prevalente vocazione turistica dove si collocano le predette assunzioni a tempo determinato con tutte le deroghe previste dalla normativa vigente;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti, congiuntamente,

Dichiarano quanto segue:

A seguito dell'entrata in vigore del decreto-legge n. 87/2018 (cd. Decreto Dignità), convertito nella legge n. 96/2018, si riconferma la validità e piena applicabilità dell'articolo 66-bis del c.c.n.l. Terziario, già parte integrante del c.c.n.l. vigente, quale strumento idoneo per soddisfare esigenze di ampliamento degli organici oltre i limiti percentuali e di durata, nonché, esclusivamente per i contratti attivati ai sensi dell'art. 66-bis, per il superamento dell'obbligo di causale, per proroghe o rinnovi.

Allegato 15 Accordo 20 febbraio 2019 sulla definizione di attività stagionale per i centri di assistenza fiscale

(Vedi accordo di rinnovo in nota)

Considerato che:

- l'art. 21, comma 2, D.Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni disciplina la successione dei contratti a termine, prevedendo degli intervalli temporali da osservare tra un contratto a tempo determinato e il successivo, facendo comunque salve le attività stagionali e demandando alla contrattazione collettiva eventuali integrazioni, specificità delle attività stagionali, in aggiunta a quanto definito dal decreto del Presidente della Repubblica 7 ottobre 1963, n. 1525 e successive modifiche e integrazioni;

- l'art. 23, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che siano in ogni caso esenti da limitazioni quantitative i contratti a tempo determinato conclusi per ragioni di stagionalità di cui all'art. 21, comma 2;

- l'art. 21, comma 01, del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che i contratti per attività stagionali, di cui all'art. 21, comma 2, possono essere rinnovati o prorogati anche in assenza delle condizioni di cui all'articolo 19, comma 1;

- l'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2015 stabilisce che ad eccezione delle attività stagionali di cui all'art. 21, comma 2, la durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale e indipendentemente dai periodi di interruzione tra un contratto e l'altro, non può superare i 24 mesi;

- i CAAF svolgono una specifica attività nell'ambito della compilazione delle dichiarazioni dei redditi, delle dichiarazioni ai fini dell'ISEE, controllo documentale dichiarazioni ex 36-ter, elaborazione delle pratiche RED, che comporta incrementi di organico superiori alle disposizioni contrattuali previste in merito al ricorso ai contratti temporanei;

- è ferma volontà delle parti utilizzare tutti gli strumenti a disposizione atti alla tutela dei lavoratori e del posto di lavoro;

- il notevole afflusso di pratiche e utenti alle Sedi CAAF non può essere svolto con il normale organico in forza alle società pena la non effettuazione del servizio;

- l'attività è legata alla temporalità del servizio, di norma individuata nel periodo da gennaio a luglio, alle richieste di elaborazione della modulistica o/e informazioni di diretta emanazione governativa o degli Enti preposti al fine dell'accertamento dell'imposta sul reddito;

- le parti firmatarie hanno già condiviso la necessità di regolamentare le fattispecie sopra richiamate in ragione della stagionalità delle stesse, con la sottoscrizione di un accordo in data 10 febbraio 2010;

Considerato tutto ciò,

le parti concordano che le campagne fiscali/previdenziali dettate da inderogabili disposizioni di legge, legate alla compilazione dei modelli e dichiarativi fiscali ed attività connesse, e/o eventuali nuove attività con le medesime caratteristiche, rientrino a pieno titolo tra le attività a carattere stagionale.

Ricorso delle assunzioni a tempo determinato

Per far fronte alle specifiche necessità dei CAAF e della loro attività è necessario il ricorso alle assunzioni a tempo determinato per lo svolgimento di attività stagionali così come previsto dal succitato D.Lgs. n. 81/2015 per gli effetti di cui agli artt. 19, comma 2; 21, comma 01; 21, comma 2; 23, comma 2, lett. c), ed in deroga a quanto previsto dal c.c.n.l. del terziario, distribuzione e servizi in quanto non corrispondenti alla tipicità del servizio svolto.

Analogamente, per le motivazioni suesposte, sono da intendersi sospese le limitazioni quantitative di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 31 del D.Lgs. n. 81/2015 - come modificato dalla L. n. 96/2018 - per le assunzioni dei lavoratori somministrati con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Diritto di precedenza

I lavoratori assunti a tempo determinato stagionale per lo svolgimento degli adempimenti sopra citati, godranno ai sensi dell'art. 24 comma 3, del D.Lgs. n. 81/2015 del diritto di precedenza rispetto alle assunzioni per le campagne successive, purché ne segnalino la volontà per iscritto entro tre mesi dalla conclusione del rapporto di lavoro.

Il presente accordo avrà vigenza su tutto il territorio nazionale. Eventuali accordi di secondo livello in materia di stagionalità potranno riguardare la definizione dei criteri relativi al diritto di precedenza e/o prevedere l'estensione al mese di dicembre dei contenuti del presente accordo.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle disposizioni di legge e di contratto.

N.d.R.:

L'accordo 9 giugno 2022 prevede quanto segue:

Il giorno 9 giugno 2022, Confcommercio Imprese per l'Italia e la FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS-UIL, si sono incontrate per procedere alla sottoscrizione del presente verbale d'accordo.

Considerato che:

a) le campagne fiscali/previdenziali dettate da inderogabili disposizioni di legge, legate alla compilazione dei modelli e dichiarativi fiscali, rientrino a pieno titolo tra le attività a carattere stagionale;

b) le Parti firmatarie hanno già regolamentato le fattispecie sopra richiamate in ragione della stagionalità delle stesse, con la sottoscrizione di un accordo in data 20 febbraio 2019 successivamente prorogato;

c) l'art. 16-bis, comma 5 del D.L. n. 124/2019 ha operato il riordino dei termini per l'assistenza fiscale prestata dai sostituti d'imposta e dai CAF, estendendo dal 23 luglio al 30 settembre il termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi per i suddetti soggetti.

Tutto ciò considerato, le Parti concordano:

1) che, le attività di assistenza fiscale svolte dai CAF nel periodo intercorrente dal 1° gennaio al 30 settembre di ogni anno rientrino a pieno titolo nella definizione di attività stagionale;

2) per far fronte alle specifiche necessità nell'ambito delle attività connesse alla campagna fiscale, che i CAF possano ricorrere ad assunzioni a tempo determinato per lo svolgimento di attività stagionali, così come previsto dal D.Lgs. n. 81/2015 per gli effetti di cui agli artt. 19, comma 2; 21, comma 01; 21, comma 2; 23, comma 2, lett. c), ed in deroga a quanto previsto dal c.c.n.l. Terziario, Distribuzione e Servizi, in quanto non corrispondenti alla tipicità del servizio svolto;

3) per le motivazioni suesposte, che sono da intendersi sospese le limitazioni quantitative di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 31 del D.Lgs. n. 81/2015 - come modificato dalla L. n. 96/2018 - per le assunzioni dei lavoratori somministrati con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato;

4) che i lavoratori assunti a tempo determinato stagionale per lo svolgimento degli adempimenti sopra citati, godranno ai sensi dell'art. 24 comma 3, del D.Lgs. n. 81/2015 del diritto di precedenza rispetto alle assunzioni per le campagne successive, purché ne segnalino la volontà per iscritto entro tre mesi dalla conclusione del rapporto di lavoro.

Quanto sopra concordato troverà applicazione sino al 30 settembre di ogni anno e per ciò che non è stato espressamente previsto troveranno comunque applicazione le disposizioni di legge e di contratto.

Il presente accordo avrà vigenza su tutto il territorio nazionale. Eventuali accordi di secondo livello in materia di stagionalità potranno riguardare la definizione dei criteri relativi al diritto di precedenza e/o prevedere l'estensione per il mese di dicembre dei contenuti del presente accordo.

Allegato 16 Verbale di accordo 21 settembre 2012 per la convalida delle dimissioni e le risoluzioni consensuali in sede sindacale

Confcommercio Imprese per l'Italia

e

FILCAMS-CGIL

FISASCAT-CILS

UILTUCS-UIL

Convengono che

per i c.c.n.l. e protocolli aggiuntivi sottoscritti dalle parti in epigrafe, in applicazione dell'art. 4, comma 17, della legge n. 92/2012 e della circolare n. 18/2012 del Ministero del lavoro che ha riconosciuto le sedi sindacali quali sedi qualificate in grado di offrire "le stese garanzie di verifica della genuinità del consenso del lavoratore cui è preordinata la novella normativa", la convalida delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali può essere validamente effettuata in sede sindacale, ai sensi delle disposizioni del codice di procedura civile, anche avvalendosi dell'assistenza tecnica delle Commissioni di conciliazione, laddove congiuntamente costituite dalle parti, ovvero dagli enti bilaterali territoriali nel caso di assenze delle citate commissioni.

Nota di aggiornamento: i riferimenti normativi contenuti nell'accordo devono ritenersi aggiornati dalle

disposizioni del D.Lgs. n. 151/2015.

Allegato 17 La Commissione di certificazione dell'Ente bilaterale della provincia di ....

Visti gli artt. 68 e da 75 a 84 del decreto legislativo n. 276/2003, così come modificati dal decreto legislativo n. 251/2004, dalla legge n. 266/2005 e dalla legge n. 183/2010;

Visti gli artt. 30 e 31 della legge n. 183/2010;

Visti gli artt. 410 e ss. del codice di procedura civile, così come modificati dalla legge n. 183/2010;

Visto l'art. 27, comma 1, del decreto legislativo n. 81/2008, come successivamente modificato ed integrato;

Visto l'art. 37-ter dell'accordo di rinnovo del c.c.n.l. terziario del 26 febbraio 2011, che istituisce le Commissioni di certificazione all'interno degli Enti bilaterali territoriali;

Considerata la circolare INPS n. 71 del 1° giugno 2005, che ha fornito indicazioni in merito alla costituzione e al funzionamento delle Commissioni di certificazione;

Considerata la direttiva del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 18 settembre 2008, che ha inteso rilanciare la filosofia preventiva e promozionale di cui al decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124 contenente misure di razionalizzazione delle funzioni ispettive e di vigilanza in materia di previdenza sociale e di lavoro a norma dell'art. 8 della legge 14 febbraio 2003, n. 30;

Considerate le sentenze del Consiglio di Stato n. 1842 del 22 febbraio 2009 e n. 736 del 9 febbraio 2009 in tema di accesso agli atti e tutela della riservatezza;

Ritenuto, pur in assenza di una specifica norma di legge, di dover adottare un regolamento interno che disciplini e renda pubbliche la procedura di certificazione e le modalità di funzionamento della Commissione stessa;

Dispone, nella seduta del .... e con votazione unanime, l'adozione del presente regolamento:

Regolamento della Commissione di certificazione costituita presso l'EBT della provincia di ....

~~**Art. 1**~~

~~*(Costituzione e sede)*~~

~~1. Ai sensi dell'art. 76, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (in seguito denominato "decreto legislativo"), è istituita la Commissione di certificazione presso l'EBT della provincia di ....~~

Art. 2

(Composizione e competenze della Commissione)

1. La Commissione è composta da un Presidente, scelto congiuntamente tra ex giudici, avvocati, professori universitari giuslavoristi o funzionari della Direzione provinciale del lavoro, e da altri sei componenti, dei quali tre su designazione della ASCOM/Unione/Confcommercio - Imprese per l'Italia e tre su designazione delle Organizzazioni sindacali ...

2. Al fine di garantire l'operatività della Commissione sono, inoltre, designati 6 componenti supplenti, dei quali 3 su designazione della ASCOM/Unione/Confcommercio - Imprese per l'Italia e 3 su designazione delle Organizzazioni sindacali ....

3. La Commissione esercita le competenze assegnate dal c.c.n.l. del terziario, della distribuzione e dei servizi.

4. Ai sensi dell'art. 31, comma 10, della legge n. 183/2010, in caso di certificazione di clausole compromissorie le parti, davanti alla Commissione di certificazione, possono farsi assistere da un legale di loro fiducia o da un rappresentante dell'Organizzazione sindacale o professionale cui abbiano conferito mandato.

Art. 3

(Norme relative ai componenti della Commissione)

1. Sono componenti effettivi della Commissione i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento.

2. I componenti effettivi e supplenti della Commissione di certificazione devono essere in possesso dei requisiti di moralità di cui all'art. 5, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 276/2003 e dei requisiti minimi di professionalità che consentano l'espletamento del mandato nella piena consapevolezza e conoscenza degli ambiti in cui opera la Commissione di certificazione.

3. Fatte salve le previsioni legislative già previste da specifiche norme di legge, per requisito minimo si intende l'aver maturato esperienze professionali per almeno 24 mesi, anche all'interno di Associazioni sindacali o di categoria, in ruoli coerenti con i compiti della Commissione di certificazione.

4. I componenti della Commissione di certificazione sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della Commissione che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di pratiche di certificazione che possano coinvolgere interessi propri.

5. Nel caso in cui si verifichi quanto previsto dal precedente comma 4, l'interessato comunicherà tempestivamente la propria motivata astensione alla Commissione ed il Presidente provvederà alla sua sostituzione, convocando altro componente effettivo o supplente designato dalla parte che aveva provveduto alla designazione del componente astenuto.

6. La funzione di componente, effettivo o supplente, della Commissione ha termine nel caso in cui la designazione venga revocata dal socio che l'aveva espressa, ovvero in caso di dimissioni, ovvero in caso di perdita dei requisiti di moralità di cui al 2° comma del presente articolo.

Art. 4

(Commissioni istruttorie)

1. La Commissione può costituire una o più Commissioni istruttorie per lo svolgimento delle attività, preliminari a quelle di vera e propria certificazione.

2. Tale Commissione ha compiti esclusivamente istruttori e non deliberativi; provvede in particolare all'esame delle istanze assegnatele a tal fine dal Presidente ed alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione; può altresì essere incaricata dal Presidente di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale e riferendone per i seguiti in Commissione.

3. In ogni caso, la Commissione delibera in maniera autonoma e non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni delle Commissioni istruttorie.

4. Ai componenti delle Commissioni del presente articolo si applicano le previsioni contenute nell'art. 3, commi 2, 3 e 4 del presente regolamento.

5. Nel caso in cui si verifichi quanto previsto dal precedente art. 3, comma 4, l'interessato comunicherà tempestivamente la propria motivata astensione alla Commissione ed il Presidente provvederà alla sua sostituzione.

Art. 5

(Sottocommissioni)

1. In relazione al carico di lavoro della Commissione, riferibile sia al numero delle istanze sia al grado di complessità e di difficoltà dei casi prospettati, e alla necessità di assicurare il rispetto del termine di legge per la conclusione dei procedimenti di certificazione, il Presidente della Commissione può costituire una o più Sottocommissioni di certificazione.

2. Ciascuna Sottocommissione ha compiti autonomi di certificazione ed opera con almeno 2 componenti, uno di parte datoriale ed uno di parte sindacale.

3. La Sottocommissione è presieduta dal Presidente della Commissione di certificazione.

Art. 6

(Validità delle sedute e delle delibere della Commissione e delle Sottocommissioni)

1. Per la validità delle sedute della Commissione, ferma restando la garanzia di composizione paritetica, è

richiesta la presenza del Presidente e di almeno due componenti, uno espressione di parte datoriale ed uno espressione di parte sindacale.

2. La Commissione delibera a maggioranza dei componenti presenti.

Art. 7

(Modalità operative e disposizioni generali in tema di avvio delle procedure)

1. L'istanza di avvio delle procedure è formulata per iscritto in conformità al modello e secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo Internet ..... (l'EBT). La Commissione approva periodicamente la modulistica necessaria per l'espletamento delle proprie attività, e pubblica quella di eventuale utilità per le parti istanti al medesimo indirizzo Internet.

2. L'istanza è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero - ove venga attivata - secondo posta elettronica certificata (PEC) o anche mediante consegna a mano. In quest'ultimo caso verrà rilasciata ricevuta in merito all'avvenuta ricezione.

3. La segreteria della Commissione acquisisce l'istanza e provvede a registrare con numerazione progressiva gli estremi della stessa in un apposito registro.

Art. 8

(Norme in materia di accesso agli atti)

1. Oltre ai componenti della Commissione, che accedono alla documentazione inerente l'attività della Commissione senza particolari formalità, tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento hanno facoltà di accedere alla suddetta documentazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.

2. A tutela del diritto alla riservatezza del prestatore di lavoro, eventualmente parte della procedura di certificazione, la Commissione non consente al datore di lavoro la visione e/o l'estrazione di copia dell'eventuale verbale di audizione del prestatore di lavoro.

3. La tutela di cui al comma 2 viene meno nel caso in cui il prestatore di lavoro manifesti l'intenzione di procedere giudizialmente per fatti relativi al contratto oggetto della procedura di certificazione.

4. In ogni caso, resta salvo l'obbligo di esibizione del verbale a seguito di apposito provvedimento e/o richiesta dell'autorità giudiziaria.

5. Nel caso in cui il datore di lavoro presenti una pluralità di istanze di certificazione, la Commissione valuterà l'opportunità di concedere allo stesso, a seguito di apposita richiesta, copia dei verbali compilati dai prestatori di lavoro, comunque sempre previo oscuramento dei dati anagrafici e di quanto risultasse necessario al fine di garantire l'anonimato di questi ultimi.

Art. 9

(Requisiti essenziali dell'istanza)

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza:

a) l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;

b) l'indicazione del contratto in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, la prestazione di lavoro, per il quale si richiede la certificazione e della specifica qualificazione negoziale delle parti;

c) l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;

d) l'allegazione di copia del contratto (o di sua bozza), contenente i dati anagrafici e fiscali delle parti;

e) la dichiarazione esplicita che non vi sono altri procedimenti certificatori e ispettivi pendenti e che non sono stati emessi precedenti provvedimenti ispettivi o di diniego di certificazione sulla medesima istanza, oppure, in caso di sussistenza di tali provvedimenti, l'allegazione di copia degli stessi o dei relativi riferimenti identificativi;

f) la sottoscrizione in originale delle parti e, nel caso che una o entrambe le parti stesse non siano persone fisiche, l'indicazione della legale qualità dei firmatari, corredata di idonea procura;

g) l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari.

Art. 10

(Comunicazione alla DPL, registrazione e conservazione)

1. Non appena pervenuta l'istanza di certificazione, ai sensi e agli effetti di cui all'art. 78, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 276/2003, e fermo restando quanto disposto dall'art. 8, comma 1, del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati, la Commissione di certificazione comunica alla Direzione provinciale del lavoro l'inizio del procedimento, fornendo un documento di "inizio del procedimento" con indicazione delle parti e della loro sede, residenza o domicilio, oltre che della data di ricevimento dell'istanza da parte della Commissione e della data in cui tale istanza sarà discussa.

2. Ai medesimi effetti, qualora la Commissione debba richiedere alle parti interessate documentazione integrativa necessaria, la comunicazione alla DPL è tardata al momento della ricezione della stessa.

3. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere spedita dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza. La segreteria della Commissione acquisisce il fascicolo e provvede a registrare gli estremi dell'istanza in un registro anche informatico appositamente istituito, nel quale viene elencata la documentazione afferente e vengono annotate tutte le successive fasi procedurali.

4. La conservazione dei contratti certificati e dei relativi fascicoli potrà avvenire attraverso idonee modalità di archiviazione e custodia dei documenti e con modalità tali da garantire comunque la sicurezza dei dati personali ivi contenuti a mente della vigente normativa. Il termine minimo di conservazione dei contratti e della relativa documentazione di cui all'art. 78, comma 3, del D.Lgs. n. 276/2003 decorre dalla data di estinzione del rapporto giuridico costituito mediante il contratto oggetto di certificazione. Detta conservazione avviene presso la sede della Commissione per la durata di cinque anni dalla data di estinzione del contratto certificato.

Art. 11

(Vaglio preliminare)

1. Il Presidente, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procede alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi degli artt. 6 e 9 del presente regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvede a richiedere alle parti le integrazioni del caso, comunicando loro la contestuale sospensione del termine di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo.

Art. 12

(Calendarizzazione dei lavori)

1. Il Presidente, verificata la regolarità e completezza delle istanze ovvero acquisite le necessarie integrazioni, redige il calendario dei lavori della Commissione, fissando le date delle sedute ed inserendovi le istanze stesse. A tal fine tiene conto del numero e del grado di complessità delle domande pervenute, della eventuale opportunità di prevederne la trattazione in più sedute, della distribuzione del carico di lavoro a una o più Sottocommissioni ai sensi degli articoli che precedono e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge, salvo quanto previsto dall'art. 10 del presente regolamento. Ove necessario, provvede a convocare le parti per l'audizione dinanzi alla Commissione di certificazione ovvero alla Commissione istruttoria, ove costituita, indicando la data e l'ora stabilite. La comunicazione del calendario delle sedute con l'indicazione delle relative pratiche rivolta alla Direzione provinciale del lavoro ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'art. 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica.

Art. 13

(Convocazione delle Commissioni e comunicazioni)

1. Il Presidente convoca la Commissione o, se del caso, la Sottocommissione comunicando ai componenti effettivi, a mezzo posta, a mezzo telefax o a mezzo posta elettronica ai rispettivi recapiti, la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno, almeno 1 volta al mese.

Art. 14

(Istruttoria sostanziale)

1. La Commissione, ove ritenuto necessario, può richiedere, tramite comunicazione scritta, chiarimenti e/o integrazioni alle parti, e/o convocarle per l'audizione dinanzi alla Commissione di certificazione ovvero alla Commissione istruttoria, ove costituita, indicando la data e l'ora stabilite.

2. Le parti intervengono direttamente all'audizione. La parte impossibilitata comunica le motivazioni del caso, con l'eventuale documentazione probatoria, al Presidente o al Commissario istruttore, che decide per il rinvio, nel rispetto dei termini di cui al successivo art. 16, dandone atto nel corso della seduta della Commissione.

3. Le parti vengono sentite tra loro disgiuntamente.

4. Nel caso risultassero attivate contestualmente da parte del medesimo datore di lavoro una pluralità di procedure di certificazione, la Commissione potrà procedere, ove ritenuto opportuno, all'audizione contemporanea di più prestatori di lavoro.

5. Alle dichiarazioni scritte rese dalle parti in sede di audizione o di riscontro ai chiarimenti richiesti dalla Commissione si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 ("Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"), con particolare riferimento agli artt. 47 ("Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà") e 76 (Norme penali).

Art. 16

(Provvedimento)

1. Sia il provvedimento di certificazione che quello di diniego, sia qualsiasi altro provvedimento la Commissione intenda adottare, per loro natura, devono essere necessariamente motivati e contenere l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile presentare il ricorso, del termine per presentarlo e dei propri effetti.

2. Il provvedimento della Commissione contiene "per relationem" tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, è conforme alla delibera e alle motivazioni in essa espresse e dà atto degli elementi fondamentali di valutazione utilizzati.

3. Il provvedimento della Commissione viene redatto in forma scritta in triplice originale: uno rimane agli atti d'ufficio e deve essere conservato per il periodo previsto dall'art. 78, comma 3 del decreto legislativo, mentre gli altri due vengono trasmessi alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione.

4. Nel caso in cui la Commissione o Sottocommissione lo reputi necessario, si potrà procedere ad ulteriori istruttorie sostanziali (audizioni delle parti o richieste di chiarimenti ed integrazioni), anche successivamente alla prima. L'istanza verrà deliberata nella prima seduta utile successiva al completamento dell'intera istruttoria.

Art. 17

(Termini del procedimento)

1. Dalla data di ricezione della istanza ovvero della documentazione integrativa richiesta decorre il termine di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 276/2003.

2. Il procedimento deve essere portato a termine entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta dalla Commissione. Il termine di 30 giorni di cui sopra si intende sospeso nel periodo feriale, che viene concordato dal ... . al ... ... di ogni anno.

Art. 18

(Ipotesi di sospensione del procedimento)

1. Il procedimento rimane sospeso, fino al venir meno della causa ostativa e fermo restando il termine

massimo di 60 gg individuato nel successivo art. 19 nelle seguenti ipotesi:

a) mancata dichiarazione di disponibilità anche di una sola delle parti a fissare una data per l'audizione;

b) mancata presentazione di una o di entrambe le parti all'audizione nella data in precedenza concordata;

c) mancata dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di un accesso istruttorio nei locali aziendali;

d) mancata trasmissione dei documenti integrativi o dei chiarimenti richiesti dalla Commissione per iscritto alle parti.

Art. 19

(Conclusione del procedimento per volontà o inattività delle parti)

1. Il procedimento si ritiene concluso, senza possibilità residua di addivenire alla delibera di accoglimento o di rigetto da parte della Commissione, in caso di acquisizione agli atti di rinuncia espressa, sottoscritta da una o da entrambe le parti, attestante il venir meno della volontà singola o congiunta di proseguire il procedimento. In tal caso la Commissione emetterà un provvedimento di conclusione del procedimento con indicazione della relativa causale, espletando le formalità di cui all'art. 16, comma 3.

2. Le parti, nel corso del procedimento, hanno a disposizione - congiuntamente e complessivamente - 15 giorni dalla presentazione dell'istanza per dare riscontro alle richieste della Commissione, con decorrenza del termine dalla ricezione delle medesime. In caso di inattività delle parti, ed in particolare di mancanza, totale o parziale, di riscontro alle richieste di chiarimenti e/o integrazioni della Commissione o di disponibilità a concordare una data per le audizioni o per la visita dei locali aziendali, la Commissione, verificato il superamento del termine massimo di 60 giorni potrà emettere un provvedimento di conclusione del procedimento per rinuncia implicita di una o di entrambe le parti, con indicazione della relativa causale ed espletando le formalità di cui all'art. 16, comma 3.

Art. 20

(Rapporti con i servizi ispettivi e di vigilanza)

1. Nell'ottica di una leale collaborazione con i servizi ispettivi e di vigilanza, la Commissione sospende il procedimento nel caso in cui apprenda per iscritto, da una delle parti o dai servizi stessi, dell'avvenuto accesso ispettivo in periodo antecedente la ricezione dell' istanza ed avente ad oggetto il medesimo contratto oggetto di richiesta di certificazione.

Allegato 18 Patto per il lavoro nel terziario, distribuzione e servizi 23 giugno 2009

1. Occupazione

La crisi economica che sta attraversando il Paese va gradualmente investendo il settore terziario, distribuzione e servizi, accentuando gli elementi di preoccupazione per il futuro dei settori interessati ed i relativi livelli occupazionali.

Le parti ritengono indispensabile promuovere nel breve termine e per la fase di crisi che, nelle previsioni, continuerà a produrre i suoi effetti anche nel corso del 2010, iniziative volte ad affermare politiche di sostegno all'occupazione ed alla riorganizzazione dei settori, evitando il fenomeno depressivo dovuto alla chiusura di migliaia di attività ed alla perdita di numerosi posti di lavoro, con le immaginabili conseguenze in termini di costo sociale e di ulteriore raffreddamento dei consumi.

Coerentemente con quanto affermato, le parti individuano quale obiettivo prioritario, la difesa dei livelli occupazionali, per evitare che la crisi determini un pericoloso deterioramento del patrimonio professionale, penalizzando ulteriormente le fasce più deboli, a partire dalle donne ed i giovani, sia attraverso il calo dell'occupazione a tempo indeterminato a fronte delle cessazioni di attività, sia attraverso una pesante riduzione della forza lavoro a tempo determinato.

A questo fine, le parti ritengono necessario favorire la stabilità dei rapporti di lavoro anche in presenza di situazioni di crisi aziendali, attraverso il ricorso a tutti gli strumenti di gestione delle crisi previsti dalle normative vigenti (C.i.g.s., C.i.g. in deroga, contratti di solidarietà di tipo A e B, anche alle aziende con meno di

16 dipendenti, riduzione dell'orario di lavoro, ecc.).

In questo senso, a livello territoriale, saranno attivati tavoli di confronto, per definire le modalità di attuazione delle procedure finalizzate alla salvaguardia dell'occupazione.

Contestualmente, le parti, nel quadro di un ulteriore potenziamento ed allargamento alle fasce di lavoratori esclusi, degli strumenti di sostegno al reddito erogati dal sistema pubblico, ovvero, in presenza di iniziative conseguenti alla costituzione di tavoli di crisi a livello delle regioni, ritengono utile verificare, secondo i principi enunciati nell'avviso comune sottoscritto dalle parti il 25 marzo 2009 e nel quadro delle compatibilità finanziarie derivanti dagli obiettivi attualmente perseguiti, la funzione di integrazione che può essere svolta dalla bilateralità di settore.

2. Politica fiscale e contributiva

Per contribuire al raggiungimento degli obiettivi in materia di difesa dei livelli occupazionali, diventa sempre più urgente da parte del Governo la convocazione di un tavolo di settore con le Organizzazioni firmatarie il presente Patto, al fine di dare coerente attuazione a quanto contenuto nell'avviso comune siglato dalle parti sociali il 25 marzo 2009 e determinare le ulteriori misure necessarie al sostegno di uno sviluppo qualificato del settore, fondato su una crescita della capacità competitiva delle aziende e la garanzia di continuità dell'occupazione stabile. In tal senso, vanno introdotti meccanismi premianti per le aziende che non attuino interventi strutturali di riduzione del personale e rafforzate le agevolazioni già previste per quelle aziende che procedono ad incrementare l'occupazione.

In questo quadro, diventa fondamentale agire sulla leva fiscale, intesa quale strumento di sostegno allo sviluppo, di redistribuzione equa del reddito e di lotta al lavoro irregolare. Le parti ritengono opportuno, pertanto, un intervento pubblico teso a ridurre sensibilmente il divario esistente tra costo complessivo sostenuto dalle imprese del terziario, distribuzione e servizi per il lavoro e la retribuzione netta percepita dai lavoratori stessi.

Tra le misure a carico della fiscalità generale, finalizzate a tali obiettivi e coerenti con un riequilibrio della pressione fiscale tra i livelli di governo centrale e locale, che non determini un aggravio del carico fiscale per i cittadini, vanno sostenute:

- da una parte, il meccanismo della deduzione forfetaria dalla base imponibile dell'IRAP di alcune voci contributive e di una parte delle somme eventualmente corrisposte dalle aziende a titolo di anticipazione dei trattamenti di C.i.g.;

- dall'altra, l'aumento delle detrazioni sui redditi da lavoro dipendente e la detassazione degli incrementi salariali legati alla produttività.

Inoltre, anche al fine di procedere ad un necessario riequilibrio della struttura contributiva, sarà indispensabile attivare idonei provvedimenti legislativi finalizzati alla riduzione progressiva degli oneri a carico del lavoratore, sostenuti per prestazioni sociali, nella salvaguardia del sistema universale pubblico della previdenza ed assistenza.

3. Contrattazione

Al fine di favorire il conseguimento dell'obiettivo prioritario della difesa dei livelli occupazionali, a fronte dei processi di crisi esistenti nel settore e con l'obiettivo di determinare un rilancio dei consumi attraverso un miglioramento dei margini di competitività, produttività ed efficienza organizzativa delle aziende del settore, le parti riaffermano la contrattazione di secondo livello, territoriale e aziendale, quale sede ove determinare le risposte più aderenti alle necessità ed alle peculiarità delle aziende e dei lavoratori nella attuale fase di crisi ed, in questo senso, ritengono importante qualificarne ulteriormente la funzione.

In particolare, a fronte di eventuali criticità derivanti dalla situazione di crisi, ovvero, in occasione del rinnovo degli accordi di secondo livello, potrà essere effettuata una verifica sulle norme in materia di organizzazione del lavoro (orari, turni, lavoro domenicale, straordinari, ...) definite con gli accordi nazionali, territoriali o aziendali vigenti, in attuazione di quanto previsto dal Cap. II, art. 6 e Cap. III, art. 10 del c.c.n.l. vigente. Le modalità più idonee al conseguimento dell'obiettivo della salvaguardia occupazionale e del miglioramento dei margini di competitività delle aziende definite in materia di organizzazione del lavoro saranno oggetto di

accordo in sede di contrattazione di secondo livello.

Al tempo stesso, in sede di contrattazione di secondo livello devono essere perseguiti gli obiettivi prioritari della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alla presenza diffusa dell'occupazione femminile e della difesa e valorizzazione professionale del lavoro, rafforzando gli interventi di formazione professionale, sia verso le fasce di nuovo ingresso, a partire dagli apprendisti, sia verso gli interventi di formazione continua.

4. Relazioni sindacali

Per la piena realizzazione di tali obiettivi, diventa indispensabile qualificare il sistema di relazioni sindacali e di buone pratiche, al fine di determinare la massima convergenza, sia nel rapporto con le aziende del settore, sia in relazione alle scelte politiche istituzionali, che debbono guardare con maggiore attenzione alle problematiche del settore.

Le parti condividono - pertanto - la necessità di concertare le azioni per il governo dei processi di crisi e si impegnano, secondo quanto previsto dal vigente c.c.n.l., a favorire il confronto preventivo volto ad evitare azioni unilaterali che possano annullare gli effetti della contrattazione di secondo livello in essere.

In particolare, in presenza di situazioni di difficoltà aziendali, l'azienda comunicherà alle Organizzazioni sindacali lo stato di crisi, per effettuare una valutazione congiunta dei possibili strumenti di gestione della stessa.

Le parti, impegnandosi a mantenere costante il confronto sull'andamento occupazionale nei settori interessati, si incontreranno entro il 31 dicembre 2009 per monitorare gli effetti delle misure individuate nel presente accordo, con l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli ad una loro piena ed efficace attuazione.

Il presente Patto per il lavoro nel terziario, distribuzione e servizi costituisce parte integrante del c.c.n.l. 18 luglio 2008, che si intende integralmente confermato e recepito.

Nella stesura del suddetto c.c.n.l. 18 luglio 2008 in calce agli articoli lavoro domenicale e apprendistato verrà annessa la seguente:

"Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che la materia oggetto del presente articolo è parte integrante del successivo accordo del 23 giugno 2009, di cui al "Patto per il lavoro" e che gli obiettivi in esso contenuti, le modalità di attuazione e le sedi di verifica costituiranno impegno prioritario delle parti per l'intera vigenza contrattuale.

Le parti concordano di incontrarsi entro e non oltre il 24 luglio per addivenire alla stesura definitiva del Testo unico contrattuale.".

APPRENDISTATO Area di attività - Front office e funzioni ausiliarie

Tipologia di profilo

Addetto food e funzioni ausiliarie

Addetto no food e funzioni ausiliarie

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curriculare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Profili professionali omologhi artigiani 48 mesi(*)	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	200

Tipologia di profilo - Addetto food e funzioni ausiliarie

Qualifiche

Addetto alla vendita

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Macellaio specializzato provetto

Commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Commesso alla vendita al pubblico

Commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia

Specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita

Banconiere di spacci di carne

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Aiuto commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale

Aiuto banconiere spacci di carne

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Cassiere comune

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Addetto al controllo delle vendite

Preparatore di commissioni

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se necessario per l'organizzazione aziendale.

- Conoscere la merceologia alimentare.

- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali.

- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica.

- Conoscere e saper utilizzare i materiali (materie prime, semi-lavorati, prodotti finiti).

- Saper riconoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti.

- Saper trattare e conservare gli alimenti anche secondo le norme HACCP.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out se richiesto dalla mansione.

- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale.

- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche.

- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla

mansione.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto no food e funzioni ausiliarie

Qualifiche

Addetto alla vendita

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato

Commesso specializzato provetto

Commesso di libreria

Commesso stimatore di gioielleria

Sportellista nelle concessionarie di pubblicità

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Cassiere comune

Astatore

Commesso alla vendita al pubblico

Pompista specializzato

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con digitazione del calcolatore

Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Estetista, anche con funzioni di vendita

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;

- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere la merceologia.

- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali, prodotti.

- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica.

- Conoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti.

- Conoscere e saper utilizzare tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalla mansione.

- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, disporre e presentare merci e prodotti.

- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche.

- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Area di attività - Servizi generali

Tipologia di profilo

Addetto amministrativo

Addetto manutenzione/assistenza

Addetto logistica/Gestione magazzino food

Addetto logistica/Gestione magazzino no food

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curriculare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Profili professionali omologhi artigiani 48 mesi(*)	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

Tipologia di profilo - Addetto amministrativo

Qualifiche

Addetto amministrativo

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Corrispondente di concetto con o senza conoscenze di lingue estere

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Schedulatore flussista

Contabile/impiegato amministrativo

Programmatore e minutatore di programmi

Addetto a pratiche doganali e valutarie

Operatore di elaboratore con controllo di flusso

Steno-dattilografo in lingue estere

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Operatore meccanografico

Esattore

Traduttore adibito alle sole traduzioni scritte

Controllore di settore tecnico di CED, compreso il settore delle TLC

Addetto a mansioni d'ordine di segreteria

Contabile d'ordine

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Fatturista

Schedarista

Codificatore

Operatore di macchine perforatrici e verificatrici

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità.

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera, se richiesto dalla mansione.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura.

- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper applicare le normative sulla privacy.

- Conoscere e saper applicare principi, metodi e tecniche di contabilità generale e analitica se richiesto dalla mansione.

- Saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e commentarli negli aspetti salienti se richiesto dalla mansione.

- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di scrittura veloce anche sotto dettatura se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare e gestire un archivio.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto manutenzione/assistenza

Qualifiche

Addetto manutenzione

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

Operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità

Operaio specializzato provetto

Manutentore specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Operaio specializzato

Operaio specializzato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Manutentore specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Operaio qualificato

Operaio qualificato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio

Manutentore qualificato

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Addetto assistenza

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Collaudatore e/o accettatore

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Tecnico riparatore del settore elettrodomestici

Tecnico riparatore del settore macchine per ufficio

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto al collaudo

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Pratico di laboratorio chimico

Informatore negli istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste.

Conoscere e saper utilizzare le check list per il controllo ed il collaudo.

Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico.

Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera.

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi, per le operazioni di manutenzione e di assistenza se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti e tecnologie).

- Saper leggere ed interpretare la documentazione tecnica.

- Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali.

- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili.

- Conoscere e saper applicare le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente.

- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

- Saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/Gestione magazzino food

Qualifiche

Addetto logistica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture

Addetto gestione magazzino food

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste.

- Conoscere e saper praticare le condizioni di conservazione e di stoccaggio dei prodotti alimentari, sia per quanto riguarda gli aspetti igienico-sanitari, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza.

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione.

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione).

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Conoscere la merceologia alimentare.

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie).

- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, secondo procedure codificate.

- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

- Saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/Gestione magazzino no food

Qualifiche

Addetto logistica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture

Addetto gestione magazzino no food

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

Addetto al controllo del materiale in entrata ed in uscita settore ferro-metalli

Addetto alla distribuzione dei fascettari nelle aziende di distribuzione di libri e di stampe periodiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di libri e stampe periodiche

Operaio specializzato dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione libri, riviste e giornali e agenzie giornalistiche

Addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste

Operaio qualificato nelle aziende commerciali nei settori ferro e acciaio

Addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Ulteriori competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste.

- Conoscere e saper praticare le condizioni di stoccaggio delle merci, sia per quanto riguarda le caratteristiche merceologiche, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza.

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione.

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere la merceologia.

- Conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione).

- Saper organizzare gli spazi di lavoro, disporre e presentare merci e prodotti, secondo procedure codificate.

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie).

- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione.

- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Area di attività - Promozione e commercializzazione

Tipologia di profilo

Addetto al servizio

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curriculare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Profili professionali omologhi artigiani 48 mesi(*)	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340(per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

Tipologia di profilo - Addetto al servizio

Qualifiche

Addetto al servizio

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi

Estimatore nelle aziende di arte e antichità

Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie

Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie

Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità

Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità

Assistente del product manager (altri assistenti)

Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Disegnatore tecnico

Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali

Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato

Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Figurinista

Vetrinista

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Indossatrice

Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche

Pittore o disegnatore esecutivo

Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Allestitore esecutivo di vetrine e display

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore

- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera

- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Competenze di area

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera

- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera

- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni

- Saper monitorare la qualità del servizio/prodotto

Competenze di profilo

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni

- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio

- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo

- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing

- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni

- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni

- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali

- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni

- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni

- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

Area di attività - ICT

Tipologia di profilo:

- gestione business;

- gestione tecnica;

- progettazione;

- sviluppo;

- supporto;

- esercizio e servizi.

Piano orario curricolare

Profili Professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Tipologia di profilo - Gestione business

Qualifiche

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica:

- Business Information Manager;

- ICT Operation Manager.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore	*Competenze di profilo*
Applicazione, procedure e processi interni all'azienda Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza Sapere gestire e lavorare in un gruppo di lavoro Saper realizzare un business plan Sapere impostare i progetti Interpretare la gestione del cambiamento Saper individuare e gestire il rischio
Competenze di area	
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste Conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività Sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali	

Tipologia di profilo - Gestione tecnica

Qualifiche:

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Service Manager.

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica:

Quality Assurance Manager;

ICT Security Manager;

Project Manager;

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore	*Competenze di profilo*
Applicazione procedure e processi interni all'azienda Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza Saper redigere, leggere ed interpretare lettere, comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
Competenze di area	
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste Conoscere il ruolo della propria area di attività Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali	

Tipologia di profilo - Progettazione

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze:

Business Analyst;

Enterprise Architect.

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica:

Systems Architect;

Technical Analyst.

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche:

Systems Analyst.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore	*Competenze di profilo*
Applicazione procedure e processi interni all'azienda Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio Conoscere e saper applicare l e norme di sicurezza Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda Sapere lavorare in un gruppo di lavoro Saper risolvere i problemi
Competenze di area	

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste Conoscere il ruolo della propria area di attività Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali	

Tipologia di profilo - Sviluppo

Qualifiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche:

Developer;

Digital media specialist;

Test specialist.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore	*Competenze di profilo*
Applicazione procedure e processi interni all'azienda Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Saper utilizzare Io strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda Sapere lavorare in un gruppo di lavoro Saper descrivere e risolvere i problemi
Ulteriori competenze di area	
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste Conoscere il ruolo della propria area di attività Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali	

Tipologia di profilo - Supporto

Qualifiche

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze:

Account manager.

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica:

ICT consultant.

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche:

ICT trainer;

ICT security specialist.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore	*Competenze di profilo*

Applicazione procedure e processi interni all'azienda Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori
Ulteriori competenze di area	
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste Conoscere il ruolo della propria area di attività Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali	

Tipologia di profilo - Esercizio & servizi

Qualifiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche:

Network specialist;

Techincal specialist.

System administrator;

Service desk agent.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore	*Competenze di profilo*
Applicazione procedure e processi interni all'azienda Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese Sapere lavorare in un gruppo di lavoro Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori
Ulteriori competenze di area	
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste Conoscere il ruolo della propria area di attività Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali	

Spett. le

Ente bilaterale nazionale terziario

Via Marco e Marcelliano n. 45

00147 Roma

Richiesta parere di conformità per l'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante

(Accordo di riordino della disciplina sull'apprendistato del 24 marzo 2012, e successive modifiche, parte

integrante del c.c.n.l. terziario, distribuzione e servizi del 30 marzo 2015)

Dati anagrafici

Azienda ....

Matricola INPS: ....

Legale rappresentante ....

Sede legale ....

Città .... mail: ..... pec: .....

Sede assunzione ....

Città ....

Tel. .... Fax ....

Referente amm.vo da contattare ....

P. IVA .... Attività ....

Iscrizione Confcommercio: Sì ( ) No ( )

Con la presente, la scrivente ditta chiede il rilascio del parere di conformità ai sensi del D.Lgs. n. 167/2011 e in attuazione dell'Accordo di riordino della disciplina sull'apprendistato nel settore terziario distribuzione e servizi sottoscritto il 24 marzo 2012, e successive modifiche, parte integrante del c.c.n.l. terziario distribuzione e servizi del 30 marzo 2015, per la stipula di n. ..... contratti di apprendistato secondo la/e seguente/i qualifica/che finale/i:

Contratti di apprendistato	*Part-time*	*Full-time*
N. ..... qualifica ..... livello entrata ..... livello intermedio ..... livello finale ..... durata		
N. ..... qualifica ..... livello entrata ..... livello intermedio ..... livello finale ..... durata		
N. ..... qualifica ..... livello entrata ..... livello intermedio ..... livello finale ..... durata		
N. ..... qualifica ..... livello entrata ..... livello intermedio ..... livello finale ..... durata		
N. ..... qualifica ..... livello entrata ..... livello intermedio ..... livello finale ..... durata		
N. ..... qualifica ..... livello entrata ..... livello intermedio ..... livello finale ..... durata		

A tal fine dichiara:

( ) che il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è quello relativo al settore terziario distribuzione e servizi del 30 marzo 2015;

( ) di impegnarsi a garantire agli apprendisti assunti lo svolgimento del programma di formazione previsto dall'accordo di riordino della disciplina sul contratto di apprendistato del 24 marzo 2012, e successive modifiche, parte integrante del c.c.n.l. terziario, distribuzione e servizi del 30 marzo 2015, e di applicare i provvedimenti legislativi vigenti a livello nazionale (e a livello regionale in materia di formazione trasversale);

( ) che nei 36 mesi precedenti sono stati mantenuti in servizio n. ..... apprendisti, corrispondenti a non meno del 20% degli apprendisti assunti, così come previsto dall'accordo di riordino della disciplina sull'apprendistato sottoscritto il 24 marzo 2012, e successive modifiche, parte integrante del c.c.n.l. terziario distribuzione e servizi del 30 marzo 2015, fatte salve le esclusioni espressamente previste;

( ) che il numero massimo di apprendisti che l'azienda che occupi almeno 10 lavoratori può assumere non supera il rapporto di 1 a 1 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso la medesima azienda, oppure di 3 a 2 nelle aziende che occupino più di 10 lavoratori rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso la medesima azienda;

( ) che la retribuzione sarà conforme a quella prevista dal sopra richiamato c.c.n.l. per i dipendenti da aziende del terziario distribuzione e servizi del 30 marzo 2015;

( ) di rispettare tutte le condizioni di sicurezza e salute previste dalla legislazione vigente;

( ) di essere a conoscenza che il parere di conformità rilasciato resta valido fino ad eventuale modifica degli elementi e dei requisiti aziendali indicati nella presente domanda.

Viene allegato alla presente domanda il piano formativo concernente il/i rapporto/i in questione.

Dichiara infine di impegnarsi all'integrale rispetto del vigente c.c.n.l. del 30 marzo 2015, in tutte le sue parti obbligatorie, economiche e normative, nonché delle vigenti norme di legge in materia.

....., lì .....

Azienda

.....

(timbro e firma ditta)

(Spazio riservato all'Ente bilaterale nazionale terziario)

Prot. n. ..... del .....

PARERE DI CONFORMITA'

La Commissione paritetica nazionale istituita presso l'Ente bilaterale nazionale del terziario, vista la presente richiesta, esprime in ordine alla stessa, il proprio parere di:

( ) conformità

( ) non conformità

LA COMMISSIONE PARITETICA NAZIONALE

I rappresentanti di CONFCOMMERCIO

.....

.....

.....

I rappresentanti sindacali di FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL, UILTUCS-UIL

.....

.....

.....

Roma, ...

.....

(*) I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato.

(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo.

(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale.

Accordo 24 marzo 2012 di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi

Premessa

Le parti, considerata la revisione e razionalizzazione dei rapporti di lavoro con contenuto formativo in conformità con il Testo unico sull'apprendistato, a norma dell'art. 1, comma 30, legge n. 247/2007 e del D.Lgs. n. 167/2011, riconoscono in tale istituto uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso orientato tra sistema scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di promuovere lo sviluppo del settore e la sua capacità competitiva nei mercati internazionali, anche in considerazione dei processi di trasformazione e di informatizzazione che rendono necessario un costante aggiornamento rispetto alle mutevoli e diversificate esigenze della clientela.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato, che è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, è definito secondo le seguenti tipologie:

a) contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale;

b) contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;

c) contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Le parti, preso atto che il D.Lgs. n. 167/2011 attribuisce alla loro competenza per l'apprendistato di tipo a) le modalità di erogazione della formazione aziendale, per quello di tipo b) la qualificazione contrattuale da conseguire, la durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante, concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali.

Le parti confermano di impegnarsi a tutti i livelli nei rapporti istituzionali al perseguimento dei contenuti e dei principi contenuti nel presente accordo, al fine di garantire un'applicazione omogenea in tutte le regioni della disciplina legislativa dell'apprendistato. A tal fine, le parti, inoltre, si impegnano a promuovere intese con le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano per le parti che la legge ad essi demanda, anche al fine dell'armonizzazione con il presente accordo.

Le parti, nel darsi atto che le norme di cui al presente accordo costituiscono nel loro complesso una condizione di miglior favore rispetto a tutte le previsioni contenute in precedenti accordi nazionali/contratti collettivi nazionali di lavoro del settore TDS, confermano che l'istituto dell'apprendistato costituisce materia disciplinata esclusivamente al livello nazionale di contrattazione e che, di conseguenza, gli eventuali ulteriori accordi di secondo livello in materia devono ritenersi non più applicabili, ferma restando la competenza sulle modalità di erogazione della formazione per il tipo a) che potranno essere concordate a livello regionale.

A tal fine tutte le disposizioni degli accordi territoriali in materia di apprendistato che prevedono durate superiori rispetto a quelle previste nel presente accordo, nonché un numero inferiore di livelli e mansioni, sono da ritenersi automaticamente allineate a quanto convenuto nel presente accordo.

Sono fatti salvi gli accordi regolamentari e di funzionamento delle Commissioni presso gli Enti bilaterali territoriali già in vigore.

Sono fatti salvi, inoltre, i contratti individuali di apprendistato stipulati prima dell'entrata in vigore del presente accordo.

Le parti concordano, altresì, che i datori di lavoro che hanno sede in più regioni possono fare riferimento al percorso formativo della regione dove è ubicata la sede legale.

Parte I

DISCIPLINA GENERALE

Art. 1

(Proporzione numerica)

Considerato quanto disposto dal D.Lgs. n. 167/2011, le parti convengono che il numero di apprendisti che il datore di lavoro ha facoltà di occupare alle proprie dipendenze non può superare il 100 per cento dei lavoratori specializzati e qualificati in servizio.

Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a 3, può assumere apprendisti in numero non superiore a 3.

Art. 2

(Limiti di età)

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 167/2011, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante e/o con contratto di alta formazione e ricerca i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005, nonché con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale i giovani che abbiano compiuto 15 anni e fino al compimento del venticinquesimo anno di età.

Nelle aziende commerciale di armi e munizioni l'età minima per l'assunzione di apprendisti è il diciottesimo anno compiuto.

Per i lavoratori apprendisti di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 167/2011 di età inferiore ai 18 anni, troveranno applicazione le norme contrattuali nazionali del terziario, in quanto compatibili.

Art. 3

(Disciplina generale)

Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto e la durata del periodo di apprendistato. Il piano formativo individuale dovrà essere definito entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto ovvero per le fattispecie di cui alle lett. a) e c) dell'art. 1, D.Lgs. n. 167/2011 nei diversi termini individuati dai soggetti competenti.

Le parti concordano che il periodo di formazione dovrà terminare di norma 30 giorni prima della scadenza del contratto di apprendistato.

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto superiore a 30 giorni consecutivi comportano la proroga del termine di scadenza del contratto di apprendistato, con il conseguente posticipo anche dei termini connessi ai benefici contributivi.

In tale ipotesi il datore di lavoro comunicherà al lavoratore la nuova scadenza del contratto di apprendistato.

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ., si applica la disciplina contrattuale nazionale del terziario in materia di indennità sostitutiva del preavviso.

Alla scadenza del contratto, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta, ai sensi dell'art. 2, lett. m), D.Lgs. n. 167/2011, a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del periodo di formazione.

Art. 4

(Procedure di applicabilità)

1) Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

I datori di lavoro che intendano assumere apprendisti, debbono presentare domanda, corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione dell'Ente bilaterale, prevista dalle norme contrattuali nazionali del terziario, competente per territorio, la quale esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalla predetta disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo art. 17.

Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

In alternativa a quanto previsto nei precedenti commi, le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni possono inoltrare la domanda di cui al 1° comma all'apposita Commissione istituita in seno all'Ente bilaterale nazionale.

La Commissione paritetica istituita in seno all'Ente bilaterale nazionale, esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalle norme contrattuali nazionali del terziario in materia di apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ove la Commissione paritetica in seno all'Ente bilaterale nazionale non si esprima nel termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda, la conformità del piano formativo si intenderà acquisita.

In occasione delle assunzioni degli apprendisti le aziende provvederanno a trasmettere il parere di conformità della Commissione paritetica costituita in seno all'Ente bilaterale nazionale o, superati i 30 giorni di cui al comma precedente, a segnalare l'avvenuta automatica conferma del piano formativo alle Commissioni paritetiche istituite in seno agli Enti bilaterali dei territori nei quali sono previste le assunzioni stesse e presso i quali verranno inoltrate le relative richieste, al fine di consentire la sola verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo art. 17.

Ove la Commissione territoriale non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

Gli Enti bilaterali territoriali sono comunque tenuti ad uniformarsi a quanto definito nel parere di conformità della Commissione nazionale per l'apprendistato in seno all'Ente bilaterale nazionale.

2) Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - Apprendistato di alta formazione e ricerca

Con riferimento alle tipologie di apprendistato previste alle lett. a) e c) dell'art. 1, D.Lgs. n. 167/2011, l'inoltro del piano formativo previsto al punto 1 del presente articolo sarà effettuato, oltre che per verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 2 del presente accordo, al fine di verificare tramite l'Osservatorio territoriale la diffusione e l'utilizzo di tali tipologie contrattuali.

Art. 5

(Periodo di prova)

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso (*) .

Art. 6

(Trattamento normativo)

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al 1° comma dell'art. 146, le ulteriori ore di permesso di cui ai commi 3 e 4 del medesimo art. 146 verranno riconosciute in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 118 e seguenti della disciplina contrattuale nazionale del terziario, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante le ore di formazione e le durate indicate nelle Tabelle A e B.

Art. 7

(Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico)

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

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;

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

Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese all'interno della disciplina contrattuale nazionale del terziario nel 6° livello di inquadramento, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al 7° livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

Art. 8

(Malattia)

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;

b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 175 della disciplina contrattuale nazionale del terziario, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Le disposizioni di cui alle lett. a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

Art. 9

(Referente per l'apprendistato)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, lett. d), D.Lgs. n. 167/2011, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli Allegati 1 e 2 delle previsioni contenute nel presente accordo, è seguita dal referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione,

di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Art. 10

(EST)

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di assistenza sanitaria integrativa di categoria (EST).

Art. 11

(Fon.Te)

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di previdenza complementare di categoria (Fon.Te).

Agli stessi, per tutto il periodo di apprendistato, la contribuzione a carico del datore di lavoro sarà pari all'1,55%, comprensivo della quota associativa pari a 22,00 euro, della retribuzione utile per il computo del t.f.r.

Art. 12

(For.Te)

Le parti concordano che gli apprendisti potranno essere posti in formazione nell'ambito della progettazione formativa dell'impresa tramite il Fondo Forte.

Art. 13

(Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato)

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende, le ore di formazione per l'acquisizione di competenze base e trasversali e le ore di formazione professionalizzante saranno computate presso il nuovo datore, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi, purché per la formazione professionalizzante, l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

Art. 14

(Obblighi del datore di lavoro)

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;

b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;

c) di non sottoporre l'apprendista a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;

d) di consentire all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, lo svolgimento della formazione prevista nel piano formativo individuale, computando le ore di formazione all'interno dell'orario di lavoro;

e) di accordare all'apprendista i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio;

f) di ottemperare a quanto previsto dai successivi artt. 19, 20 e 21.

Art. 15

(Doveri dell'apprendista)

L'apprendista deve:

a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;

b) prestare la sua opera con la massima diligenza;

c) partecipare attivamente con assiduità e diligenza alle attività formative previste nel proprio piano formativo individuale, nel rispetto delle modalità ivi previste;

d) osservare le norme disciplinari generali previste dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

L'apprendista è tenuto a svolgere la formazione di cui al presente accordo, anche se in possesso di un titolo di studio.

Parte II

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE

Art. 16

(Sfera di applicazione)

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso nell'ambito della disciplina contrattuale nazionale del terziario per tutte le qualifiche e mansioni comprese nel 2°, 3°, 4°, 5° e 6° livello della classificazione del personale, con esclusione delle figure professionali individuate nei punti 21, 23 e 24 del 5° livello.

Sono escluse, inoltre, le seguenti ipotesi:

a) lavori di scrittura, archivio e protocollo (corrispondenti alle qualifiche di "archivista" e "protocollista");

b) lavori di dattilografia (corrispondenti alla qualifica di "dattilografo") purché il relativo personale risulti in possesso di specifico diploma di scuola professionale di dattilografia, legalmente riconosciuta.

Ai sensi ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente è possibile instaurare rapporti di apprendistato anche con giovani in possesso di titolo di studio post-obbligo o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere.

Art. 17

(Percentuale di conferma)

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno l'80% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia già venuto a scadere nei ventiquattro mesi precedenti, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime. A tale fine, fermo restando quanto previsto dalla lett. l), comma 1, dell'art. 2, D.Lgs. n. 167/2011, non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del periodo di formazione, abbiano esercitato la facoltà di recesso e i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

Art. 18

(Durata dell'apprendistato)

Salvo quanto previsto nel successivo art. 22, il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

Livelli	*Mesi*
2°	36
3°	36
4°	36
5°	36
6°	24

Art. 19

(Attività formativa: durata e contenuti)

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi Allegato 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dagli artt. 18 e 22.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nelle Tabelle A e B che costituiscono parte integrante del presente accordo.

Al fine di garantire un'idonea formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella Tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

Art. 20

(Modalità di erogazione della formazione)

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 14, lett. d) e 19 in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, "on the job", nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di "e-learning" ed in tal caso l'attività di accompagnamento potrà essere svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o videocomunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

Art. 21

(Riconoscimento della qualifica professionale e registrazione nel libretto formativo)

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare entro 5 giorni all'Ente bilaterale i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

In assenza del libretto formativo del cittadino, la predetta attestazione della formazione svolta, varrà anche ai fini dell'attestazione sul percorso formativo.

Art. 22

(Qualifiche con durata fino a 5 anni)

In deroga a quanto previsto dal precedente art. 18 ed in coerenza con quanto indicato dal Ministero del lavoro nella risposta ad interpello n. 40 del 26 ottobre 2011, in relazione alle figure professionali aventi contenuti competenziali omologhi e sovrapponibili a quelli delle figure artigiane e per le quali si ritiene possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi superiori ai 3 anni, le parti individuano nella Tabella B le figure professionali per le quali prevedono una durata fino a 48 mesi.

Parte III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23

(Rinvio alla legge)

Per quanto non disciplinato dal presente accordo le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia ed alle previsioni contenute nella disciplina contrattuale nazionale del terziario.

Art. 24

(Decorrenza)

Il presente accordo decorre dal 26 aprile 2012.

Dichiarazione delle parti 1

Le parti si danno reciprocamente atto che, qualora intervenissero significative modifiche legislative sull'istituto dell'apprendistato a seguito della conclusione della trattativa sulla riforma del mercato del lavoro, si incontreranno per operare le opportune armonizzazioni ai contenuti del presente accordo.

Dichiarazione delle parti 2

Con riferimento alla regolamentazione della contribuzione attualmente prevista per le aziende che occupano da 1 a 9 dipendenti, come disposto dall'art. 22, comma 1, L. n. 183/2011, le parti concordano di attivarsi congiuntamente presso i competenti livelli istituzionali per sancire la certezza dell'applicazione della contribuzione figurativa.

Tabella A

Piano orario curricolare

Accordo di riordino

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*	*Durata*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 200 ore)	36 mesi
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210	36 mesi
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120	24 mesi

Tabella B

Area di attività	*Tipologie di profilo*	*Qualifiche omologhe a quelle artigiane*	*Durata apprendistato*	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Front office e funzioni ausiliarie	Addetto food e funzioni ausiliarie	Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al 3° livello

		- specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	42 mesi	200 ore per inquadramento finale al 4° livello
Promozione e commercializzazione	Addetto al servizio	Addetto al servizio: - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico - figurista - vetrinista	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al 2° livello 280 ore per inquadramento finale al 3° livello
Servizi generali	Addetto manutenzione/ assistenza	Addetto manutenzione: - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli - operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - operaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al 3° livello
		Addetto assistenza: - collaudatore e/o accettatore - tecnico riparatore del settore elettrodomestici - tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al 2° livello 280 ore per inquadramento finale al 3° livello
	Addetto logistica/gestione magazzino no food	Addetto gestione magazzino no food: - operaio specializzato provetto - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al 3° livello

Allegato 1

Area di attività - Front office e funzioni ausiliarie

Tipologia di profilo

Addetto food e funzioni ausiliarie

Addetto no food e funzioni ausiliarie

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curriculare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Profili professionali omologhi artigiani 48 mesi(*)	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	200

Tipologia di profilo - Addetto food e funzioni ausiliarie

Qualifiche

Addetto alla vendita

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Macellaio specializzato provetto

Commesso specializzato provetto anche nel settore alimentare

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Commesso alla vendita al pubblico

Commesso di rosticceria, friggitoria e gastronomia

Specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita

Banconiere di spacci di carne

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Aiuto commesso nelle aziende di vendita di prodotti dell'alimentazione generale

Aiuto banconiere spacci di carne

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Cassiere comune

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Addetto al controllo delle vendite

Preparatore di commissioni

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se necessario per l'organizzazione aziendale.

- Conoscere la merceologia alimentare.

- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali.

- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica.

- Conoscere e saper utilizzare i materiali (materie prime, semi-lavorati, prodotti finiti).

- Saper riconoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti.

- Saper trattare e conservare gli alimenti anche secondo le norme HACCP.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out se richiesto dalla mansione.

- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale.

- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche.

- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto no food e funzioni ausiliarie

Qualifiche

Addetto alla vendita

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato

Commesso specializzato provetto

Commesso di libreria

Commesso stimatore di gioielleria

Sportellista nelle concessionarie di pubblicità

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Cassiere comune

Astatore

Commesso alla vendita al pubblico

Pompista specializzato

Addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con digitazione del calcolatore

Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Estetista, anche con funzioni di vendita

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Conoscere:

- il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;

- e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;

- e saper utilizzare il glossario della professione;

- i sistemi di tutela del consumatore;

- e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente;

- gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione.

Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere la merceologia.

- Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali, prodotti.

- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica.

- Conoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti.

- Conoscere e saper utilizzare tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalla mansione.

- Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, disporre e presentare merci e prodotti.

- Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche.

- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Area di attività - Servizi generali

Tipologia di profilo

Addetto amministrativo

Addetto manutenzione/assistenza

Addetto logistica/Gestione magazzino food

Addetto logistica/Gestione magazzino no food

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curriculare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Profili professionali omologhi artigiani 48 mesi(*)	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

Tipologia di profilo - Addetto amministrativo

Qualifiche

Addetto amministrativo

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Corrispondente di concetto con o senza conoscenze di lingue estere

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Schedulatore flussista

Contabile/impiegato amministrativo

Programmatore e minutatore di programmi

Addetto a pratiche doganali e valutarie

Operatore di elaboratore con controllo di flusso

Steno-dattilografo in lingue estere

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Operatore meccanografico

Esattore

Traduttore adibito alle sole traduzioni scritte

Controllore di settore tecnico di CED, compreso il settore delle TLC

Addetto a mansioni d'ordine di segreteria

Contabile d'ordine

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Fatturista

Schedarista

Codificatore

Operatore di macchine perforatrici e verificatrici

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto;

- saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità.

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera, se richiesto dalla mansione.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura.

- Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper applicare le normative sulla privacy.

- Conoscere e saper applicare principi, metodi e tecniche di contabilità generale e analitica se richiesto dalla mansione.

- Saper redigere rapporti periodici sull'andamento dell'attività, presentare i risultati conseguiti e

commentarli negli aspetti salienti se richiesto dalla mansione.

- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni.

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di scrittura veloce anche sotto dettatura se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare e gestire un archivio.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Tipologia di profilo - Addetto manutenzione/assistenza

Qualifiche

Addetto manutenzione

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

Operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità

Operaio specializzato provetto

Manutentore specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Operaio specializzato

Operaio specializzato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Manutentore specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Operaio qualificato

Operaio qualificato nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio

Manutentore qualificato

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Addetto assistenza

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Collaudatore e/o accettatore

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Tecnico riparatore del settore elettrodomestici

Tecnico riparatore del settore macchine per ufficio

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto al collaudo

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Pratico di laboratorio chimico

Informatore negli istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste.

Conoscere e saper utilizzare le check list per il controllo ed il collaudo.

Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico.

Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera.

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi, per le operazioni di manutenzione e di assistenza se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti e tecnologie).

- Saper leggere ed interpretare la documentazione tecnica.

- Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali.

- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili.

- Conoscere e saper applicare le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente.

- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

- Saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/Gestione magazzino food

Qualifiche

Addetto logistica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture

Addetto gestione magazzino food

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste.

- Conoscere e saper praticare le condizioni di conservazione e di stoccaggio dei prodotti alimentari, sia per quanto riguarda gli aspetti igienico-sanitari, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza.

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione.

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione).

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Conoscere la merceologia alimentare.

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie).

- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione.

- Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, secondo procedure codificate.

- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

- Saper applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Tipologia di profilo - Addetto logistica/Gestione magazzino no food

Qualifiche

Addetto logistica

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Addetto al controllo e alla verifica delle merci

Conducente di autovetture

Addetto gestione magazzino no food

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

Addetto al controllo del materiale in entrata ed in uscita settore ferro-metalli

Addetto alla distribuzione dei fascettari nelle aziende di distribuzione di libri e di stampe periodiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di libri e stampe periodiche

Operaio specializzato dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione libri, riviste e giornali e agenzie giornalistiche

Addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste

Operaio qualificato nelle aziende commerciali nei settori ferro e acciaio

Addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

Conoscere:

- le caratteristiche del settore;

- l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;

- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.

Ulteriori competenze di area

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste.

- Conoscere e saper praticare le condizioni di stoccaggio delle merci, sia per quanto riguarda le caratteristiche merceologiche, che per quanto riguarda la loro movimentazione in sicurezza.

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e il linguaggio tecnico.

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera se richiesto dalla mansione.

- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività.

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

Competenze di profilo

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

- Conoscere la merceologia.

- Conoscere e saper applicare i principi della logistica e le tecniche di magazzinaggio delle merci (accettazione, conservazione e movimentazione).

- Saper organizzare gli spazi di lavoro, disporre e presentare merci e prodotti, secondo procedure codificate.

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalla mansione.

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione (macchine, impianti, tecnologie).

- Saper controllare lo stato di efficienza e la pulizia di attrezzature e utensili se richiesto dalla mansione.

- Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti di lavoro e le attrezzature riferiti al profilo.

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.

Applicare le norme e le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dagli incendi.

Area di attività - Promozione e commercializzazione

Tipologia di profilo

Addetto al servizio

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curriculare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Profili professionali omologhi artigiani 48 mesi(*)	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	340 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 280 ore)
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	280

Tipologia di profilo - Addetto al servizio

Qualifiche

Addetto al servizio

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi

Estimatore nelle aziende di arte e antichità

Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie

Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie

Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità

Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità

Assistente del product manager (altri assistenti)

Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Disegnatore tecnico

Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali

Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato

Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Figurinista

Vetrinista

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Indossatrice

Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche

Pittore o disegnatore esecutivo

Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Allestitore esecutivo di vetrine e display

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore

- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera

- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Competenze di area

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera

- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera

- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni

- Saper monitorare la qualità del servizio/prodotto

Competenze di profilo

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni

- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio

- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo

- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing

- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni

- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni

- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali

- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni

- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni

- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

(*) A tal fine vengono riportate di seguito le durate del periodo di prova per ciascun livello.

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

- quadri e 1° livello: 6 mesi di calendario;

- 2° e 3° livello: 60 giorni di lavoro effettivo;

- 4° e 5° livello: 60 giorni di lavoro effettivo;

- 6° livello: 45 giorni di lavoro effettivo.

(*)I profili professionali sono individuati nell'elenco con carattere sottolineato.

(*)Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

(*)Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo.

(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale.

Accordo 19 ottobre 2016 in materia di apprendistato

Premessa

- il D.Lgs. n. 81/2015, recante "disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni" disciplina:

- negli artt. 43, comma 6 e 45, comma 2, le modalità di esecuzione della formazione ordinamentale nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nell'apprendistato di alta formazione e ricerca;

- negli artt. 43, comma 7 e 45 comma 3, relativamente alla retribuzione, che "per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo. Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10 per cento di quella che gli sarebbe dovuta" (1) ;

- il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 12 ottobre 2015 definisce gli standard formativi dell'apprendistato ed i criteri generali per la realizzazione dei percorsi in apprendistato;

- il D.Lgs. n. 185/2016, recante Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi n. 81/2015 e, nn. 148, 149, 150 e 151/2015, a norma dell'articolo 1, comma 13, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 (c.d. correttivo Jobs Act), disciplina:

- nell'art. 1 per i contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale ex D.Lgs. n. 167/2011 attualmente in corso, la possibilità di proroga fino a un anno, qualora l'apprendista non abbia conseguito il diploma o la qualifica;

- l'art. 23 "rinvio alla legge" dell'accordo di riordino dell'apprendistato del 24 marzo 2012, parte integrante della disciplina dell'apprendistato contenuta nel c.c.n.l. Terziario 30 marzo 2015;

Considerato che:

- la disciplina di legge è volta ad integrare organicamente, in un sistema duale, formazione e lavoro, anche al fine di facilitare l'utilizzo dell'istituto;

- le parti, riconoscendo nell'apprendistato uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa e un percorso orientato tra sistema scolastico e mondo del lavoro, intendono regolare quanto attribuito dalla legge alla loro competenza;

- le parti condividono che per istituzione formativa si intendono anche gli Enti di ricerca, i percorsi di

istruzione tecnica superiore ed i Consigli d'Ordine professionali;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti

Convengono

Per i soli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto previsto dall'art. 43, comma 7, D.Lgs. n. 81/2015 per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa e per le ore di formazione svolte presso il datore di lavoro contenute nel piano curriculare, la retribuzione per le ore svolte presso il datore di lavoro, eccedenti a quelle contenute nel predetto piano di formazione, è stabilita in misura percentuale rispetto a quella corrisposta ai lavoratori qualificati secondo le seguenti misure:

- primo e secondo anno: 50%;

- terzo anno: 65%;

- eventuale quarto anno: 70%.

Al termine del periodo di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, in caso di prosecuzione come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il livello di inquadramento sarà di 1 livello inferiore rispetto a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è stato svolto l'apprendistato, per un periodo di 12 mesi.

Come previsto dall'art. 43, comma 9, D.Lgs. n. 81/2015, successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante, nei limiti di durata complessiva previsti per l'apprendistato professionalizzante dal c.c.n.l. Terziario 30 marzo 2015.

Gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto previsto dall'art. 45, comma 3, D.Lgs. n. 81/2015 per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa e per le ore di formazione contenute nel piano curriculare e svolte presso il datore di lavoro, verranno inquadrati, anche ai fini della retribuzione delle ore eccedenti quelle contenute nel piano di formazione curriculare:

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;

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

(1) Avendo a riferimento la retribuzione del lavoratore qualificato per la medesima figura professionale.

Protocollo d'intesa 25 febbraio 2013 per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli operatori di vendita, integrativo dell'accordo di riordino complessivo dell'apprendistato

Premesso che

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi, di cui il presente protocollo costituisce integrazione;

- è sorta la necessità di adattare la disciplina generale alle specifiche caratteristiche della figura professionale dell'operatore di vendita;

- per quanto non espressamente disciplinato nella presente intesa, risulta applicabile l'accordo di riordino dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi del 24 marzo 2012 e segnatamente gli articoli: 1 (proporzione numerica) - 2 (limiti di età) - 3 (disciplina generale) - 4 (procedure di applicabilità) - 9 (referente per l'apprendistato) - 10 (EST) - 11 (Fon.te) - 12 (For.te) - 13 (riconoscimento dei precedenti periodi di apprendistato) - 14 (obblighi del datore di lavoro) - 15 (doveri dell'apprendista) - 17 (percentuale di conferma)

- 20 (modalità di erogazione della formazione) - 21 (riconoscimento della qualifica e registrazione nel libretto formativo) - 23 (rinvio alla legge);

- per le particolarità del settore, è fatta salva la possibilità di realizzare a livello aziendale intese per valorizzare e adeguare il percorso formativo a specifiche esigenze di organizzazione aziendale e del lavoro;

- resta fermo quanto previsto nell'accordo del 24 marzo 2012 sulle procedure di applicabilità da compiere presso gli Enti Bilaterali.

1 - Periodo di prova

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova di durata non superiore a 60 giorni durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

2 - Trattamento normativo

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario e dal Protocollo aggiuntivo degli Operatori di Vendita per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 8 del Protocollo aggiuntivo, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante la formazione e le durate indicate nella tabella A.

3 - Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico

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

- apprendistato finalizzato alla 1ª categoria:

- 1 livello inferiore per i primi 18 mesi;

- livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per 18 mesi

- apprendistato finalizzato alla 2ª categoria:

- livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per l'intero periodo

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

4 - Sfera di applicazione

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso per tutte le qualifiche e mansioni previste nel Protocollo aggiuntivo degli operatori di vendita.

5 - Durata

II rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate e secondo la progressione di cui all'art. 3:

1ª cat	36
2ª cat	36

6 - Attività formativa: durata e contenuti

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dal Protocollo aggiuntivo che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi All. 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dall'art. 5.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nella

tabella A, che costituisce parte integrante del presente accordo.

Al fine di garantire un'idonea formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

Tabella A

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*	*Durata*
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale alla 1ª cat.)	22 giornate	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale alla 2ª cat.)	20 giornate	36 mesi

Il presente Protocollo decorre dalla data di sottoscrizione

Tipologia di profilo

Operatore di vendita

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro

(attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	*Ore complessive di formazione professionalizzante*
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale alla 1ª categoria)	22 giornate
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale alla 2ª categoria)	20 giornate

Competenze a carattere professionalizzante - Elenco competenze chiave (*)

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore

- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera

- Saper operare nei rispetto delie norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi

- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Competenze di area

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione

- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste

- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività

- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico

- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera

- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera

- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni

- Saper monitorare la qualità del servizio / prodotto

Competenze di profilo

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni

- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio

- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo

- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing

- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni

- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni

- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali

- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni

- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni

- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale.

Protocollo d'intesa 19 aprile 2012 per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione legale

Premesso che

- il decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'art. 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;

- il comma 2 dell'art. 1, lett. b) del citato decreto legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;

- preso atto che il D.Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle parti sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché alla durata e alle modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 167/2011;

- le parti sociali concordano che la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere per il conseguimento della qualifica di addetto alla revisione legale;

Considerato che

- la disciplina contrattuale nazionale del terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle parti sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;

- la società di revisione legale e organizzazione contabile iscritte all'albo speciale Consob anche per il tramite della loro Associazione ASSIREVI, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal vigente c.c.n.l. e dall'accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della revisione legale e organizzazione contabile tenuto conto delle relative peculiarità;

- l'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione delle competenze di base necessarie a sostenere l'esame di Stato per l'iscrizione al registro dei revisori legali, mentre la qualifica di revisore legale si consegue al superamento del sopracitato esame;

- il percorso formativo dell'apprendistato professionalizzante deve tenere conto della disciplina del tirocinio propedeutico all'esame di Stato per l'iscrizione al registro dei revisori legali, che ha durata triennale e contenuti obbligatori.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

Art. 1

(Obiettivi dell'apprendistato)

L'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione della qualifica di addetto alla revisione legale.

Art. 2

(Sfera di applicazione e durata)

Sono ammessi all'apprendistato professionalizzante:

a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

La durata dell'apprendistato professionalizzante è fissata in 24 mesi per i soggetti di cui al punto a) e in 36 mesi per i soggetti di cui al punto b) del precedente comma.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea. La durata dell'apprendistato professionalizzante è di 24 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea specialistica/magistrale e di 36 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea breve triennale.

Art. 3

(Formazione)

E' previsto un unico profilo formativo, che viene descritto in allegato al presente accordo (Allegato 1 - Descrizione del profilo formativo), i cui contenuti formativi sono oggetto dei due piani formativi distinti, applicabili rispettivamente all'apprendistato con durata 24 mesi (Allegato 2 - Piano formativo biennale) e all'apprendistato con durata 36 mesi (Allegato 3 - Piano formativo triennale). Gli Allegati 1, 2 e 3 sono parte integrante del presente accordo.

I piani formativi di cui agli Allegati 2 e 3 si differenziano nel monte ore di formazione professionalizzante, che è determinato in:

- 140 ore complessive nel biennio per i contratti di apprendistato biennali;

- 210 ore complessive nel triennio per i contratti di apprendistato triennali.

E' facoltà dell'azienda di distribuire l'erogazione della formazione professionalizzante all'apprendista sull'intero periodo formativo, coincidente con la durata del contratto.

La formazione professionalizzante può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità:

- formazione d'aula;

- formazione a distanza (c.d. "e-learning");

- formazione sul lavoro (c.d. "on the job training");

- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. "case study").

La formazione potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

E' garantita inoltre la figura di un tutore o referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Art. 4

(Parere di conformità)

Secondo le disposizioni del vigente c.c.n.l. commercio e terziario le aziende si impegnano ad aderire agli Enti bilaterali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli Enti stessi, ed al rispetto integrale del contratto collettivo.

Art. 5

(Inquadramento dell'apprendista e retribuzione)

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati al livello 3° durante tutto il periodo di apprendistato.

I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° durante i primi 18 mesi e al livello 3° durante i successivi 18 mesi.

In entrambi i casi al termine dell'apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento, non collegati con il volume di attività, sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

In caso di malattia, sarà riconosciuto all'apprendista il medesimo trattamento economico previsto per i lavoratori qualificati, con integrazione aziendale dell'indennità di malattia INPS.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente Protocollo di intesa non inferiore al 90% con le modalità previste dalla disciplina contrattuale nazionale del terziario.

Art. 6

(Efficacia dell'accordo)

Il presente accordo ha efficacia a partire dal 26 aprile 2012 su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti Organismi regionali.

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di assistente revisore legale

Allegato 1

Descrizione del profilo formativo

Obiettivo

Il piano formativo si pone come obiettivo l'acquisizione delle competenze di base necessarie a svolgere l'attività di assistente revisore contabile e solo successivamente poter sostenere l'esame di Stato per l'accesso alla professione di revisore contabile.

Destinatari

Il piano formativo si rivolge a:

a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica/magistrale o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

Durata

La durata dell'apprendistato professionalizzante è di:

- 24 mesi per:

- i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

- i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea;

- 36 mesi per:

- i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale;

- i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

Modalità di erogazione della formazione

La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità alternative (barrato):

- formazione d'aula;

- formazione a distanza (c.d. "e-learning");

- formazione sul lavoro (c.d. "on the job training");

- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. "case study").

La formazione potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di

soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità.

Contenuti

I contenuti tecnico-professionali sono quelli che qualificano le abilità dell'assistente revisore legale secondo la prassi consolidatasi nel settore della revisione legale e tengono conto dei contenuti del tirocinio propedeutico al sostenimento dell'esame di Stato per l'iscrizione al registro dei revisori legali. Nello specifico i contenuti tecnico-professionali riguardano le tematiche relative alla disciplina e al controllo dei bilanci, affrontate ad un livello base, riguardanti l'attuazione della regolamentazione di legge, l'applicazione dei principi emanati dagli Organismi professionali - principi contabili sulla rilevazione, valutazione e rappresentazione delle principali voci di bilancio e principi di revisione - e di altra regolamentazione inerente.

Particolare importanza in tale ambito hanno le tecniche di esecuzione delle procedure di revisione per la verifica dell'adeguatezza dei controlli interni delle imprese relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, le tecniche di esecuzione delle procedure di verifica delle operazioni e dei saldi di bilancio, le tecniche di esecuzione delle procedure di analisi comparativa (rispettivamente denominate procedure di conformità, procedure di validità, procedure analitiche). Il percorso formativo prevede inoltre formazione sulle procedure che regolano il processo di revisione, come previste dai principi di riferimento comuni a tutte le imprese (principi di revisione) e/o dalle metodologie sviluppate dalle singole imprese in conformità ai principi comuni e secondo la propria tipicità (approccio metodologico dell'impresa), nonché formazione sulle procedure di gestione del rischio di revisione per quanto rilevante a livello di assistente revisore contabile. Sono inoltre comprese nel percorso formativo nozioni circa la selezione dei dati oggetto di verifica, nonché l'utilizzo di strumenti informatici utili/necessari allo svolgimento delle procedure di verifica e/o più in generale a supporto del processo di revisione contabile. Infine è prevista formazione sulle materie del diritto (diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro) per gli aspetti rilevanti nello svolgimento della revisione a livello di assistente revisore contabile.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Qualificazione

Al termine del periodo di apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello del c.c.n.l. terziario.

Allegato 2

Piano formativo biennale

Formazione professionalizzante pari a 140 ore intero periodo formativo.

Tipologia della formazione	*Modalità di erogazione della formazione*	*Elenco dei contenuti formativi*

Professionalizzante	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: - formazione d'aula; - formazione a distanza (c.d. "e-learning"); - formazione sul lavoro (c.d. "on the job training"); - formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. "case study")	Introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio. Principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio. Principi di revisione e quadro normativo di riferimento. Il sistema di controllo interno e le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure analitiche. Aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte. Approccio metodologico all'attività di revisione. Strumenti informatici a supporto della revisione. Il controllo periodico della contabilità. Elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: - diritto commerciale; - diritto del lavoro; - diritto tributario; - diritto fallimentare; - matematica e statistica

Allegato 3

Piano formativo triennale

Formazione professionalizzante pari a 200 ore intero periodo formativo.

Tipologia della formazione	*Modalità di erogazione della formazione*	*Elenco dei contenuti formativi*
Professionalizzante	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: - formazione d'aula; - formazione a distanza (c.d. "e-learning"); - formazione sul lavoro (c.d. "on the job training"); - formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. "case study")	Introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio. Principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio. Principi di revisione e quadro normativo di riferimento. Il sistema di controllo interno e le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure analitiche. Aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte. Approccio metodologico all'attività di revisione. Strumenti informatici a supporto della revisione. Il controllo periodico della contabilità. Elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: - diritto commerciale; - diritto del lavoro; - diritto tributario; - diritto fallimentare; - matematica e statistica

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di consulente in Corporate Finance

(Definizione del profilo formativo)

Obiettivo

Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Corporate Finance.

Destinatari

Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.

Durata

L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:

- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);

- 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori ("on the job training").

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Contenuti

Nel corso del primo anno, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, dei processi contabili/finanziari/ amministrativi, di finanza aziendale.

Nel corso del secondo e terzo anno, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, sulle tematiche inerenti le analisi economiche, finanziarie e di bilancio.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Allegato 1

Piano formativo

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale.

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto).

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti

terzi.

Obiettivi formativi

Acquisire conoscenze e competenze per l'analisi, la rilevazione e la modellizzazione delle dinamiche finanziarie d'impresa.

Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera.

Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio.

Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.

Acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili, nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie.

Conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale.

Saper utilizzare i principali metodi numerici e computazionali di base per la finanza.

Apprendere le conoscenze base inerenti l'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica "ad hoc".

Saper valutare rischi ed opportunità di una transazione focalizzandone i fattori critici per creare valore.

Secondo e terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto).

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi formativi

Saper svolgere ricerche di analisi economico/finanziarie inerenti le organizzazioni aziendali.

Saper svolgere analisi di bilancio.

Acquisire i principi per la valutazione aziendale.

Conoscere e applicare le metodologie aziendali inerenti analisi e studi reddituali/patrimoniali/finanziari.

Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda.

Conoscere e saper applicare le principali metodologie di Risk Management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti.

Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche.

Protocollo d'intesa 19 aprile 2012 per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante per i profili di consulenza specialistica Apprendistato - Protocollo 19 aprile 2012 - Consulenti

Premesso che

- il decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'art. 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;

- il comma 2 dell'art. 1, lett. b) del citato decreto legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;

- preso atto che il D.Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle parti sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 167/2011;

Considerato che

- la disciplina contrattuale nazionale del terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle parti sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;

- le società di consulenza, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione di consulente in Risk Managemente & Performance Improvement, consulente in Data Management & IT Process Integration, consulente in Corporate Finance, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal vigente c.c.n.l. e dall'accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della consulenza tenuto conto delle relative peculiarità.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

Art. 1

(Obiettivi dell'apprendistato)

I profili formativi si pongono come obiettivo la formazione professionale di:

- consulente in Risk Management & Performance Improvement;

- consulente in Data Management & IT Process Integration;

- consulente in Corporate Finance.

Art. 2

(Tipologia e durata)

Sono previsti tre distinti piani formativi, riprodotti in allegato al presente Protocollo, per i profili di:

- consulente in Risk Management & Performance Improvement;

- consulente in Data Management & IT Process Integration;

- consulente in Corporate Finance.

I relativi contenuti formano oggetto di tre percorsi formativi di durata:

- biennale per i titolari di laurea specialistica/magistrale in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);

- triennale per i titolari di laurea triennale in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Art. 3

(Formazione)

Il profilo formativo ed i piani formativi di cui all'art. 2 sono allegati al presente accordo e ne costituiscono parte integrante.

La formazione professionalizzante potrà avvenire interamente all'interno delle aziende, le quali dispongono al loro interno di tutte le competenze necessarie.

La formazione professionalizzante deve attuarsi secondo i criteri alternativi di seguito indicati:

- frequenza a corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;

- formazione a distanza (c.d. "e-learning");

- formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (c.d. "on the job training");

- studio e analisi di casi aziendali;

- corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

E' garantita inoltre la figura di un referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Art. 4

(Parere di conformità)

Secondo le disposizioni della disciplina contrattuale nazionale del terziario le aziende si impegnano ad aderire agli Enti bilaterali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli Enti stessi ed al rispetto integrale del contratto collettivo.

Art. 5

(Inquadramento dell'apprendista e retribuzione)

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati durante tutto il periodo di apprendistato al livello 3°.

I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° durante i primi 18 mesi di apprendistato, ed al livello 3° nei successivi 18 mesi.

In ogni caso, al termine dell'apprendistato, i lavoratori saranno inquadrati al 2° livello.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente Protocollo di intesa, non inferiore all'80%, secondo le modalità previste dalle disposizioni della disciplina contrattuale nazionale del terziario.

Art. 6

(Efficacia dell'accordo e disciplina transitoria)

Il presente accordo ha efficacia su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti Organismi regionali.

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di consulente in Risk Management & Performance Improvement

(Definizione del profilo formativo)

Obiettivo

Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Risk Management & Performance Improvement.

Destinatari

Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.

Durata

L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:

- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);

- 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori ("on the job training").

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Contenuti

Nel corso del primo anno, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, di processi logistici e/o produttivi e/o distributivi, nonché di Risk Management e/o Performance Improvement.

Nel corso del secondo e terzo anno, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, delle metodologie utilizzate a livello aziendale.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Allegato 1

Piano formativo

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale.

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto).

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi formativi

Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi.

Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera.

Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio.

Conoscere e saper applicare il processo di gestione degli incarichi con particolare riferimento a ruoli ed attività.

Acquisire conoscenza e competenze amministrativo-contabili (nazionali ed internazionali) e di controllo interno di base che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area amministrazione e/o finanza e controllo e/o all'area logistica.

Acquisire conoscenze e competenze nell'identificazione e riduzione dei costi delle aziende migliorandone la gestione e il controllo.

Conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale che hanno impatto sui processi aziendali.

Secondo e terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto).

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi formativi

Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi.

Saper effettuare la valutazione ed il ridisegno globale delle strutture organizzative e dei macroprocessi aziendali.

Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda.

Conoscere e saper applicare le principali metodologie di Risk Management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti.

Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche.

Approfondire le conoscenze e le competenze amministrativo-contabili e di controllo interno che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area amministrazione e/o finanza e controllo e/o logistica.

Conoscere e saper applicare la metodologia di Project Management per l'implementazione di soluzioni applicative leader sul mercato.

Acquisire conoscenze e competenze nell'analisi di costi e benefici di singole attività attraverso indicatori economici oggettivi.

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di consulente in Data Management & IT Process Integration

(Definizione del profilo formativo)

Obiettivo

Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Data Management & IT Process Integration.

Destinatari

Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.

Durata

L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:

- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);

- 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori ("on the job training").

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Contenuti

Nel corso del primo anno, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di Information Tecnology, di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, nonché di Risk Management.

Nel corso del secondo e terzo anno, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, dei sistemi di Information Technology utilizzati nello specifico contesto operativo.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità

La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Allegato 1

Piano formativo

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale.

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto).

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi formativi

Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi.

Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera.

Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio.

Acquisire conoscenze e competenze nell'ambito dei sistemi informativi integrati al fine di razionalizzare e ottimizzare le attività operative di un'azienda.

Acquisire conoscenze e competenze nella gestione dei dati contabili ai fini decisionali e di controllo aziendale nelle diverse fasi del processo informatico.

Acquisire conoscenze e competenze nell'ambito della sicurezza informatica con particolare riferimento alla valutazione e gestione dei rischi.

Comprendere l'Information Strategy del cliente e definire un modello di dati in base agli obiettivi di business stabiliti.

Acquisire conoscenze e competenze base contabili, amministrative e finanziarie.

Apprendere le conoscenze base inerenti l'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica "ad hoc".

Conoscere e saper applicare la disciplina normativa che ha impatto sui processi aziendali dell'area tecnologica di un'azienda in modo da ridefinire i processi interni in linea con i vincoli di legge.

Secondo e terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo.

Formazione a distanza ("e-learning").

Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto).

Studio e analisi di casi aziendali.

Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi formativi

Sviluppare la capacità di intervenire contestualmente sulle diverse variabili di tipo tecnologico e organizzativo.

Conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti.

Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi.

Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda.

Conoscere l'approccio per lo svolgimento di incarichi di analisi e di progettazione del sistema di controllo interno relativamente all'area Information Technology.

Conoscere e saper applicare la metodologia di Project Management per l'implementazione di soluzioni

applicative.

Acquisire conoscenze e competenze nell'individuazione dei rischi associati alla pianificazione, all'introduzione e alla scelta di tecnologie.

Approfondire e saper applicare le conoscenze nell'ambito dei sistemi informativi integrati.

Approfondire e saper applicare le conoscenze nell'ambito della sicurezza informatica per la valutazione e la gestione dei rischi aziendali.

Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche.

Conoscere e saper applicare strumenti di Data Management per l'analisi dei dati.

Acquisire conoscenze sulle infrastrutture di rete e sulle architetture di sistema.

TABELLE RETRIBUTIVE

Tabella A Minimi contrattuali da gennaio 2011

Qualificati	*Paga base dall'1/01/2011*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.617,12	250,76	540,37	2.408,25
I	1.456,71	-	537,52	1.994,23
II	1.260,05	-	532,54	1.792,59
III	1.077,00	-	527,90	1.604,90
IV	**931,46**	**-**	**524,22**	**1.455,68**
V	841,53	-	521,94	1.363,47
VI	755,52	-	519,76	1.275,28
VII	646,83	5,16	517,51	1.169,50

Operatori di vendita			
I categoria	879,27	530,04	1.409,31
II categoria	736,59	526,11	1.262,70

Tabella B Minimi contrattuali da settembre 2011

Qualificati	*Paga base dall'1/09/2011*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.639,69	250,76	540,37	2.430,82
I	1.477,04	-	537,52	2.014,56
II	1.277,64	-	532,54	1.810,18
III	1.092,03	-	527,90	1.619,93
IV	**944,46**	**-**	**524,22**	**1.468,68**
V	853,28	-	521,94	1.375,22
VI	766,06	-	519,76	1.285,82
VII	655,86	5,16	517,51	1.178,53

Operatori di vendita

I categoria	891,54	530,04	1.421,58
II categoria	746,89	526,11	1.273,00

Tabella C Minimi contrattuali da aprile 2012

Qualificati	*Paga base dall'1/04/2012*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.665,73	250,76	540,37	2.456,86
I	1.500,50	-	537,52	2.038,02
II	1.297,93	-	532,54	1.830,47
III	1.109,37	-	527,90	1.637,27
IV	**959,46**	**-**	**524,22**	**1.483,68**
V	866,83	-	521,94	1.388,77
VI	778,23	-	519,76	1.297,99
VII	666,28	5,16	517,51	1.188,95

Operatori di vendita			
I categoria	905,70	530,04	1.435,74
II categoria	758,78	526,11	1.284,89

Tabella D Minimi contrattuali da ottobre 2012

Qualificati	*Paga base dall'1/10/2012*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.693,51	250,76	540,37	2.484,64
I	1.525,52	-	537,52	2.063,04
II	1.319,57	-	532,54	1.852,11
III	1.127,87	-	527,90	1.655,77
IV	**975,46**	**-**	**524,22**	**1.499,68**
V	881,29	-	521,94	1.403,23
VI	791,21	-	519,76	1.310,97
VII	677,39	5,16	517,51	1.200,06

Operatori di vendita			
I categoria	920,80	530,04	1.450,84
II categoria	771,46	526,11	1.297,57

Tabella E Minimi contrattuali da aprile 2013

Qualificati	*Paga base dall'1/04/2013*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.721,29	260,76	540,37	2.522,42

I	1.550,54	-	537,52	2.088,06
II	1.341,21	-	532,54	1.873,75
III	1.146,37	-	527,90	1.674,27
IV	**991,46**	**-**	**524,22**	**1.515,68**
V	895,75	-	521,94	1.417,69
VI	804,19	-	519,76	1.323,95
VII	688,50	5,16	517,51	1.211,17

Operatori di vendita			
I categoria	935,90	530,04	1.465,94
II categoria	784,14	526,11	1.310,25

Tabella F Minimi contrattuali da ottobre 2013

Qualificati	*Paga base dall'1/10/2013*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.749,07	260,76	540,37	2.550,20
I	1.575,56	-	537,52	2.113,08
II	1.362,85	-	532,54	1.895,39
III	1.164,87	-	527,90	1.692,77
IV	**1.007,46**	**-**	**524,22**	**1.531,68**
V	910,21	-	521,94	1.432,15
VI	817,17	-	519,76	1.336,93
VII	699,61	5,16	517,51	1.222,28

Operatori di vendita			
I categoria	951,00	530,04	1.481,04
II categoria	796,82	526,11	1.322,93

Tabella G Minimi contrattuali da aprile 2015

Qualificati	*Paga base dall'1/04/2015*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.775,11	260,76	540,37	2.576,24
I	1.599,02	-	537,52	2.136,54
II	1.383,14	-	532,54	1.915,68
III	1.182,21	-	527,90	1.710,11
IV	**1.022,46**	**-**	**524,22**	**1.546,68**
V	923,76	-	521,94	1.445,70
VI	829,34	-	519,76	1.349,10
VII	710,03	5,16	517,51	1.232,70

Operatori di vendita			
I categoria	965,16	530,04	1.495,20
II categoria	808,71	526,11	1.334,82

Tabella H Minimi contrattuali da novembre 2015

Qualificati	*Paga base dall'1/11/2015*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.801,15	260,76	540,37	2.592,28
I	1.622,48	-	537,52	2.160,00
II	1.403,43	-	532,54	1.935,97
III	1.199,56	-	527,90	1.727,46
IV	**1.037,46**	**-**	**524,22**	**1.561,68**
V	937,31	-	521,94	1.459,25
VI	841,50	-	519,76	1.361,26
VII	720,44	5,16	517,51	1.243,11

Operatori di vendita			
I categoria	979,32	530,04	1.509,36
II categoria	820,60	526,11	1.346,71

Tabella I Minimi contrattuali da giugno 2016

Qualificati	*Paga base dall'1/06/2016*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.827,19	260,76	540,37	2.618,32
I	1.645,94	-	537,52	2.183,46
II	1.423,72	-	532,54	1.956,26
III	1.216,90	-	527,90	1.744,80
IV	**1.052,46**	**-**	**524,22**	**1.576,68**
V	950,87	-	521,94	1.472,81
VI	853,67	-	519,76	1.373,43
VII	730,86	5,16	517,51	1.253,53

Operatori di vendita			
I categoria	993,48	530,04	1.523,52
II categoria	832,48	526,11	1.358,59

Tabella L Minimi contrattuali da agosto 2017

Qualificati	*Paga base dall'1/08/2017*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.868,86	260,76	540,37	2.669,99

I	1.683,47	-	537,52	2.220,99
II	1.456,19	-	532,54	1.988,73
III	1.244,65	-	527,90	1.772,54
IV	**1.076,46**	**-**	**524,22**	**1.600,68**
V	972,55	-	521,94	1.494,48
VI	873,14	-	519,76	1.392,91
VII	747,53	5,16	517,51	1.270,20

Operatori di vendita			
I categoria	1.016,13	530,04	1.546,17
II categoria	851,50	526,11	1.377,62

Tabella M Minimi contrattuali da marzo 2018

(Vedi accordo di rinnovo in nota

Qualificati	*Paga base dall'1/03/2018*	*Altri el.*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*
Quadri	1.896,64	260,76	540,37	2.697,77
I	1.708,49	-	537,52	2.246,01
II	1.477,84	-	532,54	2.010,37
III	1.263,15	-	527,90	1.791,04
IV	**1.092,46**	**-**	**524,22**	**1.616,68**
V	987,01	-	521,94	1.508,94
VI	886,11	-	519,76	1.405,89
VII	758,64	5,16	517,51	1.281,31

Operatori di vendita			
I categoria	1.031,24	530,04	1.561,27
II categoria	864,18	526,11	1.390,30

N.d.R.:

L'accordo 10 settembre 2019 prevede quanto segue:

Premesso che:

In data 30 luglio 2019, le parti, visti il c.c.n.l. TDS stipulato in data 26 febbraio 2011 ed il relativo accordo nazionale di rinnovo siglato in data 30 marzo 2015, hanno definito il "Testo unico del contratto collettivo di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi" (di seguito Testo unico), condividendone i contenuti e le tabelle retributive.

Poiché nel corso degli anni, a seguito dell'implementazione dei sistemi informatici di supporto, si sono verificati lievissimi disallineamenti degli importi di riferimento dei minimi contrattuali, le parti, ciò premesso e considerato, per definire la questione,

Concordano quanto segue

A decorrere dal 1° gennaio 2020, i minimi contrattuali di cui alla "Tabella M - Minimi contrattuali da marzo

2018" inclusa nel Testo unico del c.c.n.l. devono intendersi modificati come nell'allegato al presente accordo, che ne costituisce parte integrante. Le parti, infine, concordano che tali importi si considerano definitivi e verranno utilizzati, dalla decorrenza indicata al capoverso precedente, come base di riferimento per future operazioni, oltreché recepiti nel suddetto Testo unico, dandosi atto, reciprocamente, che nulla sarà dovuto in relazione a periodi antecedenti alla data del 1° gennaio 2020.

Tabella M

Minimi contrattuali da marzo 2018

Qualificati	*Paga base 1° marzo 2018*	*Altri elementi*	*Contingenza + E.d.r.*	*Totale mensile*	*Modifiche dal 1° gennaio 2020*
Quadri	1.896,64	260,76	540,37	2.697,77	2.697,77
I	1.708,49		537,52	2.246,01	2.246,01
II	1.477,84		532,54	~~2.010,37~~	2.010,38
III	1.263,15		527,90	~~1.791,04~~	1.791,05
IV	1.092,46		524,22	1.616,68	1.616,68
V	987,01		521,94	~~1.508,94~~	1.508,95
VI	886,11		519,76	~~1.405,89~~	1.405,87
VII	758,64	5,16	517,51	1.281,31	1.281,31
Operatori di vendita					
I categoria	1.031,24		530,04	~~1.561,27~~	1.561,28
II categoria	864,18		526,11	~~1.390,30~~	1.390,29

N.d.R.:

L'accordo 12 dicembre 2022 prevede quanto segue:

Premesso che

Le parti:

- hanno convenuto sulla profondità e sulla pervasività degli impatti economici e sociali a carico del terziario di mercato di una fase - apertasi ai primi del 2020 ed ancora non conclusa - caratterizzata dalla pandemia e dalla riapertura di un teatro di guerra in Europa, dall'emergenza energia e dal ritorno dell'inflazione, dalle sfide della transizione digitale e della transizione ambientale;

- hanno altresì, convenuto sul contributo reso alla coesione sociale ed alla competitività del terziario di mercato, nel contesto della fase sopra richiamata, dagli istituti del c.c.n.l. "Terziario Distribuzione e Servizi" (di seguito, c.c.n.l. TDS) da esse sottoscritto e dal concreto dispiegarsi delle loro relazioni sindacali, con particolare riferimento all'esperienza degli ammortizzatori sociali "emergenziali";

- hanno ancora, convenuto - sulla scorta delle valutazioni sopra richiamate - sull'utilità di un comune programma d'azione volto a richiamare l'attenzione del Governo, all'avvio di una nuova legislatura, sul nesso tra innovazione ed incrementi di produttività del sistema dei servizi ed innovazione ed incrementi di produttività complessiva del Sistema-Paese, con particolare riferimento al "cantiere" delle riforme e degli investimenti previsti nell'ambito del PNRR;

- hanno altresì, convenuto sulla necessità di sostenere la contrattazione collettiva tra le parti stipulanti quali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e, altresì, sulla necessità di contrastare con adeguati interventi normativi e amministrativi la contrattazione delle Organizzazioni minoritarie al fine di contrastare il Dumping economico e normativo per i lavoratori e di favorire la leale concorrenza tra le

imprese;

- hanno infine, convenuto, sulla necessità di costruire una risposta economica alle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori del settore per contribuire alla tenuta del loro potere d'acquisto.

Tutto ciò premesso e considerato, le parti,

Convengono quanto segue:

1. Le trattative per il rinnovo del c.c.n.l. TDS proseguiranno senza alcuna soluzione di continuità, in coerenza con le previsioni contenute nel presente accordo e con l'intento comune di trovare possibili soluzioni nell'arco del prossimo anno, secondo il calendario di incontri allegato al presente protocollo (Allegato 1), volte a giungere alla sottoscrizione del c.c.n.l.

2. Ai soli lavoratori in forza alla data di sottoscrizione del presente accordo, verrà corrisposto un importo "una tantum" lordo pari a 350,00 euro al IV livello, riparametrato sugli altri livelli di inquadramento ed erogato con le modalità di cui ai successivi punti 3 e 4.

3. L'importo di cui al punto precedente verrà riconosciuto in due soluzioni, nelle quantità e alle scadenze di seguito indicate:

- 200,00 euro con la retribuzione di gennaio 2023;

- 150,00 euro con la retribuzione di marzo 2023.

Livello	*UT 1° gennaio 2023*	*UT 1° marzo 2023*
Quadri	€ 347,22	€ 260,42
I	€ 312,78	€ 234,58
Il	€ 270,56	€ 202,92
III	€ 231,25	€ 173,44
IV	*€ 200,00*	*€ 150,00*
V	€ 180,69	€ 135,52
VI	€ 162,22	€ 121,67
VII	€ 138,89	€ 104,17

Operatori di vendita	*UT 1° gennaio 2023*	*UT 1° marzo 2023*
I categoria	€ 188,79	€ 141,60
II categoria	€ 158,50	€ 118,88

4. Gli importi di cui sopra verranno erogati "pro-quota" in rapporto ai mesi di anzianità di servizio maturata durante il periodo 2020-2022. Non saranno conteggiati ai fini dell'anzianità i periodi di servizio militare, aspettative non retribuite, nonché tutti i periodi in cui non sia dato luogo a retribuzione a norma di legge e di contratto. Sono computati, a mero titolo esemplificativo, il congedo di maternità, i congedi parentali e i periodi di sospensione e/o riduzione dell'orario di lavoro per la fruizione degli ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro.

5. L'importo di cui sopra non sarà utile ai fini del computo di alcun istituto contrattuale, né del trattamento di fine rapporto.

6. Le parti si danno atto, inoltre, che, a partire dal 1° aprile 2023, verrà erogata una somma pari a 30,00 euro lordi mensili al IV livello, riparametrata sugli altri livelli di inquadramento, da intendersi come incremento della paga base a titolo di acconto assorbibile dai futuri aumenti contrattuali.

Livello	*Acconto 1° aprile 2023*
Quadri	€ 52,08
I	€ 46,92
Il	€ 40,58
III	€ 34,69
IV	*€ 30,00*
V	€ 27,10
VI	€ 24,33
VII	€ 20,83

Operatori di vendita	*Acconto 1° aprile 2023*
I categoria	€ 28,32
II categoria	€ 23,78

7. Per gli importi corrisposti a livello aziendale a titolo di futuri aumenti contrattuali, si confermano le previsioni contenute nell'art. 216 "Assorbimenti" del vigente c.c.n.l. TDS.

8. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, l'erogazione degli importi di cui ai punti 2 e 6 avverrà con i criteri di proporzionalità.

Allegato 1:

- 25 gennaio 2023;

- 22 febbraio 2023;

- 29 marzo 2023;

- 19 aprile 2023;

- 31 maggio 2023.

PROTOCOLLI AGGIUNTIVI

1. Protocollo aggiuntivo per operatori di vendita

Premessa

Le parti contrattuali, premesso che:

- con la "Dichiarazione congiunta" post. art. 83 del c.c.n.l. 15 luglio 1992 convenivano di costituire una Commissione paritetica nazionale al fine, fra l'altro, di valutare l'opportunità del mantenimento dell'autonomia contrattuale della figura del viaggiatore e piazzista;

- a conclusione dei lavori, è apparso non impossibile l'accorpamento di tale c.c.n.l. per i viaggiatori e piazzisti nell'ambito del c.c.n.l. per il terziario, salvaguardando in apposito Protocollo aggiuntivo gli aspetti peculiari e specifici di tale figura professionale;

- convengono sulla necessità che alcuni istituti contrattuali, per essere aderenti alle specificità della prestazione e del trattamento dei viaggiatori e piazzisti siano regolamentati con criteri e formulazione diversi da quelli delle generalità dei dipendenti.

Le parti ritengono quindi di considerare applicabile al rapporto di lavoro dei viaggiatori e piazzisti, con decorrenza 1° gennaio 1995 le norme contrattuali del c.c.n.l. per i dipendenti del terziario, della distribuzione e servizi qui di seguito tassativamente indicate, fatto salvo quanto espressamente disposto in deroga.

Articoli applicabili del c.c.n.l. terziario

Tutti gli articoli compresi nel c.c.n.l. 30 marzo 2005 escluso quanto espressamente previsto dal presente Protocollo aggiuntivo.

Nota a verbale

Gli articoli del c.c.n.l. terziario, ove fanno riferimento alla "retribuzione di fatto", ovvero al trattamento dei lavoratori retribuiti in tutto o in parte con provvigioni o percentuali vanno applicati al personale avente la qualifica di operatore di vendita con riferimento alla retribuzione di cui al 4° comma dell'art. 39, c.c.n.l. viaggiatori e piazzisti 15 luglio 1992. Ove invece facciano riferimento alla "paga base" vanno applicati all'operatore di vendita con riferimento al fisso mensile di cui al 3° comma dell'art. 39, c.c.n.l. viaggiatori e piazzisti 15 luglio 1992.

Art. 1

(Classificazione del personale)

Agli effetti del presente contratto si considera:

a) operatore di vendita di 1ª categoria l'impiegato di concetto, comunque denominato, assunto stabilmente da una azienda con l'incarico di viaggiare per la trattazione con la clientela e la ricerca della stessa, per il collocamento degli articoli per i quali ha avuto incarico;

b) operatore di vendita di 2ª categoria l'impiegato d'ordine, comunque denominato, assunto stabilmente dall'azienda con l'incarico di collocare gli articoli trattati dalla medesima, anche quando provveda contemporaneamente alla loro diretta consegna.

All'operatore di vendita potranno essere assegnati compiti alternativi e/o complementari all'attività diretta di vendita, quali la promozione, la propaganda, l'assistenza al punto di vendita. L'eventuale assegnazione dei compiti anzidetti non comporterà aggravi alle preesistenti situazioni lavorative individuali e dovrà essere motivata da reali esigenze tecniche della distribuzione.

Chiarimento a verbale

Le parti si danno atto che l'eventuale assegnazione dei compiti alternativi all'attività di vendita non dovrà modificare il profilo professionale dell'operatore di vendita sopra indicato. Il distributore che contemporaneamente alla consegna è incaricato dall'azienda in via continuativa anche del collocamento dei prodotti, viene inquadrato nella categoria di cui al punto b). Le parti si danno atto che con la presente formulazione hanno inteso superare, ai fini dell'attribuzione delle qualifiche, il criterio della territorialità implicito nella precedente pattuizione tenuto conto dell'evoluzione intervenuta nei mezzi di comunicazione.

Sviluppo professionale

Le parti riconoscono il comune interesse alla valorizzazione delle capacità professionali dei lavoratori. Le aziende, pertanto, nell'intento di perseguire la predetta comune finalità, ove se ne presentino le condizioni di realizzabilità, promuoveranno specifiche iniziative di addestramento volte a far acquisire all'operatore di vendita le conoscenze professionali necessarie allo svolgimento dei compiti alternativi e/o complementari all'attività di vendita (promozione, propaganda, assistenza al punto di vendita).

Trasformazione del rapporto

L'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro dell'operatore di vendita dovrà essere basata sul criterio della volontarietà di entrambe le parti. Il rifiuto dell'operatore di vendita di trasformare il proprio rapporto di lavoro non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento, né l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Art. 2

(Assunzione)

Fermo restando quanto previsto all'art. 119 del presente c.c.n.l., la lettera di assunzione dell'operatore di vendita dovrà contenere anche:

- il periodo di tempo minimo annuale per cui l'azienda si impegna a tenere in viaggio l'operatore di vendita;

- eventuali compiti dell'operatore di vendita durante il periodo in cui non viaggia, tenuto presente che non debbono essere affidate allo stesso mansioni incompatibili con la sua qualifica;

- i rapporti derivanti dall'eventuale uso di automezzi.

Art. 3

(Periodo di prova)

La durata massima del periodo di prova non potrà superare i 60 giorni. I giorni indicati nel precedente comma debbono intendersi di lavoro effettivo. Durante il periodo di prova il fisso mensile del lavoratore non potrà essere inferiore a quello contrattuale stabilito per la categoria attribuita al lavoratore stesso. Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso e con diritto al trattamento di fine rapporto ed ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie. Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore si intenderà confermata e il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.

Art. 4

(Prestazione lavorativa settimanale)

La prestazione lavorativa del singolo operatore di vendita si svolgerà su cinque giornate alla settimana ovvero su quattro giornate intere e due mezze giornate. La determinazione dei riposi relativi alle due mezze giornate sarà concordata in sede aziendale tenuto conto delle situazioni locali di fatto. Nelle attività che presentano esigenze di carattere stagionale o connesse al lancio pubblicitario dei prodotti, il godimento della giornata o delle due mezze giornate di non prestazione avverrà nei periodi dell'anno in cui saranno cessate le anzidette esigenze.

Chiarimenti a verbale

a) Resta inteso tra le parti che della diversa distribuzione delle presenze in servizio si terrà conto in modo da non alterare il significato della normativa nel senso che le ipotesi previste nel 1° comma debbono essere tra loro equivalenti.

b) Le festività coincidenti con un giorno di parziale o totale prestazione lavorativa concorrono al raggiungimento delle presenze in servizio di cui al 1° comma; le festività coincidenti con un giorno di parziale o totale non prestazione lavorativa non daranno luogo a riposi sostitutivi.

Art. 5

(Riposo settimanale)

Fermo restando quanto previsto all'art. 152 del presente c.c.n.l., l'operatore di vendita che per ragioni di dislocazione non può, per oltre un mese, recarsi in famiglia, avrà diritto di ottenere in sostituzione del riposo, una licenza corrispondente ai giorni di riposo non fruiti, con facoltà di trasferirsi in famiglia a spese della ditta. L'operatore di vendita per l'estero usufruirà del trattamento di cui sopra compatibilmente con la dislocazione e in seguito a particolari accordi con la ditta.

Art. 6

(Permessi retribuiti)

In sostituzione delle quattro festività abolite dal combinato disposto dalla legge n. 54/1977 e del D.P.R. n. 792/1985, verranno fruiti dai lavoratori altrettanti giorni ovvero mezze giornate di permesso individuale retribuito. I permessi saranno fruiti individualmente, in periodi di minore attività - anche con riferimento all'orario settimanale praticato dall'utenza in relazione alle disposizioni di legge in materia - e mediante rotazione dei lavoratori che non implichi assenze tali da ostacolare il normale andamento dell'attività produttiva.

Con le stesse modalità saranno fruiti ulteriori permessi per complessive 9 giornate all'anno, con le seguenti decorrenze:

- 2 giornate in ragione d'anno dal 1° luglio 1984;

- 2 giornate in ragione d'anno dal 1° luglio 1985;

- 2 giornate in ragione d'anno dal 1° luglio 1986;

- 3 giornate in ragione d'anno dal 1° luglio 1992;

salvo restando l'assorbimento, fino a concorrenza, di eventuali trattamenti non previsti dal presente contratto, in materia di riduzione, di permessi e ferie.

I permessi non fruiti entro l'anno di maturazione decadranno e saranno pagati con la retribuzione in atto al momento della scadenza, oppure potranno essere fruiti in epoca successiva e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo. In caso di prestazione lavorativa ridotta, nel corso dell'anno di calendario, al lavoratore verrà corrisposto un dodicesimo dei permessi di cui al presente articolo per ogni mese intero di servizio prestato, non computandosi a tal fine i periodi in cui non è dovuta, a carico del datore di lavoro, retribuzione secondo norma di legge e di contratto.

Chiarimento a verbale

Le parti si danno atto che la presente regolamentazione sostituisce a tutti gli effetti quella prevista dall'accordo interconfederale 16 maggio 1977, sulle festività abolite e che per quanto riguarda la festività civile la cui celebrazione è stata spostata alla domenica successiva, ai sensi dell'art. 1, 2° comma, della legge 5 marzo 1977, n. 54 (4 novembre), il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

Art. 7

(Giustificazione delle assenze)

Salvo i casi di legittimo impedimento, di cui sempre incombe al lavoratore l'onere della prova, le assenze debbono essere giustificate presso l'azienda entro le 24 ore, per gli eventuali accertamenti. Nel caso di assenze non giustificate saranno applicate le seguenti sanzioni:

a) trattenuta della retribuzione giornaliera di fatto e multa non eccedente un importo pari al 10% (dieci per cento) della retribuzione stessa, nel caso di assenza fino a tre giorni;

b) licenziamento senza preavviso nel caso di assenza oltre tre giorni o in caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare.

Art. 8

(Part-time)

La disciplina sul part-time si applica agli operatori di vendita in quanto compatibile con la disciplina della loro prestazione lavorativa settimanale.

Art. 9

(Chiamata alle armi)

A modifica di quanto previsto dal 5° comma dell'art. 177 del presente c.c.n.l., ai sensi e per gli effetti del 2° comma dell'art. 2120 cod. civ., come modificato dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, a decorrere dal 1° giugno 1995, durante il periodo trascorso in servizio militare deve essere computato nella retribuzione utile ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto l'equivalente di quanto l'operatore di vendita avrebbe percepito, in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro, a titolo di:

- fisso mensile;

- indennità di contingenza;

- eventuali scatti di anzianità agli aventi diritto ai sensi dell'art. 14 del presente Protocollo aggiuntivo;

- altri elementi derivanti dalla contrattazione integrativa.

Art. 10

(Trasferimenti)

L'operatore di vendita trasferito conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali o alle particolari prestazioni presso la sede di origine e che non ricorrano nella nuova destinazione. L'operatore di vendita che non accetti il trasferimento

determinato da comprovate esigenze tecniche, organizzative e/o produttive, sarà considerato dimissionario e avrà diritto al trattamento di fine rapporto e al preavviso. All'operatore di vendita che venga trasferito, sarà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e trasporto per sé, per le persone di famiglia e per gli effetti familiari (mobilio, bagagli, ecc.) previ opportuni accordi da prendersi con l'azienda. E' dovuta inoltre la diaria per giorni 10 all'operatore di vendita celibe o senza congiunti conviventi a carico e per giorni 20 - oltre un giorno per ogni figlio a carico - all'operatore di vendita con famiglia. Qualora per effetto del trasferimento l'operatore di vendita debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di affitto, avrà diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza di un massimo di 6 mesi di pigione. Detto rimborso sarà dovuto a condizione che il contratto di affitto sia stato, precedentemente alla comunicazione del trasferimento, regolarmente registrato o denunciato al datore di lavoro. Il provvedimento di trasferimento dovrà essere comunicato per iscritto all'operatore di vendita con un preavviso non inferiore ai 30 giorni. All'operatore di vendita che chiede il suo trasferimento, non competono le indennità di cui sopra.

Art. 11

(Diarie)

La diaria fissa costituirà ad ogni effetto per il 50% parte integrante della retribuzione. Nessuna diaria è dovuta all'operatore di vendita quando è in sede a disposizione dell'azienda, nella città ove egli risiede abitualmente.

Qualora, però, durante l'anno non sia stato mandato in viaggio per tutto il periodo convenuto contrattualmente, gli sarà corrisposta una indennità per i giorni di mancato viaggio nella misura seguente:

a) se ha residenza nella stessa sede dell'azienda, avrà una indennità nella misura di 2/5 della diaria;

b) se invece l'operatore di vendita, con consenso dell'azienda, ha la sua residenza in luogo diverso da quello ove ha sede l'azienda stessa, avrà diritto, oltre al trattamento di cui sopra, al riconoscimento delle maggiori spese sostenute per l'eventuale permanenza nella città ove ha sede l'azienda, per l'esplicazione dei compiti di cui all'art. 2.

Qualora l'azienda non corrisponda la diaria, le spese sostenute e documentate dall'operatore di vendita per vitto e alloggio nell'espletamento della propria attività fuori della città sede di deposito, di filiale o di residenza contrattuale, sempre che lo stesso non possa, per la distribuzione del suo lavoro, rientrare nella propria abitazione, saranno rimborsati nei limiti della normalità da individuarsi in sede aziendale tra la Direzione aziendale e la Rappresentanza sindacale aziendale di cui al Titolo V, Sezione prima, del presente c.c.n.l.

Lo stesso criterio si applica a tutte le altre spese autorizzate dall'azienda.

Norma di interpretazione autentica

Le parti dichiarano che l'articolo 11 del Protocollo per Operatori di Vendita, aggiuntivo al c.c.n.l. Terziario 2 luglio 2004, il quale afferma che "la diaria fissa costituirà, ad ogni effetto, per il 50%, parte integrante della retribuzione", formulato in un periodo antecedente l'emanazione del D.Lgs. n. 314/1997, ha unicamente la finalità di determinare contrattualmente l'incidenza di tale elemento nel calcolo della retribuzione degli istituti riflessi.

Le parti dichiarano pertanto che non si è voluto con tale previsione contrattuale entrare nel merito della determinazione della retribuzione imponibile ai fini fiscali e previdenziali, che resta quindi disciplinata unicamente dalla legislazione vigente.

Art. 12

(Trattamento economico di malattia e infortunio)

Al lavoratore non in prova che debba interrompere il servizio a causa di infortunio o malattia sarà riservato il seguente trattamento:

Anni di ininterrotta anzianità presso l'azienda	*Conservazione del posto in mesi*	*Corresponsione della retribuzione mensile intera fino a mesi*	*Corresponsione di mezza retribuzione mensile per altri mesi*

a) Fino a 6 anni	8	5	3
b) Oltre 6 anni	12	8	4

Per il trattamento economico durante il periodo di malattia o di infortunio si fa riferimento alla retribuzione di fatto. Il lavoratore che, posto in preavviso di licenziamento, cada ammalato o si infortuni, usufruirà del trattamento sopra indicato per tutto il periodo di comporto.

Il lavoratore dimissionario che cada ammalato o subisca un infortunio non professionale usufruirà del trattamento stesso fino alla scadenza del preavviso.

Nel caso invece di infortunio per causa di lavoro, il lavoratore dimissionario usufruirà del trattamento previsto al 1° comma del presente articolo, per tutto il periodo di comporto.

Cesseranno per l'azienda gli obblighi di cui alla precedente tabella, qualora il lavoratore raggiunga, in complesso, durante 12 mesi consecutivi, i limiti massimi previsti alla lett. a), e durante 18 mesi consecutivi i limiti previsti alla lett. b), anche in caso di diverse malattie. Alla scadenza dei termini sopra indicati, l'azienda, ove proceda al licenziamento dell'operatore di vendita, gli corrisponderà il trattamento di fine rapporto, ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta all'operatore di vendita di riprendere servizio, l'operatore di vendita stesso potrà risolvere il rapporto con il diritto al solo trattamento di fine rapporto.

Ove ciò non avvenga e l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso salva la decorrenza dell'anzianità agli effetti del preavviso e del tasso di rivalutazione del trattamento di fine rapporto di cui all'art. 2120 cod. civ.

Per gli infortuni sul lavoro il posto sarà conservato fino a cessazione dell'indennità temporanea da parte dell'INAIL.

A decorrere dal 1° luglio 2005 per tali infortuni, purché riconosciuti dall'INAIL, le aziende garantiranno con polizze assicurative o forme equivalenti la corresponsione aggiuntiva dei seguenti capitali:

- euro 22.000,00 per morte;

- euro 30.000,00 per invalidità permanente totale.

Nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le norme relative alla conservazione del posto ed al trattamento retributivo sono applicabili nei limiti di scadenza del contratto stesso.

A decorrere dal 1° luglio 2005 per tali infortuni, purché riconosciuti dall'INAIL, le aziende garantiranno con polizze assicurative o forme equivalenti la corresponsione aggiuntiva dei seguenti capitali:

- € 22.000,00 per morte;

- € 30.000,00 per invalidità permanente totale. Nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le norme relative alla conservazione del posto ed al trattamento retributivo sono applicabili nei limiti di scadenza del contratto stesso.

A decorrere dal 1° giugno 2011 gli importi di cui al precedente comma saranno i seguenti:

- € 27.500,00 per morte;

- € 37.500,00 per invalidità permanente totale. Nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato le norme relative alla conservazione del posto ed al trattamento retributivo sono applicabili nei limiti di scadenza del contratto stesso.

Chiarimento a verbale

Le parti si danno reciprocamente atto che il trattamento economico per infortunio di cui al 1° comma dell'art. 12 è comprensivo dell'indennità a carico dell'INAIL.

Art. 13

(Tutela del posto di lavoro)

Nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro, conseguente alla perdita della idoneità a svolgere mansioni di operatore di vendita per infortunio sul lavoro l'azienda, qualora proceda entro un anno a nuove assunzioni, riserverà priorità alla domanda di assunzione, eventualmente prodotta, compatibilmente con le norme sul collocamento, e sempreché il posto disponibile possa essere ricoperto in relazione alla diminuita capacità lavorativa ed alle attitudini personali dell'interessato.

Le aziende con più di 80 dipendenti, sempre che non debbano attuare provvedimenti di ristrutturazione con riflessi occupazionali, a richiesta dell'interessato, assumeranno "ex novo", entro novanta giorni dalla data di cessazione del rapporto, l'infortunato adibendolo alle mansioni ritenute più opportune in relazione alle esigenze tecnico-organizzative e produttive, anche per quanto concerne il luogo di prestazione del lavoro.

Qualora il lavoratore abbia riportato dall'infortunio una invalidità superiore al terzo, dovrà iscriversi nell'elenco degli invalidi del lavoro presso gli Uffici provinciali del lavoro, e l'azienda presenterà richiesta di avviamento all'Ufficio anzidetto, ai sensi delle norme sul collocamento obbligatorio. Qualora invece l'invalidità non raggiunga il terzo, il lavoratore dovrà iscriversi nelle liste di collocamento di cui alla legge 29 aprile 1949, n. 264.

Le parti convengono che, in ambedue i casi suddetti, la richiesta di avviamento presentata dall'azienda sarà nominativa, ai sensi dell'art. 33, 7° comma, legge n. 300/1970. Il rifiuto dell'interessato ad espletare le mansioni di nuova assunzione comporta per l'azienda il venir meno dell'impegno di cui ai primi due commi.

Nei casi in cui all'operatore di vendita cui sia richiesto espressamente l'uso dell'automezzo sia sospesa la patente per infrazioni commesse - dopo l'entrata in vigore del contratto - durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, allo stesso è data facoltà di richiedere, per un periodo massimo di sei mesi, aspettativa non retribuita né computabile ad alcun effetto contrattuale o di legge.

Art. 14

(Scatti di anzianità)

Per l'anzianità di servizio maturata, a datare dal 1° aprile 1972, presso la stessa azienda o gruppo aziendale (intendendosi per tale il complesso commerciale facente capo alla stessa società) il personale con qualifica di operatore di vendita ha diritto a dieci scatti triennali.

Ai fini della maturazione degli scatti, l'anzianità di servizio decorre:

a) dalla data di assunzione per tutto il personale assunto a partire dal 1° giugno 1995;

b) dalla data del 1° giugno 1995 per tutto il personale assunto antecedentemente e che a tale data non abbia ancora raggiunto il 21° anno di età;

c) dal 21° anno di età per tutto il personale assunto antecedentemente alla data del 1° giugno 1995 e che a tale data abbia già compiuto il 21° anno di età.

Gli importi degli scatti sono determinati in cifra fissa per ciascuna categoria nelle seguenti misure:

Decorrenza	*I categoria*	*II categoria*
1° ottobre 1986	€ 15,50	€ 14,46

In occasione del nuovo scatto l'importo degli scatti maturati successivamente al 31 marzo 1983 è calcolato in base ai valori indicati nella tabella di cui al presente articolo senza liquidazione di arretrati per gli scatti maturati per il periodo pregresso.

L'importo degli scatti determinati secondo i criteri di cui ai commi precedenti, viene corrisposto con decorrenza dal primo giorno del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il triennio di anzianità. Gli scatti di anzianità non possono essere assorbiti da precedenti e successivi aumenti di merito, né eventuali aumenti di merito possono essere assorbiti dagli scatti maturati o da maturare.

Nota a verbale

Le parti si danno atto che l'importo degli scatti maturati a tutto il 31 marzo 1983 rimane congelato in cifra e deve essere erogato senza rivalutazione in occasione dei nuovi scatti e fermo restando il numero massimo

degli scatti indicati al 1° comma del presente articolo.

Le parti convengono altresì, che la presente disciplina degli scatti non esclude - in occasione dei rinnovi contrattuali - adeguamenti della loro misura in funzione della prevedibile dinamica della retribuzione base.

Interpretazione autentica delle parti

Le parti si danno atto che, per quanto riguarda la decorrenza degli aumenti periodici di anzianità, la quale deve considerarsi svincolata da qualunque riferimento alla maggiore età del prestatore d'opera, la contrattazione collettiva per i viaggiatori e piazzisti dipendenti da aziende commerciali (ora denominati operatori di vendita) ha subito la medesima evoluzione di quella per i dipendenti da aziende della distribuzione e dei servizi (settore commercio) e pertanto ne riconfermano pienamente la natura convenzionale nonché tutto quanto altro sottolineato con la "Interpretazione autentica delle parti sulla disciplina degli scatti di anzianità" in calce all'art. 205 del presente c.c.n.l.

Art. 15

(Trattamento economico)

A decorrere dalle scadenze appresso indicate agli operatori di vendita verrà erogato il seguente aumento salariale:

Cat.	*Decorrenza*						
	1/1/2011	*1/9/2011*	*1/4/2012*	*1/10/2012*	*1/4/2013*	*1/10/2013*	*Totale*
1ª	€ 9,44	€ 12,28	€ 14,16	€ 15,10	€ 15,10	€ 15,10	€ 81,18
2ª	€ 7,92	€ 10,30	€ 11,88	€ 12,68	€ 12,68	€ 12,68	€ 68,14

L'aumento salariale di cui al presente articolo può essere assorbito, fino a concorrenza, da eventuali elementi retributivi concessi con clausole espresse di assorbimento ovvero a titolo di acconto o di anticipazione sul presente contratto.

A decorrere dalle scadenze appresso indicate, il fisso mensile degli operatori di vendita sarà, pertanto, il seguente:

Cat.	*Decorrenza*					
	1/1/2011	*1/9/2011*	*1/4/2012*	*1/10/2012*	*1/4/2013*	*1/10/2013*
1ª	€ 879,27	€ 891,55	€ 905,71	€ 920,81	€ 935,91	€ 951,01
2ª	€ 736,58	€ 746,88	€ 758,76	€ 771,44	€ 784,12	€ 796,80

Indennità di contingenza	
Cat.	*Importi (euro)*
1ª	530,04
2ª	526,11

Per l'operatore di vendita retribuito anche con provvigione, o con altre forme di incentivo, per retribuzione si intende la media mensile dei guadagni globali percepiti nei dodici mesi precedenti la data di scadenza dell'ultima liquidazione periodica.

Nel caso in cui il rapporto abbia una durata inferiore ad un anno, la media è computata con riferimento al periodo di servizio prestato.

Le parti, nel darsi atto che il sistema retributivo previsto dal presente articolo sostituisce ogni altro sistema precedentemente in atto, riconoscono che restano ferme le condizioni di miglior favore derivanti da contratti provinciali stipulati con riferimento a tale categoria anteriormente all'entrata in vigore del presente

contratto.

Dichiarazione a verbale

Le Organizzazioni stipulanti dichiarano che, in coerenza con la politica sindacale in atto, nel corso della vigenza del presente contratto non saranno stipulati accordi provinciali o settoriali relativi al trattamento economico e/o normativo degli operatori di vendita.

Art. 16

(Provvigioni)

Qualora l'operatore di vendita sia retribuito anche con provvigione sugli affari, questa gli sarà corrisposta solo sugli affari andati a buon fine.

Nel caso di fallimento o di provata insolvenza del cliente, non sarà dovuta all'operatore di vendita alcuna provvigione sulla percentuale di reparto o di concordato, se questa sia inferiore al sessantacinque per cento. All'operatore di vendita spetterà però integralmente la provvigione nel caso di contratti che, essendo stati già approvati, siano successivamente stornati dalla ditta senza giustificato motivo e non giungano a buon fine per colpa di essa.

Le provvigioni maturate saranno attribuite e liquidate, salve le condizioni di miglior favore, ogni mese successivo a quello in cui l'affare è andato a buon fine, esibendo ove occorra copia delle fatture.

La liquidazione dovrà farsi in base all'importo netto delle fatture, dedotti vuoti, diritti fiscali, eventuali porti ed imballi. Non si dovranno dedurre quegli sconti extra o abbuoni o resi derivanti tutti da colpa della ditta; non sono altresì deducibili sconti extra o abbuoni concordati dalla ditta dopo la conclusione dell'affare, all'atto o dopo l'emissione della fattura e che siano dovuti ad iniziativa esclusiva della ditta medesima.

All'operatore di vendita retribuito anche con provvigione, spetterà la provvigione anche sugli affari fatti dalla ditta senza il suo tramite (affari indiretti) con la clientela da esso regolarmente visitata nella zona normalmente affidatagli oppure, ove non esista una zona determinata, con la clientela abitualmente e regolarmente da esso visitata. La provvigione è dovuta anche sugli affari conclusi prima della risoluzione o cessazione del rapporto e la cui esecuzione deve avvenire dopo la fine del rapporto stesso.

Eventuali deroghe dovranno essere preventivamente concordate fra la ditta e il dipendente operatore di vendita.

Art. 17

(Mensilità supplementari)

Fermo restando quanto previsto agli artt. 220 e 221 del presente c.c.n.l. nel caso di assenza dovuta a malattia o infortunio, oltre ai dodicesimi relativi ai mesi di servizio effettivamente prestati, competeranno anche i dodicesimi relativi alle assenze anzidette, limitatamente al periodo di obbligatoria conservazione del posto.

Art. 18

(Rischio macchina)

Con decorrenza da luglio 2005, fermo restando l'accollo all'operatore di vendita della franchigia di euro 130,00 per ogni sinistro, le spese di riparazione dell'automezzo per incidenti passivi provocati - senza dolo - dagli operatori di vendita durante lo svolgimento delle prestazioni lavorative, saranno sostenute dalle aziende nella misura dell'ottanta per cento e comunque con un massimale di euro 3.000,00 anche con forme assicurative o altre equivalenti convenzionalmente pattuite tra le parti interessate, fermo il diritto di controllo sulla effettività del danno e sulla corrispondenza della fattura. L'uso dell'automezzo deve essere comunque preventivamente autorizzato dall'azienda.

Art. 19

(Preavviso per licenziamento e dimissioni)

I termini di preavviso sono i seguenti:

a) fino a 5 anni di servizio compiuti: 30 giorni;

b) oltre 5 anni e fino a 10 anni di servizio compiuti: 45 giorni;

c) oltre 10 anni di servizio compiuti: 60 giorni.

I termini di preavviso di cui sopra decorrono dalla fine o dalla metà di ciascun mese.

Art. 20

(Trattamento di fine rapporto)

Fermo restando quanto previsto all'art. 249 del presente c.c.n.l. è facoltà dell'azienda, salvo espresso patto contrario, dedurre dal trattamento di fine rapporto quanto l'operatore di vendita percepisca, in conseguenza del licenziamento, per eventuali atti di previdenza (casse pensioni, previdenza, assicurazioni varie) compiuti dall'azienda.

Art. 21

(Trattenimento in sede)

Qualora l'operatore di vendita retribuito anche con provvigione fosse trattenuto in sede per oltre un terzo del tempo in cui dovrebbe rimanere in viaggio in base al suo contratto individuale, il rapporto di impiego si intenderà risolto, su richiesta del viaggiatore stesso, con diritto, da parte di questi, a considerarsi licenziato a tutti gli effetti e a percepire le relative indennità, compresa quella di mancato preavviso.

Art. 22

(Provvedimenti disciplinari)

Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 7 per le assenze ingiustificate, la inosservanza dei doveri da parte del personale comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che li accompagnano:

1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;

2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;

3) multa in misura non eccedente l'importo di mezza giornata di retribuzione;

4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci;

5) licenziamento disciplinare, senza preavviso e con altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

Salvo ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento in tronco) si applica alle mancanze più gravi per ragioni di moralità e di infedeltà verso la ditta in armonia con le norme di cui all'art. 2105 cod. civ., e cioè l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio, nonché nei casi previsti dall'art. 7 del presente Protocollo aggiuntivo ed in quelli di cui all'art. 2119 cod. civ.

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti. Il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

Art. 23

(Diritti sindacali)

Fermo restando quanto previsto nell'accordo interconfederale del 27 luglio 1994, che le parti riconfermano integralmente, la disciplina relativa ai diritti sindacali dell'operatore di vendita viene transitoriamente riconfermata nelle seguenti disposizioni del presente articolo. Con decorrenza dal 1° luglio 1992, nelle unità produttive che occupano più di quindici operatori di vendita, le OO.SS. firmatarie del presente contratto possono designare, singolarmente o unitariamente, i dirigenti delle rappresentanze sindacali da scegliersi tra gli operatori di vendita dell'unità produttiva stessa, secondo le misure previste nel 2° comma dell'art. 23 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

In relazione alle peculiari caratteristiche dell'attività degli operatori di vendita, potrà essere unitariamente designato un Rappresentante sindacale aziendale anche presso imprese di minori dimensioni che non abbiano alle proprie dipendenze quindici operatori di vendita, sempreché il numero complessivo dei dipendenti dell'impresa sia superiore alle quindici unità e gli operatori di vendita siano più di sette.

Le parti concordano inoltre che, nel caso di imprese che non abbiano presso nessuna unità produttiva

nell'ambito provinciale, regionale o nazionale un numero di operatori di vendita di almeno quindici unità, le OO.SS. firmatarie potranno costituire una Rappresentanza sindacale degli operatori di vendita presso una sede dell'impresa, rispettivamente ad ambito provinciale, regionale o nazionale - purché in quell'ambito il numero degli operatori di vendita sia almeno di quindici unità - designando i dirigenti nella misura indicata al 1° comma, ovvero in ragione di un dirigente R.S.A. ogni cinquanta operatori di vendita (o frazione superiore a venticinque), nella sola ipotesi che questi ultimi facciano direttamente capo alla sede centrale.

Ai suddetti dirigenti saranno concessi, per il disimpegno delle loro funzioni, permessi nella misura di quattro giorni all'anno. Nel caso che il dirigente svolga la sua attività di lavoro in una zona che disti oltre duecentocinquanta chilometri dalla sede dell'azienda, egli potrà richiedere un ulteriore giorno di permesso ogni trimestre.

La disciplina del presente articolo si applica nei confronti dei dirigenti delle Rappresentanze sindacali aziendali i cui nominativi e le relative variazioni siano stati comunicati per iscritto dalle OO.SS. firmatarie all'azienda cui l'operatore di vendita appartiene, per il tramite della competente Associazione territoriale dei commercianti aderente alla Confederazione generale italiana del commercio, del turismo e dei servizi. Il lavoratore che intenda esercitare il diritto di cui al comma 4 deve darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 3 giorni prima.

Quanto riconosciuto in tema di Rappresentanze sindacali aziendali con il presente articolo non è cumulabile con quanto eventualmente già riconosciuto in sede aziendale o territoriale o con quanto dovesse derivare da disposizioni di legge successive.

Nell'ambito di aziende con più unità produttive, presso le quali esistano R.S.A., possono essere istituiti Organi di coordinamento a livello centrale, nominati nell'ambito dei dirigenti R.S.A., per formare un esecutivo composto da:

- 3 dirigenti fino a venticinque unità produttive;

- 6 dirigenti da ventisei unità a settanta;

- 9 dirigenti oltre settanta unità.

Ai dirigenti dell'esecutivo di cui sopra saranno concessi, in aggiunta ai permessi di cui sopra, ulteriori cinque giorni ogni anno solare per il disimpegno dei compiti attinenti al coordinamento dell'attività sindacale nell'ambito aziendale.

Agli effetti di quanto stabilito nel presente articolo sono da considerarsi, altresì, dirigenti sindacali i lavoratori che fanno parte di Consigli o Comitati direttivi nazionali e periferici delle Organizzazioni sindacali degli operatori di vendita del commercio i quali risultino regolarmente eletti in base alle norme statutarie delle Organizzazioni stesse. L'elezione dei lavoratori a dirigenti sindacali deve essere comunicata per iscritto con lettera raccomandata alla ditta e alla rispettiva Organizzazione dei datori di lavoro. I componenti dei Consigli o Comitati suddetti hanno diritto ai necessari permessi o congedi retribuiti per partecipare alle riunioni degli Organi stessi, nella misura di nove giorni annui. Qualora il dirigente sindacale di cui al presente articolo sia contemporaneamente componente di più Consigli o Comitati direttivi nazionali e periferici delle Organizzazioni sindacali degli operatori di vendita del commercio, potrà usufruire di ulteriori 7 giorni annui.

Nelle unità produttive con più di quindici operatori di vendita l'assemblea si svolgerà giusta la previsione dell'art. 20 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Qualora gli operatori di vendita dipendano dalla sede centrale ed abbiano una propria Rappresentanza sindacale ai sensi del presente articolo, in considerazione delle peculiari caratteristiche della prestazione lavorativa, per lo svolgimento delle assemblee di cui all'art. 20 della legge n. 300/1970, i lavoratori interessati potranno assentarsi dal lavoro per un massimo di due giorni nel corso dell'anno di calendario, con decorrenza della retribuzione.

Art. 24

(Tentativo di conciliazione presso ITL)

Nel caso in cui il tentativo previsto dalla Sezione terza, del presente c.c.n.l. abbia esito negativo, è prescritto un secondo tentativo da esperirsi presso l'ITL competente per territorio, con l'intervento dei rappresentanti

delle stesse Organizzazioni sindacali che hanno assistito le parti nel corso del primo esperimento. I relativi verbali di conciliazione o di mancato accordo, redatti in cinque copie, devono recare le firme delle parti interessate, dei rappresentanti delle rispettive Associazioni sindacali e del Direttore dell'ITL o di un suo delegato.

Le parti interessate potranno adire il magistrato solo dopo avere esperito con esito negativo anche il secondo tentativo di composizione; le parti sono tuttavia libere di iniziare l'eventuale azione giudiziaria qualora l'intera procedura di conciliazione non sia esaurita alla scadenza del termine di trenta giorni dalla denuncia della controversia all'Associazione territoriale dei commercianti. Copia autentica del verbale di mancato accordo dovrà essere esibita in giudizio dalla parte attrice a richiesta della convenuta.

Art. 25

(Tentativo di conciliazione - Procedura)

Nel caso di controversie relative a licenziamenti individuali di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604, ed alla legge 20 maggio 1970, n. 300, come modificate dalla legge 11 maggio 1990, n. 108, deve ugualmente essere esperito il tentativo di conciliazione di cui ai precedenti articoli del presente titolo.

In caso di conciliazione della controversia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, il relativo verbale sarà autenticato dal Direttore dell'ITL competente per il territorio e acquisterà forza di titolo esecutivo con decreto del giudice.

Il termine di sessanta giorni previsto dall'art. 6 della legge 15 luglio 1966, n. 604, per l'impugnativa di licenziamento, resta sospeso fino all'esaurimento della procedura conciliativa di cui ai precedenti capoversi.

In caso di esito negativo del tentativo di conciliazione presso gli ITL, le parti possono definire consensualmente la controversia mediante arbitrato irrituale, in armonia con la norma di cui all'ultimo comma dell'art. 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, con le procedure e le modalità del seguente articolo.

Art. 26

(Collegio arbitrale)

L'accordo circa il deferimento al Collegio arbitrale di cui al precedente articolo deve essere comunicato dalle parti interessate alle rispettive Organizzazioni sindacali entro dieci giorni dall'esaurimento del tentativo di conciliazione in sede di ITL, e le Organizzazioni sono tenute a procedere immediatamente alla costituzione del Collegio arbitrale.

Il Collegio arbitrale è composto da un rappresentante del datore di lavoro e da un rappresentante del lavoratore, rispettivamente nominati dalle competenti Organizzazioni sindacali, e da un Presidente nominato consensualmente dalle predette Organizzazioni. In caso di mancato accordo sulla scelta del Presidente del Collegio arbitrale, si procederà al sorteggio tra i nominativi compresi in una lista precedentemente compilata di intesa tra le Associazioni o Unioni provinciali dei commercianti e gli Organismi sindacali locali delle Associazioni nazionali dei lavoratori firmatarie del presente contratto.

Art. 27

(Contrattazione integrativa a livello aziendale)

Nelle aziende che occupano oltre sette operatori di vendita è istituito un premio aziendale nella misura del 10% dei minimi garantiti previsti dall'art. 38, c.c.n.l. 5 marzo 1975.

Con tale premio si intendono assolti tutti gli adempimenti derivanti per la parte economica della contrattazione aziendale. Il premio aziendale è inoltre assorbito da anticipi concessi in conto di futuri miglioramenti e da altri elementi retributivi dichiarati assorbibili.

Qualora in sede aziendale insorgano problemi applicativi della norma le parti si impegnano ad incontrarsi per la loro soluzione.

Art. 28

(Elemento economico di garanzia operatori di vendita)

	I categoria	*II categoria*
Aziende fino a 10 dipendenti	76 euro	63 euro
Aziende a partire da 11 dipendenti	85 euro	71 euro

Art. 29

(Trattamento economico operatori di vendita)

A decorrere dalle scadenze appresso indicate agli operatori di vendita verrà erogato il seguente aumento salariale:

Cat.	*Decorrenza*					
	1/4/2015	*1/11/2015*	*1/6/2016*	*1/11/2016*	*1/8/2017*	*Totale*
I	14,16	14,16	14,16	15,10	22,66	80,24
II	11,89	11,89	11,89	12,68	19,02	67,36

L'aumento salariale di cui al presente articolo può essere assorbito, fino a concorrenza, da eventuali elementi retributivi concessi con clausole espresse di assorbimento ovvero a titolo di acconto o di anticipazione sul presente contratto.

Per l'operatore di vendita retribuito anche con provvigione, o con altre forme di incentivo, per retribuzione si intende la media mensile dei guadagni globali percepiti nei dodici mesi precedenti la data di scadenza dell'ultima liquidazione periodica.

Nel caso in cui il rapporto abbia una durata inferiore ad un anno, la media è computata con riferimento al periodo di servizio prestato.

Le parti, nel darsi atto che il sistema retributivo previsto dal presente articolo sostituisce ogni altro sistema precedentemente in atto, riconoscono che restano ferme le condizioni di miglior favore derivanti da contratti provinciali stipulati con riferimento a tale categoria anteriormente all'entrata in vigore del presente contratto.

Dichiarazione a verbale

Le Organizzazioni stipulanti dichiarano che, in coerenza con la politica sindacale in atto, nel corso della vigenza del presente contratto non saranno stipulati accordi provinciali o settoriali relativi al trattamento economico e/o normativo degli operatori di vendita.

2. Protocollo aggiuntivo per la disciplina dei lavoratori dipendenti da agenzie di scommesse

Premessa

Contratti di reinserimento

Per favorire la stabilizzazione dei rapporti di lavoro nel settore, in aggiunta a quanto previsto dal c.c.n.l. terziario, fermi restando i presupposti ivi disciplinati, potranno stipularsi contratti di reinserimento anche con soggetti aventi professionalità coerenti con il contesto organizzativo aziendale, con i quali siano intercorsi, negli ultimi diciotto mesi, contratti di collaborazione coordinata e continuativa documentabili, della durata complessiva non inferiore a mesi sei, con la medesima azienda o con altre del settore.

Art. 1 - Classificazione del personale

Chiarimento a verbale

Art. 2 - Apprendistato (durata per il V livello)

Art. 3 - Apprendistato (retribuzione per il V livello)

Art. 4 - Permessi retribuiti

Dichiarazione a verbale

Chiarimento a verbale

Art. 5 - Ferie

Art. 6 - Scatti di anzianità

Art. 7 - Minimi tabellari

Art. 8 - Lavoro ordinario domenicale

Art. 9 - Trattamento in caso di malattia o di infortunio non sul lavoro

Disciplina transitoria per i prestatori d'opera con contratto di collaborazione

Allegato: Accordo di settore - Schema di avviso comune

Art. 1

(Classificazione del personale)

Le parti firmatarie, richiamati il Titolo III, Capo I (Classificazione del personale) e il Titolo IV (Quadri), Sezione quarta, del c.c.n.l. terziario e le declaratorie contrattuali della classificazione unica del personale del c.c.n.l. per i dipendenti da aziende del terziario, di seguito procedono all'individuazione e conseguente inquadramento contrattuale delle figure professionali funzionali all'articolarsi della dinamica organizzativa delle aziende e delle unità produttive operanti nel settore dell'accettazione delle scommesse sportive.

I livello

- responsabile di area - Profilo esemplificativo: coordina e gestisce l'attività di più agenzie effettuando il relativo controllo di gestione;

- Direttore con responsabilità di più agenzie con compiti di controllo gestione;

- quotisti - Profilo esemplificativo: elabora le quote di apertura e garantisce il monitoraggio del gioco e l'eventuale riallineamento delle quote giocate.

II livello

- responsabile di agenzia - Profilo esemplificativo: gestisce una agenzia di scommesse con autonomia ed iniziativa nell'ambito delle procedure aziendali e delle direttive impartite.

III livello

- vice responsabile di agenzia - Profilo esemplificativo: collabora e coadiuva l'attività del responsabile di agenzia, assumendone le relative funzioni in caso di assenza.

IV livello

- referente di sala - Profilo esemplificativo: referente funzionale dell'attività di preparazione della sala per l'accettazione scommesse e degli addetti alla ricezione e pagamento delle giocate, e delegato alla valutazione e autorizzazione delle scommesse a quota fissa;

- addetto quote - Profilo esemplificativo: predispone e trasmette alle agenzie ed ai terzi il materiale funzionale alla corretta applicazione delle quote elaborate e/o approvate dai quotisti di I livello.

V livello

- addetto scommesse - Profilo esemplificativo: addetto alla ricezione ed al pagamento delle giocate previa autorizzazione anche meccanografica/informatica (sportellista).

Art. 4

(Permessi retribuiti)

La disciplina trova applicazione anche nei confronti dei lavoratori assunti antecedentemente al 1° gennaio 2000, che già usufruivano di una riduzione di 120 ore annue, ai quali verrà corrisposto un assegno "ad personam" corrispondente alla monetizzazione della differenza tra le 120 ore di cui sopra ed il monte ore di permessi spettante ai dipendenti dell'azienda di riferimento, avuto riguardo al c.c.n.l. applicato alla data del

31 dicembre 1999 ed al relativo divisore orario.

L'assegno di cui al comma precedente ha natura di retribuzione di fatto e non è assorbibile da nessun istituto legale e contrattuale.

Le norme di cui al presente articolo si applicano ai quadri e al personale di cui al 1° comma dell'art. 134, del c.c.n.l. del terziario 18 luglio 2008.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che rientrano nei casi di cui al 7° comma del presente articolo il servizio militare e il richiamo alle armi, la gravidanza e il puerperio, l'assenza facoltativa "post-partum", i permessi e le aspettative non retribuiti, anche se indennizzati da Istituti assistenziali o previdenziali, la sospensione con ricorso alla Cassa integrazione guadagni straordinaria, nonché la malattia e l'infortunio, limitatamente ai periodi durante i quali non è posta a carico del datore di lavoro alcuna integrazione retributiva.

Chiarimento a verbale

Le parti si danno atto che la presente regolamentazione e la norma di cui all'ultimo comma dell'art. 180, c.c.n.l. terziario 18 luglio 2008, sostituiscono a tutti gli effetti quanto previsto dall'accordo interconfederale 16 maggio 1977, sulle festività abolite.

Art. 5

(Ferie)

Il personale di cui al presente accordo ha diritto ad un periodo di ferie annuali nella misura di ventisei giorni lavorativi, fermo restando che la settimana lavorativa - quale che sia la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale - è comunque considerata di 6 giorni lavorativi agli effetti del computo delle ferie.

Dal computo del predetto periodo di ferie vanno esclusi i riposi settimanali e le festività settimanali ed infrasettimanali cadenti nel periodo stesso, e pertanto il periodo di ferie sarà prolungato di tanti giorni quanti sono i riposi settimanali e le festività nazionali e infrasettimanali in esso comprese.

Nei confronti dei lavoratori assunti antecedentemente al 1° gennaio 2000 che già usufruivano di un periodo di ferie di trenta giorni lavorativi verranno mantenute le condizioni di miglior favore.

Nelle ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro, l'indennità sostitutiva delle ferie si calcola dividendo per ventisei la retribuzione mensile di cui all'art. 195, c.c.n.l. del terziario 18 luglio 2008.

Art. 6

(Scatti di anzianità)

Per il personale assunto dal 1° gennaio 2000 valgono le disposizioni di cui all'art. 192 c.c.n.l. del terziario 18 luglio 2008.

Nei confronti del personale assunto antecedentemente al 1° gennaio 2000 viene mantenuta la normativa di cui all'art. 21 del c.c.n.l. agenzie ippiche 10 gennaio 1996, che viene di seguito integralmente riportato.

"Art. 21 - Per l'anzianità di servizio maturata presso la stessa agenzia nel corso di tutto il rapporto di lavoro ed indipendentemente dagli eventuali passaggi di livello il lavoratore ha diritto ad un massimo di sei aumenti biennali.

Gli aumenti periodici decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello nel quale si compie il biennio di anzianità di servizio.

Il passaggio al livello superiore come pure le eventuali variazioni in aumento del minimo contrattuale nel corso del biennio intercorrente fra l'uno e l'altro aumento periodico non comportano, al momento della maturazione del successivo aumento, la rivalutazione degli aumenti periodici pregressi.

L'importo di ciascuno degli aumenti periodici maturati prima del 30 settembre 1998 è fissato nella misura del 5 % (cinque per cento) del minimo contrattuale e della indennità di contingenza vigenti per il livello di inquadramento al momento della maturazione dei singoli aumenti periodici.

L'importo di ciascuno degli aumenti periodici maturati dopo il 1° ottobre 1998 è determinato in cifra fissa per ciascun livello di inquadramento e nella seguente misura:

Inquadramento	*Euro*
I livello	30,99
II livello	33,57
III livello	35,12
IV livello	38,73
V livello	43,90

Art. 7

(Minimi tabellari)

Nota a verbale

Ai lavoratori inquadrati nel 2° livello con la qualifica di responsabile di agenzia ed assunti antecedentemente al 1° gennaio 2000 verrà riconosciuto, da quella data, in aggiunta alla retribuzione prevista per l'inquadramento al suddetto livello, un superminimo "ad personam" di euro 41,32 avente natura di retribuzione di fatto e non assorbibile da nessun istituto legale e contrattuale.

Art. 8

(Lavoro ordinario domenicale)

Ai dipendenti delle aziende del settore che, ai sensi dell'art. 5 della legge 22 febbraio 1934, n. 370, effettuino il riposo settimanale di legge in giornata diversa dalla domenica, verrà corrisposta per ciascuna ora di lavoro ordinario effettivamente prestato di domenica la sola maggiorazione del 20% (venti per cento) della quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 193, del c.c.n.l. del terziario 18 luglio 2008.

Art. 9

(Trattamento in caso di malattia o di infortunio non sul lavoro)

Il personale assunto antecedentemente al 1° gennaio 2000, con una anzianità di servizio superiore a 10 anni conserva il diritto, in caso di assenza per malattia o infortunio non sul lavoro, alla conservazione del posto fino ad un massimo di mesi 10 e alla corresponsione dell'intero trattamento economico spettante ai sensi dell'art. 193, del c.c.n.l. del terziario 18 luglio 2008 fino al termine del suddetto periodo di conservazione del posto, ovvero, qualora le norme prevedano una indennità a carico degli Enti ed Istituti assicuratori, all'integrazione al 100% della retribuzione giornaliera netta cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Disciplina transitoria per i prestatori d'opera con contratto di collaborazione

Le parti concordano che:

- in riferimento ai verbali di accordo sottoscritti precedentemente in merito alla proroga concordata fino alla data del 23 ottobre 2005, per i contratti di collaborazione coordinata e coordinativa di cui al D.Lgs. n. 276/2003 e n. 251/2004;

- in coerenza con l'obiettivo della stabilizzazione della forza lavoro occupata nelle agenzie/società di scommesse, in tali verbali richiamata;

Si conviene quanto segue:

I prestatori d'opera collaboratori che hanno prestato attività nel periodo 1° dicembre 2004-23 ottobre 2005, potranno essere assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

L'assunzione potrà avvenire con inquadramento contrattuale di un livello inferiore a quello previsto dalla classificazione del personale per la qualifica corrispondente.

Decorsi 24 mesi dalla data di assunzione con tale inquadramento, il lavoratore sarà automaticamente inquadrato nel livello superiore e fruirà del trattamento economico previsto per le corrispondenti figure professionali aziendali.

Nel corso della vigenza della presente disciplina transitoria, ai lavoratori sarà applicato il c.c.n.l. del terziario, ivi compreso il presente Protocollo aggiuntivo. Restano escluse le parti economiche di eventuali accordi aziendali vigenti che verranno applicate al termine del periodo di ventiquattro mesi sopra indicato.

Le parti si danno atto che il presente accordo, unitamente al c.c.n.l. terziario, che per tutto il periodo della sua validità deve essere considerato un complesso unitario e inscindibile, nel realizzare maggiori benefici per i lavoratori è globalmente migliorativo e, pertanto, sostituisce ed assorbe ad ogni effetto le norme di tutti i precedenti contratti collettivi disciplinanti i rapporti di lavoro fra le imprese ed il personale del settore. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalla legge e dalla contrattazione integrativa vigente alla stipula del presente accordo.

Allegato

Accordo di settore - Schema di avviso comune

Al Ministro dell'economia e finanze

Al Ministro del lavoro e delle politiche sociali

Il settore dei concessionari di scommesse ippiche e sportive è stato investito, nel corso degli ultimi anni, da una situazione di fortissima difficoltà con ingenti perdite economiche, che ne hanno seriamente minacciato la stabilità e la capacità competitiva.

Il settore, già gravato dall'accollo di un rilevantissimo fardello di debiti (alcune centinaia di milioni di euro) che i concessionari si sono impegnati a pagare fino al 2011, vive in un equilibrio precario nel quale pesa, in modo crescente, una pressione fiscale insostenibile, che non consente alcuna vera competitività a livello europeo, e che al contrario mina alle basi l'intera struttura nazionale impedendole di rafforzarsi e di partecipare alla pari nel sempre più difficile confronto internazionale.

A ciò deve aggiungersi che le nuove tecnologie hanno reso estremamente permeabili i singoli mercati nazionali, esponendoli al rischio di vera e propria invasione da parte di operatori esteri che, attraverso Internet ovvero attraverso l'apertura di agenzie di scommesse di fatto "non oggetto di regolare concessione", sottraggono continue risorse al mercato ed agli operatori legali, beneficiando, inoltre, nei propri Stati di origine di livelli di prelievo irrisori che consentono tra l'altro di adottare pianificazioni fiscali di vantaggio, nonché godere di non irrilevanti economie di scala.

A completamento del quadro è bene sottolineare anche l'inasprirsi della cronica crisi dell'ippica, una cris organizzativa che è diventata nel tempo crisi di spettacolo e, quindi, crisi economica nella misura in cui ha intaccato l'appetibilità delle scommesse.

Il settore, nonostante le difficoltà che lo hanno perseguitato negli ultimi anni, non ha ridotto il proprio contributo occupazionale. Le circa 1.000 agenzie di scommesse danno lavoro direttamente, secondo le varie tipologie contrattuali, ad oltre 15 mila persone, ma considerando l'ampio indotto di riferimento (pulizie, manutenzioni, arredamenti, impianti, marketing, cancelleria, sistemi informativi, ecc.) non è temerario stimare un numero di occupati pari al doppio.

A ciò si aggiunga che la raccolta delle scommesse ippiche è, di gran lunga, il principale sistema di finanziamento della rete degli oltre 40 ippodromi italiani, che danno lavoro a più di 5 mila persone, considerando anche l'indotto.

In questo scenario, che ha aspetti già di per sé preoccupanti, si è inserita la normativa che riforma la disciplina del mercato del lavoro, la c.d. "Legge Biagi", con conseguenze rilevanti sull'assetto e le attività dei concessionari di scommesse.

La nuova normativa sul lavoro costringerebbe i concessionari a modificare il loro attuale assetto occupazionale con conseguenze estremamente pesanti e negative per l'intero comparto, che non può permettersi, vista l'attuale situazione, né di rinunciare all'apporto professionale di migliaia di addetti, che in questi anni hanno contribuito al miglioramento dell'offerta e della qualità dei servizi al pubblico, né di caricarsi di oneri ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli già esistenti.

Viene stimato che dall'applicazione della nuova normativa sul lavoro, nonostante la possibilità di ricorrere ad alcune forme contrattuali più flessibili ed adattabili alle singole esigenze aziendali, deriverebbe un aumento

dei costi, per le agenzie, superiore al 60% e comunque insostenibile da parte degli operatori.

L'obiettivo del consolidamento degli attuali rapporti di lavoro è un obiettivo comune delle parti; si rende, pertanto, necessario, uno sforzo complessivo di tutti i soggetti coinvolti, al fine di consentire che ciò avvenga senza ulteriori contraccolpi finanziari sull'intero comparto.

Per tutte queste ragioni, le parti chiedono unitariamente un intervento diretto dei titolari del Dicastero in indirizzo, al fine di scongiurare il rischio di un'ennesima crisi.

Le soluzioni al problema possono essere diverse, ma tra tutte quella di un intervento di carattere fiscale sembra la più immediata ed efficace, soprattutto in termini temporali, che può essere indicata:

- nella riduzione della pressione fiscale sulle scommesse (ricordando che in Inghilterra è meno di 1/3 di quella italiana);

- nella detraibilità dell'IVA sugli acquisti (mediamente incide per il 10% sui costi totali di agenzia).

Gli interventi indicati non comporterebbero flessioni di gettito a livello erariale, ma anzi apporterebbero un beneficio immediato allo sviluppo del settore, sia in termini di maggiori investimenti, con riflessi diretti ed immediati proprio sul versante occupazionale, sia in termini di maggiore competitività sul piano della concorrenza internazionale.

La riduzione delle aliquote sulle scommesse consentirebbe di allineare l'offerta con quella dei principali competitors stranieri e, pertanto, di pensare al mercato delle scommesse non più come ad un mercato domestico, ma ad un mercato globale nel quale entrare grazie anche all'apporto delle nuove tecnologie (Internet, tv interattiva, mobile, ecc.), e soprattutto al consolidamento delle strutture e delle dimensioni dei concessionari.

L'espansione del mercato, con recupero di una vasta area di illegalità e conseguente crescita della raccolta consentirebbe di compensare la riduzione delle aliquote e di favorire finanche una crescita del gettito, con innegabili benefici anche sul piano delle imposte dirette (maggiori entrate a titolo di IRES).

La detraibilità IVA, infine, rafforzerebbe la tendenza ad aumentare gli investimenti, in particolare sui punti vendita, con effetti molto positivi sull'indotto a livello locale, formato principalmente da piccole e piccolissime imprese. Anche in questo caso, verrebbe favorita una compensazione, a livello erariale, fra il calo delle imposte indirette e l'aumento delle imposte dirette, con effetti virtuosi sull'intera economia del sistema scommesse.

Sotto l'aspetto delle tutele e delle condizioni di lavoro si rende, altresì, necessario, prevedere la possibilità dell'utilizzo degli ammortizzatori sociali nel settore al fine di affrontare con i necessari strumenti eventuali situazioni di crisi.

Alla luce di quanto sopra descritto, le parti ribadiscono la comune volontà di sollevare il problema in tutte le sedi istituzionali competenti, al fine di giungere all'individuazione di una soluzione condivisa che consenta di evitare il disperdersi del grande patrimonio di professionalità e competenze acquisito grazie alle migliaia di addetti del settore, nonché di favorire la crescita dell'intero settore.

3. Ipotesi di accordo nazionale di lavoro per il settore delle attività ausiliarie, della sosta e dei parcheggi

Premessa

Considerato che il settore delle attività ausiliarie, della sosta e dei parcheggi, anche in virtù delle politiche di mobilità attuate dalle amministrazioni locali, è in continua evoluzione ed espansione.

Considerata la sempre maggiore presenza di aziende private quali erogatrici dei servizi, anche in virtù delle privatizzazioni delle ex aziende municipalizzate.

Considerata l'assenza di una regolamentazione unica che disciplini i rapporti di lavoro tra le aziende del settore ed i propri dipendenti.

Considerata l'adesione di AIPARK alla Confcommercio.

Le parti stipulanti il presente accordo ritengono di considerare applicabile a tutti i rapporti di lavoro dei

dipendenti dalle aziende che svolgono attività di gestori e/o concessionari di impianti e/o strutture destinate al parcheggio e/o alla sosta, con decorrenza 1° gennaio 2001, le norme contrattuali del c.c.n.l. per i dipendenti del terziario, della distribuzione e servizi.

Le parti, considerata la necessità che alcuni istituti contrattuali, per essere aderenti alle specificità del settore, caratterizzato da una sempre maggiore automazione degli impianti e dal conseguente impiego del personale addetto con funzioni di supporto alla funzionalità degli stessi, siano regolamentati con criteri e formulazione diversi da quelli della generalità dei dipendenti del terziario, convengono altresì di disciplinare, a far data dal 1° gennaio 2001, i rapporti di lavoro dei dipendenti dalle aziende che svolgono attività di gestori e/o concessionari di impianti e/o strutture destinate al parcheggio e/o alla sosta secondo le norme del c.c.n.l. del terziario, della distribuzione e dei servizi qui di seguito tassativamente indicate, fatto salvo quanto espressamente disposto in deroga con il presente accordo.

Le parti si danno atto che il presente accordo, che per tutto il periodo della sua validità deve essere considerato un complesso unitario e inscindibile, nel realizzare maggiori benefici per i lavoratori è globalmente migliorativo e, pertanto, sostituisce ed assorbe ad ogni effetto le norme di tutti i precedenti contratti collettivi disciplinanti i rapporti di lavoro fra le aziende del settore ed il personale dipendente. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalla legge e dalla contrattazione vigente alla stipula del presente accordo. Con la sottoscrizione del presente accordo le parti, ferma restando l'applicabilità del c.c.n.l. del terziario, hanno convenuto sull'esigenza e opportunità di disciplinare, a parziale deroga del citato c.c.n.l. del terziario, le sottoelencate materie.

Art. 1 - Classificazione del personale

Dichiarazione a verbale

Art. 2 - Reperibilità

Art. 3 - Lavoro ordinario domenicale

Dichiarazione a verbale

Art. 1

(Classificazione del personale)

Fermo restando l'inquadramento dei lavoratori dipendenti dalle aziende di cui alla Premessa del presente accordo nella classificazione del personale del c.c.n.l. del terziario, le parti convengono di inserire le seguenti specifiche figure professionali nella suddetta classificazione del personale:

I livello

- responsabile di area;

- professional senior.

II livello

- responsabile di struttura;

- professional junior.

III livello

- capo squadra di addetti al controllo della sosta;

- capo sala operativa;

- capo squadra di unità tecnico-manutentiva;

- capo unità operativa.

IV livello

- addetti ad attività prevalente di ausiliario alla sosta (art. 17, comma 132, legge 15 maggio 1997, n. 127);

- addetti alla manutenzione per interventi di carattere non ordinario sulle attrezzature e sugli impianti di parcheggio.

V livello

- addetti al controllo della sosta in superficie e in struttura;

- addetti alla movimentazione e regolazione dei flussi auto nei parcheggi;

- sportellista;

- addetti alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e della segnaletica;

- addetti alla rimozione e bloccaggio dei veicoli.

VI livello

- addetti alla custodia e semplice sorveglianza.

Dichiarazione a verbale

Le parti convengono che le integrazioni di cui al presente articolo verranno ricomprese nella stesura definitiva del c.c.n.l. terziario.

Art. 2

(Reperibilità)

Per garantire l'assistenza ai clienti nell'emergenza, l'utilizzo continuativo e l'efficienza delle apparecchiature e degli impianti di parcheggio è previsto dal presente accordo l'istituto della reperibilità. Le modalità operative ed organizzative dell'istituto saranno definite dalle singole aziende sulla base delle proprie esigenze e specificità gestionali. Nessun lavoratore potrà esimersi dall'effettuare, nei limiti previsti dalla legge, prestazioni ed interventi al di fuori del normale orario di lavoro nell'ambito dell'organizzazione predeterminata della reperibilità, salvo giustificati motivi individuali di impedimento. La reperibilità deve essere assicurata giornalmente e/o settimanalmente. Al personale interessato è riconosciuto il seguente trattamento economico:

- euro 7,75 per ogni giornata feriale di reperibilità;

- euro 10,33 per ogni giornata festiva, o di riposo legale, di reperibilità.

Il tempo di effettivo intervento sarà retribuito come lavoro straordinario secondo la disciplina di cui al c.c.n.l. per i dipendenti del terziario, della distribuzione e servizi.

Art. 3

(Lavoro ordinario domenicale)

Ai dipendenti delle aziende del settore che (ai sensi dell'art. 5 della legge 22 febbraio 1934, n. 370), effettuino il riposo settimanale di legge in giornata diversa dalla domenica, verrà corrisposta, per ciascuna ora di lavoro ordinario effettivamente prestato di domenica, la sola maggiorazione del 20% (venti per cento) della quota oraria della normale retribuzione di cui all'art. 193, del c.c.n.l. del terziario 18 luglio 2008.

Dichiarazione a verbale

Eventuali trattamenti similari in atto in sede aziendale sono assorbibili fino a concorrenza.

4. Accordo nazionale aggiuntivo al c.c.n.l. del terziario per i dipendenti dagli agenti immobiliari aderenti alla FIMAA

Premessa

Considerato che:

- il 16 dicembre 2002 veniva sottoscritto un Protocollo aggiuntivo al c.c.n.l. terziario 20 settembre 1999 per i dipendenti dagli agenti immobiliari aderenti alla FIMAA;

- in quella sede venivano rilevate le specificità di un settore in evoluzione quanto a disciplina dell'accesso alla professione e organizzazione del lavoro;

Tutto ciò premesso

Le parti stipulanti il presente accordo confermano l'applicazione a tutti i rapporti di lavoro dei dipendenti

dagli agenti immobiliari aderenti alla FIMAA, delle norme contrattuali del c.c.n.l. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi 2 luglio 2004, con le modifiche e le integrazioni apportate nel testo unico 14 luglio 2005, con le decorrente ivi previste, nonché del Protocollo aggiuntivo 16 dicembre 2002 per i contratti stipulati in applicazione dello stesso, anche con riferimento alla disciplina dell'apprendistato professionalizzante per le figure professionali aggiuntive al sistema di classificazione disciplinata dal c.c.n.l. terziario.

Le parti, confermano altresì la necessità che la classificazione del c.c.n.l. terziario, per essere aderente alle specificità del settore in questione, sia integrata con i profili professionali individuati nell'accordo 16 dicembre 2002, che si riporta in calce al presente accordo.

Le parti confermano altresì le disposizioni inerenti gli aspetti della disciplina dell'orario di lavoro come concordata nel richiamato accordo 16 dicembre 2002: orario settimanale, distribuzione dell'orario settimanale, articolazione dell'orario settimanale, flessibilità dell'orario, lavoro notturno, lavoro straordinario, maggiorazione del lavoro straordinario.

In materia di orario di lavoro, le parti dichiarano altresì che procederanno ad incontrarsi tempestivamente per uniformare le suddette disposizioni a quanto verrà definito a livello di c.c.n.l. terziario in materia di adeguamento delle disposizioni ivi contenute al D.Lgs. n. 66/2003 e successive modificazioni.

Le parti confermano, infine, l'impegno ad incontrarsi in un periodo immediatamente successivo alla emanazione del decreto di cui all'art. 18 della legge n. 57/2001, che dovrà disciplinare le modalità pratiche per l'accesso al ruolo tramite praticantato, al fine di esaminare congiuntamente i possibili riflessi sul mercato del lavoro.

Con la sottoscrizione del presente accordo, le parti confermano il loro impegno al perseguimento dell'obiettivo dell'unificazione contrattuale del comparto dei servizi immobiliari.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che il presente accordo, unitamente al c.c.n.l. terziario, che per tutto il periodo della loro validità e fino al loro rinnovo, devono essere considerati un complesso unitario e inscindibile, nel realizzare maggiori benefici per i lavoratori sono globalmente migliorativi e, pertanto, sostituiscono ed assorbono ad ogni effetto le norme di tutti i precedenti contratti collettivi disciplinanti i rapporti di lavoro fra le imprese ed il personale del settore. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalla legge e dalla contrattazione integrativa vigente alla stipula del presente accordo.

Art. 1 - Classificazione del personale

Dichiarazione a verbale

Art. 2 - Orario settimanale

Art. 3 - Distribuzione dell'orario settimanale

Art. 4 - Articolazione dell'orario settimanale

Art. 5 - Flessibilità dell'orario

Art. 6 - Lavoro notturno

Art. 7 - Lavoro straordinario

Art. 8 - Maggiorazione del lavoro straordinario

Nota a verbale

Le parti convengono di incontrarsi entro tre mesi dalla emanazione del decreto di cui all'art. 18 della legge n. 57/2001, che dovrà disciplinare le modalità pratiche per l'accesso al ruolo tramite praticantato, al fine di esaminarne congiuntamente i possibili riflessi sul mercato del lavoro.

Dichiarazione congiunta

Le parti, al fine di una più delineata identità del settore e nell'ambito di un sistema di relazioni sindacali condiviso, si impegnano ad incontrarsi nel corso delle trattative per il rinnovo del c.c.n.l. del terziario, al fine di esaminare eventuali problematiche ed esigenze collegate all'andamento del settore.

Art. 1

(Classificazione del personale)

Ferma restando la disciplina della classificazione del personale prevista al Titolo I della Parte seconda del c.c.n.l. per i dipendenti del terziario, le parti convengono di inserire le seguenti specifiche figure professionali nella suddetta classificazione del personale.

Quadri

1. preposto ai sensi dell'art. 11, D.M. n. 452/1990;

2. capo del personale;

3. responsabile pubbliche relazioni;

4. responsabili di filiale operativa.

I livello

1. capi servizio o responsabili settore contratti;

2. capi servizio o responsabili settore vendite;

3. capi servizio o responsabili settore contabilità;

4. capi servizio o responsabili settore pubblicità;

5. capi servizio o responsabili settore acquisizione incarichi.

II livello

1. addetti esclusivamente alle informazioni ai clienti e all'organizzazione degli archivi degli immobili disponibili alla vendita e alla locazione;

2. addetti alle acquisizioni degli incarichi con capacità di effettuare stime;

3. addetti ai servizi di gestione degli immobili turistici;

4. addetti alle vendite.

III livello

1. addetti alle informazioni ai clienti con incarichi specifici nell'ambito della conservazione degli archivi immobili, degli archivi anagrafici e degli atti in genere;

2. addetti all'accettazione clienti nell'ambito della locazione in località turistiche;

3. bozzettisti e addetti alla pubblicità con incarichi di rilevamento dei dati statistici della pubblicità medesima;

4. impiegati con mansioni di contatto con il pubblico previste al IV livello in grado di parlare e scrivere una o più lingue straniere ai quali ne sia richiesta la prestazione;

5. disegnatori non progettisti con mansioni di rilevamento e/o sviluppo di particolari esecutivi, nonché con mansioni di rilevamento planimetrico e prospettico, anche in più dimensioni, di ogni tipo di immobile;

6. visuristi presso l'U.T.E., la Conservatoria registri immobiliari e gli uffici tecnici comunali;

7. incaricati alle visite immobiliari con delega di trattativa.

IV livello

1. addetti di segreteria con mansioni esclusivamente d'ordine;

2. segretari unici con cumulo di mansioni esclusivamente d'ordine che eventualmente tengano anche contatti informativi con la clientela;

3. accompagnatori alle visite immobiliari;

4. addetti anche a servizi esterni per il disbrigo di ordinarie ed elementari commissioni presso enti, istituti ed uffici sia pubblici che privati.

V livello

1. addetti alla compilazione di scritture elementari e/o semplificate, di registri e repertori obbligatori.

Le qualifiche di responsabile di agenzia - preposto - capo servizio o responsabile dei settori contratti, vendite e acquisizione incarichi - responsabile di succursale di studio immobiliare e addetto alle acquisizioni degli incarichi con capacità di effettuare stime, incaricati alle visite immobiliari con delega di trattativa, sono lavoratori dipendenti su cui ricade l'obbligo di iscrizione al ruolo di cui all'art. 2 della L. n. 39/1989, sezione agenti immobiliari e/o agenti muniti di mandato a titolo oneroso.

Art. 2

(Orario settimanale)

La durata normale dell'orario di lavoro effettivo, per la generalità del settore, è fissata in 40 ore settimanali, salvo quanto disposto dai successivi specifici articoli.

Per lavoro effettivo s'intende ogni lavoro che richieda un'applicazione assidua e continuativa; non sono considerati come lavoro effettivo il tempo per recarsi al posto di lavoro, i riposi intermedi presi sia all'interno che all'esterno dello stesso posto di lavoro, le soste comprese tra l'inizio e la fine dell'orario di lavoro giornaliero.

La durata dell'interruzione dell'orario giornaliero di lavoro non dovrà essere inferiore ad un'ora.

L'orario di lavoro delle donne di qualsiasi età non può durare, senza interruzione, più di sei ore, in forza della legge 26 aprile 1934, n. 653.

Qualora il lavoratore sia comandato per lavoro fuori dalla sede ove egli presta normalmente servizio, l'orario di lavoro avrà inizio sul posto indicatogli.

In tale ipotesi, ove gli venga richiesto di rientrare in sede alla fine della giornata lavorativa, il lavoro cesserà tanto tempo prima della fine del normale orario di lavoro, quanto è strettamente necessario al lavoratore, in rapporto alla distanza ed al mezzo di locomozione, per raggiungere la sede.

Le spese di trasporto, vitto e pernottamento saranno rimborsate dal datore di lavoro secondo le norme contenute al Capo VII (Missione e trasferimento) del c.c.n.l. per i dipendenti del terziario.

Art. 3

(Distribuzione dell'orario settimanale)

L'orario settimanale di lavoro può essere distribuito su cinque o sei giornate lavorative; in questo ultimo caso la cessazione dell'attività lavorativa avverrà, di norma, entro le ore 13 del sabato.

Limitatamente alle località riconosciute dalle istituzioni locali di interesse turistico e in quelle balneari, lacustri e montane a vocazione turistica e in quelle termali, in caso di prestazione lavorativa durante la domenica il lavoratore ha diritto, fermo restando il riposo compensativo, ad una indennità pari al 10% della paga base conglobata di cui all'art. 199 del c.c.n.l. del terziario, per tutte le ore di lavoro effettivamente prestate.

Art. 4

(Articolazione dell'orario settimanale)

In relazione alle peculiari esigenze del settore, al fine di migliorare il servizio all'utenza, i datori di lavoro potranno ricorrere, con le procedure di seguito indicate, alle seguenti forme di articolazione dell'orario settimanale di lavoro:

a) Orario settimanale su 5 giorni

Tale forma di articolazione dell'orario settimanale, fatta salva la normale durata di 40 (quaranta) ore, di norma si realizza attraverso la prestazione di 5 giornate lavorative di 8 (otto) ore, da effettuarsi nei giorni dal lunedì al venerdì.

b) Orario settimanale su 6 giorni

Tale forma di articolazione si realizza attraverso la durata dell'orario settimanale pari a 40 (quaranta) ore. In questo caso, fermo restando che la cessazione dell'attività lavorativa della settimana, di norma, avverrà entro le ore 13 del sabato.

Art. 5

(Flessibilità dell'orario)

Per far fronte alle variazioni dell'intensità di attività nelle strutture lavorative, potranno essere realizzati specifici accordi a livello di singola realtà che, in aggiunta a quanto previsto al precedente art. 4, lett. a) e b), prevedano i seguenti regimi di orario con le modalità precisate:

1) superamento dell'orario settimanale contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 44 (quarantaquattro) ore settimanali per un massimo di 24 settimane;

2) superamento dell'orario settimanale contrattuale in particolari periodi dell'anno sino al limite di 48 (quarantotto) ore settimanali per un massimo di 24 settimane.

Ai lavoratori cui si applicherà il criterio previsto al punto 1 verrà riconosciuto un incremento del monte ore annuo dei permessi retribuiti di cui all'art. 146 del c.c.n.l. terziario pari a 45 (quarantacinque) minuti per ciascuna settimana di superamento dell'orario settimanale contrattuale.

Ai lavoratori a cui si applicherà il criterio previsto al punto 2 verrà riconosciuto un incremento del monte ore di permessi retribuiti di cui all'art. 146 del c.c.n.l. terziario, pari a 70 (settanta) minuti per ciascuna settimana di superamento dell'orario settimanale contrattuale.

A fronte della prestazione di ore aggiuntive, il datore di lavoro riconoscerà ai lavoratori interessati nel corso dell'anno ed in periodi di minore intensità lavorativa, una pari entità di ore di riduzione, con la stessa articolazione per settimana prevista per i periodi di superamento dell'orario settimanale contrattuale, così come definito all'art. 4, lett. a) e b).

I lavoratori interessati dalla flessibilità dell'orario percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario settimanale contrattuale.

Resta inteso che, per quanto riguarda il lavoro straordinario, nel caso di ricorso a regime di orario plurisettimanale, esso decorre dalla prima ora successiva all'orario definito in regime di flessibilità per ciascuna settimana.

Ai fini dell'applicazione della flessibilità dell'orario di cui al presente articolo, per anno si intende il periodo di 12 mesi seguenti la data di avvio del programma annuale di flessibilità.

In caso di mancata fruizione dell'incremento del monte ore annuo dei permessi retribuiti, derivanti dall'applicazione dei criteri di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, le ore maturate saranno pagate con la maggiorazione prevista per le ore di straordinario e saranno liquidate entro e non oltre il sesto mese successivo a quello corrispondente al termine del programma annuale di flessibilità.

Le ore maturate di cui sopra, non potranno essere assorbite da altri trattamenti in materia di riduzione dell'orario, di permessi ed eventuali altre riduzioni in atto nella struttura lavorativa.

Art. 6

(Lavoro notturno)

Le parti, visto il D.Lgs. 26 novembre 1999, n. 532, tenuto conto delle caratteristiche strutturali del settore, hanno concordato sulla opportunità che tale materia venga disciplinata a livello di singola struttura sulla base di quanto il succitato decreto delega alle parti sociali.

Pertanto, nell'ambito del confronto a livello sopra richiamato, potranno essere definiti specifici accordi in materia di lavoro notturno che, fatto salvo il "Campo di applicazione", la "Tutela della salute" e la "Comunicazione del lavoro notturno" di cui agli artt. 1, 5 e 10 del suddetto decreto, potranno disciplinare, con apposite norme, i contenuti delle tematiche così come riportate nei restanti articoli dello stesso decreto, quali:

- Art. 2, Definizioni

- Art. 3, Limitazioni al lavoro notturno

- Art. 4, Durata della prestazione

- Art. 6, Trasferimento al lavoro diurno

- Art. 7, Riduzione dell'orario di lavoro e maggiorazione retributiva

- Art. 8, Rapporti sindacali

- Art. 9, Doveri di informazione

- Art. 11, Misure di protezione personale e collettiva.

Dichiarazione a verbale

Le parti si impegnano ad incontrarsi successivamente al recepimento della direttiva 93/104/CE in materia di orario di lavoro al fine di procedere ad una verifica della materia.

Art. 7

(Lavoro straordinario)

Le mansioni di ciascun lavoratore devono essere svolte durante il normale orario di lavoro fissato dal presente accordo.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è facoltà del datore di lavoro richiedere prestazioni di lavoro straordinario a carattere individuale entro il limite massimo di 200 ore annue, fermo restando il carattere di eccezionalità delle stesse.

L'eventuale rifiuto del lavoratore ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario deve essere giustificato.

Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia autorizzato dal datore di lavoro o da chi ne fa le veci.

Art. 8

(Maggiorazione del lavoro straordinario)

Le ore di lavoro straordinario, intendendosi come tali quelle eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente accordo, verranno retribuite con la quota oraria della retribuzione di cui al Capo XIII (Trattamento economico) del c.c.n.l. del terziario e di eventuali superminimi, con le seguenti maggiorazioni da calcolare sulla quota oraria della retribuzione:

1) 15% (quindici per cento) per le ore di lavoro eccedenti l'orario di lavoro settimanale di cui al precedente art. 4 del presente accordo;

2) 30% (trenta per cento) per le ore di lavoro straordinario prestate nei giorni festivi;

3) 30% (trenta per cento) per le ore di lavoro straordinario prestate la notte, intendendosi per tali quelle effettuate dalle ore 22 alle ore 6 del mattino;

4) 50% (cinquanta per cento) nel caso di lavoro straordinario notturno festivo.

La liquidazione del lavoro straordinario dovrà essere effettuata entro e non oltre il mese successivo a quello in cui il lavoro è stato prestato.

APPENDICI

Appendice 1

(Omissis)

Appendice 2

(Omissis)

Appendice 3

(Omissis)

Appendice 4

Accordo interconfederale 9 giugno 2004 per il recepimento dell'accordo quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES

Avviso comune per il recepimento della direttiva 8 ottobre 2001, n. 86 che completa lo Statuto della società europea per quanto riguarda il coinvolgimento dei lavoratori del 2 marzo 2005 tra Confindustria, ABI, ANIA, Confcommercio, Confservizi e CGIL, CISL e UIL

Accordo 10 dicembre 2009 sulla governance e sui criteri di funzionamento degli enti, Organismi, istituti, e fondi bilaterali previsti dal c.c.n.l. TDS

Premessa

Il sistema della bilateralità del terziario è un sistema ormai evoluto, tuttavia è un sistema formatosi per stratificazioni succedute nel tempo, che hanno portato a costituire in diversi momenti e contesti sia normativi che contrattuali, l'Ente bilaterale nazionale, l'istituto bilaterale per la formazione dei quadri ed i fondi nazionali dedicati al "welfare" contrattuale per le loro diverse competenze di formazione, anche continua, assistenza sanitaria, previdenza complementare e gli Enti bilaterali territoriali.

Ciò ha comportato, in assenza di un coordinamento preventivamente regolamentato una proliferazione di prassi talvolta difformi tra loro, con un coinvolgimento e una corresponsabilità delle parti sociali costitutive, frammentate e a volte senza una visione d'insieme.

Anche a fronte delle recenti novità legislative, si ravvisa l'esigenza di rivedere ruoli e compiti al fine di rendere maggiormente efficace e funzionale, anche nella percezione dei destinatari (aziende e dipendenti), la gestione delle prestazioni in capo ai diversi soggetti che compongono la bilateralità del settore.

Oggi, quindi, trascorsi quasi vent'anni di esperienza di bilateralità si pone la questione di una riforma organica e coordinata del sistema che si orienti secondo alcune fondamentali linee direttrici:

1) specializzare e razionalizzare il sistema della bilateralità, concentrando gli sforzi verso gli obiettivi prioritari, ottimizzando la gestione;

2) eliminare le attività non caratteristiche e improprie e le duplicazioni.

"Governance"

Sulla base della premessa le parti individuano i seguenti ruoli e compiti:

A) Ruolo delle parti sociali:

- definizione indirizzi strategici e gestionali per la bilateralità;

- verifica della conformità dell'attività degli Organi degli enti e fondi della bilateralità agli indirizzi strategici definiti;

- definizione delle regole per le nomine degli Organi;

- costituzione a livello nazionale di un Organo di confronto permanente tra le parti sociali sugli indirizzi strategici nella bilateralità (6 componenti Confcommercio + 6 componenti OO.SS.) denominato Commissione paritetica per la bilateralità del terziario, il cui funzionamento dovrà essere regolamentato con accordo e che farà parte integrante del c.c.n.l. terziario.

B) Compiti degli Organi:

- attuazione degli indirizzi definiti dalle parti sociali nell'ambito del confronto permanente sulla bilateralità;

- rendicontazione "politica" alle parti socie dell'attività svolta in relazione agli obiettivi definiti;

- azioni per favorire lo sviluppo della bilateralità prevedendo un coordinamento delle attività svolte nei confronti delle Istituzioni.

C) Ruolo EBINTER e Enti bilaterali territoriali (EBT)

L'Ente nazionale realizza le attività proprie che a livello nazionale possono contribuire a valorizzare e finalizzare un sistema articolato sul territorio.

In particolare sono necessarie le seguenti azioni:

- rivisitazione e implementazione di obiettivi e funzioni di EBINTER attraverso due direttrici:

- strumento di monitoraggio e supporto dell'attuazione degli indirizzi delle parti sociali e dell'andamento gestionale;

- attività proprie a livello nazionale derivanti dalla contrattazione collettiva, dagli Statuti e dalle disposizioni di legge;

- EBINTER adotta tutte le regole e le modalità di funzionamento previste per i fondi nazionali dallo Statuto, dalle normative di legge e dal presente Protocollo;

- EBINTER si interfaccia con gli EBT per monitorare l'attuazione dei compiti e delle attività come previsti negli Statuti e come regolamentati dalla contrattazione collettiva nazionale;

- EBINTER assicurerà l'attività iniziale di supporto agli Enti territoriali per l'adeguamento di Statuti e regolamenti alla presente regolamentazione e ne monitorerà il completamento secondo le scadenze di cui al successivo punto D);

- adozione di schema unico di bilancio e relative strumentazioni tecniche, per tutti gli EBT, redatto secondo le regole indicate per i bilanci dei fondi, che gli EBT provvederanno a trasmettere annualmente a EBINTER;

- qualora le entrate di un EBT non garantissero una sufficiente quantità di risorse per l'espletamento dei compiti previsti dagli Statuti, lo stesso, su richiesta di EBINTER, al fine di ottimizzare i costi della gestione, dovrà sottoporre alla Commissione paritetica per la bilateralità del terziario un piano di razionalizzazione anche prevedendo processi di aggregazione secondo modalità congrue alle peculiarità territoriali;

- EBINTER dovrà predisporre annualmente una relazione, per le parti sociali, che illustri le buone prassi e le gestioni di eccellenza ed evidenzi eventuali criticità, anche al fine di individuare possibili soluzioni ed effettuare un periodico monitoraggio per le parti socie, sulla regolarità contributiva.

D) Revisione Statuti e regolamenti

Per la concreta realizzazione di quanto disposto dal 3° comma del successivo punto E), la Commissione paritetica per la bilateralità del terziario procederà alla revisione dell'attuale Statuto di EBINTER e dello Statuto tipo degli EBT, nonché degli Statuti degli altri enti e fondi nazionali entro il 28 febbraio 2010.

I predetti enti e fondi dovranno procedere all'approvazione dei nuovi Statuti entro il 30 aprile 2010 ed alla revisione dei relativi regolamenti entro il 30 giugno 2010, in coerenza con quanto previsto dal presente accordo.

Criteri di funzionamento

E) Regole generali

Le regole di funzionamento generali andranno previste negli Statuti e sviluppate nei regolamenti dei diversi enti e fondi, con lo scopo di diffondere standard di qualità originati da buone prassi e assicurare criteri di efficacia, efficienza e trasparenza.

Tutti gli Enti bilaterali, comunque denominati dovranno prevedere l'assemblea dei soci, costituita dai legali rappresentanti dei soci o loro delegati ed i relativi compiti.

Gli Statuti tipo sono allegati al contratto collettivo nazionale di cui fanno parte integrante, con l'obiettivo di rendere i principi e le norme in essi contenuti obbligatori e vincolanti per tutti gli Statuti degli enti/fondi nazionali e degli Enti bilaterali territoriali.

F) Criteri di selezione e professionalità - Gestione risorse umane

Si introducono requisiti diversi a seconda dei livelli di riferimento:

- componenti degli Organi esecutivi gestionali:

- requisiti di moralità previsti dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 276/2003;

- requisiti minimi di professionalità (esclusi Organi assembleari): aver maturato esperienze professionali coerenti anche in Organizzazioni sindacali e datoriali per almeno 24 mesi;

- posizioni direttive di struttura (Direttori e, se previsti, Vicedirettori):

- requisiti di moralità previsti dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 276/2003;

- necessità di titoli o esperienze professionali coerenti con l'attività del fondo/ente, maturate in ruoli di responsabilità per almeno 5 anni;

- personale di struttura:

- necessità di titoli di studio e/o esperienze pregresse coerenti con le mansioni da assegnare e conseguentemente con i livelli di inquadramento previsti;

- posizioni organizzative:

- previsione di funzionigramma da presentare in occasione della relazione annuale al bilancio alle parti socie al livello corrispondente che individuano e confermano i fabbisogni di risorse umane e gli eventuali cambiamenti organizzativi, che si rendano necessari nel funzionamento del Fondo.

Negli Statuti ai vari livelli va prevista la sostituzione automatica di chi decade dagli Organi a qualsiasi titolo o in caso di perdita dei requisiti di moralità di cui ai commi precedenti.

G) Consulenze e incarichi esterni

I fondi e gli enti adottano criteri di selezione omogenei, oggettivi e misurabili, degli operatori esterni, delle società di servizi, degli incarichi di consulenza, secondo principi di professionalità ed economicità con riferimento ai costi e alla tipologia di servizi resi, valutando comparativamente almeno tre offerte.

Per le prestazioni di servizi, i fondi e gli enti dovranno adottare una procedura di trasmissione e valutazione delle offerte tese a garantire la massima segretezza.

Nella valutazione delle offerte non dovrà essere necessariamente seguito il criterio del massimo ribasso, bensì una valutazione complessiva dell'offerta maggiormente vantaggiosa.

H) Compiti

I compiti degli enti e dei fondi sono esclusivamente quelli stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale nel rispetto delle leggi e in conformità agli Statuti presenti nel c.c.n.l. di categoria, come definiti in conseguenza dei lavori della Commissione paritetica per la bilateralità del terziario, specificati alla precedente lett. D).

Qualora un ente/fondo intenda introdurre innovazioni che intervengono sulle finalità degli enti, quali l'introduzione di nuove prestazioni o la modifica di quelle esistenti, gli Organi ne danno preventiva comunicazione alla Commissione paritetica per la bilateralità del terziario a livello nazionale, per una verifica di coerenza con le linee di indirizzo secondo le modalità e le tempistiche che saranno definite.

I) Ottimizzazione delle gestioni

I fondi adottano sistemi di "benchmarking" rispetto a soggetti che svolgono attività analoghe sul mercato di riferimento.

Gli Enti bilaterali prevedono forme di confronto comparativo dei parametri costi/benefici con riferimento a soggetti che erogano prestazioni analoghe a quelle gestite dagli enti medesimi.

Per gli enti e i fondi nazionali le informazioni sugli esiti del "benchmarking" vengono presentate in sede di relazione al bilancio.

Per gli Enti territoriali lo Statuto tipo dovrà prevedere forme di periodicità di informazione all'Organismo direttivo almeno una volta l'anno.

Gli enti e fondi nazionali presenteranno il piano biennale o triennale delle attività.

L) Risorse e bilanci - Pubblicità e trasparenza

L'attività degli enti e dei fondi dovrà essere improntata alla massima efficacia impegnando le risorse disponibili prevalentemente per il finanziamento delle prestazioni previste dagli Statuti e dai regolamenti, secondo i seguenti criteri:

- adozione, in tutti i bilanci, di usuali criteri di contabilità analitica;

- evidenza delle voci in entrata e in uscita;

- evidenza analitica delle spese di funzionamento, individuando le spese di gestione, i costi del personale e i

compensi degli Organi, nel rispetto delle normative fiscali e contributive.

I bilanci degli enti e fondi nazionali sono certificati.

Viene predisposta a cura degli Organi, in concomitanza con la redazione del bilancio consuntivo e del budget previsionale, una relazione annuale sull'andamento della gestione, anche rispetto agli obiettivi, e sull'andamento dell'attività in corso anche con riferimento alla quantità e qualità delle prestazioni rese, nonché alle verifiche effettuate periodicamente sulla soddisfazione misurata presso gli iscritti (dipendenti e aziende) rispetto ai vantaggi concreti e percepiti e al rispetto dei "benchmark" di riferimento.

Sono individuati i seguenti meccanismi per la pubblicità dei bilanci:

- gli Enti territoriali inviano ad EBINTER il bilancio e la relazione annuale di cui al precedente 3° comma;

- i fondi o enti nazionali inviano il bilancio certificato e la relativa documentazione alle Organizzazioni nazionali socie e alla Commissione paritetica per la bilateralità del terziario.

Ogni ente/fondo renderà noto alle parti sociali, alla Commissione paritetica per la bilateralità del terziario ed agli Organi ai vari livelli il rapporto risorse/prestazioni/servizi, al fine di una valutazione complessiva che indichi il rapporto ottimale.

Gli Statuti degli EBT dovranno prevedere, trascorsi 3 mesi dalla data di scadenza prevista per l'approvazione e l'invio dei bilanci:

- l'automatica decadenza degli Organi;

- la nomina da parte del Comitato esecutivo di EBINTER di un Commissario "ad acta" con il compito di provvedere entro 3 mesi alla redazione del bilancio al fine di permettere alle parti sociali la ricostituzione dell'Ente.

M) EBINTER e Enti bilaterali territoriali (EBT)

Si procede alla rivisitazione e implementazione di obiettivi e funzioni di EBINTER.

EBINTER adotta tutte le regole e le modalità di funzionamento previste per i fondi nazionali.

EBINTER si interfaccia con gli EBT per monitorare l'attuazione dei compiti e delle attività previsti negli Statuti, come regolamentati dalla contrattazione collettiva nazionale.

EBINTER assicurerà l'attività iniziale di supporto agli Enti territoriali per l'adeguamento di Statuti e regolamenti alla presente regolamentazione e ne monitorerà il completamento a partire dal 30 marzo 2010.

Viene previsto uno schema unico di bilancio tecnico e sociale e relative strumentazioni tecniche, da adottarsi da tutti gli EBT, secondo le regole indicate per i bilanci dei fondi, che gli EBT provvederanno a trasmettere annualmente a EBINTER.

Qualora le entrate di un EBT non garantissero una sufficiente quantità di risorse per l'espletamento dei compiti previsti dagli Statuti, lo stesso, su richiesta di EBINTER, al fine di ottimizzare i costi della gestione, dovrà sottoporre alla Commissione paritetica per la bilateralità del terziario un piano di razionalizzazione anche prevedendo processi di aggregazione secondo modalità congrue alle peculiarità territoriali previo parere vincolante della Commissione paritetica per la bilateralità del terziario.

EBINTER dovrà predisporre annualmente una relazione, per le parti sociali, che illustri le buone prassi e le gestioni di eccellenza ed evidenzi eventuali criticità, anche al fine di individuare possibili soluzioni ed effettuare un periodico monitoraggio per le parti socie, sulla regolarità contributiva.

Appendice 5

(Omissis)

Appendice 6

(Omissis)

Appendice 7

(Omissis)

Appendice 8

Accordo interconfederale 24 novembre 2016 per un nuovo sistema di relazioni sindacali e modello contrattuale .

(Omissis)