

MILANO, 23 SETTEMBRE 2010

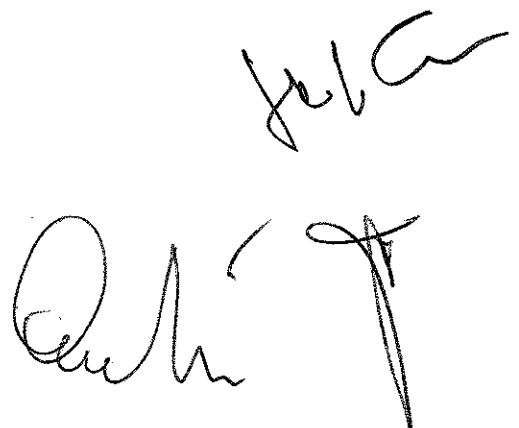
**ACCORDO PER IL RINNOVO DEL  
CONTRATTO NAZIONALE  
PER GLI ADDETTI DEL SETTORE  
ORAFO, ARGENTIERO E DELLA GIOIELLERIA  
DEL 21 APRILE 2008**

TRA

CONFINDUSTRIA FEDERORAFI  
ASSOCIAZIONE ARGENTIERI

E

FIM-CISL E UILM-UIL

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a cursive name, possibly 'Antonio', and the signature on the right is a stylized name, possibly 'Fede'.

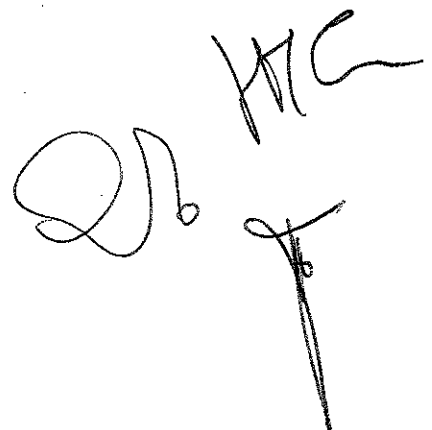
## INDICE DOCUMENTI ACCORDO RINNOVO

0. COPERTINA ACCORDO
1. DICHIARAZIONE DELLE PARTI STIPULANTI
2. PREMESSA
3. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE SECONDA - DIRITTI SINDACALI  
PREMESSA  
Art. 6 VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI SINDACALI
4. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA - DISCIPLINA COMUNE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO  
Art. 1 - ASSUNZIONE  
Art. 2 - DOCUMENTI, RESIDENZA E DOMICILIO
5. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 4 - CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI
6. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 10 - PREMIO DI RISULTATO
7. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 25 - AMBIENTE DI LAVORO — IGIENE E SICUREZZA
8. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 33 - TRATTAMENTO IN CASO DI GRAVIDANZA E PUERPERIO
9. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 35 - TRATTAMENTO IN CASO DI MALATTIA E INFORTUNIO NON SUL LAVORO
10. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 37 - DECORRENZA E DURATA  
Art. 38 - PROCEDURA DI RINNOVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
11. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. 39 - PROCEDURA DI RINNOVO DEGLI ACCORDI AZIENDALI
12. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - ENTRATA ED USCITA IN AZIENDA
13. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - INDENNITÀ MANEGGIO DENARO – CAUZIONE
14. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - INDUMENTI DI LAVORO
15. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - ASSENZE E PERMESSI
16. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - CONGEDO MATRIMONIALE
17. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - SERVIZIO MILITARE
18. DISCIPLINA GENERALE - SEZIONE TERZA  
Art. ... - SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL LAVORO  
Art. ... - RECUPERI
19. ELEMENTO PEREQUATIVO
20. TABELLE INCREMENTI RETRIBUTIVI E MINIMI TABELLARI MENSILI LORDI
21. ARRETRATI RETRIBUTIVI (Una tantum)
22. DEROGHE SALARIALI TEMPORANEE
23. PREVIDENZA COMPLEMENTARE
24. ALLEGATO 9  
Contratto Collettivo Nazionale per la Disciplina dell'Apprendistato Professionalizzante nell'Industria Orafa e Argenteria
25. ALLEGATO 11

ME  
S26 T

## **Dichiarazione delle parti stipulanti**

Il presente Contratto collettivo nazionale di lavoro sostituisce il precedente C.c.n.l. 21 aprile 2008 a tutti gli effetti e, dunque, anche ai fini del terzo comma dell'art. 37, Disciplina generale, Sezione terza.

Handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'Qb'. To its right, there are two smaller signatures: the top one is 'HAC' and the bottom one is a more complex, vertical signature.

## PREMESSA

1) Il presente contratto collettivo nazionale di lavoro assume quale regola dei comportamenti tra le parti la coerenza con gli obiettivi di competitività delle imprese e di valorizzazione del lavoro industriale:

- attribuendo alla autonomia collettiva delle Parti una funzione primaria per la gestione delle relazioni di lavoro mediante lo sviluppo del metodo partecipativo, ai diversi livelli e con diversi strumenti, al quale le Parti riconoscono un ruolo essenziale nella prevenzione del conflitto;
- regolando l'assetto della contrattazione collettiva in funzione di una dinamica delle relazioni di lavoro medesima tale da consentire ai lavoratori benefici economici con contenuti non inflazionistici ed alle imprese una gestione corretta e programmabile del costo del lavoro nonché di sviluppare e valorizzare pienamente le opportunità offerte dalle risorse umane.

2) A questi fini le Parti si impegnano in nome proprio e per conto delle imprese aderenti e delle r.s.u. costituite ai sensi dell'Accordo interconfederale 20 dicembre 1993, a che il funzionamento del sistema di relazioni sindacali e contrattuali più avanti descritto, si svolga secondo i termini e le procedure specificamente indicate, dandosi nel contempo atto che la loro puntuale applicazione è condizione indispensabile per mantenere le relazioni sindacali nelle sedi previste dal presente contratto, entro le regole fissate.

3) Al sistema contrattuale così disciplinato corrisponde l'impegno delle Parti di rispettare e far rispettare ai propri iscritti per il periodo di loro validità il contratto generale e le norme integrative aziendali da esso previste. A tal fine le Associazioni industriali sono impegnate ad adoperarsi per l'osservanza delle condizioni pattuite da parte delle aziende associate mentre le Organizzazioni dei lavoratori si impegnano a non promuovere ed a intervenire perché siano evitate azioni o rivendicazioni intese a modificare, integrare, innovare quanto ha formato oggetto di accordo ai vari livelli.

4) La contrattazione a livello aziendale riguarderà materie ed istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli propri del C.C.N.L. e verrà pertanto svolta per le materie stabilite dalle specifiche clausole di rinvio del contratto collettivo nazionale di lavoro in conformità ai criteri e alle procedure ivi indicate.

La contrattazione aziendale è prevista nello spirito dell'attuale prassi negoziale con particolare riguardo alle piccole imprese.

Sono titolari della negoziazione in sede aziendale, negli ambiti, per le materie e con le procedure e i criteri stabiliti dal presente contratto, le strutture territoriali delle Organizzazioni sindacali stipulanti e le r.s.u. costituite ai sensi dell'Accordo interconfederale del 20 dicembre 1993. Le aziende sono assistite e rappresentate dalle Associazioni industriali territoriali cui sono iscritte o conferiscono mandato.

5) Il presente contratto di lavoro da valere in tutto il territorio nazionale è stato stipulato sulla base di questa premessa, che ne costituisce parte integrante.

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink. The top one is a cursive signature that appears to be 'MCA'. Below it are two other signatures: one is a stylized, looped signature, and the other is a more vertical, angular signature.

## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE SECONDA

#### DIRITTI SINDACALI

##### PREMESSA

Federorafi-Associazione Argentieri e Fim-Cisl, Fiom-Cgil, Uilm-Uil si danno atto che le rappresentanze dei lavoratori in azienda sono costituite dalle r.s.u. nel rispetto dei principi e della disciplina stabiliti dal protocollo del 23 luglio 1993, e dall'accordo interconfederale per la costituzione delle Rappresentanze sindacali unitarie del 20 dicembre 1993.

Per l'applicazione dell'Accordo interconfederale del 20 dicembre 1993 nel settore orafa-argentiero si fa riferimento a quanto previsto nell'intesa per la costituzione delle Rappresentanze sindacali unitarie del 22 giugno 1994 allegato al presente contratto (allegato n. 8).

I diritti e le tutele stabilite dalla presente Disciplina Generale, Sezione seconda, per le Rappresentanze sindacali aziendali costituite secondo l'art. 19, legge 20 maggio 1970, n. 300, sono trasferite alle Rappresentanze sindacali unitarie.

Federorafi-Associazione Argentieri e Fim, Fiom e Uilm si incontreranno per armonizzare ed adeguare le normative contrattuali con eventuali interventi legislativi in materia.

.....

#### Art. 6

##### VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI SINDACALI

L'azienda provvederà alla trattenuta dei contributi sindacali ai dipendenti che ne facciano richiesta mediante delega debitamente sottoscritta dal lavoratore e consegnata o fatta pervenire all'azienda dal lavoratore stesso.

Le deleghe avranno validità permanente salvo revoca che può pervenire in qualsiasi momento.

La delega conterrà l'indicazione delle Organizzazioni sindacali cui l'azienda dovrà versare il contributo che sarà commisurato all'1% di una retribuzione convenzionale costituita dal minimo tabellare conglobato di categoria in vigore nel mese di ottobre di ciascun anno, per 13 mensilità all'anno.

Il contributo, così determinato per ciascun anno, avrà decorrenza dal mese di gennaio dell'anno successivo salvo diversa esplicita indicazione delle Organizzazioni sindacali.

Restano salve le condizioni in atto alla data di entrata in vigore del C.C.N.L. che prevedano contributi sindacali di importo superiore.

Il lavoratore che intende revocare la delega dovrà dichiararlo in calce a tale modulo. Se lo stesso indicherà una diversa Organizzazione sindacale, si intenderà revocata la delega precedente.

Su richiesta congiunta dei Sindacati provinciali, la raccolta delle deleghe potrà avvenire mediante l'utilizzazione di un modulo — da inserire nella busta paga — suddiviso in due parti, la prima delle quali, contenente l'indicazione del sindacato beneficiario del contributo, sarà rimessa da ciascun lavoratore al sindacato prescelto, e la seconda contenente la delega vera e propria, ma senza l'indicazione del sindacato cui devolvere il contributo stesso, sarà rimessa all'azienda.

L'importo delle trattenute sarà versato secondo le indicazioni che verranno fornite dalle Organizzazioni sindacali interessate tramite le Associazioni industriali. Eventuali variazioni nel

*WCA 9/16*

corso dell'anno delle modalità di versamento dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di almeno tre mesi.

Eventuali diversi sistemi di riscossione delle quote sindacali già concordati, e in atto in sede aziendale, restano invariati.

Con cadenza semestrale, le aziende forniranno tramite l'Associazione territoriale imprenditoriale, a ciascuna Organizzazione sindacale, l'indicazione numerica, aggregata per livelli di inquadramento, dei rispettivi iscritti e di quelli con delega F.L.M., e le relative somme.

*fora*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## **DISCIPLINA GENERALE**

### **SEZIONE TERZA**

#### **DISCIPLINA COMUNE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

##### **Art. 1**

##### **ASSUNZIONE**

Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge vigenti, all'atto dell'assunzione l'azienda comunicherà al lavoratore per iscritto:

- 1) la data di inizio del rapporto di lavoro e la tipologia del contratto di assunzione;
- 2) con esattezza la località in cui presterà la sua opera;
- 3) la categoria professionale della classificazione unica cui viene assegnato, la qualifica e la retribuzione;
- 4) la Disciplina Speciale che gli viene applicata;
- 5) la durata dell'eventuale periodo di prova di cui alle discipline speciali;
- 6) tutte le altre eventuali condizioni concordate.

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

Nota a verbale.

Le aziende considereranno con la maggiore attenzione, nell'ambito delle proprie possibilità tecnico-organizzative, il problema dell'inserimento degli invalidi e degli handicappati nelle proprie strutture, in funzione della capacità lavorativa e del conseguente sviluppo professionale delle varie categorie degli stessi, anche su segnalazione e partecipazione delle Rappresentanze sindacali unitarie.

##### **Art. 2**

##### **DOCUMENTI, RESIDENZA E DOMICILIO**

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

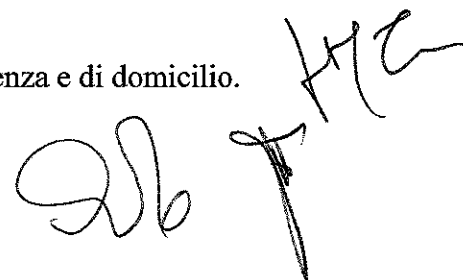
- a) carta d'identità o documento equipollente;
- b) libretto di lavoro o documento equipollente;
- c) tessere e libretti delle assicurazioni sociali, ove ne sia già provvisto;
- d) certificato di residenza di data non anteriore a 3 mesi (l'interessato dovrà comunicare anche l'eventuale domicilio, ove questo sia diverso dalla residenza).

Ai sensi di quanto previsto dal codice di procedura penale. e nei limiti di cui all'art. 8 della legge n. 300 del 1970, il datore di lavoro potrà richiedere il certificato penale del lavoratore.

All'atto dell'assunzione il lavoratore esibirà, ove ne sia in possesso, la sezione del libretto personale sanitario e/o di rischio da compilarsi a cura dell'azienda.

Il datore di lavoro dovrà rilasciare ricevuta dei documenti che trattiene.

Il lavoratore dovrà comunicare gli eventuali successivi mutamenti di residenza e di domicilio.



## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

#### Art. 4

#### CLASSIFICAZIONE DEI LAVORATORI

I lavoratori sono inquadrati in una classificazione unica articolata su 8 categorie professionali e 8 livelli retributivi, ai quali corrispondono eguali valori minimi tabellari mensili secondo le tabelle allegate.

I livelli indicati sono quelli ragguagliati al mese (173 ore) e sono eguali per tutti i lavoratori indipendentemente dalla differenza di età.

L'inquadramento dei lavoratori è effettuato secondo le declaratorie generali, le esemplificazioni dei profili professionali e le relative esemplificazioni per settore indicate al punto A.

La classificazione unica di cui sopra, mentre determina comuni livelli di retribuzione minima contrattuale, non modifica per il resto l'attribuzione ai singoli lavoratori dei trattamenti di carattere normativo ed economico (come, per esempio, il trattamento di fine rapporto, gli aumenti periodici, gli adempimenti assicurativi e tributari, i trattamenti per sospensione e riduzione di lavoro, ecc.) che continuano a essere previsti per i quadri, gli impiegati, le categorie speciali e gli operai dalle disposizioni di legge, di Accordo interconfederale e di contratto collettivo e che si intendono qui riconfermate, in quanto non esplicitamente modificate con il presente contratto.

Le Parti si danno reciprocamente atto che quanto sopra ha rappresentato il comune presupposto per la stipulazione delle norme di classificazione unica.

Pertanto eventuali azioni giudiziarie promosse da lavoratori comunque aderenti alle Organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto, e intese a ottenere l'estensione di trattamenti normativi ed economici oltre i limiti stabiliti nella presente sede di contrattazione e sopra indicati, avranno come conseguenza l'automatico e corrispettivo scioglimento delle Federazioni Orafi e Argentieri e per esse delle aziende orafe, argentiere, posatiere-argentiere rappresentate, dalle obbligazioni in tale presupposto assunte.

Le Organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti si obbligano a intervenire perché non siano proposte le azioni di cui sopra.

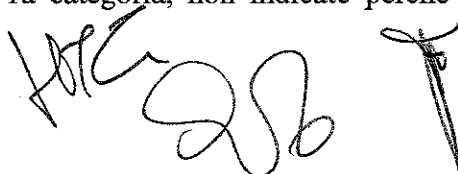
L'iniziativa di dichiarare lo scioglimento delle obbligazioni di cui sopra è di competenza esclusiva delle nominate Federazioni a livello nazionale, previo esame con le Organizzazioni sindacali stipulanti.

#### A) DECLARATORIA, ESEMPLIFICAZIONI DEI PROFILI ED ESEMPI

L'inquadramento dei lavoratori nelle categorie previste dal presente articolo avviene sulla base delle declaratorie generali, delle esemplificazioni dei profili professionali e degli esempi.

Gli esempi si riferiscono genericamente alla figura professionale del lavoratore, e pertanto sono prevalentemente formulati in termini uniformi.

I requisiti indispensabili derivanti dalle caratteristiche e dai presupposti professionali indicati nelle declaratorie e dai contenuti professionali specificati nei profili, consentono, per analogia, di inquadrare le figure professionali non indicate nel testo, così come le figure professionali dei lavoratori con funzioni gerarchiche e dei lavoratori della 1a categoria, non indicate perché già sufficientemente definite nelle declaratorie.





## 1a CATEGORIA (Disciplina Speciale – Parte Prima)

Appartengono a questa categoria:

- i lavoratori che svolgono attività produttive semplici per abilitarsi alle quali non occorrono conoscenze professionali, ma è sufficiente un periodo minimo di pratica;
- i lavoratori che svolgono attività manuali semplici non direttamente collegate al processo produttivo per le quali non occorrono conoscenze professionali.

## 2a CATEGORIA (Disciplina Speciale – Parte Prima e Parte Terza)

Appartengono a questa categoria:

- i lavoratori che svolgono attività per abilitarsi alle quali occorrono un breve periodo di pratica e conoscenze professionali di tipo elementare;
- i lavoratori che, con specifica collaborazione, svolgono attività amministrative che non richiedono in modo particolare preparazione, esperienza e pratica d'ufficio.

Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento lavori semplici di manutenzione di macchinari e impianti.

*Allievo manutentore.*

Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento operazioni semplici di diamantatura su articoli in metalli preziosi.

*Allievo lapidatore.*

Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento operazioni semplici per l'affinazione di metalli preziosi.

*Allievo affinatore.*

Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento lavori semplici di attrezzeria meccanica e di costruzione macchine.

*Allievo montatore di macchine.*

*Allievo attrezzista.*

Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento lavori semplici di laminazione o di trafilatura.

*Allievo laminatore.*

*Allievo trafilatore.*

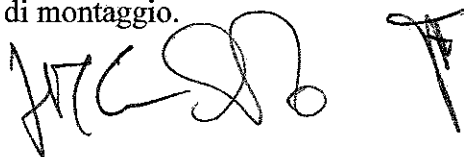
Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento lavori semplici di fusione.

*Allievo fonditore.*

Lavoratori che, coadiuvando lavoratori di categoria superiore, eseguono in fase di apprendimento operazioni semplici per il saggio di metalli preziosi.

*Allievo saggiatore.*

Lavoratori che eseguono operazioni di montaggio di pezzi semplici ovvero lavoratori che coadiuvano lavoratori di categoria superiore nelle operazioni di montaggio.



*Montatore di cocce o manici.*  
*Allievo montatore.*

Lavoratori che eseguono la pulitura di oggetti semplici, ovvero la prepulitura di particolari di oggetti in metallo prezioso.

*Pulitore.*

Lavoratori che eseguono operazioni di sbazzatura o di smerigliatura sul tornio.

*Sbozzatore e smerigliatore al tornio.*

Lavoratori che eseguono singole fasi di lavorazione della cera persa (iniezione cere, estrazione cere, formazione grappoli, preparazione gessi).

*Addetto alla lavorazione a cera persa.*

Lavoratori che eseguono l'impiombatura dei coltelli.

*Impiombatore.*

Lavoratori che effettuano stampaggi su macchine attrezzate.

*Stampatore.*

Lavoratori che eseguono attività semplici a carattere ripetitivo ai telai di bruschatura, sgrassatura o asciugatura od ossidatura.

*Bruschiatore - Sgrassatore - Asciugatore - Telaista - Ossidatore.*

Lavoratori che, seguendo istruzioni precise e dettagliate e secondo procedure prestabilite, svolgono nell'ambito dei settori amministrativi attività di servizio con compiti semplici quali per esempio:

*Dattilografia/stenodattilografia - Compiti semplici di ufficio - Perforazione di schede meccanografiche - Verifica di schede meccanografiche - Centralinista telefonico.*

### 3a CATEGORIA (Disciplina Speciale – Parte Prima e Parte Terza)

Appartengono a questa categoria:

- I lavoratori qualificati che svolgono attività richiedenti una specifica preparazione risultante da diploma di qualifica di Istituti professionali o acquisita attraverso una corrispondente esperienza di lavoro;
- I lavoratori che, con specifica collaborazione, svolgono attività esecutive di natura tecnica o amministrativa che richiedono in modo particolare preparazione e pratica d'ufficio o corrispondente esperienza di lavoro.

Lavoratori che effettuano interventi di normale difficoltà per la riparazione e la manutenzione di macchine e impianti.

*Manutentore meccanico.*

*Manutentore elettrico.*

Lavoratori che eseguono operazioni di lapidatura di normale difficoltà su articoli in metalli preziosi.

*Lapidatore.*



Lavoratori che, sulla base di prescrizioni o schemi equivalenti, eseguono operazioni di affinazione di metalli preziosi, di normale difficoltà.

*Affinautore.*

Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni o disegni, eseguono lavori di normale difficoltà per la costruzione o il montaggio su banco o su macchine operatrici normalmente non attrezzate di stampi o trance o attrezzi equivalenti o macchine e loro parti.

*Montatore di macchine.*

*Attrezzista.*

Lavoratori che eseguono le operazioni di laminazione o trafilatura.

*Laminatore - Trafilatore.*

Lavoratori che eseguono operazioni di fusione.

*Fonditore.*

Lavoratori che, sulla base di prescrizioni, metodi di analisi o capitolati, eseguono operazioni di saggio di metalli preziosi.

*Saggiatore.*

Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni o cicli di lavorazione e/o disegni, eseguono lavori di montaggio di normale difficoltà.

*Montatore.*

Lavoratori che, secondo procedure o metodi prestabiliti, eseguono tutte le operazioni di pulitura di oggetti complessi in metallo prezioso.

*Pulitore.*

Lavoratori che, secondo procedure, metodi o indicazioni prestabiliti, eseguono lavori di normale difficoltà per la tornitura in lastra di pezzi di argenteria e posateria.

*Tornitore in lastra.*

Lavoratori che eseguono più fasi di lavoro per la cera persa oppure lavoratori che eseguono operazioni di estrazione di cere particolarmente complesse.

*Cerista.*

Lavoratori che, secondo procedure o metodi prestabiliti, eseguono tutte le operazioni di impiombatura delle lame ai manici da coltello, assicurando la perfetta qualità della centratura e della rettifica del punto di giunzione.

*Impiombatore.*

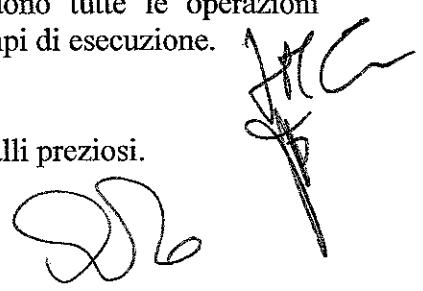
Lavoratori che conducono macchine per stampaggio eseguendo sostituzioni di attrezzi e le relative registrazioni, effettuando, dove previsto, il controllo delle operazioni eseguite.

*Stampatore.*

Lavoratori che, secondo procedure o metodi prestabiliti, eseguono tutte le operazioni galvaniche e accessorie, conducendo i relativi impianti e controllando i tempi di esecuzione.

*Addetto ai bagni galvanici.*

Lavoratori che eseguono operazioni di smaltatura su oggetti di metalli preziosi.



*Smaltatore.*

Lavoratori che compiono operazioni semplici di incisione.

*Incisore.*

Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni e/o disegni, eseguono lavori di normale difficoltà su banco o su macchine operatrici normalmente non attrezzate per incisione di stampi in acciaio.

*Incisore in acciaio.*

Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni o cicli di lavorazione e/o disegni, eseguono lavori di normale difficoltà di martellatura o cesellatura su metalli preziosi.

*Martellatore - Cesellatore.*

Lavoratori che compiono a mano operazioni semplici di incassatura.

*Incassatore.*

Lavoratori che, secondo procedure prestabilite e seguendo istruzioni dettagliate, svolgono nell'ambito dei settori amministrativi attività di servizio con compiti esecutivi quali per esempio:

*Dattilografia/stenodattilografia - Compiti vari d'ufficio - Perforazione e verifica di schede meccanografiche - Centralinista telefonico.*

Lavoratori che, sulla base di procedure prestabilite e seguendo istruzioni dettagliate, svolgono attività esecutive di natura amministrativa per la classificazione, il confronto, la trascrizione e la totalizzazione di dati su moduli e/o prospetti.

*Contabile.*

Lavoratori che, su documenti già esistenti e seguendo istruzioni dettagliate, ricopiano disegni.

*Addetto lucidi.*

*Addetto trascrizione disegni.*

#### 4a CATEGORIA (Disciplina Speciale – Parte Prima e Parte Terza)

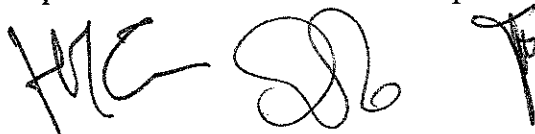
Appartengono a questa categoria:

- I lavoratori qualificati che svolgono attività per l'esecuzione delle quali si richiedono: cognizioni tecnico-pratiche inerenti alla tecnologia del lavoro e alla interpretazione del disegno, conseguite in Istituti professionali o mediante istruzione equivalente, ovvero particolari capacità e abilità conseguite mediante il necessario tirocinio.

Tali lavoratori devono compiere con perizia i lavori loro affidati inerenti alla propria specialità e richiedenti le caratteristiche professionali sopra indicate;

- I lavoratori che, con specifica collaborazione, svolgono attività di semplice coordinamento e controllo di carattere tecnico o amministrativo o attività esecutive di particolare rilievo rispetto a quelle previste per la categoria precedente.

Lavoratori che, sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti procedono all'individuazione di guasti aventi carattere di variabilità e casualità ed eseguono lavori di elevata precisione e di natura complessa per la loro riparazione o per la manutenzione e messa a punto di



macchine e impianti per l'installazione, riparazione, controllo e messa in servizio di impianti meccanici ed elettrici.

*Manutentore meccanico.*

*Manutentore elettrico.*

*Riparatore.*

Lavoratori che, su macchine non attrezzate, e con autonomia, realizzano decorazioni complesse su oggetti di oreficeria fissando i parametri di macchina e di attrezzatura.

*Lapidatore.*

Lavoratori che, sulla base di prescrizioni o schemi equivalenti, eseguono operazioni di natura complessa che richiedono la piena conoscenza dei diversi processi di affinazione dei metalli preziosi ed elevata precisione nei risultati.

*Affinatore.*

Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni, disegni o schemi equivalenti, eseguono lavori di elevata precisione e di natura complessa per la costruzione e il montaggio su banco o su macchine operatrici non attrezzate, di attrezzature, macchine o loro parti.

*Montatore di macchine.*

*Attrezzista.*

Lavoratori che effettuano reintegri sulla base di indicazioni che, partendo da formule di leghe già definite, consentono, mediante calcoli semplici, di trasformare una lega in un'altra.

*Preparatore di leghe.*

Lavoratori che, sulla base di procedure o metodi prestabiliti, eseguono qualsiasi operazione di saggio di metalli preziosi di elevato grado di difficoltà in relazione alla natura complessa della titolazione e alla richiesta di elevata precisione di risultati e al ristretto campo di tolleranza.

*Saggiatore.*

Lavoratori che eseguono, sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti, lavori di elevata precisione e di natura complessa per il montaggio di oggetti di particolare difficoltà.

*Montatore.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni e dei mezzi di esecuzione, con piena autonomia di giudizio circa le modalità e i punti di intervento, eseguono qualsiasi operazione di pulitura di elevato grado di difficoltà in relazione alla forma particolarmente complessa degli oggetti e alla loro dimensione, alla richiesta perfetta rettifica delle superfici, alla salvaguardia delle caratteristiche strutturali e decorative dell'oggetto, assicurando il grado di qualità richiesto.

*Pulitore.*

Lavoratori che, secondo procedure, metodi o indicazioni prestabiliti, eseguono lavori di elevata precisione e di natura complessa per la tornitura in lastra di oggetti in argenteria di particolare difficoltà.

*Tornitore in lastra.*

Lavoratori che, in autonomia, eseguono il taglio delle gomme onde renderle adatte all'iniezione ed estrazione delle cere.

*Tagliatore di gomme.*

Lavoratori che conducono macchine per stampaggio di oggetti di argenteria e posateria e che eseguono tutti gli interventi necessari per l'impegnativa messa in fase delle attrezzature in funzione di ristrette tolleranze e che eseguono impegnative sostituzioni di utensili e relativa registrazione e l'adattamento dei parametri di lavorazione, effettuando, ove previsto, il controllo delle operazioni eseguite.

*Stampatore argenterie.*

Lavoratori che, secondo procedure o metodi prestabiliti, procedono alla composizione e al controllo dei bagni galvanici e di sgrassatura apportando le necessarie correzioni e sostituzioni ed eseguono tutte le operazioni galvaniche e accessorie conducendo i relativi impianti e controllando i tempi di esecuzione e la qualità del prodotto.

*Conduttore di impianti galvanici.*

Lavoratori che in fase di apprendimento, coadiuvando lavoratori di categoria superiore effettuano miniature su metalli preziosi, per la realizzazione, con smalto, di disegni (figure, animali, ecc.) senza sede predisposta.

*Allievo miniaturista.*

Lavoratori che compiono operazioni complesse di incisione.

*Incisore.*

Lavoratori che, sulla base di dettagliate indicazioni, modelli, disegni o schemi equivalenti, eseguono lavori di elevata precisione e di natura complessa su banco per l'incisione di stampi in acciaio.

*Incisore in acciaio.*

Lavoratori che eseguono sulla base di indicazioni, disegni o schemi equivalenti, lavori di elevata precisione e di natura complessa per la martellatura o cesellatura su metalli preziosi di oggetti di particolare difficoltà.

*Martellatore - cesellatore.*

Lavoratori che compiono a mano operazioni complesse di incassatura.

*Incassatore.*

Lavoratori che, in base a precise istruzioni e alle norme in uso, svolgono, nell'ambito del loro campo di attività, compiti di segreteria redigendo, secondo schemi usuali o avvalendosi di appunti stenografici, corrispondenza e documenti; esaminano per l'archiviazione e per il loro smistamento documenti e, ove richiesto, compilano su precise istruzioni e su schemi prefissati prospetti e/o tabelle.

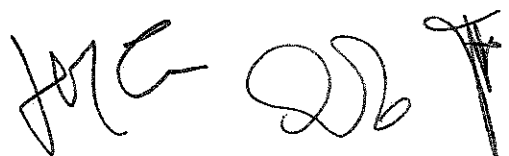
*Segretario.*

Lavoratori che, in base a precise istruzioni e seguendo le procedure operative relative al sistema contabile adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, rilevano, riscontrano, ordinano anche su moduli o secondo schemi preordinati, dati anche diversi, elaborando situazioni riepilogative o semplici computi o rendiconti e se del caso effettuano imputazioni di conto.

*Contabile.*

Lavoratori che effettuano, in base a precise istruzioni e secondo schemi preordinati, la preparazione e l'avviamento dell'elaboratore elettronico, seguono le fasi operative e intervengono, in caso di irregolarità, in ausilio all'operatore consollista e/o conducono il macchinario ausiliario.

*Operatore.*



Lavoratori che, in base a precise istruzioni e documentazione già esistenti, disegnano particolari semplici di una costruzione o schemi di componenti semplici di un impianto e/o apportano semplici modifiche su disegni già esistenti, riportando quotature e dati ricavati da tabellari o norme di lavorazione e, se del caso, corredano il disegno con la relativa distinta dei materiali;

ovvero eseguono in lucido schemi funzionali, disegni di una costruzione, disegni di disposizione di apparecchiature o danno corretta veste formale a schizzi già completi.

*Disegnatore particolarista.*

*Lucidista particolarista.*

Lavoratori che, in base a precise istruzioni e seguendo le procedure operative relative al sistema di programmazione della produzione adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, compilano, rilevando le informazioni della distinta base e/o dai cicli di lavorazione, documenti necessari all'approntamento dei materiali e/o all'avanzamento delle lavorazioni, elaborano le relative tabelle adeguandole in funzione della documentazione di ritorno e, se del caso, compilano i relativi programmi.

*Programmatori di produzione.*

#### 5a CATEGORIA (Disciplina Speciale – Parte Prima, Parte Seconda e Parte Terza)

Appartengono a questa categoria:

- i lavoratori che, oltre a possedere tutte le caratteristiche indicate nel primo alinea della declaratoria della 4a categoria, compiono con maggiore autonomia esecutiva e con l'apporto di particolare e personale competenza lavorazioni complesse, che presuppongono la completa conoscenza della tecnologia specifica delle lavorazioni stesse;
- i lavoratori che, senza possedere i requisiti di cui all'alinea seguente, guidano e controllano con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica un gruppo di altri lavoratori
- i lavoratori che, con specifica collaborazione, svolgono attività amministrative o tecniche caratterizzate da adeguata autonomia operativa nei limiti dei principi, norme e procedure vevolevoli per il campo di attività in cui operano, e che richiedono un diploma di scuole medie superiori o corrispondente conoscenza ed esperienza.

Lavoratori che, con la scelta della successione delle operazioni, dei mezzi e delle modalità di esecuzione e con l'interpretazione critica di disegni o schemi funzionali, eseguono qualsiasi intervento di elevato grado di complessità, per l'individuazione o la valutazione dei guasti e la loro riparazione su apparecchiature e/o loro parti principali, assicurando il grado di qualità richiesto e/o le caratteristiche funzionali prescritte, per la manutenzione di macchine e impianti, assicurando la messa a punto, per l'installazione e messa in servizio di macchine e impianti elettrici e meccanici, con eventuali delibere funzionali.

*Manutentore meccanico.*

*Manutentore elettrico.*

*Riparatore.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni e delle modalità e dei mezzi di esecuzione, effettuano con l'interpretazione critica del disegno qualsiasi operazione di elevato grado

di difficoltà in relazione al ristretto campo di tolleranze, agli accoppiamenti da realizzare e al grado di finitura, per la costruzione su banco o su macchine operatrici non attrezzate, o per il montaggio di attrezzature o macchinario e loro parti, con eventuale delibera funzionale.

*Montatore di macchine.*

*Attrezzista.*

Lavoratori che, in autonomia, preparano leghe nelle diverse sfumature di colore, di proprietà meccaniche e metallurgiche.

*Compositore di leghe.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni, delle modalità e dei mezzi di esecuzione, eseguono con l'interpretazione critica del disegno e/o dei modelli qualsiasi lavoro di elevato grado di difficoltà in relazione all'interpretazione e realizzazione stilistica, al ristretto campo di tolleranze, ai numerosi accoppiamenti e adattamenti da realizzare e al grado di finitura per la costruzione, senza l'ausilio di maschere o di attrezzature equivalenti, pezzi unici o prototipi in metallo prezioso assicurando il grado di qualità richiesto.

*Montatore di prototipi.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni, delle modalità e dei mezzi di esecuzione, eseguono con l'interpretazione critica del disegno qualsiasi lavoro di elevato grado di difficoltà in relazione al ristretto campo di tolleranze, agli accoppiamenti da realizzare e al grado di finitura per la costruzione al tornio di forme o attrezzi anche in legno per la tornitura in lastra di pezzi di argenteria ovali in sottosquadra, realizzando anche i relativi prototipi e assicurando anche il grado di qualità richiesto.

*Tornitore in lastra.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni, delle modalità e dei mezzi di esecuzione, procedono, in piena autonomia e con riferimento alle caratteristiche finali richieste dal processo, alla composizione e al controllo di bagni galvanici per l'argentatura, la doratura, la rodiatura, la passivazione, provvedendo alla definizione delle fasi di lavorazione e dei relativi parametri, con eventuale delibera funzionale.

*Compositore di bagni galvanici.*

Lavoratori che effettuano miniature su metalli preziosi, intendendosi per miniatura non già la semplice deposizione di smalto utilizzando sedi preparate, ma la realizzazione, con smalto, di disegni (figure, animali, ecc.) senza sede predisposta.

*Miniaturista.*

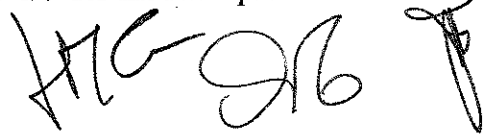
Lavoratori che, unendo a notevoli capacità tecniche un'elevata sensibilità artistica, realizzano, mediante incisione, figure complesse in piena autonomia.

*Incisore.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni, delle modalità e dei mezzi di esecuzione, eseguono con l'interpretazione critica del disegno e/o dei modelli qualsiasi lavoro di elevato grado di difficoltà in relazione all'interpretazione e realizzazione stilistica, al ristretto campo di tolleranze, agli accoppiamenti da realizzare e al grado di finitura per la incisione di stampa in acciaio, assicurando il grado di qualità richiesto e con l'eventuale delibera funzionale.

*Incisore in acciaio.*

Lavoratori che, con scelta della successione delle operazioni, delle modalità e dei mezzi di esecuzione, eseguono con l'interpretazione critica del disegno e/o dei modelli qualsiasi lavoro di





elevato grado di difficoltà in relazione all'interpretazione e realizzazione stilistica, alla particolare sensibilità artistica, al ristretto margine di tolleranze, e al grado di finitura per la martellatura o la cesellatura su metalli preziosi, assicurando il grado di qualità richiesto.

*Martellatore - Cesellatore.*

Lavoratori che incassano qualsiasi tipo di pietre preziose preparando le sedi, adattandole alla forma delle pietre stesse; su oggetti particolarmente complessi di oreficeria o gioielleria in cui il numero delle pietre e la loro collocazione richiedono la realizzazione di griffe multiple od operazioni di pari difficoltà.

*Incassatore.*

Lavoratori che, in base a indicazioni e alle norme in uso, svolgono, nell'ambito del loro campo di attività, compiti di segreteria redigendo, su indicazione dei contenuti, corrispondenza e/o promemoria; raccolgono, curandone l'archiviazione, dati e documenti, selezionandoli od ordinandoli per corredare pratiche o per trasmettere informazioni, o, ove richiesto, redigono su traccia prospetti e/o tabelle statistiche e/o situazioni riepilogative; ovvero lavoratori che, nell'ambito del loro campo di attività e su indicazioni dei contenuti, redigono in forma corretta corrispondenza in una o più lingue estere.

*Segretario.*

Lavoratori che, in base a istruzioni e applicando procedure operative relative al sistema contabile adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, imputano, contabilizzano dati, sistemano, chiudono conti, anche elaborando situazioni preventive e/o consuntive.

*Contabile.*

Lavoratori che, in base a documentazioni o informazioni, fornite dagli enti aziendali interessati e a metodologie esistenti, effettuano, nell'ambito del proprio campo di attività, attenendosi a istruzioni ricevute relative a criteri di scelta dei fornitori, a clausole e condizioni da applicare, approvvigionamenti che richiedono conoscenze adeguate sull'utilizzazione dei materiali richiesti e delle loro caratteristiche, se del caso avvalendosi di informazioni fornite dagli altri enti aziendali, impostano e concludono le trattative relative.

*Approvvigionatore.*

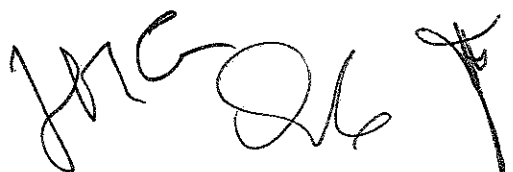
Lavoratori che, sulla base di istruzioni con riferimento a procedure esistenti, eseguono e controllano da consolle i vari cicli di lavoro dell'elaboratore, assicurando la regolarità del ciclo di elaborazione con interventi di ordine e di rettifica; ovvero lavoratori che, sulla base di istruzioni o con riferimento a metodologie esistenti, traducono in programmi, nel linguaggio accessibile all'elaboratore, i problemi tecnici e/o amministrativi, componendo i relativi diagrammi, controllandone i risultati e apportando ai programmi elaborati variazioni e migliorie.

*Operatore.*

*Programmatore.*

Lavoratori che, sulla base di istruzioni e metodologie in uso, anche con riferimento a documenti quali disegni o schemi equivalenti, effettuano, nell'ambito del loro campo di attività, prove per il controllo delle caratteristiche chimiche, fisiche, tecnologiche, funzionali, dimensionali, di materiali o apparecchiature o loro parti, anche prodotte a serie, definendo le operazioni e le attrezzature e gli strumenti da utilizzare, e le relative modalità di impiego e di rilevazione dei dati; interpretano ed elaborano i risultati e redigono, se necessario, la relazione tecnica e gli opportuni diagrammi, e, se del caso, forniscono ad altri lavoratori l'opportuna assistenza per la scelta e la predisposizione degli strumenti o delle attrezzature.

*Tecnico di laboratorio.*



*Tecnico di sala prove.*

Lavoratori che, sulla base di istruzioni o con riferimento a schemi esistenti, eseguono disegni costruttivi di particolari complessi o di sottogruppi di uno studio d'insieme o di apparecchiature o attrezzature di equivalente complessità, definendo dimensioni, quote, materiali, tolleranze mediante l'uso di tabellari e/o norme di fabbricazione e/o metodi di calcolo e, normalmente, preparando la relativa distinta dei materiali.

*Disegnatore.*

Lavoratori che, in base a istruzioni e applicando procedure operative relative al sistema di programmazione della produzione adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza e con riferimento ai dati, alle parti, ai mezzi, ai settori di produzione stabiliti dai programmi generali, definiscono con singoli programmi il carico e l'alimentazione equilibrata delle macchine o degli impianti, i loro tempi di compimento, intervenendo in caso di anomalie o di variazioni dei programmi; seguono lo stato di avanzamento delle lavorazioni ai fini del rispetto dei loro tempi di compimento; in caso di variazioni dei programmi generali partecipano alla ricerca di soluzioni atte alla riequilibratura dei propri programmi.

*Programmatore produzione.*

Lavoratori che, in base a istruzioni e a specifiche metodologie in uso e anche con riferimento a soluzioni esistenti, definiscono, nell'ambito del loro campo di attività, anche mediante rilevazione diretta, i tempi di lavorazione analizzando e studiandone le operazioni (anche al fine del miglioramento delle modalità di esecuzione e del posto di lavoro), intervenendo in caso di variazioni delle lavorazioni e/o di anomalie nei tempi definiti e, ove richiesto, collaborando per la definizione dei cicli e delle attrezzature occorrenti.

*Analista di tempi.*

Lavoratori che, in base a istruzioni e metodologie in uso e alle informazioni ricavabili dai disegni e anche con riferimento a soluzioni esistenti, definiscono, nell'ambito del loro campo di attività, con singoli cicli di lavorazione, relativi a prodotti o loro particolari, la sequenza delle operazioni, gli interventi di controllo da effettuare, le macchine da utilizzare, le attrezzature necessarie e, se necessario, propongono modifiche a fini di razionalizzare i cicli di lavorazione.

*Analista di processi e cicli.*

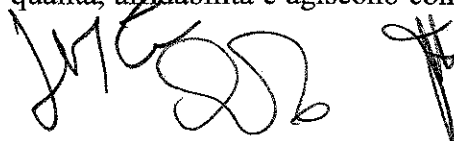
Lavoratori che, in base a istruzioni e metodologie in uso nel loro settore e anche con riferimento alle soluzioni esistenti, definiscono nel loro campo di attività, analizzando e studiando le metodologie e le tecniche di lavorazione, le condizioni ottimali di lavorazione e di utilizzo dei mezzi e delle attrezzature e, se del caso, propongono, anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, modifiche ai cicli e ai mezzi di lavoro.

*Analista di metodi.*

5a CATEGORIA SUPERIORE (Disciplina Speciale – Parte Prima, Parte Seconda e Parte Terza)

Appartengono a questa categoria:

I lavoratori che con le caratteristiche di cui al primo alinea della declaratoria della 5a categoria nello svolgimento delle proprie attività sono in possesso di elevate capacità e particolare perizia di tipo tecnico-pratico e, operando unicamente sulla scorta degli obiettivi da raggiungere, propongono e realizzano, in fase di esecuzione e nel rispetto delle procedure aziendali e dei corrispondenti livelli di responsabilità, modifiche e varianti su apparati di particolare complessità e/o prototipi, al fine di ottenere significativi risultati in termini di efficienza produttiva, qualità, affidabilità e agiscono con



particolare autonomia operativa che si traduce in prestazioni di elevato livello tecnico non disgiunte da capacità di intervento, di analisi e diagnostica nell'ambito della propria specializzazione e di quelle affini. L'individuazione dei lavoratori con i requisiti sopra ricordati sarà effettuata nell'ambito tassativo delle figure professionali di seguito indicate.

- *Incisore stampi acciaio*
- *Modellista cesellatore martellatore*
- *Catenista meccanico*
- *Orafo incastonatore*
- *Modellista gioielliere*
- *Manutentore meccanico, elettrico e/o elettronico*

Con specifico riferimento ai presupposti minimi di professionalità indicati nei profili seguenti.

- I lavoratori che senza possedere i requisiti di cui all'alinea seguente guidano e controllano con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica un gruppo di altri lavoratori esercitando anche potere d'iniziativa per la condotta e i risultati delle lavorazioni con elevata specializzazione.
- i lavoratori che con le caratteristiche di cui al terzo alinea della declaratoria della categoria precedente svolgono coordinamento e controllo di attività tecniche o amministrative nell'ambito di importante reparto, lavorazione o ufficio.

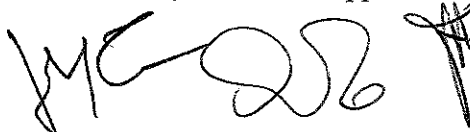
Lavoratori che in condizioni di particolare autonomia operativa e organizzativa eseguono l'incisione, l'accoppiamento, la rettifica di stampi in acciaio di elevata complessità in relazione alle ristrette tolleranze previste, all'elevato grado di finitura richiesta, alla complessità dei profili da realizzare, provvedendo al ciclo completo di collaudo e messa a punto e alla delibera funzionale, fornendo, in presenza di situazioni eccezionali e contingenti, l'apporto della propria particolare e personale competenza per l'individuazione di modifiche del ciclo di produzione delle parti componenti atte a consentire la realizzazione delle prestazioni previste, contribuendo, attraverso la segnalazione delle difficoltà riscontrate e dei provvedimenti correttivi adottati, all'individuazione di soluzioni migliorative.

*Incisore stampi acciaio.*

Lavoratori che, in condizioni di particolare autonomia operativa e organizzativa, in relazione alle specifiche del disegno, con la scelta della successione delle operazioni, delle modalità e dei mezzi di esecuzione, eseguono qualsiasi lavoro di elevato grado di difficoltà, in relazione all'interpretazione e realizzazione stilistica, al ristretto campo di tolleranze, agli accoppiamenti da realizzare e al grado di finitura per l'incisione di stampi in acciaio, assicurando il grado di qualità richiesto e con l'eventuale delibera funzionale, fornendo in presenza di situazioni eccezionali e contingenti l'apporto della propria particolare e personale competenza per l'individuazione di modifiche del ciclo di produzione delle parti componenti, atte a consentire la realizzazione delle prestazioni previste, contribuendo, attraverso la segnalazione delle difficoltà riscontrate e dei provvedimenti correttivi adottati, all'individuazione di soluzioni migliorative.

*Incisore stampi acciaio - settore orafa.*

Lavoratori che, in condizioni di particolare autonomia operativa e organizzativa, con conoscenza degli stili e capacità anche di cesello e martellatura, eseguono il ciclo completo di costruzione di qualsiasi modello copia a livello di prototipi in legno e in metallo di elevata complessità in relazione alle ristrette tolleranze previste, alla complessità delle forme da realizzare eseguendo tutte le operazioni necessarie al banco e alle macchine utensili, fornendo l'apporto della



propria particolare e personale competenza per l'individuazione degli interventi atti ad adeguare il modello alle effettive esigenze di impiego contribuendo, attraverso la segnalazione delle difficoltà riscontrate e degli interventi correttivi attuati, all'individuazione di soluzioni migliorative.

*Modellista cesellatore martellatore.*

Lavoratori che, in particolare autonomia operativa e organizzativa e a fronte di una profonda esperienza, eseguono la realizzazione del ciclo completo di attrezzaggio e messa a punto di macchine per catene di più tipi, in relazione alle ristrette tolleranze previste e all'elevato grado di qualità della catena richiesta, fornendo, in presenza di situazioni particolari e contingenti, l'apporto della propria particolare e personale competenza per individuare modifiche a parti delle attrezzature o delle macchine atte a consentire la realizzazione delle prestazioni previste contribuendo, attraverso la segnalazione delle difficoltà riscontrate e dei provvedimenti correttivi adottati, all'individuazione di soluzioni migliorative.

*Catenista meccanico.*

Lavoratori che, in condizioni di particolare autonomia operativa e organizzativa, eseguono in base alla vasta esperienza maturata ai massimi livelli della propria specializzazione, e possedendo le conoscenze e le tecnologie inerenti la propria attività e quelle affini, l'incastonatura di qualsiasi tipo di gemme in oggetti di gioielleria e/o oreficeria fine applicando alla perfezione le varie tecniche (a griffe, buco d'ape, pavé, a battuta, a rotaia, ecc.).

*Orafo incastonatore.*

Lavoratori che, in condizioni di particolare autonomia operativa e organizzativa, eseguono su disegno o prototipo oggetti completi di elevata complessità per forme e costruzione, fornendo l'apporto della propria particolare e personale competenza per l'individuazione degli interventi atti ad adeguare i modelli alle effettive esigenze di impiego contribuendo, attraverso la segnalazione delle difficoltà riscontrate e degli interventi correttivi attuati, all'individuazione di soluzioni migliorative.

*Modellista gioielliere.*

Lavoratori che eseguono, con facoltà decisionali e particolare autonomia di iniziativa, qualsiasi intervento di manutenzione, o riparazione, o modifica di impianti elettrici, elettronici e meccanici di elevato grado di difficoltà, curandone la loro finale funzionalità e indicano le modifiche da apportare agli impianti per il miglioramento del prodotto e delle condizioni funzionali.

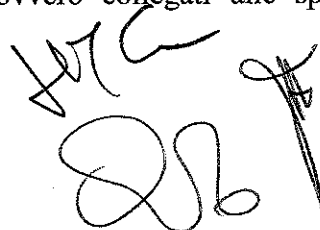
*Manutentore meccanico elettrico e/o elettronico.*

## NOTA A VERBALE

I lavoratori di cui alla Disciplina Speciale, Parte Prima, già inquadrati in 5<sup>a</sup> categoria ed individuati nel punto 2) della medesima categoria come descritta nel ccnl 21.4.2008, appartenenti alle figure professionali tassativamente in possesso dei requisiti per l'attribuzione dell'elemento retributivo di professionalità, vengono trasferiti alla 5<sup>a</sup> categoria superiore del presente contratto, primo alinea, con effetto 1° luglio 2010 con assorbimento nel relativo minimo tabellare del suddetto elemento retributivo (che viene pertanto meno come istituto contrattuale) e con possibilità di assorbimento di eventuali ulteriori compensi riconosciuti a titolo individuale ovvero collegati alle specifiche funzioni e/o professionalità.

6a CATEGORIA (Disciplina Speciale, Parte Terza)

Appartengono a questa categoria:



- I lavoratori, sia tecnici sia amministrativi, che, con specifica collaborazione, svolgono funzioni direttive o che richiedono particolare preparazione e capacità professionale, con discrezionalità di poteri e con facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nei limiti delle sole direttive generali loro impartite;

- Lavoratori che svolgono, nell'ambito della loro attività e sulla base di indicazioni generali, compiti di segreteria e assistenza raccogliendo e selezionando dati e notizie provenienti da varie fonti elaborandone sintesi e valutandoli per sistemare e completare, in forma corretta e sintetica, eventuali proposte di soluzione dei problemi in questione e svolgono compiti di collegamento fra l'ente in cui operano e altri enti aziendali o esterni, diramano su preciso mandato disposizioni o istruzioni operative; ovvero lavoratori che, su indicazioni e anche avvalendosi di documentazioni esistenti quali glossari tecnici o pubblicazioni specializzate, traducono in forma corretta testi impegnativi a carattere specializzato, da e in una o più lingue estere, svolgendo, ove richiesto, interventi di interpretariato (non simultaneo).

*Segretario assistente.*

Lavoratori che, sulla base di indicazioni generali e anche avvalendosi di procedure esistenti, provvedono, nell'ambito della loro attività, all'elaborazione, analisi, controllo e verifica di fatti amministrativi, formulando sintesi di situazioni preventive e consuntive necessarie alla stesura di risultanze economiche e patrimoniali e, se del caso, contribuiscono all'adeguamento di metodi e procedure contabili.

*Contabile.*

Lavoratori che, sulla base di indicazioni e anche con riferimento a metodologie relative al proprio campo di attività, effettuano approvvigionamenti di rilevante impegno e/o complessità, in relazione all'entità, materiali che richiedono specifiche conoscenze relative all'attività svolta e alle tecnologie utilizzate nei settori interessati, anche avvalendosi di dati o informazioni particolari forniti da altri enti aziendali, impostano e concludono le relative trattative, definiscono i fornitori, le condizioni e le clausole di acquisto, e, se del caso, partecipano alla definizione di piani di approvvigionamento.

*Approvvigionatore.*

Lavoratori che, su indicazioni e avvalendosi anche di soluzioni esistenti, progettano metodi e procedimenti per il trattamento automatizzato dei dati su elaboratore elettronico relativi a un campo specifico, tecnico, scientifico, amministrativo, gestionale, individuano gli scopi del lavoro, i risultati da ottenere, le fonti di informazione al fine di definire le fasi di elaborazione, i dati, le procedure, i procedimenti di calcolo, i flussi di lavoro; ovvero lavoratori che, su indicazioni e avvalendosi anche di soluzioni esistenti, elaborano l'impostazione generale dei programmi contribuendo all'analisi di metodi e procedimenti per il trattamento automatizzato dei dati su elaboratore elettronico.

*Analista.*

*Programmatore analista.*

Lavoratori che, su indicazione e avvalendosi anche di schemi o dati tecnici, sviluppano nell'ambito del loro campo di attività progetti relativi a prove per il controllo delle caratteristiche fisiche, chimiche, tecnologiche, dimensionali, funzionali di materiali e/o apparecchiature, anche prototipi, definendo i cicli di prova e le metodologie di esecuzione, i mezzi e gli impianti da utilizzare o da innovare, collaborano con altri enti per la definizione dei provvedimenti da adottare in caso di anomalie e per studi e/o miglioramenti da apportare alle metodologie di prova esistenti.

*Tecnico di laboratorio.*

*Tecnico di sala prove.*



Lavoratori che, su indicazioni e avvalendosi anche di schemi o dati tecnici, sviluppano progetti relativi ad attrezzature complesse, ad apparecchiature o macchinari o impianti o loro parti principali, impostando, anche con l'esecuzione del disegno complessivo, le soluzioni ottimali, le proporzioni, le dimensioni, normalmente calcolando le componenti principali e definendo le quote, i materiali, le tolleranze se del caso effettuando, anche in collaborazione con altri enti, studi di modifiche e/o miglioramenti da apportare a progetti già esistenti.

*Disegnatore progettista.*

Lavoratori che, sulla base di indicazioni e anche avvalendosi di metodologie esistenti, sviluppano, nell'ambito del loro campo di attività, nelle linee generali, programmi di produzione tra loro collegati, armonizzando le relative componenti, verificando e assicurandone il compimento nei tempi previsti; ricercano e definiscono, in base alle informazioni, le soluzioni relative ai problemi di equilibrio dei programmi stessi e, se del caso, partecipano alla revisione e aggiornamento delle metodologie di programmazione della produzione.

*Programmatore produzione.*

Lavoratori che, in base a indicazioni e avvalendosi di schemi e dati tecnici e anche con riferimento a soluzioni esistenti, sviluppano nell'ambito del loro campo di attività studi di metodologia e/o di processi produttivi per la definizione delle soluzioni ottimali, impostandole nelle linee generali per quanto concerne le condizioni di lavorazione e di utilizzo dei mezzi e delle attrezzature e, ove richiesto, collaborano con altri enti per l'introduzione di nuove tecnologie riferite ai prodotti o ai mezzi di produzione.

*Analista di metodi.*

*Analista di processi e cicli.*

#### 7a CATEGORIA (Disciplina Speciale, Parte Terza)

Appartengono a questa categoria:

- I lavoratori che, oltre alle caratteristiche indicate nella declaratoria della 6a categoria e a possedere notevole esperienza acquisita a seguito di prolungato esercizio delle funzioni, siano preposti ad attività di coordinamento di servizi, uffici, enti produttivi fondamentali dell'azienda o che svolgono attività di alta specializzazione e di importanza ai fini dello sviluppo e della realizzazione degli obiettivi aziendali.

Lavoratori che, sulla base delle sole direttive generali, realizzano, nell'ambito del loro campo di attività, con la necessaria conoscenza dei settori correlati, studi di progettazione e pianificazione operativa, per il conseguimento degli obiettivi aziendali, provvedendo alla loro impostazione e al loro sviluppo realizzandone i relativi piani di lavoro, ricercando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi e, se del caso, coordinando altri lavoratori.

Per esempio:

- *Progettista di complessi*
- *Specialista di sistemi di elaborazione dati*
- *Specialista di pianificazione aziendale*
- *Specialista finanziario*
- *Specialista amministrativo*
- *Ricercatore*
- *Specialista di approvvigionamenti*

- I lavoratori che svolgono con carattere di continuità, con grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, funzioni organizzativamente articolate di rilevante

importanza e responsabilità, ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa, per attività di alta specializzazione, di coordinamento e gestione, e/o ricerca e progettazione, in settori fondamentali dell'impresa fornendo contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'impresa: a questi lavoratori è attribuita la qualifica di "quadro" di cui alla legge 13 maggio 1985 n. 190. Agli stessi si applica quanto definito al successivo punto B).

Lavoratori che, nell'ambito delle sole direttive strategiche previste per il settore di appartenenza, impostano, sviluppano e realizzano, con ampia autonomia e capacità propositiva e approfondita conoscenza delle connessioni tra il proprio settore e quelli correlati, studi, progetti e piani per il raggiungimento degli obiettivi dell'impresa, fornendo un adeguato supporto alla soluzione dei problemi, pianificando interventi e controllandone i risultati, ottimizzando le risorse umane e/o tecniche e/o finanziarie loro affidate, ricercando e utilizzando, se del caso, metodologie o sistemi innovativi coordinando, ove necessario, una o più unità tecnico-produttive e/o di servizi; ovvero lavoratori che, nell'ambito delle sole direttive strategiche previste per il settore di appartenenza, per l'elevato grado di specializzazione sono preposti alla ricerca e alla definizione di importanti studi di progettazione relativi al settore di appartenenza, verificando, anche attraverso il supporto delle competenti funzioni aziendali, la fattibilità, la validità tecnica e le economicità delle alternative, garantendo l'appropriato supporto, attraverso tutti i necessari elementi di valutazione, sia in fase d'impostazione sia in quella di sperimentazione e realizzazione dei progetti stessi, nell'ambito di un coordinamento interfunzionale, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati.

## B) QUADRI

Ai sensi e per gli effetti della legge 13 maggio 1985, n. 190 e della legge 2 aprile 1986, n. 106, si concorda quanto segue:

- 1) La determinazione dei requisiti di appartenenza alla categoria di "quadro" viene effettuata dalle Parti stipulanti con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- 2) In relazione a quanto definito sopra, in sede di prima applicazione, i datori di lavoro attribuiranno la qualifica di quadro ai lavoratori interessati al 1° settembre 1987 e da tale data viene riconosciuta l'indennità di funzione.
- 3) L'azienda, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2049 C.C. e dell'articolo 5 della legge n. 190/1985, è responsabile per i danni conseguenti a colpa, arrecati dal quadro nello svolgimento della sua attività. La suddetta responsabilità può essere garantita anche mediante la sottoscrizione di apposita polizza assicurativa.


L'azienda garantirà al quadro dipendente, anche attraverso eventuale polizza assicurativa, l'assistenza legale fino alla sentenza definitiva, per i procedimenti civili e penali nei confronti del quadro medesimo per fatti che siano direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli.

4) Previa autorizzazione aziendale, ai quadri è riconosciuta la possibilità di pubblicazione nominativa, di ricerche o lavori relativi alle attività svolte e di utilizzazione dei dati e delle informazioni acquisiti nell'ambito dell'attività lavorativa medesima.

5) In relazione alle loro esigenze, le aziende di norma promuoveranno, anche avvalendosi delle Associazioni territoriali imprenditoriali di competenza, la partecipazione dei quadri a iniziative di formazione finalizzate al miglioramento delle capacità professionali.

La partecipazione dei singoli a corsi, seminari o altre iniziative formative, sarà concordata tra l'azienda ed il lavoratore interessato o che ne ha fatto richiesta.

6) A decorrere dalla data di riconoscimento della qualifica di quadro verrà corrisposta ai lavoratori interessati un'indennità di funzione che è pari a decorrere dal 1° febbraio 2006 a 114,00 euro lordi comprensivi dell'elemento retributivo previsto per gli altri lavoratori inquadrati nella 7<sup>a</sup> categoria (pari a 59,39 euro)



7) Per quanto qui non contemplato, si rinvia alle disposizioni della Disciplina Speciale Parte terza del presente contratto.

8) Le Parti si danno atto che con la regolamentazione di cui al presente accordo si è data piena attuazione al disposto della legge 13 maggio 1985 n. 190, per quanto riguarda i "quadri".

### C) MOBILITA' PROFESSIONALE

Premesso che:

1) Il sistema sarà basato sul riconoscimento e la valorizzazione delle capacità professionali dei lavoratori. In questo senso le Parti intendono promuovere lo sviluppo e la valorizzazione delle capacità professionali dei lavoratori nell'ambito di quanto richiesto dalle attività aziendali e nel comune interesse di un equilibrato evolversi delle tecnologie, delle organizzazioni, della produttività e delle capacità professionali stesse.

2) Le aziende, compatibilmente con le specifiche esigenze tecniche e con le esigenze organizzative ed economico-produttive, possono promuovere lo studio di nuove forme di organizzazione del lavoro che tendano a raggiungere gli obiettivi di cui al punto 1). Le successive sperimentazioni, in aree da individuare a livello aziendale, potranno svilupparsi ove si realizzino con continuità la rispondenza dei risultati ai valori di efficienza produttiva e qualitativa previsti e l'impegno dei lavoratori alle modificazioni che riguardano la loro prestazione. L'informativa sugli studi e sulle sperimentazioni sarà materia di un incontro congiunto tra le Parti su richiesta anche di una di esse.

3) Per il conseguimento degli obiettivi su indicati verranno adottate, anche al fine di migliorare la qualità delle condizioni di lavoro e di attenuare il grado di parcellizzazione, compatibilmente con le caratteristiche aziendali specifiche, opportune iniziative quali:

- corsi di addestramento e di formazione professionale;
- ricomposizione e arricchimento delle mansioni;
- rotazione su diverse posizioni di lavoro.

Le possibilità di realizzazione delle suddette iniziative di sviluppo delle capacità professionali dei lavoratori e i loro criteri informativi e applicativi saranno, a richiesta, oggetto di esame con le Rappresentanze sindacali unitarie.

4) Le Parti convengono, limitatamente ai passaggi dalla 1a alla 2a categoria, di cui al successivo punto I, la seguente disciplina, a decorrere dalla data del 1° marzo 2006 e, limitatamente ai passaggi dalla II alla III categoria di cui al successivo punto II la seguente disciplina a decorrere dal 1° maggio 2008. Per i lavoratori in forza alla data del 1° maggio 2008 e inquadrati in II categoria si applicherà il trattamento più favorevole tra quello in vigore precedentemente al 1° maggio 2008 e quello qui definito.

#### I. *Passaggio dalla 1a alla 2a categoria*

I lavoratori addetti alla produzione o che comunque ne abbiano i requisiti passeranno alla 2a categoria dopo un periodo non superiore a 9 mesi dalla data di assunzione.

I passaggi di cui sopra non comportano necessariamente un cambiamento delle mansioni e comunque determinano l'impegno a svolgere all'occorrenza le mansioni di provenienza.

#### II. *Passaggio dalla 2a alla 3a categoria*

I passaggi dalla 2a alla 3a categoria avverranno come segue:

a) I lavoratori in possesso di diploma quinquennale di scuola media superiore saranno inseriti nella 3a categoria dopo 6 mesi di servizio.



- b) I lavoratori in possesso di attestato di qualifica biennale, di diploma di qualifica triennale o titolo di studio equipollente saranno inseriti nella 3a categoria dopo 12 mesi di servizio se il titolo di studio è specifico rispetto alle mansioni da svolgere, dopo 18 mesi negli altri casi.
- c) Per i lavoratori della 2a categoria che abbiano completato l'obbligo scolastico ma privi di attestato o diploma, l'idoneità al passaggio verrà accertata attraverso la sperimentazione per un periodo di almeno 1 mese nello svolgimento dei compiti di livello superiore, trascorsi 30 mesi nell'espletamento delle funzioni proprie della professione, ritenuti di regola sufficienti ad acquisire le necessarie capacità.

Decorsi i periodi suddetti in compiti propri della 2a categoria, i lavoratori impiegati nel ciclo produttivo passeranno alla categoria superiore.

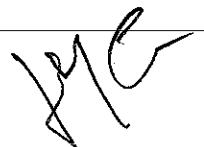
Tali passaggi non comporteranno necessariamente un cambiamento di mansioni e comunque determinano l'impegno a svolgere all'occorrenza le mansioni di provenienza.

*III. Ai lavoratori cui si applica la Disciplina Speciale (Parte terza) saranno applicati i seguenti criteri di inserimento in azienda e di mobilità:*

- a) I lavoratori in possesso di laurea (anche di base triennale) in fase di inserimento nell'azienda verranno inquadrati nella 5a categoria, sempre che svolgano attività inerenti alla laurea conseguita.
- b) I lavoratori in possesso di diploma di scuole medie superiori in fase di inserimento nell'azienda verranno inquadrati nella 4a categoria, sempre che svolgano attività inerenti al diploma conseguito.
- c) I lavoratori inquadrati nella 2a categoria di cui al 2° alinea delle relative declaratorie dopo 18 mesi di ininterrotta permanenza passeranno alla 3a categoria.

#### NOTA A VERBALE

I lavoratori di cui alla Disciplina Speciale, Parte seconda, già inquadrati in 4a categoria e 5a categoria passeranno rispettivamente in 5a e in 5aS con decorrenza dal 1° gennaio 2011.



## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

#### Art. 10

#### PREMIO DI RISULTATO

La contrattazione aziendale con contenuti economici é consentita per l'istituzione di un Premio annuale calcolato solo con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi, concordati tra le Parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di qualità, di redditività ed altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'impresa.

Al fine di acquisire elementi di conoscenza comune per la definizione degli obiettivi della contrattazione aziendale, le Parti esamineranno preventivamente, in un apposito incontro in sede aziendale, le condizioni produttive ed occupazionali e le relative prospettive, tenendo conto dell'andamento della competitività e delle condizioni essenziali di redditività dell'azienda.

Gli importi, i parametri ed i meccanismi utili alla determinazione quantitativa dell'erogazione connessa al Premio di risultato saranno definiti contrattualmente dalle Parti in sede aziendale, in coerenza con gli elementi di conoscenza di cui al comma precedente, assumendo quali criteri di riferimento uno o più di uno tra quelli indicati al primo comma.

Gli importi erogabili saranno calcolati con riferimento ai risultati conseguiti e comunicati alle r.s.u. entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono i risultati; avranno diritto alla corresponsione del Premio i lavoratori in forza in tale data. Nella medesima occasione la Direzione aziendale fornirà alle r.s.u. informazioni circa gli andamenti delle variabili assunte a riferimento per la determinazione del Premio.

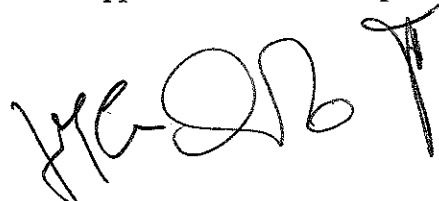
L'erogazione del Premio avrà le caratteristiche di non determinabilità a priori e di variabilità in funzione dei risultati conseguiti ed avverrà secondo criteri e modalità aziendali definiti dalle Parti.

Il Premio come sopra definito sarà ad ogni effetto di competenza dell'anno di erogazione, in quanto il riferimento ai risultati conseguiti è assunto dalle Parti quale parametro di definizione per individuarne l'ammontare. Le Parti concordano la costituzione di una Commissione paritetica nazionale che assumerà il compito di monitoraggio ed analisi degli accordi posti in essere.

Posto che non trova più applicazione la disciplina per l'istituzione del "premio di produzione" di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 5 aprile 1991 l'indennità sostitutiva di cui al punto 4 dell' art. sopracitato, per le aziende dalla stessa interessate, resta definitivamente fissata negli importi in essere al 31/12/1994 e sarà conservata a titolo di superminimo individuale non assorbibile ai soli lavoratori già percettori della medesima alla data di stipula del ccnl 23.9.2010.

I premi di produzione di cui al punto precedente, gli altri premi ed istituti retributivi di analoga natura eventualmente già presenti in azienda non saranno più oggetto di successiva contrattazione; in riferimento ai loro importi già concordati e consolidati alla data del 31/12/1994, le Parti all'atto dell'istituzione del Premio di risultato di cui al presente articolo, procederanno alla loro armonizzazione, fermo restando che da tale operazione non dovranno derivare né oneri per le aziende né perdite per i lavoratori.

Qualora si verificino contenziosi sulla applicazione della procedura definita, le Organizzazioni sindacali territoriali delle Parti, le r.s.u. e le imprese, anche disgiuntamente, potranno chiedere l'intervento delle Parti stipulanti il presente C.C.N.L., che terranno un apposito incontro nel quale formuleranno le loro valutazioni in oggetto.



## NOTA A VERBALE

Le parti, per favorire un modello contrattuale fondato su due livelli di contrattazione definiranno specifiche "Linee guida" utili a favorire la diffusione della contrattazione aziendale con contenuti economici collegati ai risultati delle imprese di minori dimensioni con carattere non vincolante ma come scelta volontaria.

Le Linee guida prevederanno menù di indicatori semplificati di redditività, qualità, produttività e altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, adottabili e/o riadattabili, secondo le specifiche esigenze aziendali, dalle imprese interessate a costruire sistemi di salario variabile per obiettivi.

L'adozione dei suddetti indicatori non ha carattere di obbligatorietà.

Le parti definiranno la procedura per la stipula di accordi aventi ad oggetto il Premio di risultato per le aziende in cui non sia stata costituita la Rappresentanza sindacale unitaria e che intendano aderire alla stessa.

- l'azienda, sulla scorta dei modelli definiti a livello nazionale, sceglierà quali indicatori utilizzare e la quantificazione del Premio di Risultato;
- l'azienda invierà la proposta di Premio di risultato alla Associazione territoriale cui risulti iscritta o conferisca mandato;
- l'Associazione industriale si attiverà con le Organizzazioni sindacali territoriali per l'illustrazione della proposta di premio, il confronto sulla stessa e la stipula dell'accordo istitutivo del Premio di Risultato;
- in ciascun anno di vigenza dell'accordo, e nei tempi stabiliti, l'azienda comunicherà i risultati del premio a i propri dipendenti e presenterà, in apposito incontro ovvero in forma scritta, alle OO.SS. territoriali per il tramite dell'Associazione territoriale la quantificazione del premio di risultato sulla base dei risultati conseguiti.



## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

#### Art. 25

#### AMBIENTE DI LAVORO — IGIENE E SICUREZZA

A) La tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro costituisce un obiettivo condiviso dall'azienda e dai lavoratori, a partire dal rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative vigenti.

Coerentemente con quest'obiettivo, il datore di lavoro, i dirigenti e preposti, i lavoratori, il medico competente (ove previsto), il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni dei luoghi di lavoro, ergonomiche ed organizzative.

B) Il datore di lavoro all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva oltre ad osservare le misure generali di tutela per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori e tutte le prescrizioni di legge, è tenuto, consultando nei modi previsti dalle norme vigenti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ad organizzare in modo efficace il servizio di prevenzione e protezione, ad effettuare la valutazione dei rischi ad informare e formare i lavoratori sui rischi specifici cui sono esposti.

In particolare:

- provvede affinché i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta anticendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza siano adeguatamente formati consultando in merito all'organizzazione della formazione il rappresentante per la sicurezza;
- in relazione alla natura dell'attività dell'unità produttiva, deve valutare, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;
- provvede affinché ciascun lavoratore, in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni e dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, sia adeguatamente informato sui rischi e sulle misure di prevenzione e di protezione adottate e riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi;
- informa periodicamente i lavoratori, di norma semestralmente, previa consultazione con gli R.l.s., attraverso gli strumenti interni utilizzati (mail, comunicazioni cartacee, etc.), circa i temi della salute e sicurezza con particolare riferimento alle tipologie di infortunio eventualmente ricorrenti e alle misure di prevenzione previste nonché alle problematiche emerse negli incontri periodici con gli R.l.s..

C) Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

*for*  
 

In questo contesto di responsabilità e di ruolo attivo ai fini della prevenzione, i lavoratori hanno precisi doveri di rispetto delle normative in materia e sono altresì titolari di specifici diritti.

I lavoratori in particolare devono:

- osservare le disposizioni ed istruzioni loro impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale, curandone la perfetta conservazione;
- segnalare immediatamente ai superiori le deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, comprese le altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

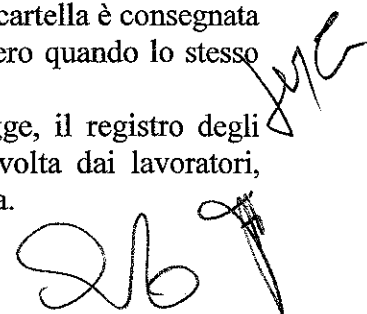
I lavoratori, in particolare, hanno diritto di:

- eleggere i propri rappresentanti per la sicurezza;
- verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione;
- ricevere un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni;
- ricevere informazioni dal medico competente sul significato e sui risultati degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti;
- non subire pregiudizio alcuno nel caso in cui, in presenza di pericolo grave ed immediato e che non può essere evitato, si allontanino dal posto di lavoro;
- non subire pregiudizio nel caso in cui adottino comportamenti atti ad evitare le conseguenze di un pericolo grave ed immediato essendo nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico.

D) In ogni unità produttiva sono istituiti:

- il documento di valutazione dei rischi che sarà rielaborato in occasione di modifiche del processo produttivo e di innovazioni tecnologiche significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- il registro degli infortuni sul lavoro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno; nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro. Il registro è tenuto conformemente al modello approvato con decreto del Ministero del lavoro ed è conservato sul luogo di lavoro, a disposizione dell'organo di vigilanza;
- la cartella sanitaria e di rischio individuale del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, tenuta ed aggiornata a cura del medico competente incaricato della sorveglianza sanitaria, con vincolo del segreto professionale e nel rispetto delle norme e procedure in materia di trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Dlgs 196/2003. In tale cartella sono annotati i dati analitici riguardanti le visite mediche di assunzione e periodiche, visite di idoneità, nonché gli infortuni e le malattie professionali. Copia della cartella è consegnata al lavoratore al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta.

E' inoltre istituito, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, il registro degli esposti agli agenti cancerogeni e mutageni nel quale è riportata l'attività svolta dai lavoratori, l'agente cancerogeno utilizzato e, ove nota, l'esposizione ed il grado della stessa.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'Sb' followed by a stylized flourish, and there are additional initials 'JMC' written above it.

E) In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza secondo quanto previsto dall'Accordo interconfederale 22 giugno 1995 e dalle norme di legge.

Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.l.s.) sono attribuiti, secondo quanto previsto dalle discipline vigenti, diritti e compiti in materia di formazione, informazione, consultazione preventiva, accesso ai luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro è tenuto a consegnare al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta scritta dello stesso, copia del documento di valutazione dei rischi e del registro degli infortuni sul lavoro, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.

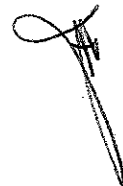
Gli R.l.s. sono tenuti a fare un uso strettamente riservato ed interno dei documenti ricevuti ed esclusivamente connesso all'espletamento delle proprie funzioni con obbligo di rispetto del segreto industriale anche in ordine ai processi lavorativi aziendali e il dovere di privacy sui dati sensibili di carattere sanitario riguardanti i lavoratori.

Il rappresentante per la sicurezza può richiedere la convocazione di un'apposita riunione oltre che nei casi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di sicurezza in azienda, anche qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro. In tale occasione, le Parti qualora siano d'accordo sulla necessità di procedere a verifiche o accertamenti potranno valutare di affidare ad Istituti o Enti qualificati, scelti di comune accordo, le rilevazioni o le indagini che si ritenessero necessarie secondo le modalità concordemente individuate. Gli oneri derivanti da tali rilevazioni sono a carico delle aziende.

Le Parti in sede aziendale ovvero gli organismi paritetici territoriali possono concordare progetti formativi per gli R.l.s. quantitativamente più ampi rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dalle vigenti disposizioni legislative e dall'Accordo interconfederale 22 giugno 1995.

Sono fatti salvi gli accordi aziendali in materia.



## DISCIPLINA GENERALE

### PARTE TERZA

#### Art. 33

#### TRATTAMENTO IN CASO DI GRAVIDANZA E PUERPERIO

In caso di gravidanza e puerperio si applicano le norme di legge. In tal caso, alla lavoratrice assente, nei 2 mesi prima del parto e nei 3 mesi a esso successivi, sarà corrisposta l'intera retribuzione globale.

Il trattamento previsto dal presente articolo è ad integrazione di quanto riconosciuto in forza di disposizioni di legge.

In caso di estensione, a norma di legge, oltre detti termini, del periodo di assenza obbligatoria, si applicherà il trattamento complessivamente più favorevole tra quello previsto dal presente contratto e quello stabilito dalla legge.

Le aziende non sono tenute al cumulo delle eventuali previdenze aziendali con quelle previste dal presente articolo e pertanto è in loro facoltà di assorbire fino a concorrenza il trattamento aziendale con quello previsto dal presente articolo.

Ove durante il periodo di interruzione del servizio per gravidanza e puerperio intervenga malattia, si applicheranno le disposizioni previste in caso di malattia e di infortunio non sul lavoro, a partire dal giorno in cui si manifesta la malattia stessa e sempre che dette disposizioni risultino più favorevoli alla lavoratrice.



## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

#### Art. 35

#### TRATTAMENTO IN CASO DI MALATTIA E INFORTUNIO NON SUL LAVORO

In caso di malattia il lavoratore deve avvertire l'azienda entro il primo giorno di assenza e inviare alla medesima entro il giorno successivo il certificato medico attestante la malattia. L'eventuale prosecuzione dello stato di incapacità al lavoro deve essere comunicata all'azienda entro il primo giorno in cui il lavoratore avrebbe dovuto riprendere servizio e deve essere attestata da successivi certificati medici che il lavoratore deve inviare all'azienda entro il secondo giorno successivo alla scadenza del periodo di assenza indicata nel certificato medico precedente.

In mancanza di ciascuna delle comunicazioni suddette, salvo il caso di giustificato impedimento, l'assenza verrà considerata ingiustificata. L'azienda ha la facoltà di far controllare la malattia del lavoratore nel rispetto dell'art. 5 della legge n. 300 del 1970.

Il lavoratore assente è tenuto a trovarsi al proprio domicilio, ovvero in quello da lui comunicato all'azienda, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19, disponibile per le visite di controllo.

Nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su iniziativa dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate a criteri organizzativi locali.

Nel corso del periodo di assenza per malattia il lavoratore deve comunicare all'azienda i mutamenti di domicilio o dimora, anche se temporanei.

Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni e accertamenti specialistici, di cui il lavoratore dia preventiva comunicazione all'azienda.

In caso di mancata effettuazione della visita medica di controllo, per mancato reperimento del lavoratore nelle fasce orarie sopra stabilite presso il domicilio comunicato al datore di lavoro, il lavoratore medesimo incorrerà nei provvedimenti disciplinari di cui all'art. 21 della Disciplina Generale Sezione terza del contratto e nella perdita del trattamento economico di malattia secondo le disposizioni di legge.

In caso di interruzione del servizio dovuto a malattia o infortunio non sul lavoro, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di:

- a) 6 mesi per anzianità di servizio fino a 5 anni compiuti;
- b) 8 mesi per anzianità di servizio oltre i 5 anni e fino ai 10 anni compiuti;
- c) 10 mesi per anzianità di servizio oltre i 10 anni.

In caso di più malattie o infortuni non sul lavoro i periodi di conservazione del posto si intendono riferiti alle assenze complessivamente verificatesi nei tre anni precedenti ogni nuovo ultimo episodio morboso e il periodo complessivo di conservazione del posto sarà:

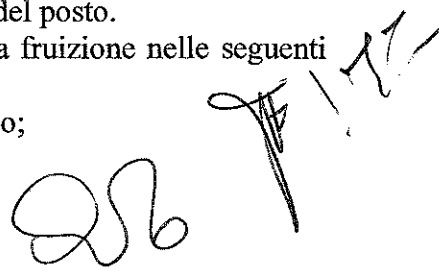
- a) per anzianità di servizio fino a 5 anni compiuti: mesi 9;
- b) per anzianità di servizio oltre i 5 anni e fino ai 10 anni compiuti: mesi 12;
- c) per anzianità di servizio oltre i 10 anni: mesi 15.

Resta salvo quanto previsto dalla legge n. 1088 del 1970 per la conservazione del posto dei lavoratori affetti da TBC.

La malattia ovvero l'infortunio non sul lavoro sospendono il decorso del preavviso nel caso di licenziamento, nei limiti e agli effetti della normativa sulla conservazione del posto.

La malattia insorta durante il periodo di ferie consecutive ne sospende la fruizione nelle seguenti ipotesi:

- a) malattia che comporta ricovero ospedaliero per la durata dello stesso;
- b) malattia la cui prognosi sia superiore a sette giorni di calendario.





L'effetto sospensivo si determina a condizione che il dipendente assolvere agli obblighi di comunicazione, di certificazione e di ogni altro adempimento necessario per l'espletamento della visita di controllo dello stato di infermità previsti dalle norme di legge e dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Al lavoratore che si assenti per malattia e/o infortunio non sul lavoro durante il preavviso è dovuto il trattamento economico a carico aziendale non oltre la scadenza del preavviso. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età, ancorché comunicata in costanza di malattia e/o infortunio non sul lavoro, al lavoratore sarà conservato il posto ed erogato il relativo trattamento economico nei limiti del periodo di preavviso contrattualmente stabilito.

Superato il periodo di conservazione del posto, ove l'azienda risolva il rapporto di lavoro, corrisponderà al lavoratore il trattamento completo previsto dal presente contratto per il caso di licenziamento, ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta al lavoratore di riprendere servizio, questi può risolvere il rapporto di lavoro con 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.

Resta espressamente convenuto che, superati i limiti di conservazione del posto di cui sopra, il lavoratore potrà usufruire, previa richiesta scritta, di un periodo di aspettativa della durata di mesi 4, durante il quale non decorrerà retribuzione, né si avrà decorrenza di anzianità per nessun istituto.

A fronte del protrarsi dell'assenza a causa di malattia grave e continuativa, periodicamente documentata, il lavoratore potrà usufruire, previa richiesta scritta, di un ulteriore periodo di aspettativa fino alla guarigione clinica, debitamente comprovata, che consenta al lavoratore di assolvere alle precedenti mansioni e, comunque, di durata non superiore a complessivi 18 mesi continuativi.

Decorsi detti periodi senza che il lavoratore abbia ripreso servizio l'azienda potrà procedere alla risoluzione del rapporto.

Per quanto concerne l'assistenza e il trattamento di malattia, per i lavoratori valgono le norme di legge regolanti la materia.

Inoltre, le aziende corrisponderanno al lavoratore assente per malattia o infortunio non sul lavoro, nell'ambito della conservazione del posto una integrazione di quanto il lavoratore percepisce, in forza di disposizioni legislative e/o di altre norme, fino al raggiungimento del normale trattamento economico complessivo netto, come di seguito descritto, operando i relativi conguagli al termine del periodo di trattamento contrattuale.

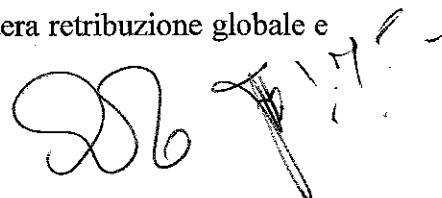
A tal fine il lavoratore avrà diritto al seguente trattamento:

- per anzianità di servizio fino a 5 anni compiuti, l'intera retribuzione globale per i primi 2 mesi e metà retribuzione globale per i 4 mesi successivi;
- per anzianità di servizio oltre 5 anni e fino a 10 anni compiuti, l'intera retribuzione globale per i primi 3 mesi e metà retribuzione globale per i 5 mesi successivi;
- per anzianità di servizio oltre i 10 anni, l'intera retribuzione globale per i primi 4 mesi e metà retribuzione globale per i 6 mesi successivi.

Nell'ipotesi di più malattie o infortuni nell'arco dell'ultimo triennio (vedi nono comma) il trattamento sarà il seguente:

- per anzianità di servizio fino a 5 anni compiuti: mesi 9, di cui mesi 2 a intera retribuzione globale e mesi 7 a metà retribuzione globale;
- per anzianità di servizio oltre 5 anni compiuti: mesi 12, di cui mesi 3 a intera retribuzione globale e mesi 9 a metà retribuzione globale;
- per anzianità di servizio oltre 10 anni: mesi 15, di cui mesi 4 a intera retribuzione globale e mesi 11 a metà retribuzione globale.

Ove richiesti verranno erogati proporzionati acconti.



Le eventuali integrazioni aziendali in atto sono assorbite fino a concorrenza.

Tale trattamento non è cumulabile con eventuali altri analoghi trattamenti aziendali o locali o, comunque, derivanti da norme generali in atto o future, con conseguente assorbimento fino a concorrenza.

Salvo l'eventuale periodo di aspettativa l'assenza per malattia, nei limiti dei periodi fissati per la conservazione del posto, non interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti (trattamento di fine rapporto, ferie, gratifica natalizia, ecc.).

Agli effetti del presente articolo è considerata malattia anche l'infermità da infortunio non sul lavoro.

#### NOTA A VERBALE

Con riferimento alla disciplina sopra riportata, entro il 31.12.2011 le parti stipulanti definiranno una clausola che concorra a prevenire fenomeni ingiustificati di morbilità breve e ricorrente in corso d'anno; tale clausola troverà applicazione per tutti i lavoratori con il futuro ccnl.

In occasione del negoziato di cui sopra le parti approfondiranno condizioni e costi per attivare a favore dei lavoratori a tempo indeterminato e non in prova una forma di assistenza sanitaria integrativa con decorrenza delle relative prestazioni non posteriore al 31.10.2013.



## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

#### Art. 37

#### DECORRENZA E DURATA

Salve le decorrenze particolari previste per singoli istituti, il presente contratto decorre dal 01/10/2010 ed avrà vigore fino a tutto il 31/10/2013.

Il contratto si intenderà rinnovato se non disdetto, almeno sei 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 da successivo contratto nazionale.

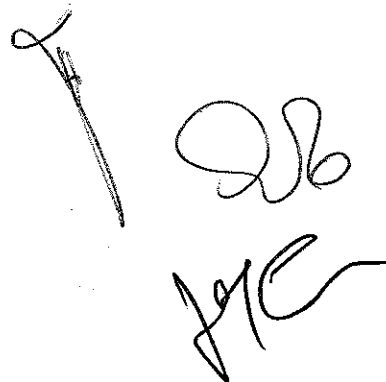
#### Art. 38

#### PROCEDURA DI RINNOVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

La Parte che ha dato disdetta del contratto presenterà le proposte per un nuovo accordo in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza del contratto.

La Parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro 20 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

Durante i sei mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del contratto e comunque per un periodo complessivamente pari a sette mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature and the initials 'QJb' and 'JTC'.

## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

.....

Art. 39

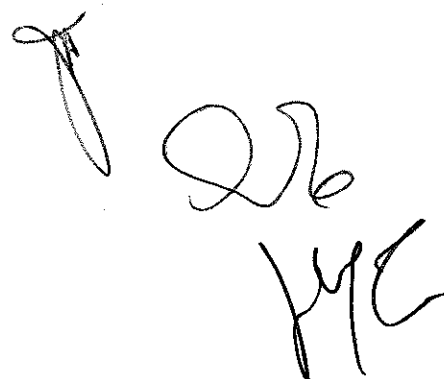
#### PROCEDURA DI RINNOVO DEGLI ACCORDI AZIENDALI

Le Parti si danno atto che la contrattazione a livello aziendale non potrà avere per oggetto materia già definita in altri livelli di contrattazione.

Gli accordi aziendali hanno durata triennale e sono rinnovabili nel rispetto del principio dell'autonomia dei cicli negoziali al fine di evitare sovrapposizioni con i tempi di rinnovo del contratto collettivo nazionale.

Le richieste di rinnovo dell'accordo aziendale dovranno essere presentate in tempo utile al fine di consentire l'apertura delle trattative due mesi prima della scadenza dell'accordo. La Parte che ha ricevuto le proposte di rinnovo dovrà dare riscontro entro venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della stessa.

Durante due mesi successivi alla data di presentazione della piattaforma e per il mese seguente alla scadenza dell'accordo e comunque per un periodo complessivamente pari a tre mesi dalla data di presentazione delle richieste di rinnovo, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M. J.' and the initials below it are 'MJC'.

## **DISCIPLINA GENERALE**

### **SEZIONE TERZA**

#### **Entrata ed uscita in azienda**

L'entrata e l'uscita dei lavoratori dall'azienda è regolata dalle disposizioni aziendali che devono definire l'orario di accesso allo stabilimento e quello di inizio del lavoro.

Resta fermo che all'inizio dell'orario di lavoro il lavoratore deve trovarsi al suo posto per iniziare il lavoro.

Al ritardatario il conteggio delle ore di lavoro sarà effettuato a partire da un quarto d'ora o mezz'ora dopo l'inizio dell'orario di lavoro che avrebbe dovuto osservare, a seconda che il ritardo sia compreso nei primi 15 minuti o oltre i 15 e fino ai 30.



## DISCIPLINA GENERALE

### PARTE TERZA

Art. ...

#### INDENNITÀ MANEGGIO DENARO – CAUZIONE

Il lavoratore la cui normale mansione consiste nel maneggio del denaro per riscossioni e pagamenti con responsabilità per errore anche finanziaria, ha diritto a una particolare indennità mensile pari al 6% del minimo tabellare conglobato della categoria di appartenenza.

Le somme eventualmente richieste a detto lavoratore a titolo di cauzione dovranno essere depositate e vincolate a nome del garante e del garantito, presso un istituto di credito di comune gradimento.

I relativi interessi matureranno a favore di detto lavoratore.



## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

Art. ...

#### INDUMENTI DI LAVORO

Al lavoratore che, anche se solo in determinati momenti o fasi di lavorazione, sia esposto all'azione di sostanze particolarmente imbrattanti, sarà data la possibilità di usare mezzi o indumenti protettivi da indossare, salvo diversa disposizione aziendale, in fase preparatoria dell'attività lavorativa nell'ambito del personale dovere di diligenza. Egli sarà messo nelle condizioni idonee per la custodia del proprio abito.

Qualora l'azienda richieda che taluni lavoratori (per esempio: fattorini, portieri, sorveglianti, autisti, ecc.) indossino abiti speciali o divise, dovrà provvedere a proprie spese alla loro fornitura.



**DISCIPLINA GENERALE**

**SEZIONE TERZA**

Art. ...

Assenze e permessi.

Le assenze debbono essere giustificate al più tardi entro il giorno d'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato.

Durante le ore di lavoro il lavoratore non può lasciare la sede di lavoro senza regolare autorizzazione della Direzione.

Sempreché ricorrano giustificati motivi e compatibilmente con le esigenze del servizio, l'azienda consentirà al lavoratore che ne faccia richiesta, di assentarsi dal lavoro per breve permesso, con facoltà per l'azienda di non corrispondere la retribuzione.

Salvo le disposizioni di legge, a meno che non vi sia un esplicito permesso, non è consentito che un lavoratore entri o si trattenga nello stabilimento in ore non comprese nel suo orario di lavoro; il lavoratore licenziato o sospeso non può entrare nello stabilimento se non è autorizzato dalla Direzione.





Sostituisce art. 16 Disc. Speciale Parte Prima e art. 14 Disc. Speciale Parte Terza

## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

Art. ...

#### *Congedo matrimoniale.*

In caso di matrimonio compete ai lavoratori ed alle lavoratrici non in prova un periodo di congedo di 15 giorni consecutivi durante il quale detti lavoratori sono considerati a tutti gli effetti in attività di servizio.

Il congedo non potrà essere computato sul periodo di ferie annuali né potrà essere considerato quale periodo di preavviso di licenziamento.

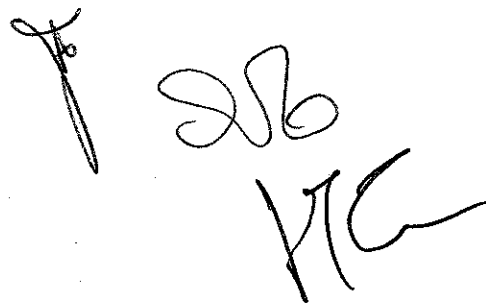
La richiesta di congedo dovrà essere avanzata dagli aventi diritto con un preavviso di almeno sei giorni dal suo inizio, salvo casi eccezionali.

Durante il periodo di congedo matrimoniale le aziende riconosceranno una integrazione di quanto il lavoratore percepisce in forza di disposizioni legislative e/o di altre norme fino al raggiungimento del normale trattamento economico complessivo netto che il lavoratore avrebbe percepito se avesse lavorato.

Il trattamento economico sopra previsto spetta ai lavoratori occupati, quando gli stessi fruiscono effettivamente del congedo. Tuttavia si fa luogo egualmente alla corresponsione dell'indennità per congedo matrimoniale, quando il lavoratore, ferma restando l'esistenza del rapporto di lavoro, si trovi, per giustificato motivo, sospeso od assente.

Il congedo matrimoniale è altresì dovuto alla lavoratrice che si dimetta per contrarre matrimonio.

Il congedo matrimoniale spetta ad entrambi i coniugi quando l'uno e l'altro ne abbiano diritto.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'JTB' and the initials below it are 'VTC'.

Sostituisce l'art. 17 Disc. Speciale Parte Prima e art. 15 Disc. Speciale Parte Terza

## **DISCIPLINA GENERALE**

### **SEZIONE TERZA**

Art. ...

#### **SERVIZIO MILITARE**

La chiamata di leva o il richiamo alle armi non risolvono il rapporto di lavoro.

Il lavoratore chiamato alle armi per servizio di leva o richiamato alle armi ha diritto alla conservazione del posto fino a 1 mese dopo la cessazione del servizio militare.

Ai fini dell'anzianità utile per raggiungere i maggiori scaglioni previsti dal presente contratto all'art. 12, comma secondo della disciplina speciale parte terza per la misura delle ferie, e all'art. 35 disciplina generale sezione terza per il trattamento di malattia, il periodo di tempo trascorso sotto le armi sarà computato come anzianità di servizio, sempreché detto lavoratore chiamato alle armi presti almeno 6 mesi di servizio dopo il rientro in azienda senza dimettersi.

Se il lavoratore di cui alla presente Parte terza chiamato o richiamato alle armi risolve il rapporto di lavoro ha diritto a tutte le indennità competentigli, a norma delle disposizioni vigenti all'atto della chiamata, ma in tal caso non ricorre l'obbligo del preavviso, né il diritto alla relativa indennità sostitutiva.

Sia per quanto riguarda il richiamo alle armi sia per la chiamata per adempiere agli obblighi di leva, le norme stabilite col presente articolo si intendono completate con quelle previste dalle leggi vigenti in materia.

I lavoratori che facciano parte di organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'art. 6, della legge 11 agosto 1991, n. 266, per poter espletare attività di volontariato, hanno diritto, ai sensi dell'art. 17 della stessa legge, di usufruire delle forme di flessibilità di orario di lavoro o delle turnazioni previste dal contratto e dagli accordi collettivi, compatibilmente con l'organizzazione aziendale.

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a stylized 'T' followed by 'Slo' and 'MCC'.

## DISCIPLINA GENERALE

### SEZIONE TERZA

Art. ....

#### SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL LAVORO

In caso di interruzioni di lavoro di breve durata, dovute a cause di forza maggiore, nel conteggio della paga non si terrà conto delle interruzioni stesse, quando queste, nella giornata, non superino nel loro complesso i 60 minuti.

In caso di interruzioni di lavoro, che nella giornata superino nel loro complesso i 60 minuti, se l'azienda trattiene il lavoratore nello stabilimento questi ha diritto alla corresponsione della paga per tutte le ore di presenza.

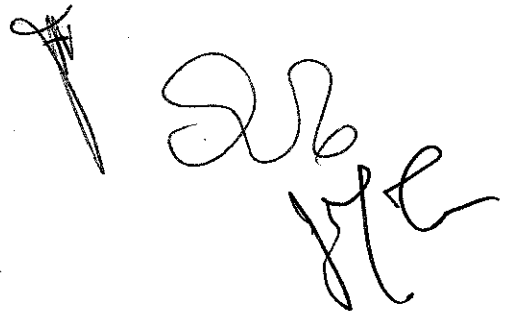
Lo stesso trattamento deve essere usato al lavoratore cottimista quando rimanga inoperoso per ragioni indipendenti dalla sua volontà.

In caso di sospensione di lavoro che oltrepassi i 15 giorni, senza richiesta di intervento della cassa integrazione guadagni, salvo eventuale accordo tra le Organizzazioni sindacali periferiche per il prolungamento di tale termine, il lavoratore potrà risolvere il rapporto con diritto a tutte le indennità relative, compreso il preavviso.

Art.....

#### RECUPERI

Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente è ammesso il recupero a regime normale delle ore di lavoro perdute a causa di forza maggiore o per le interruzioni di lavoro concordate tra le Organizzazioni sindacali periferiche o tra la Direzione e le Rappresentanze sindacali o anche, per casi individuali, tra le Parti interessate, purché il recupero stesso sia contenuto nel limite di 1 ora al giorno e si effettui entro i 30 giorni immediatamente successivi a quello in cui è avvenuta l'interruzione.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'S. B.' followed by a stylized flourish, and the initials below it are 'S. B.'.

## ELEMENTO PEREQUATIVO


A decorrere dal 2013, ai lavoratori in forza al 1° gennaio di ogni anno nelle aziende prive di contrattazione di secondo livello riguardante il Premio di risultato o altri istituti retributivi comunque soggetti a contribuzione e che nel corso dell'anno precedente (1° gennaio - 31 dicembre) abbiano percepito un trattamento retributivo composto esclusivamente da importi retributivi fissati dal Ccnl (lavoratori privi di superminimi collettivi o individuali, premi annui o altri importi retributivi comunque soggetti a contribuzione), è corrisposta, a titolo perequativo, con la retribuzione del mese di giugno, una cifra annua lorda pari a 195 euro, onnicomprensiva e non incidente sul Tfr ovvero una cifra inferiore fino a concorrenza in caso di presenza di retribuzioni aggiuntive a quelle fissate dal Ccnl, in funzione della durata, anche non consecutiva, del rapporto di lavoro nel corso dell'anno precedente. La frazione di mese superiore a 15 giorni sarà considerata, a questi effetti, come mese intero.

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro antecedentemente al momento di corresponsione dell'elemento perequativo, fermo restando i criteri di maturazione dello stesso, il suddetto importo verrà corrisposto all'atto della liquidazione delle competenze.

L'elemento perequativo come sopra definito sarà ad ogni effetto di competenza dell'anno di erogazione in quanto il riferimento ai trattamenti retributivi percepiti è assunto dalle parti quale parametro di riferimento ai fini del riconoscimento dell'istituto.

## NOTA A VERBALE

Il superminimo individuale non assorbibile previsto dal 7° comma Art. 10 Disciplina Generale Sezione terza in quanto sostitutivo di un soppresso istituto contrattuale non si considererà tra le voci che concorrono ad escludere o ridurre il riconoscimento del suddetto elemento.



Handwritten signature and initials, possibly reading "LUC" or similar, written in black ink.

## TABELLE

### INCREMENTI RETRIBUTIVI E MINIMI TABELLARI MENSILI LORDI

Le Parti convengono che ai minimi tabellari in vigore al 30.09.2010 saranno apportati gli incrementi economici lordi mensili di seguito riportati:

Categoria	Da 01/10/10	Da 01/08/11	Da 01/06/12	Da 01/01/13	Totale
1	21,78	18,67	18,67	12,44	71,56
2	25,67	22,00	22,00	14,67	84,34
3	30,33	26,00	26,00	17,33	99,66
4	31,89	27,33	27,33	18,22	104,77
5	35,00	30,00	30,00	20,00	115,00
5s	38,63	33,11	33,11	22,07	126,92
6	41,48	35,56	35,56	23,70	136,30
7	46,15	39,56	39,56	26,37	151,64

Nota a verbale.


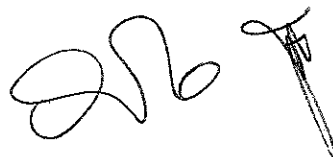
1. Gli incrementi riportati in tabella sono comprensivi del recupero del differenziale inflativo pregresso.
2. Il recupero di eventuali scostamenti tra l'inflazione prevista e quella reale, secondo la verifica circa la significatività degli stessi effettuata a livello interconfederale, sarà definito in apposito incontro tra le parti nel mese di luglio 2013 e troverà applicazione con le retribuzioni afferenti il mese di ottobre successivo.

Considerato che a decorrere dal 1° aprile 2000 i minimi tabellari conglobano i valori dell'ex indennità di contingenza, e dal 1° gennaio 2009 conglobano l'E.d.r. di cui al Protocollo 31.7.1992, i minimi tabellari mensili lordi alle diverse scadenze assumono i seguenti valori:

Categoria	Da 01/10/10	Da 01/08/11	Da 01/06/12	Da 01/01/13
1	1.129,16	1.147,83	1.166,50	1.178,94
2	1.236,16	1.258,16	1.280,16	1.294,83
3	1.357,24	1.383,24	1.409,24	1.426,57
4	1.411,50	1.438,83	1.466,16	1.484,38
5	1.505,81	1.535,81	1.565,81	1.585,81
5s	1.604,31	1.637,42	1.670,53	1.692,60
6	1.724,72	1.760,28	1.795,84	1.819,54
7	1.872,91	1.912,47	1.952,03	1.978,40

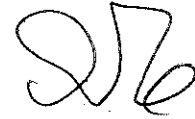
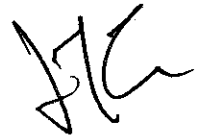
Ai lavoratori inquadrati nella 7<sup>a</sup> categoria è corrisposto un elemento retributivo pari a euro 59,39 mensili lordi già riconosciuti dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 21 aprile 2008.

Ai lavoratori cui compete la qualifica di quadro è corrisposta un'indennità di funzione pari a euro 114,00 mensili lordi, già riconosciuti dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 21 aprile 2008, comprensiva dell'elemento retributivo previsto per i lavoratori inquadrati nella 7<sup>a</sup> categoria.

Dichiarazione a verbale

Le Parti nello stabilire dal 1° aprile 2000 il conglobamento del minimo tabellare contrattuale e dell'ex indennità di contingenza, hanno effettuato un'operazione meramente contabile che non ha inteso comportare né benefici né perdite per le Parti anche ai fini legali e contributivi.

A handwritten signature consisting of a vertical line with a small loop at the top and a few diagonal strokes near the bottom.A handwritten signature that appears to be the letters 'S' and 'B' written in a cursive, stylized font.A handwritten signature that appears to be the letters 'F' and 'C' written in a cursive, stylized font.

## ARRETRATI RETRIBUTIVI

Ai lavoratori in forza in data 23 settembre 2010 è riconosciuto a titolo di arretrati un importo forfettario che liquida ogni spettanza economica relativa al periodo di vacanza contrattuale, pari a euro 180,00 lordi suddivisibili in quote mensili (€ 16,36) che competeranno in relazione alla durata anche non consecutiva del rapporto di lavoro (con esclusione dei periodi di aspettativa, permesso non retribuito, congedo parentale e periodi nei quali si è verificata una sospensione alla prestazione senza diritto alla retribuzione a carico azienda) nel periodo 1° novembre 2009 – 23 settembre 2010. La frazione di mese retribuita superiore a 15 giorni sarà considerata, a questi effetti, come mese intero, quella sino a 15 giorni non sarà computata.

L'importo forfettario è stato quantificato considerando in esso anche gli eventuali riflessi sugli istituti di retribuzione diretta ed indiretta, di origine legale o contrattuale, ed è quindi comprensivo degli stessi.

Il medesimo sarà utile ai soli fini del calcolo del trattamento di fine rapporto.

Il suddetto importo verrà erogato in due rate pari a:

- euro 100,00 lordi unitamente alla retribuzione afferente il mese di febbraio 2011
- euro 80,00 lordi unitamente alla retribuzione afferente il mese di giugno 2011

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro il suddetto importo verrà corrisposto all'atto della liquidazione delle competenze.

Per i lavoratori a tempo parziale ciascuna rata sarà coerentemente riproporzionata.

Le giornate di assenza dal lavoro per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio e congedo matrimoniale, intervenute nel periodo 1° novembre 2009 – 23 settembre 2010, con pagamento di indennità a carico dell'istituto competente e di integrazione a carico delle aziende saranno considerate utili ai fini dell'importo di cui sopra.

Ai lavoratori che nel periodo 1° novembre 2009 – 23 settembre 2010 abbiano fruito di trattamenti di cassa integrazione guadagni, di riduzione dell'orario di lavoro per contratti di solidarietà e/o di altre prestazioni economiche previdenziali, l'importo forfettario sarà corrisposto secondo le disposizioni vigenti in materia.

Per quanto riguarda i lavoratori in somministrazione, le aziende interessate procederanno agli adempimenti di cui all'art. 21, D.lgs. 10 settembre 2003, n. 276.



## DEROGHE TEMPORANEE DECORRENZE SALARIALI

In coerenza con quanto previsto a livello interconfederale si conviene che a livello aziendale, con accordo necessariamente stipulato con l'assistenza della competente organizzazione territoriale di Confindustria e delle OOSS territoriali stipulanti il presente contratto, possa essere concordato un differimento delle singole rate dell'importo forfettario riconosciuto a titolo di arretrati retributivi e/o delle singole rate di incremento dei minimi tabellari. Resta fermo che dovrà essere mantenuto immutato il valore di ciascuna rata di arretrato ovvero di minimo tabellare e che comunque entro il 31.12.2011 l'arretrato debba essere integralmente saldato così come entro il 1° gennaio 2013 i minimi tabellari debbano essere comunque adeguati al valore finale previsto nella tabella sopra riportata. Ciascuna rata di aumento dei minimi non potrà essere differita di oltre sei mesi.

Gli accordi aziendali stipulati a tal fine dovranno essere esplicitamente motivati con una o più delle causali sottoriportate, richiamare la specificità del caso concreto, la presente clausola di Ccnl, ed essere notificati per il tramite di Confindustria territoriale alle OOSS nazionali stipulanti il presente Ccnl e a Federorafi/Associazione Argentieri.

Le causali giustificative tali accordi potranno essere esclusivamente le seguenti:

- a) necessità di concorrere a tutelare l'occupazione e/o ridurre gli esuberi di personale in aziende in difficoltà caratterizzate dal ricorso all'utilizzo di ammortizzatori sociali;
- b) realizzazione di nuovi insediamenti produttivi in territorio nazionale o ampliamento di insediamenti già esistenti che comportino nuove assunzioni;
- c) programmazione di significativi investimenti in unità produttive insediate in aree meridionali.





## PREVIDENZA COMPLEMENTARE

L'aliquota contributiva a carico dell'azienda sarà elevata all'1,4% a decorrere dal 1° gennaio 2012.  
A decorrere dal 1° gennaio 2013, a condizione che il lavoratore contribuisca almeno con pari aliquota, questa sarà adeguata, anche per gli apprendisti, a quanto applicato alla generalità dell'impresе iscritte a COMETA.



## **ALLEGATO 9**

### **Contratto Collettivo Nazionale per la Disciplina dell'Apprendistato Professionalizzante nell'Industria Orafa e Argentiera (sottoscritto in data 30 gennaio 2006)**

#### **Art. 1**

##### **NORME GENERALI**

Le Parti riconoscono che l'apprendistato professionalizzante può costituire un fattore strategico di concorso allo sviluppo della competitività delle imprese e al contempo, grazie anche ai suoi contenuti formativi, un istituto di accesso al lavoro capace di favorire una occupazione stabile e di qualità. In tale ottica hanno convenuto la disciplina dell'istituto nei termini che seguono.

La disciplina di cui al presente allegato attua quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di apprendistato professionalizzante (art. 49 e segg. Dlgs 276/03 e art. 23 L. 133/08). Per quanto non è contemplato dalle disposizioni di legge e dal presente contratto, valgono per gli apprendisti le norme del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del 30 gennaio 2006.

Qualora nuove disposizioni di legge o di Accordo Interconfederale dovessero intervenire in materia successivamente alla data di stipula del presente contratto, le Parti si incontreranno a livello nazionale per verificare le implicazioni che potrebbero derivarne alla presente disciplina.

Il Contratto di Apprendistato può riguardare i lavoratori inquadrati nella Disciplina Speciale Parte prima, seconda e terza; le qualifiche conseguibili sono quelle di cui alle categorie professionali dalla 3a alla 6a comprese.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante i giovani di età compresa tra i diciotto anni, salvo quanto previsto dal comma 2 art. 49 Dlgs 276/2003, e i ventinove anni. Il lavoratore con contratto di apprendistato non potrà essere retribuito a cottimo, nè essere destinato a lavori di manovalanza.

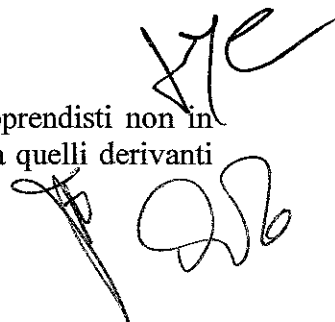
L'azienda informerà mensilmente la r.s.u. dell'avvenuta assunzione del lavoratore apprendista e a richiesta della medesima darà annualmente informazione sull'andamento dei processi formativi, sul numero degli apprendisti il cui contratto sia venuto a scadenza e per i quali sia intervenuta la conferma del rapporto a tempo indeterminato; darà inoltre informazione sui contenuti formativi dei piani individuali suddivisa per tipologia di profili formativi.

Su richiesta della Commissione di cui all' art. 2 Disc. Gen. Sez. prima (capitolo analisi congiunta) l'azienda farà pervenire un rapporto riferito al numero degli apprendisti assunti e ai processi formativi programmati.

#### **Art. 2**

##### **TRATTAMENTO DI MALATTIA E INFORTUNIO**

Per quando riguarda il trattamento economico per infortunio e malattia degli apprendisti non in prova resta confermato che le aziende dovranno sopportare oneri corrispondenti a quelli derivanti



dal trattamento previsto dai corrispondenti articoli di cui alla Disciplina Speciale, Parte prima e Parte terza.

Art. 3

#### PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova dell'apprendista è di 30 giorni di effettivo servizio.

Durante tale periodo ciascuna delle Parti contraenti potrà recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o della relativa indennità sostitutiva con il solo pagamento all'apprendista delle ore di lavoro effettivamente prestate.

Superato il periodo di prova, l'assunzione in qualità di apprendista sarà confermata mediante comunicazione scritta all'interessato.

Art. 4

#### APPRENDISTATO SVOLTO PRESSO DIVERSE AZIENDE

Ferma restando una durata minima biennale, periodi di servizio prestati in qualità di apprendista presso più datori di lavoro, anche nell'ambito del diritto dovere di istruzione e formazione, si cumulano ai fini del computo della durata massima del periodo di apprendistato, nonché di quanto previsto al successivo articolo 7, purché non separati da interruzioni superiori a 1 anno e purché si riferiscano alle stesse attività.

Per ottenere il riconoscimento del cumulo dei periodi di apprendistato precedentemente prestati presso altre aziende l'apprendista deve documentare, all'atto dell'assunzione, i periodi di apprendistato già compiuti e le attività per le quali sono stati effettuati.

A tal fine in caso di risoluzione del rapporto di apprendistato prima della scadenza naturale l'impresa rilascerà una certificazione che attesti il periodo di apprendistato svolto, la formazione attuata e la qualifica professionale oggetto dell'apprendistato.

Art. 5

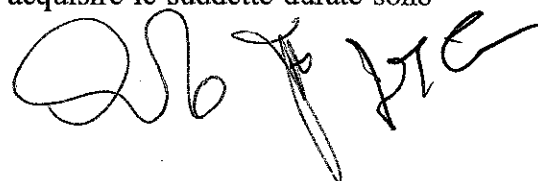
#### DURATA DELL'APPRENDISTATO

La durata massima dell'apprendistato e le riduzioni del periodo stesso in relazione ai titoli di studio conseguiti dall'apprendista in scuole statali o parificate sono stabilite nella tabella seguente. Per avere diritto a essere ammesso ai minori periodi di apprendistato elencati sotto la tabella, l'apprendista, all'atto dell'assunzione o all'atto del conseguimento del titolo scolastico se conseguito durante i primi 12 mesi del periodo di apprendistato, dovrà presentare il titolo scolastico originale o apposito certificato autenticato.

#### TABELLA DELLA DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO

- 42 mesi per lavoratori destinati ad inquadramento in 3<sup>a</sup> categoria;
- 52 mesi per lavoratori destinati ad inquadramento in 4<sup>a</sup> categoria;
- 60 mesi per lavoratori destinati ad inquadramento in 5<sup>a</sup> categoria;
- 60 mesi per lavoratori destinati ad inquadramento in 6<sup>a</sup> categoria.

Per gli apprendisti in possesso di diploma di qualifica conseguito presso un istituto professionale, ovvero di scuola media superiore, inerenti alla professionalità da acquisire le suddette durate sono ridotte di mesi 6.



Le figure professionali per le quali è prevista la mobilità in 3<sup>^</sup> categoria, così come stabilito dall'art. 4, disciplina generale, sezione 3<sup>^</sup>, lettera C), punto II, al termine del periodo di apprendistato saranno inquadrati in 3<sup>^</sup> categoria; per le sole figure professionali addette a produzione in serie svolte su linea a catena/banco o di montaggio semplice quando le mansioni siano caratterizzate da attività brevi, semplici e ripetitive e comunque non ricomprendibili nella declaratoria della 3<sup>^</sup> categoria, la durata sarà pari a 24 mesi.

Per gli apprendisti in possesso di laurea in tutte le fattispecie di inquadramento la durata dell'apprendistato sarà di 36 mesi con inquadramento finale non inferiore alla 4<sup>^</sup> categoria.

Al fine dell'inquadramento finale dell'apprendista al termine dell'apprendistato, per le professionalità di cui alla Disciplina Speciale Parte terza si terrà conto dei criteri di inserimento stabiliti alle lettere a) e b) del punto III lettera C dell'articolo 4 Disciplina Generale Sezione terza del C.C.N.L..

La qualifica professionale oggetto dell'apprendistato, la durata del medesimo e il relativo livello professionale da acquisire, nonché il programma di formazione e le sue modalità di attuazione, saranno indicati nella lettera di assunzione unitamente alle indicazioni di cui all'articolo 1 Disciplina Generale Sezione terza del C.C.N.L..

Art. 6

#### ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro viene fissato in 40 ore settimanali.

Art. 7

#### INQUADRAMENTO E RETRIBUZIONE

Il livello di inquadramento iniziale del lavoratore sarà inferiore di due livelli rispetto a quello di destinazione. La retribuzione sarà corrispondente a quella minima contrattuale prevista per il livello iniziale di inquadramento. Trascorso un terzo del periodo di apprendistato la retribuzione e l'inquadramento saranno corrispondenti a quella minima contrattuale prevista per il livello superiore a quello di inserimento; trascorsi due terzi del periodo di apprendistato la retribuzione sarà corrispondente a quella prevista per il livello di destinazione (per i lavoratori destinati alla 4<sup>^</sup> categoria il 2° e 3° periodo retributivi saranno ragguagliati a 17 mesi, ovvero a 15 mesi per i lavoratori cui si applichi la riduzione a 46 mesi di apprendistato).

La retribuzione oraria viene determinata sulla base del divisore 173.

Il periodo di apprendistato verrà computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio, ad esclusione degli aumenti periodici di anzianità.

Art. 8

#### FERIE, GRATIFICA NATALIZIA E 13<sup>^</sup> MENSILITÀ

Per le ferie, la gratifica natalizia e la 13<sup>^</sup> mensilità si fa riferimento alle norme corrispondenti che regolano l'istituto a seconda delle categorie e qualifica di appartenenza dell'apprendista.

Art. 9

#### FORMAZIONE



Per l'apprendista sono previste 120 ore retribuite in ragione d'anno di formazione formale secondo un processo formativo strutturato e certificabile in conformità alla normativa vigente. Di tali ore almeno 40 complessive per ciascuno dei primi due anni e almeno 32 complessive per ciascuno degli anni successivi (ovvero quote proporzionali per frazione d'anno) saranno ore di formazione teorica ivi comprendendosi sia quella trasversale che professionalizzante.

Nell'ambito delle Commissioni di cui all'articolo 2 Disciplina Generale Sezione prima (capitolo analisi congiunta) tenuto conto della realtà locale, delle offerte formative provenienti dalle strutture pubbliche e della specializzazione dei centri di formazione, e con riferimento ai lavoratori privi di titoli di scuola media superiore coerenti con l'attività per la quale qualificarsi, potrà essere concordato per determinate specifiche professionalità con inquadramento finale in 4<sup>a</sup> categoria un incremento delle ore di formazione formale tecnico pratica fino a 140 ore annue complessive, ovvero per determinate specifiche professionalità destinate ad inquadramento in 5<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> categoria fino a 160 ore annue complessive, ove siano disposte adeguate e correlate forme di finanziamento.

Le ore complessive di formazione formale, come previste dalle vigenti disposizioni normative, possono essere distribuite diversamente nell'arco di durata del Contratto di Apprendistato.

L'apprendista è tenuto a svolgere regolarmente e con diligenza la formazione formale.

La formazione formale dovrà comprendere per ciascuno dei primi due anni una parte denominata "trasversale" che riguarderà, in via esemplificativa, oltre ad un iniziale colloquio di orientamento, temi generali di cultura d'impresa e del lavoro, antinfortunistica, igiene, sicurezza sul lavoro, prevenzione infortuni, diritti e doveri, normativa disciplinare, disciplina del rapporto di lavoro, diritto del lavoro, competenze relazionali, organizzazione ed economia, e una parte denominata "professionalizzante" che riguarderà argomenti specifici legati alla qualifica professionale da conseguire. La formazione relativa all'igiene, sicurezza, e prevenzione sarà effettuata all'inizio del rapporto di lavoro. La formazione trasversale sarà di 24 ore il primo anno e di 12 ore, o quota proporzionale per frazione d'anno, per l'anno successivo. Le restanti ore a concorrenza delle 40 teoriche avranno natura professionalizzante. La formazione trasversale, salvo quanto sotto previsto, verrà realizzata di norma all'esterno dell'azienda, anche in rapporto alle eventuali disposizioni regionali al riguardo, ovvero all'interno delle imprese che dispongano di capacità formativa che siano pertanto in grado di realizzare la formazione esclusivamente aziendale ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 della legge 133/08 e dalla circolare del Ministero del Lavoro n. 27/08..

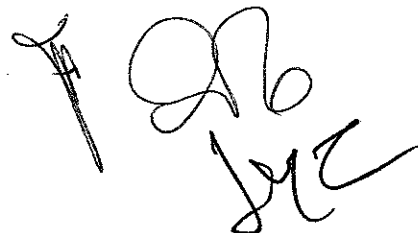
La formazione professionalizzante sarà svolta internamente all'azienda, salvo diversa scelta aziendale anche per quota parte di essa, individuata nel PFI, anche in relazione all'eventuale offerta formativa proveniente dalle Regioni. La formazione professionalizzante avverrà utilizzando le seguenti modalità: "on the job", affiancamento, e-learning, testimonianze, esercitazioni, visite aziendali. La formazione svolta all'interno dell'azienda, sarà attestata da dichiarazione dell'azienda stessa che, salvo diverse disposizioni regionali, sarà rilasciata al lavoratore al termine del percorso formativo.

La formazione trasversale potrà essere svolta all'interno dell'azienda da parte delle imprese formative; si considerano tali le imprese che:

- ✓ mettano a disposizione risorse umane idonee a trasferire competenze
- ✓ abbiano presenza di locali idonei ai fini del corretto svolgimento della formazione, in relazione alla tipologia della medesima.

Al fine di seguire l'apprendista durante il periodo di insegnamento e per l'attivazione del contratto di apprendistato professionalizzante è necessaria la presenza di un "tutor", che dovrà possedere i requisiti di cui al D.M. 28/02/2000 ed alle regolamentazioni regionali.

Il "tutor" può essere lo stesso imprenditore.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a stylized signature on the left and a larger signature on the right.

## Piano Formativo Individuale

Il PFI, da allegare al contratto di apprendistato, definisce il percorso formativo del lavoratore in coerenza con il profilo formativo relativo alla qualifica da conseguire e con le conoscenze ed abilità già possedute dallo stesso.

Il PFI indica gli obiettivi formativi, i contenuti e le modalità di erogazione della formazione nonché il nome del tutor e le sue funzioni nell'ambito del contratto di apprendistato. Il PFI nel rispetto di eventuali disposizioni regionali al riguardo, potrà essere modificato in corso di rapporto di lavoro solo in accordo tra lavoratore interessato, impresa e tutor.

Nel PFI l'azienda dovrà dichiarare la propria eventuale caratteristica di impresa formativa, che verrà comunicata alle Istituzioni competenti previste dalla legislazione regionale e alla propria Associazione/Unione territoriale di appartenenza al fine di consentire un'implementazione di quanto previsto al terzo alinea, terzo comma, capitolo "Analisi congiunta della situazione economico sociale dell'industria orafa e argentiera" di cui all'art.2 Disc. Gen. Sez. prima del Ccnl.

Art. 10

## ATTRIBUZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

All'apprendista che, termini il periodo di apprendistato verrà riconosciuta la qualifica professionale, la quale sarà registrata nel libretto formativo unitamente alla formazione effettuata.

Il periodo di apprendistato verrà computato nell'anzianità di servizio, oltre che ai fini degli istituti previsti dalla legge, ai fini di tutti gli istituti introdotti e disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, ad esclusione degli aumenti periodici di anzianità.

Art. 11

## PROFILI FORMATIVI

Per la definizione dei profili formativi le Parti fanno riferimento a quanto deliberato da parte delle Regioni. Le Parti si incontreranno entro 30 giorni al fine di integrare, se congiuntamente ritenuto necessario, le disposizioni regionali con profili più specifici per i settori orafa e argentiera ovvero per definire i profili medesimi per le aree regionali ove questi non sono stati identificati ed in tal caso sarà valutato il ricorso all'assistenza dell'Isfol, ovvero di far diretto riferimento ai profili già definiti dall'Isfol stesso.

Art. 12

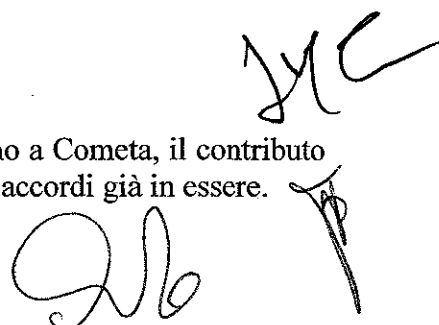
## DECORRENZA

Il presente contratto - che forma parte integrante del contratto nazionale 30 gennaio 2006 di cui segue le sorti - entra in vigore dal 1° marzo 2006 e si applica ai contratti di apprendistato stipulati successivamente a tale data. Entro la scadenza della parte normativa del Ccnl le Parti verificheranno la congruità della presente disciplina con l'eventuale evoluzione delle disposizioni normative al riguardo, al fine di apportare alla medesima gli opportuni conseguenti adeguamenti.

Art. 13

## PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Per i lavoratori di cui al presente contratto di apprendistato che si iscrivono a Cometa, il contributo mensile è elevato a 1,5% della retribuzione secondo i criteri stabiliti dagli accordi già in essere.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures: one that appears to be 'JMC' and another that is more stylized and illegible.

Art. 14

## DISPOSIZIONI FINALI

Per assumere mediante contratti di apprendistato le aziende debbono aver mantenuto in servizio almeno il 70% (con arrotondamento all'unità inferiore o superiore del resto frazionario, come d'uso) dei lavoratori il cui contratto di apprendistato, stipulato ai sensi della normativa di cui al Dlgs 276/2003, sia venuto a scadere nei 24 mesi precedenti. A tal fine non si computano i lavoratori che per qualsiasi causa non hanno concluso il periodo di apprendistato, nonché i contratti non trasformati in rapporto a tempo indeterminato, in misura pari a quattro. Si considerano mantenuti in servizio gli apprendisti il cui rapporto di apprendistato sia stato trasformato in rapporto a tempo indeterminato prima della scadenza.

## NOTA CONGIUNTA

Il termine di preavviso cui reciprocamente aziende e lavoratori dovranno fare riferimento in caso di risoluzione dei rapporti di apprendistato dovrà essere quello riferito alla qualifica, categoria e anzianità di servizio in essere in capo al lavoratore al momento in cui una delle due parti dovesse comunicare la propria decisione di recesso.

### **Schemi esemplificativi dei profili formativi** (sottoscritto in data 08 gennaio 2007)

#### Premessa

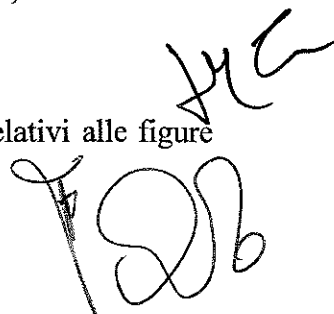
I profili formativi, descrivono conoscenze e competenze utili a redigere il Piano Formativo Individuale che costituisce l'effettivo percorso formativo dell'apprendista e che è parte integrante del contratto individuale di apprendistato.

I profili formativi devono essere considerati un riferimento da utilizzare seguendo il criterio dell'analogia nel caso di figure professionali non specificamente individuate ovvero nel caso in cui necessitassero di integrazione di conoscenze e competenze, atteso il fatto che essi potranno essere implementati nel tempo dalle Parti sottoscrittrici (anche con il concorso dell'ISFOL).

Ne consegue che:

- ⇒ i profili di competenza descritti si devono intendere come "le competenze obiettivo" della formazione professionalizzante ovvero le conoscenze e le capacità che l'apprendista deve conseguire al termine del percorso formativo, lungo la durata del contratto, in modo da potere assolvere a quanto richiesto dalla categoria prevista dall'inquadramento finale, che determina l'ampiezza della descrizione del profilo.

In relazione a questa premessa, di seguito si declinano i profili di competenze relativi alle figure professionali – obiettivo.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature and the initials 'F226'.

## **ADDETTO/TECNICO DI OFFICINA E OPERATORE MACCHINE UTENSILI**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Addetto a macchine manuali e semiautomatiche

Addetto a macchine cnc

Fresatore

Tornitore

Trapanista

Montatore

Attrezzista

Lapidatore

### **AREA DI ATTIVITÀ**

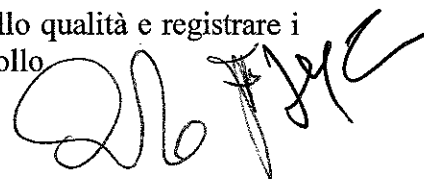
---

L'addetto, sulla base di prescrizioni o cicli di lavoro o disegni, utilizzando anche procedure informatiche, conduce macchine operatrici mettendone a punto la regolazione e controllando la qualità della lavorazione; è in grado di intervenire in operazioni di manutenzione ordinaria e preventiva.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⇒ Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- ⇒ Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- ⇒ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- ⇒ Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la scheda origini pezzo
- ⇒ Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine
- ⇒ Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità
- ⇒ Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- ⇒ Conoscere le caratteristiche ed il funzionamento delle macchine anche a CNC (fresatrici, torni, rettifiche, saldatrici, centri di tornitura, centri di lavoro, ecc.) e capacità di lavoro della macchina
- ⇒ Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione (montaggio, codifica, presetting) in base alla scheda utensili ricevuta
- ⇒ Saper eseguire le operazioni di misura previste dalla scheda controllo qualità e registrare i dati rilevati garantendo lo standard qualitativo richiesto in autocontrollo





- ⊖ Conoscere i principi base dell'informatica e dei linguaggi di programmazione utilizzati
- ⊖ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- ⊖ Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

## **ADDETTO/TECNICO ALLE ATTIVITA' PREPARATORIE**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Fonditore e preparatore leghe

Trafilatore

Laminatore

Stampatore

Affinatore

Saggiatore

### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

L'addetto, avendo presente il ciclo di produzione e/o la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi, eventualmente variandone alcuni parametri secondo scheda tecnica predisposta, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto in fase di lavorazione.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⊖ Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- ⊖ Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- ⊖ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal Sistema di Qualità Aziendale
- ⊖ Leggere ed interpretare documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare da produrre, il relativo ciclo di lavoro e scheda di controllo qualità
- ⊖ Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti
- ⊖ Conoscere ed applicare gli elementi di base del processo di lavorazione dei materiali
- ⊖ Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- ⊖ Saper eseguire la saldatura con tecnologia manuale e/o automatizzata
- ⊖ Essere in grado di monitorare la qualità del semilavorato in uscita
- ⊖ Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria

## **ADDETTO/TECNICO DI MICROFUSIONE E ATTIVITA' CORRELATE**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Cerista

Tagliatore di gomme

Fonditore

Preparatore di cilindri

### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

L'addetto, avendo presente il ciclo di produzione e/o la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi, eventualmente variandone alcuni parametri secondo scheda tecnica predisposta, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto in fase di lavorazione.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⊖ Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- ⊖ Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- ⊖ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal Sistema di Qualità Aziendale
- ⊖ Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare da produrre, il relativo ciclo di lavoro e la scheda di controllo qualità
- ⊖ Saper verificare la corrispondenza tra il semilavorato prodotto e il disegno tecnico/creativo
- ⊖ Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti
- ⊖ Conoscere ed applicare gli elementi di base del processo di preparazione dei materiali
- ⊖ Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- ⊖ Essere in grado di monitorare la qualità del semilavorato in uscita
- ⊖ Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria

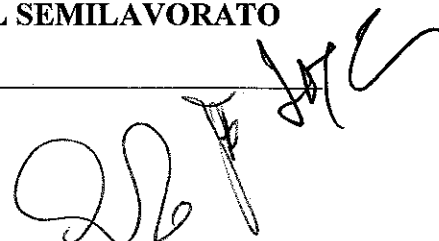
## **ADDETTO/TECNICO DI ASSEMBLAGGIO E LAVORAZIONI SUL SEMILAVORATO**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Banconista

Incassatore

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'JMC' and there are some scribbles below it.

Incisore

Cesellatore

#### AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, sulla base di indicazioni, schede, disegni tecnici o schemi/cicli di lavorazione, esegue lavori di precisione sul semilavorato, anche mediante l'assemblaggio di varie parti del prodotto.

#### CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- ⇒ Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- ⇒ Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- ⇒ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- ⇒ Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la scheda origini pezzo
- ⇒ Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine
- ⇒ Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- ⇒ Saper eseguire la saldatura con tecnica manuale e/o automatizzata
- ⇒ Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- ⇒ Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

#### **ADDETTO/TECNICO DI FINISSAGGIO**

#### FIGURE PROFESSIONALI

Pulitore

Sgrassatore

Asciugatore

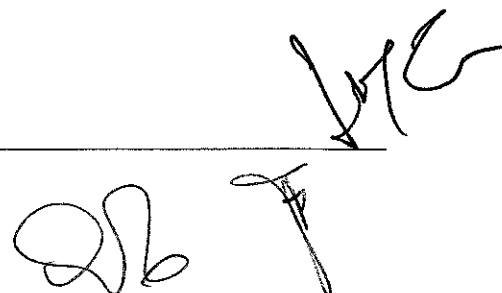
Addetto alla galvanica

Bruschiatore/Spazzolatore

Smaltatore

Lucidatore

#### AREA DI ATTIVITÀ



L'addetto, sulla base di indicazioni o di disegni, esegue sul prodotto predefinito operazioni di precisione relative alla finitura superficiale per la realizzazione del prodotto finale.

#### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⇒ Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- ⇒ Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- ⇒ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- ⇒ Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la scheda origini pezzo
- ⇒ Saper verificare la corrispondenza tra un semilavorato prodotto e il prodotto finito
- ⇒ Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- ⇒ Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- ⇒ Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione
- ⇒ Conoscere, preparare e manutendere gli eventuali impianti necessari per la lavorazione
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- ⇒ Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

#### **ADDETTO/TECNICO AL CONTROLLO ED AL COLLAUDO DI QUALITÀ/ESTETICO FUNZIONALE**

##### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Addetto prove

Operatore di laboratorio

Addetto controllo qualità / estetica/ funzionale

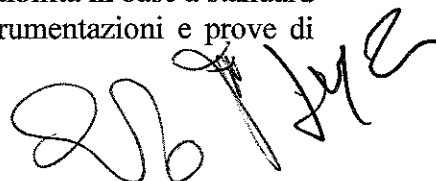
Tecnico di laboratorio

Tecnico di sala prove

##### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

L'addetto interagisce sia esternamente che all'interno dell'azienda con le altre funzioni, e' in grado di verificare che il prodotto anche sotto il profilo estetico sia conforme ai requisiti richiesti e ai canoni forniti dai clienti e dalla progettazione, è in grado di verificare la fattibilità in base a standard qualitativi di accettabilità, controlla il processo produttivo utilizzando strumentazioni e prove di laboratorio.



## **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**


---

- ⇒ Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- ⇒ Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- ⇒ Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal Sistema di Qualità Aziendale
- ⇒ Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza
- ⇒ Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali
- ⇒ Saper utilizzare la metodologia e la strumentazione adeguata per effettuare il collaudo, comprese le prove meccaniche e di funzionalità, in riferimento a quanto richiesto dalla scheda controllo qualità
- ⇒ Conoscere ed applicare i metodi per le verifiche di conformità del prodotto finito o semilavorato
- ⇒ Saper verificare le schede di autocontrollo pervenute dalla Produzione
- ⇒ Conoscere ed usare la documentazione tecnica per registrare le fasi del lavoro ed i risultati
- ⇒ Conoscere i metodi, le tecniche e gli strumenti di controllo e collaudo di prodotti con complesse funzioni logiche e tecnologiche
- ⇒ Conoscere e saper utilizzare gli strumenti di misura manuali e computerizzati
- ⇒ Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- ⇒ Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente
- ⇒ Conoscere la normativa internazionale sulla certificazione di qualità e le procedure relative alla gestione degli strumenti
- ⇒ Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto
- ⇒ Conoscere e saper applicare le tecniche di analisi e controllo delle prestazioni di un processo (SPC)
- ⇒ Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro
- ⇒ Saper coordinare tecnicamente un gruppo di lavoratori della propria sezione di lavoro e/o reparto
- ⇒ Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativi o informativi tra sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici

**ADDETTO/TECNICO DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE**

**FIGURE PROFESSIONALI**

---

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'T. J. C.' and the initials below it are 'WJ'.

## Contabile

### AREA DI ATTIVITÀ

---

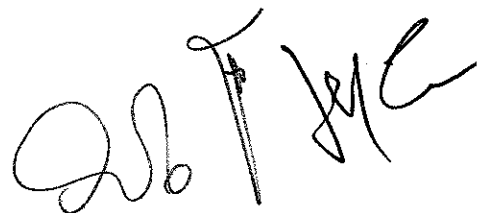
L'addetto è in grado di operare nel settore amministrativo dell'azienda, eseguendo, anche tramite l'ausilio dei supporti informatici dedicati, operazioni di imputazione dei dati e contabilizzazione dei fatti amministrativi, di sistemazione, rettifica e chiusura dei conti; effettua i necessari interventi operativi sulle posizioni contabili dei clienti e dei fornitori, eseguendo verifiche ed elaborando situazioni preventive e/o consuntive, con particolare riferimento all'elaborazione del bilancio civilistico e fiscale dell'azienda.

### CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

---

- ⇒ Conoscere i principi economici, finanziari e contabili
- ⇒ Conoscere le principali normative fiscali vigenti
- ⇒ Essere in grado di effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia (contabilità clienti, fornitori, contabilità IVA)
- ⇒ Conoscere e saper utilizzare i diversi mezzi e sistemi di pagamento ed incasso
- ⇒ Essere in grado di impostare il primo bilancio di verifica
- ⇒ Conoscere i criteri generali che guidano l'interpretazione e la lettura del bilancio d'esercizio
- ⇒ Essere in grado di leggere i dati di bilancio per poter valutare i risultati conseguiti dalla propria azienda
- ⇒ Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale per le registrazioni delle operazioni e dei fatti contabili
- ⇒ Conoscere l'ambiente dell'Office Automation ed essere in grado di gestire e condividere file, cartelle e risorse hardware
- ⇒ Essere in grado di impostare documenti di testo semplici e di creare ed automatizzare tabelle semplici per elaborazioni extracontabili
- ⇒ Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per la gestione e l'archiviazione dei documenti contabili
- ⇒ Conoscere ed applicare i criteri di valutazione per le operazioni di chiusura dei conti e redazione del bilancio
- ⇒ Essere in grado di effettuare verifiche mirate in ambito contabile, fiscale e dichiarativo
- ⇒ Conoscere i principali indici di redditività, finanziari e patrimoniali
- ⇒ Essere in grado di elaborare dei dati informativi del bilancio per la redazione di report significativi
- ⇒ Saper lavorare in un team
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

### ADDETTO AI SERVIZI GENERALI AZIENDALI



## **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Segretario – Segretario assistente

Addetto compiti vari di ufficio

Centralinista telefonico

## **AREA DI ATTIVITÀ**

---

L'addetto è in grado di produrre corrispondenza commerciale, comunicazioni telefoniche, comunicazioni interne con strumenti adeguati compresi quelli telematici, smistare richieste telefoniche, documenti cartacei ed informatici, organizzare, accedere a ed utilizzare archivi.

## **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

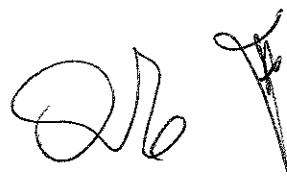
---

- ⇒ Conoscere e applicare le tecniche della comunicazione verbale e telefonica per la gestione della relazione interpersonale
- ⇒ Conoscere le componenti, le fasi e gli obiettivi della comunicazione scritta e delle principali forme di comunicazione aziendale
- ⇒ Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per la gestione della posta e l'archiviazione dei documenti cartacei
- ⇒ Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per l'organizzazione delle riunioni
- ⇒ Conoscere e applicare le procedure per l'organizzazione di viaggi di lavoro
- ⇒ Conoscere la funzionalità dell'office automation
- ⇒ Conoscere gli elementi di base per navigare nella rete internet e gestire la posta elettronica
- ⇒ Conoscere l'ambiente dell'Office Automation ed essere in grado di gestire e condividere file, cartelle e risorse hardware
- ⇒ Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto
- ⇒ Conoscere ed saper utilizzare le funzionalità avanzate dei software applicativi, quali per esempio, programmi di scrittura, calcolo, presentazione ecc.
- ⇒ Essere in grado di produrre documenti semplici e complessi, tabelle e grafici relativi, presentazioni efficaci e sapere integrare i file relativi agli applicativi utilizzati
- ⇒ Saper lavorare in un team
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## **ADDETTO/TECNICO SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

---



Operatore

Programmatore

Analista

Programmatore

Tecnico programmatore di assistenza e installazione

#### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

L'addetto è in grado di eseguire operazioni di data entry sui sistemi informatici gestionali, effettuare l'analisi dei processi organizzativi aziendali e delle relative attività, per elaborare, anche con il supporto di specialisti esterni, procedure per la gestione del sistema informativo aziendale (come ad es. amministrazione, produzione, commerciale, ....); è in grado sviluppare programmi e di realizzarne la manutenzione e personalizzazione utilizzando, anche in modo integrato, gli strumenti informatici e telematici aziendali e attraverso la conoscenza dei linguaggi di programmazione necessari; fornisce un supporto operativo agli utenti degli strumenti hardware e software in dotazione, intervenendo, in caso di anomalie, per il ripristino della funzionalità.

#### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⇒ Conoscere le metodiche e saper utilizzare gli strumenti per la creazione, disegno ed analisi dei processi aziendali che prevedono il ricorso a tecnologie informatiche
- ⇒ Conoscere le metodologie di rilevazione dei fabbisogni informativi
- ⇒ Conoscere ed utilizzare le metodologie e le tecniche di rappresentazione dei processi a contenuto informatico
- ⇒ Essere in grado di utilizzare gli strumenti informatici a supporto delle metodologie e tecniche di analisi
- ⇒ Eseguire operazioni di caricamento ed estrazione dei dati sui sistemi informatici aziendali
- ⇒ Conoscere gli strumenti hardware per progettare architetture informatiche di rete
- ⇒ Essere in grado di utilizzare i principali linguaggi di programmazione per realizzare, modificare e personalizzare programmi
- ⇒ Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativo o informativo tra le sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici
- ⇒ Saper lavorare in un team
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

#### **TECNICO ACQUISTI**

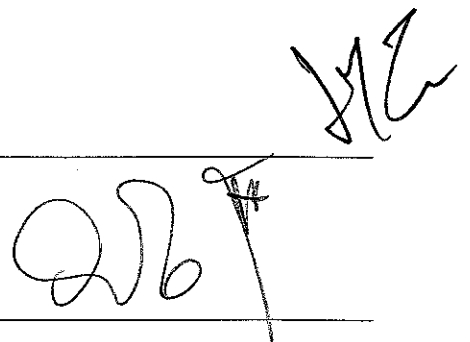
#### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Approvvigionatore

#### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature 'M' and another signature 'Qb' with a vertical line through it.



L'addetto, nel quadro degli obiettivi e delle attività della funzione acquisti, è in grado di affrontare le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato, attraverso la scelta e l'omologazione dei fornitori; è in grado di considerare gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni interfacciandosi con la logistica aziendale per la gestione delle richieste d'acquisto; sa pervenire alla formulazione delle richieste d'offerta ed alla loro valutazione anche per mezzo delle conoscenze degli aspetti legali dei contratti di acquisto e della capacità di gestire la trattativa sia dal punto di vista tecnico che comportamentale.

#### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⇒ Conoscere le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato
- ⇒ Essere in grado di gestire gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni e per l'elaborazione del budget degli approvvigionamenti
- ⇒ Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la valutazione e selezione dei fornitori
- ⇒ Essere in grado di gestire le richieste di acquisto
- ⇒ Conoscere gli aspetti legali riferiti alle tipologie di contratti maggiormente utilizzate
- ⇒ Essere in grado di formulare le richieste di offerta e di valutare le offerte
- ⇒ Essere in grado di gestire una trattativa d'acquisto dal punto di vista tecnico e comportamentale
- ⇒ Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativi o informativi tra le sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici con particolare riferimento alla programmazione della produzione e alla gestione delle scorte e dei magazzini
- ⇒ Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale e le tecniche e gli strumenti per l'e-procurement
- ⇒ Saper lavorare in un team
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

#### **TECNICO AREA SELEZIONE/SVILUPPO/FORMAZIONE RISORSE UMANE**

##### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Addetto alla selezione/sviluppo/formazione delle Risorse Umane.

##### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

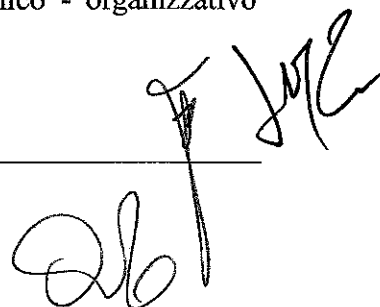
Il **Tecnico Area Gestione del Personale** possiede padronanza degli strumenti, metodi e tecniche per la pianificazione, programmazione e controllo della gestione del personale.

Utilizzo le risorse (tecniche ed economiche) assegnate, svolgendo i propri compiti in un'ottica di integrazione con le altre funzioni/processi aziendali e di miglioramento tecnico - organizzativo anche grazie a capacità di problem setting/solving e di innovazione.

#### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⇒ Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione personale



- ⊖ Conoscere le logiche dei sistemi di pianificazione e gestione delle risorse umane
- ⊖ Conoscere i processi “caratteristici” della funzione “personale” e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⊖ Conoscere gli elementi fondamentali relativi alla progettazione di una struttura organizzativa
- ⊖ Conoscere gli strumenti e le metodologie per il reclutamento e la selezione del personale
- ⊖ Conoscere gli strumenti, le metodologie e la normativa per la formazione, lo sviluppo e la valutazione del personale
- ⊖ Essere in grado di utilizzare software applicativi e strumenti informatici e telematici a supporto delle attività gestite
- ⊖ Essere in grado di pianificare, gestire e controllare le variabili organizzative ed economico-finanziarie più rilevanti per l’attività; essere in grado di strutturare efficacemente le attività, le risorse possedute, il tempo disponibile per il raggiungimento di un obiettivo (organizzazione/programmazione)
- ⊖ Essere in grado di catturare l’attenzione dell’interlocutore attraverso una comunicazione chiara, sintetica ed esaustiva, mostrando interesse verso il confronto e l’ascolto attivo delle opinioni altrui al fine di favorire e sviluppare le relazioni interpersonali (comunicazione)
- ⊖ Essere in grado di individuare e risolvere i problemi analizzandoli e giungendo rapidamente alla proposta di soluzioni efficaci e coerenti, mantenendo una visione integrata di tutte le variabili presenti (ad esempio economiche, aziendali, umane, tecniche e di contesto) (elaborazione sistemica/problem setting/solving)
- ⊖ Essere in grado di individuare soluzioni innovative e promuovere nuove modalità nel risolvere i problemi creando nella proprio ambito di riferimento le condizioni perché ci possa essere innovazione (innovazione)
- ⊖ Essere in grado di coordinare tecnicamente un gruppo di lavoro funzionale o interfunzionale costituito da persone interne e/o esterne all’azienda
- ⊖ Saper lavorare in un team
- ⊖ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica, le misure di sicurezza e di tutela dell’ambiente di lavoro

## **TECNICO AREA MARKETING**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

---

Addetto al Marketing

### **AREA DI ATTIVITÀ**

---

Il **Tecnico Area Marketing**, possiede padronanza degli strumenti, metodi e tecniche che permettano di svolgere funzioni di marketing strategico ed operativo.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

---

- ⊖ Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione “marketing e vendite”
- ⊖ Conoscere le logiche dei sistemi di pianificazione e programmazione commerciale
- ⊖ Conoscere i processi “caratteristici” della funzione “marketing e vendite” e le interazioni con le altre funzioni aziendali

- ⇒ Conoscenza e capacità di utilizzo delle principali metodologie di analisi del mercato e della concorrenza
- ⇒ Conoscenza e capacità di utilizzo delle principali metodologie per l'individuazione dei bisogni del cliente e di formulazione di risposte adeguate
- ⇒ Capacità di gestione delle principali leve del marketing mix: prodotto, prezzo, distribuzione e comunicazione
- ⇒ Conoscere il piano di marketing come strumento che definisce obiettivi, strategie ed azioni dell'azienda, sintetizzandone le linee guida per il futuro
- ⇒ Essere in grado di cogliere e di rispondere alle esigenze sia del cliente interno che esterno, ponendosi nell'ottica che il proprio lavoro è rivolto ad un cliente finale, andando anche oltre la propria competenza specifica (orientamento al cliente)
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## **TECNICO AREA AMMINISTRAZIONE/GESTIONE DEL PERSONALE**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

Addetto all'Ufficio del Personale

### **AREA DI ATTIVITÀ**

Il **Tecnico Area Amministrazione del Personale**, possiede la conoscenza del diritto del lavoro e del CCNL di riferimento, della padronanza degli aspetti giuridici, amministrativi e fiscali che regolano il rapporto di lavoro.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

- ⇒ Conoscere le tematiche inerenti la costituzione, gestione ed estinzione del rapporto, in particolare per quanto attiene il profilo giuslavoristico
- ⇒ Conoscere gli adempimenti amministrativi previdenziali e fiscali relativi a tutte le fasi del rapporto di lavoro, dall'instaurazione alla risoluzione
- ⇒ Essere in grado di utilizzare gli strumenti operativi per l'attività di amministrazione del personale
- ⇒ Essere in grado di applicare le modalità di calcolo degli elementi retributivi, contributivi e fiscali per la predisposizione del cedolino paga e la compilazione della modulistica previdenziale e fiscale
- ⇒ Relazionarsi con le Rappresentanze sindacali interne e con le Organizzazioni sindacali
- ⇒ Relazionarsi con le Associazioni datoriali territoriali e di categoria
- ⇒ Conoscere gli specifici approfondimenti sulla applicazione di alcune disposizioni che riguardano l'amministrazione del personale, focalizzando l'analisi sulle novità introdotte dalle disposizioni di legge in materia
- ⇒ Essere in grado di utilizzare software applicativi e strumenti informatici e telematici a supporto delle attività gestite

- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## **TECNICO AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

Addetto al controllo di gestione

### **AREA DI ATTIVITÀ**

Il **Tecnico Area Pianificazione e Controllo** possiede la padronanza degli strumenti metodi e tecniche per la pianificazione, programmazione e controllo economico.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

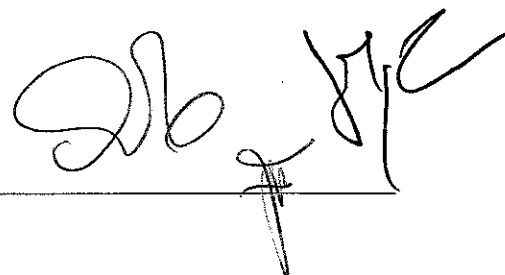
- ⇒ Conoscere le logiche e le modalità di pianificazione di lungo e medio e di programmazione di breve termine
- ⇒ Conoscere le procedure tecnico-amministrative più appropriate, sia per aziende con produzioni in serie e/o processo che per quelle operanti su commessa
- ⇒ Essere in grado di impostare un piano di contabilità industriale (piano dei conti, piano dei centri, dei prodotti )
- ⇒ Conoscere le principali configurazioni di costo e capacità di utilizzo a fini gestionali
- ⇒ Conoscere ed essere in grado di utilizzare le metodologie di controllo gestionale, sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista amministrativo
- ⇒ Conoscere ed essere in grado di utilizzare le metodologie di base per impostare correttamente e/o migliorare le procedure di elaborazione del budget
- ⇒ Essere in grado di realizzare l'aggregazione dei dati, la consuntivazione e la costruzione di report significativi
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "pianificazione e controllo" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## **TECNICO AREA ELABORAZIONE DATI**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

Addetto all'elaborazione dati

### **AREA DI ATTIVITÀ**



**Il Tecnico Area Elaborazione Dati** conosce in modo approfondito i processi organizzativi primari e di supporto e le relative attività, ha padronanza degli strumenti, linguaggi, software dell'information e communication technology, contribuisce allo sviluppo ed alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

#### CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- ⇒ Conoscere le metodiche e saper utilizzare gli strumenti per la creazione, il disegno e l'analisi dei processi aziendali che prevedono il ricorso a tecnologie informatiche
- ⇒ Eseguire operazioni di caricamento e di estrazione dei dati sui sistemi informatici aziendali
- ⇒ Conoscere gli strumenti hardware per progettare architetture informatiche di rete
- ⇒ Essere in grado di utilizzare i più diffusi linguaggi di programmazione per realizzare, modificare e personalizzare programmi (ovviamente in relazione a quanto già in dotazione aziendale)
- ⇒ Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "elaborazione dati" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⇒ Suggestire modifiche/integrazioni nell'acquisizione e nel flusso dei dati sui sistemi in dotazione
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

#### TECNICO AREA RICERCA & SVILUPPO

##### FIGURE PROFESSIONALI

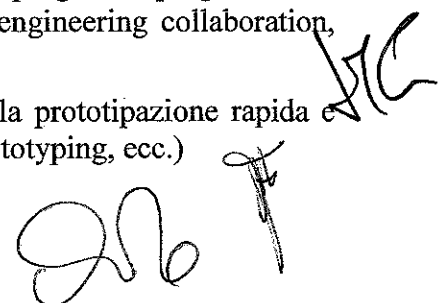
Addetto all'ufficio ricerca e sviluppo

##### AREA DI ATTIVITÀ

**Il Tecnico Area Ricerca & Sviluppo**, conoscendo le tecnologie di comparto, è in grado di implementare e gestire progetti e programmi di ricerca e sviluppo per l'innovazione di prodotto e di processo.

#### CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- ⇒ Conoscere le logiche dello sviluppo innovativo del prodotto (lean development)
- ⇒ Saper interpretare ed applicare le tecniche ed i metodi di programmazione delle attività secondo le logiche del Project Management
- ⇒ Conoscere e saper utilizzare le metodologie per la gestione di progetti e programmi di ricerca e sviluppo (ad esempio product lifecycle management, engineering collaboration, ecc.)
- ⇒ Conoscere le tecniche e gli strumenti per la sperimentazione e la prototipazione rapida e virtuale (ad esempio digital mock up, simulazioni CAE, visual prototyping, ecc.)



- ⇒ Conoscere e saper utilizzare le tecniche, gli strumenti e le metodologie per l'integrazione tra la sperimentazione virtuale e quella fisica
- ⇒ Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "ricerca & sviluppo" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## **TECNICO AREA PRODUZIONE**

### **FIGURE PROFESSIONALI**

Addetto all'ufficio produzione

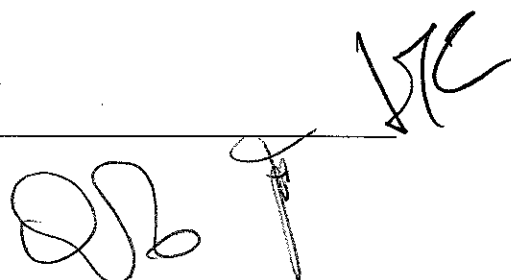
### **AREA DI ATTIVITÀ**

Il **Tecnico Area Produzione** conoscendo le tecniche organizzative e le metodologie per la gestione delle "operations" è in grado di coordinare le risorse assegnate ad un reparto e/o ad una o più linee di produzione monitorando i risultati in termini di produttività e qualità delle lavorazioni.

### **CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI**

- ⇒ Sapere applicare le tecniche di studio dei metodi, di misurazione dei tempi, studio del layout e del flusso delle lavorazioni, utilizzando le metodologie e gli strumenti per impostare programmi per la valutazione dell'efficienza e per il recupero della produttività delle lavorazioni
- ⇒ Sapere analizzare il processo ed i cicli di lavorazione per proporre soluzioni tecnologiche per la razionalizzazione ed il miglioramento delle lavorazioni
- ⇒ Conoscere gli strumenti operativi del sistema logistico
- ⇒ Sapere applicare le tecniche previste dai sistemi di programmazione (MRP, "push" e "pull") e loro evoluzioni, elaborare programmi di produzione e applicare tecniche e strumenti per il controllo del loro avanzamento
- ⇒ Saper interpretare ed applicare le tecniche ed i metodi di programmazione delle attività secondo le logiche della produzione su commessa e del Project Management
- ⇒ Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "produzione" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## **TECNICO AREA MANUTENZIONE**



## FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'area manutenzione

### AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Manutenzione**, grazie alla conoscenza delle tecniche organizzative e delle metodologie per la gestione della manutenzione è in grado di coordinare le risorse assegnate per garantire l'efficienza degli impianti e dei macchinari riducendo i tempi di fermo macchina per il ripristino delle anomalie di funzionamento.

### CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- ⇒ Conoscere il ruolo della manutenzione nell'azienda e la sua integrazione con il processo produttivo
- ⇒ Conoscere gli indicatori di affidabilità dei sistemi produttivi
- ⇒ Conoscere le politiche e le logiche di manutenzione (pronto intervento, manutenzione programmata, manutenzione preventiva - su condizione)
- ⇒ Conoscere ed essere in grado di applicare le tecniche per l'organizzazione degli interventi di manutenzione
- ⇒ Conoscere le caratteristiche e la struttura del sistema informativo per la manutenzione (gestione "ordini di lavoro", "diari macchina", ecc., reporting di manutenzione)
- ⇒ Conoscere le logiche della manutenzione autonoma in termini di distribuzione delle competenze tra area produzione ed area manutenzione
- ⇒ Conoscere i nuovi modelli organizzativi della manutenzione (unità autonome di produzione, ecc.)
- ⇒ Conoscere i concetti base del TPM (Total Productive Maintenance) e le modalità organizzative per la sua introduzione in azienda
- ⇒ Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "manutenzione" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

## ADDETTO AREA COMMERCIALE

### FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'ufficio commerciale

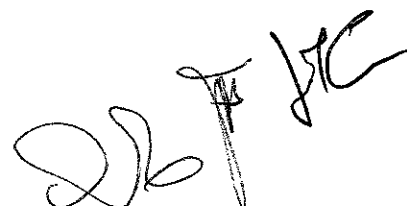
### AREA DI ATTIVITÀ

L'**Addetto Area Commerciale**, sulla base delle conoscenze tecnico/specialistiche in possesso e delle capacità richieste per una corretta copertura del ruolo, è in grado di gestire le attività tecnico professionali della funzione commerciale, cura la relazione con il mercato e la clientela per l'analisi delle esigenze e dei bisogni, promuove l'offerta aziendale e predispone soluzioni tecniche e proposte economiche.

*JMC*  
*SSB*

## CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- ⇒ Conoscere le caratteristiche del settore/comparto di appartenenza e dei principali processi, tecnologie, prodotti/servizi aziendali e possedere una visione “sistemica” che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera (comparto aziendale)
- ⇒ Conoscere i processi, le procedure ed i documenti che competono alla funzione/processo, (processi interni) ovvero:
  - ❖ conoscere le procedure interne per la gestione economico-finanziaria, la gestione dei rapporti con le altre funzioni/processi, servizi, uffici, enti produttivi
  - ❖ conoscere le procedure previste dal sistema qualità
  - ❖ conoscere il sistema gestionale aziendale
- ⇒ Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione “commerciale”
- ⇒ Conoscere le logiche dei sistemi di pianificazione e programmazione commerciale
- ⇒ Conoscere i processi “caratteristici” della funzione “commerciale” e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- ⇒ Conoscere le logiche dell’orientamento al mercato ed applicare gli strumenti del marketing
- ⇒ Conoscere il piano di marketing come strumento che definisce obiettivi, strategie ed azioni dell’azienda, sintetizzandone le linee guida per il futuro
- ⇒ Conoscere e sapere rappresentare l’offerta di servizi e prodotti dell’azienda anche dal punto di vista tecnico
- ⇒ Essere in grado di predisporre soluzioni tecniche e proposte economiche
- ⇒ Essere in grado di identificare le fasi in cui si articola il processo di vendita (dalla prospezione al post-vendita)
- ⇒ Conoscere e padroneggiare gli strumenti e le metodologie principali per la gestione dell’attività di vendita dal punto di vista dell’organizzazione dell’attività
- ⇒ Conoscere i principi dell’orientamento al cliente
- ⇒ Conoscere i principi e gli elementi di base della relazione interpersonale e della comunicazione efficace (verbale e non verbale)
- ⇒ Essere in grado di gestire le criticità dell’agire comunicativo
- ⇒ Applicare i metodi e le tecniche per la negoziazione e la gestione delle obiezioni
- ⇒ Conoscere i principi della comunicazione telefonica
- ⇒ Conoscere ed saper utilizzare gli strumenti necessari alla predisposizione e alla verifica dei risultati raggiunti dalla propria attività
- ⇒ Saper lavorare in un team di lavoro
- ⇒ Conoscere ed applicare le normative e le misure di sicurezza e di tutela dell’ambiente di lavoro.





## ALLEGATO 11

Nell'arco di vigenza del ccnl 23/09/2010 opererà una commissione paritetica composta dalle Parti stipulanti, con lo scopo di addivenire ad una completa unificazione delle normative di cui alla Disciplina Speciale Parte 1^, 2^ e 3^ nel rispetto del principio dell'invarianza dei costi e benefici contrattuali.

La nuova articolazione normativa troverà automatica applicazione con decorrenza pari a quella del futuro successivo contratto nazionale di lavoro.

A handwritten signature, possibly 'F', written in black ink.A handwritten signature, possibly 'SB', written in black ink.A handwritten signature, possibly 'JTC', written in black ink.