

Il giorno 16/10/2014

Tra

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA INDUSTRIE GRAFICHE CARTOTECNICHE E TRASFORMATRICI

L'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA

e

SLC-CGIL

FISTEL-CISL

UILCOM-UIL

Si è convenuta la seguente intesa per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali del 30 maggio 2011.

Detta intesa, non modificabile, sarà sottoposta al giudizio dei lavoratori entro il 15 novembre 2014 e diventerà applicabile all'atto della firma definitiva.

W

Parte Prima - Norme Generali

Art. 2 - Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dal 16 ottobre 2014, salvo particolari decorrenze previste dai singoli articoli, e scadrà il 31 dicembre 2015.

Per ciò che attiene alle procedure da seguire per il rinnovo contrattuale, si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 3, Parte Prima – Norme generali - Il sistema delle relazioni sindacali - Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

MS

M

ve

AS

J

AS

AS

AS

AS

,Parte Prima - Norme Generali

Art. 3 - Il sistema delle relazioni sindacali

Omissis

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Per la misura e certificazione della rappresentanza ai fini della contrattazione collettiva nazionale di categoria si rinvia integralmente al Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10 gennaio 2014, allegato al presente contratto di cui costituisce parte integrante.

Il contributo associativo alle OO.SS. dei lavoratori firmatarie del presente contratto è pari al 1% del minimo tabellare in vigore nel mese di gennaio di ciascun anno.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro ha la funzione di garantire la certezza dei trattamenti economici e normativi comuni per tutti i lavoratori del settore ovunque impiegati sul territorio nazionale.

Sono ammessi alla contrattazione collettiva nazionale le Federazioni delle OO.SS. firmatarie del Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10 gennaio 2014, dell'Accordo Interconfederale 28 giugno 2011 e del Protocollo del 31 maggio 2013, che abbiano nell'ambito di applicazione del presente CCNL, una rappresentatività non inferiore al 5% considerando a tale fine la media tra il dato associativo (percentuale delle iscrizione certificate) e il dato elettorale (percentuale voti ottenuti su voti espressi) come risultante dalla ponderazione effettuata dal CNEL.

Nel rispetto della libertà e autonomia di ogni organizzazione sindacale, le OO.SS. di categoria decideranno le modalità di definizione della piattaforma e della Delegazione trattante e le relative attribuzioni con proprio regolamento.

Le OO.SS. favoriranno la presentazione di piattaforme unitarie.

Fermo restando quanto sopra previsto, in assenza di piattaforma unitaria, la parte datoriale favorirà che la negoziazione si avvii sulla base della piattaforma presentata da OO.SS. che abbiano complessivamente un livello di rappresentatività nel settore pari almeno al 50% + 1.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto formalmente dalle OO.SS. che rappresentino almeno il 50%+1 della rappresentanza, previa consultazione certificata delle lavoratrici e dei lavoratori a maggioranza semplice, le cui modalità saranno stabilite con separata intesa, è efficace ed esigibile.

La sottoscrizione formale dell'Accordo costituirà l'atto vincolante per entrambe le parti.

Il rispetto delle procedure sopra definite comporta che l'Accordo concluso è efficace ed esigibile per l'insieme dei lavoratori e delle lavoratrici nonché pienamente esigibile per tutte le Organizzazioni di categoria aderenti alle parti firmatarie del Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10 gennaio 2014, conseguentemente le parti si impegnano a dare piena applicazione e a non promuovere iniziative in contrasto con gli accordi così definiti.

Per quanto non previsto si rinvia al Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL, CISL, UIL, il 10 gennaio 2014.

Il CCNL ha durata triennale tanto per la parte economica che normativa.

La disdetta del contratto e le richieste per il rinnovo saranno presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative 6 mesi prima della scadenza.

ll

A

M

D

L *MA* *SP*

La parte imprenditoriale darà riscontro alla richiesta di apertura delle trattative entro 20 giorni dal ricevimento delle proposte di modifica.

Durante i 6 mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del CCNL, e comunque per un periodo di 7 mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Nel terzo anno di vigenza del Contratto, in caso di scostamento tra l'inflazione prevista e quella reale giudicato significativo e comunicato dall'Organizzazione competente nel mese di maggio, le parti si incontreranno per valutare la ricaduta in termini di variazione dei minimi, utilizzando i criteri di calcolo usualmente impiegati. Nel caso, nonostante il rispetto della procedura concordata, il Contratto non venga rinnovato entro la scadenza del precedente, in sede di negoziato sarà determinata una copertura economica dei mesi di vacanza contrattuale.

Per tutto quanto non previsto valgono gli accordi interconfederali vigenti.

Negli ultimi 5 anni il fatturato totale dei settori rientranti nel campo di applicazione del presente CCNL è crollato del 30,7 % passando da quasi 16 miliardi di euro del 2008 agli 11 miliardi del 2013. Nello stesso periodo, l'indice Istat della produzione dell'industria grafica-editoriale si è ridotto del 25,5%. L'occupazione totale è calata del 19,4% con una punta del 52,4% per il segmento dei periodici tecnico-specializzati, mentre le ore autorizzate di Cassa integrazione guadagni sono cresciute, in totale, di quasi il 700% e corrispondono a circa 11.000 lavoratori a tempo pieno. Non bene anche gli investimenti pubblicitari che scontano una diminuzione del 35,4% sui mezzi classici con effetti particolarmente negativi nel biennio 2012/2013.

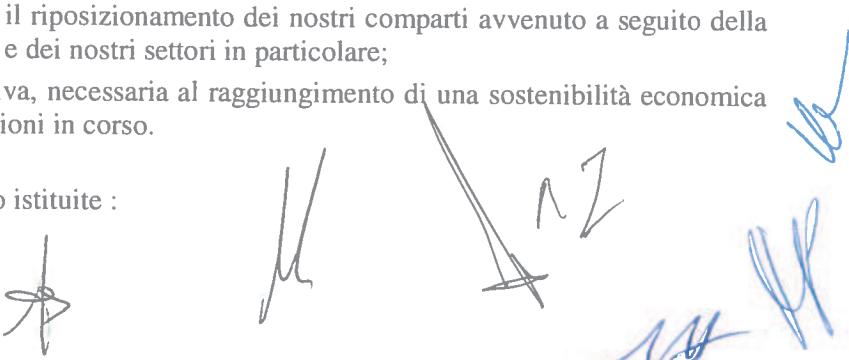
I dati relativi al 2014 sono ancora pesantemente negativi.

Il rischio di distruzione della base produttiva per quanto sopra descritto e per i problemi strutturali dettati dalle innovazioni dei processi produttivi e tecnologici, dalla maturità dei prodotti e dall'affacciarsi di competitor fino ad ora esterni ed alternativi al settore, è quindi più elevata che negli altri settori economici.

Le OO.SS., con la Piattaforma presentata per il rinnovo del CCNL 30 maggio 2011 e le Organizzazioni Imprenditoriali con il documento letto in apertura del negoziato contrattuale e consegnato alle OO.SS. (i cosiddetti 14 punti), hanno espresso le loro posizioni sulla strada da percorrere per superare questo difficile contesto. Tali documenti costituiscono pertanto documenti di lavoro per la Commissione negoziale. Per l'attuazione di ciò le Parti ritengono necessario e indispensabile:

- a) avviare azioni concrete volte da un lato a fare il punto della situazione e interrogarsi sulle prospettive dei nostri compatti e su quali interventi reali possono essere richiesti al Governo, dall'altro ad avviare azioni utili per governare il cambiamento profondo che dobbiamo affrontare e per il rilancio delle Imprese;
- b) attraverso le competenze proprie del CCNL esercitare un ruolo attivo nel governo delle prestazioni di lavoro e dell'economia dei nostri settori, in modo da conseguire, nell'interesse delle aziende e dei lavoratori:
 - una riduzione dei costi in linea con il riposizionamento dei nostri compatti avvenuto a seguito della difficile situazione economica generale e dei nostri settori in particolare;
 - una maggiore efficienza organizzativa, necessaria al raggiungimento di una sostenibilità economica complessiva coerente con le trasformazioni in corso.

Per la realizzazione di quanto sopra vengono istituite :



1. Una **Commissione operativa** composta da 9 rappresentanti complessivi (3 per ogni sigla) di Assografici, AIE e ANES e da 9 rappresentanti complessivi (3 per ogni sigla) di SLC-CGIL, FISTEL-CISL e UILCOM-UIL, che dovrà presentare alle Parti stipulanti, entro il 31 dicembre 2014 una proposta per la organizzazione di un "Forum Nazionale" / "Stati Generali", sui temi di cui al punto a).
2. Con riguardo ai temi di cui al punto b), una **Commissione negoziale** composta da 6 rappresentanti complessivi (2 per ogni sigla) di Assografici, AIE e ANES e da 6 rappresentanti complessivi (2 per ogni sigla) di SLC-CGIL, FISTEL-CISL e UILCOM-UIL che dovrà avviare i lavori entro e non oltre il mese di novembre 2014 e concluderli entro e non oltre il 31 maggio 2015, che definisca le modifiche/integrazioni che si rendono necessarie alle norme contrattuali, sui seguenti temi, in modo da renderle coerenti con la situazione in atto:
 - costruzione di un nuovo contenitore che sia in grado di rappresentare le diversità tra settori, Grafico ed Editoriale, attualmente già rappresentati e possa costituire un punto di riferimento anche per settori contigui;
 - revisione degli elementi costitutivi della struttura dei costi e di quella normativa (quali ad esempio parte sesta, ferie, riposi, orari di lavoro, flessibilità delle prestazioni lavorative, 13^a, congedo parentale in forma frazionata recepimento e regolamentazione della 228/2012, ecc.);
 - classificazione: revisione dell'attuale scala parametrale che tenga conto delle differenze esistenti tra Grafici ed Editori;
 - relazioni industriali e in questo ambito: le disposizioni relative alle modalità della consultazione certificata delle lavoratrici e dei lavoratori per gli accordi sottoscritti formalmente dalle OO.SS. che rappresentino almeno il 50%+1 della rappresentanza; le clausole e le procedure di raffreddamento e le clausole sulle conseguenze sanzionatorie dell'inadempimento, di cui al Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria, CGIL, CISL e UIL il 10 gennaio 2014.

Norma transitoria ELIMINARE

La contrattazione aziendale

Ai sensi dell'accordo del Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10 gennaio 2014, la contrattazione collettiva aziendale si esercita nelle materie delegate e con le modalità previste dal presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e/o dalla Legge.

Sono titolari della contrattazione a livello aziendale la RSU e le strutture territoriali delle organizzazioni sindacali stipulanti il CCNL, ovvero, nelle aziende più complesse e secondo la prassi esistente la RSU, le organizzazioni sindacali nazionali e le organizzazioni sindacali territoriali. Le aziende sono assistite dalle associazioni imprenditoriali competenti cui aderiscono o conferiscono mandato.

La contrattazione aziendale si svolge secondo il principio della non sovrapponibilità nell'anno dei cicli negoziali.

Le procedure previste dal presente articolo non sostituiscono né modificano quanto previsto dagli specifici articoli in tema di valutazione, esame congiunto, confronto, ecc.

La richiesta di rinnovo dell'accordo aziendale sottoscritta congiuntamente dalla RSU e dalle strutture territoriali delle organizzazioni stipulanti il Contratto Nazionale dovrà essere avanzata alle aziende e contestualmente all'associazione territoriale industriale cui l'azienda è iscritta o ha conferito mandato in tempo utile al fine di consentire l'apertura della procedura negoziale due mesi prima della scadenza dell'accordo.

L'azienda che ha ricevuto la proposta di rinnovo dovrà dare riscontro entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Una volta iniziata la procedura negoziale verranno garantite condizioni di assoluta normalità sindacale con esclusione di ogni tipo di agitazione e di iniziative unilaterali sulle materie in discussione per un periodo di 2 mesi dalla presentazione della richiesta di incontro e comunque per tutto il mese successivo alla scadenza dell'accordo precedente.

I contratti collettivi aziendali per le parti economiche e normative sono efficaci ed esigibili per tutto il personale in forza e vincolano tutte le associazioni sindacali firmatarie del presente CCNL espressione delle confederazioni sindacali firmatarie dell'accordo interconfederale del 28 giugno 2011, del protocollo d'intesa del 31 maggio 2013 e del Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10 gennaio 2014 o che comunque tali accordi abbiano formalmente accettato, operanti all'interno dell'azienda, se approvati dalla maggioranza dei componenti delle rappresentanze sindacali unitarie elette secondo le regole interconfederali convenute con il Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10 gennaio 2014.

In caso di presenza delle rappresentanze sindacali aziendali costituite ex art. 19 della legge n. 300/70 i contratti collettivi aziendali esplicano pari efficacia se approvati dalle rappresentanze sindacali aziendali costituite nell'ambito delle associazioni sindacali che, singolarmente o insieme ad altre, risultino destinatarie della maggioranza delle deleghe relative ai contributi sindacali conferite dai lavoratori della azienda nell'anno precedente a quello in cui avviene la stipulazione, rilevati e comunicati ai sensi del Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10 gennaio 2014.

I contratti collettivi aziendali approvati dalle rappresentanze sindacali aziendali devono essere sottoposti al voto dei lavoratori promosso dalle rappresentanze sindacali aziendali a seguito di un richiesta avanzata, entro 10 giorni dalla conclusione del contratto, da almeno una organizzazione sindacale espressione di una delle confederazioni sindacali firmatarie del suddetto accordo o almeno dal 30% dei lavoratori dell'impresa. Per la validità della consultazione è necessaria la partecipazione del 50% più uno degli aventi diritto al voto. L'intesa è respinta con il voto espresso dalla maggioranza semplice dei votanti.

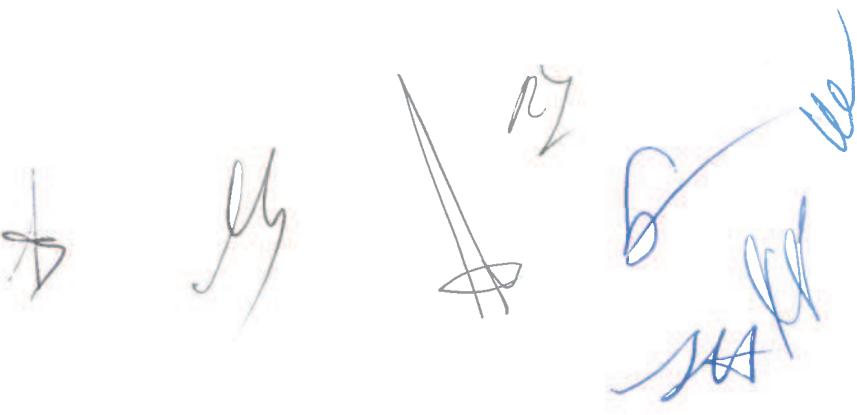
Modalità, contenuti e limiti della contrattazione aziendale con contenuto economico sono disciplinati dall'art. 9 parte prima premi di risultato/produttività.

I contratti collettivi aziendali, stipulati con le organizzazioni territoriali espressione delle confederazioni sindacali firmatarie del Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria CGIL CISL e UIL il 10 gennaio 2014 o che comunque abbiano formalmente accettato tale accordo possono attivare strumenti di articolazione contrattuale mirati ad assicurare la capacità di aderire alle esigenze degli specifici contesti produttivi. I contratti collettivi aziendali possono pertanto definire, anche in via sperimentale e temporanea, specifiche intese modificative delle regolamentazioni contenute nel presente contratto anche al fine di gestire situazioni di crisi o in presenza di investimenti significativi per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale dell'impresa sulle seguenti materie: prestazione lavorativa; orari di lavoro; organizzazione del lavoro.

L'informativa sull'avvio del negoziato e l'eventuale accordo raggiunto dovranno essere comunicati alle Associazioni Nazionali firmatarie del presente contratto.

Per tutto quanto non previsto, valgono gli accordi interconfederali vigenti.

Omissis



Parte Prima - Norme Generali

Art. 4 - Rappresentanza Sindacale Unitaria

Per le modalità di costituzione e di funzionamento delle rappresentanze sindacali unitarie si fa rinvio al Testo unico sulla rappresentanza sottoscritto da Confindustria, CGIL, CISL e UIL il 10 gennaio 2014 allegato al presente contratto di cui costituisce parte integrante.



The image shows several handwritten signatures in black and blue ink. From left to right, there is a large, stylized signature in black ink, followed by a smaller, more formal signature in black ink. To the right of these is a blue ink signature that includes the letters 'PZ' and 'L'. Below these is another blue ink signature that appears to end with 'M.'. At the bottom right, there is a blue ink signature that looks like 'AS.' followed by a stylized 'M.'

Parte Prima – Norme Generali

Art. 9 - Premi di risultato/produttività

Fermo restando quanto previsto dall'Art. 3 - Il sistema delle relazioni sindacali - La contrattazione aziendale con contenuti economici è consentita per l'istituzione di un premio erogato con espresso riferimento, anche alternativamente ad indicatori quantitativi di produttività / redditività / qualità / efficienza / innovazione, ovvero altri obiettivi previsti in via alternativa dalla Legge. Il premio dovrà avere i requisiti per beneficiare del particolare trattamento contributivo e fiscale previsto dalla legislazione.

Al fine di acquisire elementi di conoscenza comuni per la definizione degli obiettivi della contrattazione aziendale, le parti valuteranno preventivamente le condizioni produttive e occupazionali e le relative prospettive dell'azienda, tenendo conto dell'andamento della competitività e delle condizioni essenziali di redditività / qualità / efficienza / innovazione, ovvero degli altri obiettivi previsti in via alternativa dalla Legge.

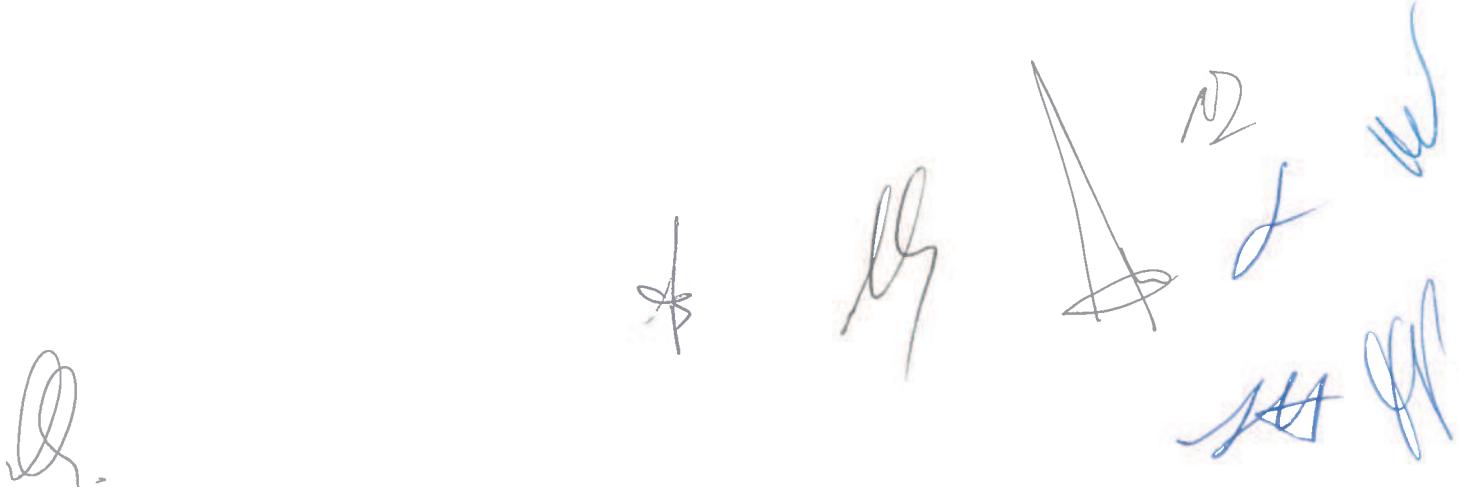
In tale contesto le parti potranno anche esaminare la possibilità di utilizzare le risorse che matureranno a titolo di premio in direzioni funzionali all'occupazione. Una volta individuati gli obiettivi verranno definiti i parametri, i meccanismi e gli importi collegati.

Saranno anche concordate forme, tempi ed altre clausole per l'informazione e la verifica circa i risultati e per il riesame degli obiettivi e dei meccanismi in rapporto a modifiche delle condizioni di riferimento esistenti al momento dell'accordo.

Il premio sarà caratterizzato dalla temporaneità della vigenza e dall'integrale correlazione degli importi al raggiungimento degli obiettivi concordati e avrà durata triennale.

Modelli di P.d.r. per le aziende di minore dimensione.

Omissis



Parte Prima - Norme Generali

Art. 14 - Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa

- 1) L'accordo istitutivo del Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa è riportato in appendice insieme allo Statuto e al Regolamento.
- 2) Sono escluse dall'obbligo contrattuale di iscrizione dei dipendenti e relativo versamento al Fondo le aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa a favore della generalità dei lavoratori o di alcune categorie di dipendenti complessivamente equivalenti; nel caso in cui le forme di prevenzione e assistenza sanitaria integrativa riguardassero solo alcune categorie di lavoratori, l'esclusione dall'obbligo di iscrizione riguarda unicamente queste categorie di lavoratori.
- 3) Per l'anno 2014 e a partire dal 2017, il contributo complessivo pari a 120 euro annui sarà suddiviso tra azienda e lavoratore che avrà deciso di aderire al Fondo con le percentuali rispettivamente del 70% e del 30%.
- 4) A decorrere dal 1 gennaio 2015 le imprese che pur essendo tenute non versano il relativo contributo dovranno erogare al lavoratore una quota di retribuzione mensile pari a 25 Euro lordi per dodici mensilità.
- 5) Si richiamano i contenuti del protocollo d'intesa 30 maggio 2011, demandando al Fondo la predisposizione delle proposte e degli atti necessari alla sua attuazione, che dovrà avvenire nei tempi tecnici minimi necessari.

Norma transitoria

- per gli anni 2015 e 2016 saranno iscritti automaticamente al Fondo tutti i lavoratori con contratto a tempo indeterminato disciplinati dal presente CCNL che non beneficino delle forme di assistenza sanitaria integrativa di cui al punto 2 del presente articolo e il contributo di 120 euro sarà integralmente a carico dell'azienda;

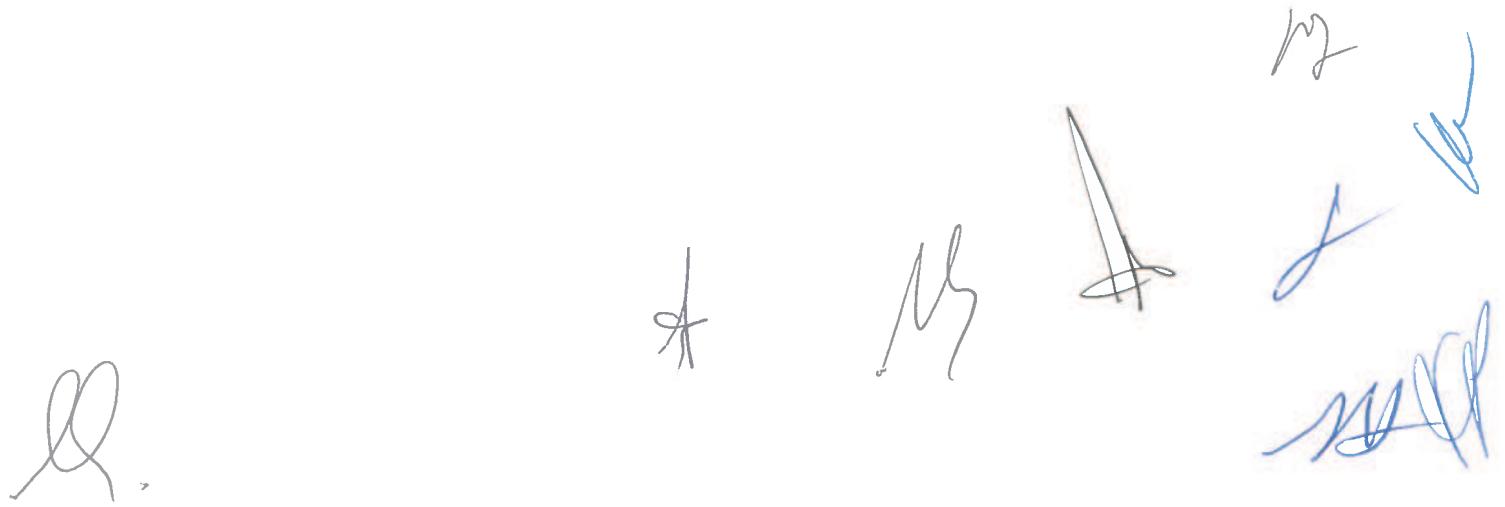


A cluster of handwritten signatures and initials in black and blue ink, including 'A', 'M', 'P', 'H', 'S', and 'V', along with a large initial 'Q' on the left and a handwritten '1/2' with a downward arrow on the right.

Parte Prima – Norme Generali

Art. 26 - Contratto di inserimento

ELIMINARE



A series of handwritten markings in black and blue ink, likely signatures or initials, arranged in a row. From left to right, the markings include:

- A large, stylized, cursive initial 'A'.
- A small, vertical mark resembling a stylized 't' or a checkmark.
- A signature starting with 'M'.
- A stylized signature with a prominent upward-sweeping stroke.
- A blue signature with a blue arrow pointing downwards at the end.
- A blue signature with a blue arrow pointing downwards at the end.
- A blue signature with a blue arrow pointing downwards at the end.

Parte Prima – Norme Generali

Art. 27 – Contratto a tempo determinato

1. L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi delle disposizioni di legge che regolamentano la materia.
2. Fatto salvo quanto disposto dall'art.10 comma 7 del Dlgs 368/2001, il numero complessivo dei contratti a tempo determinato stipulati da ciascun datore di lavoro non può eccedere il limite del 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, conteggiando tra questi i lavoratori part-time, secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del Dlgs n. 61/2000, i dirigenti a tempo indeterminato e gli apprendisti; il limite è da computarsi come media annua (1° gennaio – 31 dicembre). Per i datori di lavoro che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono fatte salve le norme di cui all'art. 2 bis della legge 78/2014 che ha convertito con modificazioni il DL 34/2014.
3. Nell'ipotesi di assunzione - per attività analoghe - con contratto di lavoro a tempo determinato di lavoratori che abbiano prestato per l'azienda entro i 12 mesi antecedenti l'assunzione, attività lavorativa con contratti a progetto, di lavoro autonomo con partite IVA e somministrati, in applicazione di quanto previsto dall'art 5, comma 4bis del Dlgs 6 settembre 2001, n. 368, come modificato dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e dalla legge 28 giugno 2012, n. 92, e successive modifiche e conferme, si concorda che il limite previsto dalla normativa vigente dei 36 mesi quale durata massima, comprensiva di proroghe e rinnovi, per i contratti a tempo determinato tra la stessa azienda e lo stesso lavoratore e per mansioni equivalenti è elevato di 24 mesi.
4. Ai fini di quanto previsto dall'art 5, comma 3 e comma 4 ter del Dlgs 6 settembre 2001, n. 368, come modificato dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e dalla legge 28 giugno 2012, n. 92 , vengono considerate stagionali, in aggiunta a quelle elencate nel D.P.R. n. 1525/1963 e successive modifiche ed integrazioni, le lavorazioni di seguito indicate.
 - stampa, legatoria, magazzinaggio, spedizione, gestione degli ordini e delle rese dei libri e dei saggi scolastici e manuali universitari;
 - stampa, legatoria, magazzinaggio, gestione degli ordini e delle rese dei libri stremma e dei libri in genere nei tradizionali picchi distributivi e nelle campagne nazionali di promozione del libro e della lettura;
 - attività logistiche ed organizzative connesse alla partecipazione a fiere nazionali ed internazionali del settore editoriale;
 - attività di stampa, allestimento, magazzinaggio e spedizione dei cataloghi con carattere di stagionalità;
 - attività di stampa, allestimento, magazzinaggio e spedizione delle agende e dei calendari.
5. Ai fini dell'attuazione della previsione di legge per fase di avvio di nuove attività si intende un periodo di tempo fino a 12 mesi per l'avvio di una nuova unità produttiva. Tale periodo può essere incrementato previo accordo aziendale, con particolare riferimento alle aziende e/o unità produttive operanti nei territori del mezzogiorno individuati dal TU approvato con DPR 6 marzo 1978, n.218.
6. Gli intervalli tra un contratto a termine e il successivo sono stabiliti in 5 e 10 giorni - rispettivamente per i contratti con durata iniziale fino a 6 mesi e per i contratti con durata iniziale superiore a 6 mesi.

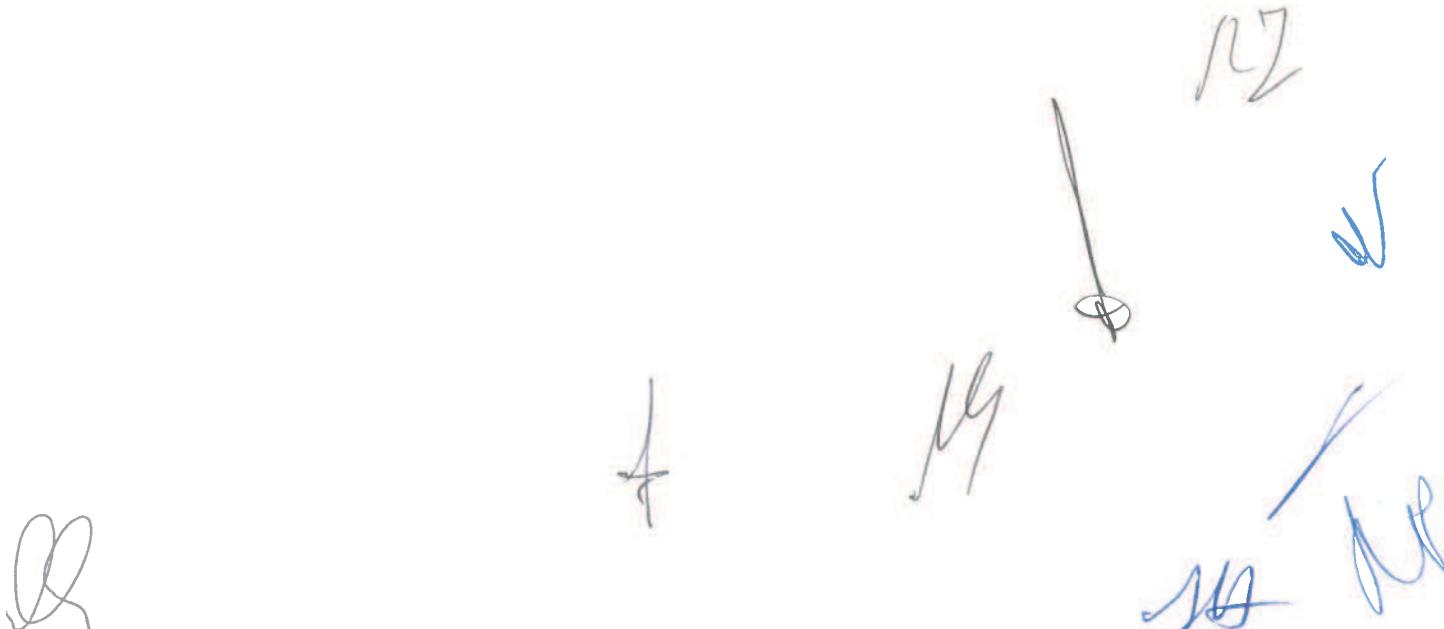
Tali intervalli non trovano applicazione e sono azzerati, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche nel caso di assunzioni a termine per ragioni sostitutive (es.: maternità, ferie, malattia, infortunio, ecc..);

nei casi di assunzione dei lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, iscritti nelle liste di mobilità ovvero percettori di ASPI.

7. I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato dovranno ricevere una formazione sufficiente ed adeguata alle caratteristiche delle mansioni oggetto del contratto, al fine di prevenire i rischi specifici connessi alle esecuzioni del lavoro.
8. Le aziende, forniranno annualmente alla R.S.U. informazioni sulle dimensioni quantitative, sulle tipologie di attività e sui profili professionali dei contratti a tempo determinato stipulati.
9. Per il diritto di precedenza valgono le norme di legge. Il diritto di precedenza non si applica tuttavia nei casi di trasformazione dei contratti in essere. L'impresa fornirà ai lavoratori in forza con contratto a tempo determinato, direttamente o per il tramite della R.S.U., informazioni in merito ai posti vacanti a tempo indeterminato, relativi alle mansioni svolte da lavoratori a tempo determinato, che si rendessero disponibili nell'ambito dell'unità produttiva di appartenenza.
10. Alla scadenza del contratto a tempo determinato verrà corrisposto al lavoratore un trattamento di fine rapporto proporzionato alla durata del contratto stesso e calcolato con le modalità previste dal presente contratto nazionale.
11. Gli istituti a carattere annuale saranno frazionati per 365esimi e corrisposti per quanti sono i giorni di durata del rapporto a termine.
12. In caso di malattia e infortunio non sul lavoro la conservazione del posto per i lavoratori assunti con contratto a termine è limitata ad un periodo massimo pari ad 1/4 della durata del contratto e comunque non si estende oltre la scadenza del termine apposto al contratto.

L'integrazione economica a carico dell'azienda cessa con l'esaurimento del periodo di conservazione del posto ai sensi del comma precedente e/o con il cessare dell'indennità economica da parte dell'INPS.

13. La durata del contratto a tempo determinato per motivi sostitutivi può essere comprensiva dei periodi di affiancamento ritenuti sia per consentire al sostituto di inserirsi efficacemente nella attività che è chiamato a svolgere sia per consentire al lavoratore sostituito di reinserirsi in modo efficace nella propria attività. I periodi di affiancamento devono essere previsti e motivati nel contratto individuale.



Parte Prima - Norme Generali

Art. 28 - Contratto di somministrazione a tempo determinato

Il contratto di somministrazione a tempo determinato è disciplinato dalla Legge.

L'azienda utilizzatrice comunica alle RSU o in mancanza, tramite l'Associazione Imprenditoriale Territoriale al quale aderisce o conferisce mandato, alle OO.SS. territoriali aderenti alle associazioni sindacali nazionali firmatarie del CCNL il numero e i motivi del ricorso al contratto di somministrazione a tempo determinato inoltre, una volta l'anno, l'azienda utilizzatrice fornisce agli stessi destinatari di cui al comma precedente il numero e i motivi dei contratti di somministrazione a tempo determinato conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati.

Rimane inteso che i limiti quantitativi della somministrazione a tempo determinato sono fissati nella misura del 25% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 31 dicembre dell'anno precedente. Il limite è da computarsi come media annua. In sede aziendale tale percentuale può essere elevata per rispondere a situazioni particolari.

12



The bottom half of the page contains several handwritten signatures and initials in black and blue ink. These include stylized letters like 'A', 'B', 'C', and 'D', along with more complex signatures. A large, bold '12' is written in the upper right corner.

Parte Prima - Norme Generali

Art. 49 - Appalti

Nelle aziende con più di 200 dipendenti è vietato affidare in appalto la manutenzione ordinaria degli impianti di produzione a meno che non riguardi apparecchiature o impianti elettronici e digitali.

Le attività tipiche del campo di applicazione del presente contratto, potranno essere affidate dalle aziende con contratto di appalto soltanto a ditte esterne che applicano al personale dipendente il presente contratto collettivo di lavoro.

Nel caso in cui l'appalto sia affidato a società cooperativa e la prestazione di lavoro venga resa dai soci cooperatori, nel contratto di appalto dovrà essere inserita una clausola che vincola la cooperativa a riconoscere ai soci un trattamento economico-normativo, globalmente equivalente a quello applicabile ai dipendenti della cooperativa.

Per quanto riguarda l'attività di informazione e assistenza on line per la clientela, la previsione di cui al secondo comma si applica limitatamente alle società di call center che prestino la propria attività specialistica in via continuativa ed esclusiva a favore di aziende che rientrano nel campo di applicazione del presente contratto.

L'applicazione del ccnl può essere attestata mediante la certificazione di adesione alla organizzazione imprenditoriale stipulante.

In mancanza di rapporto associativo, le ditte esterne dovranno fornire con altro idoneo mezzo (ad esempio attraverso attestazione dell'Ispettorato del Lavoro) la prova dell'integrale applicazione del c.c.n.l..

Le aziende comunicheranno periodicamente alla Rappresentanza Sindacale Unitaria o in mancanza alle OO.SS. Territoriali i nominativi delle ditte alle quali i lavori sono stati affidati, l'attestazione da parte delle stesse della applicazione del ccnl di competenza, nonché il genere e la quantità dei lavori.

In caso di subappalto, il subappaltatore deve fornire al subappaltante e alla azienda la stessa attestazione.

Visto il DL 76/2013 convertito dalla Legge 9 agosto 2013 n. 99 che chiarisce anche i contenuti nell'art 29, comma 2 del D.Lgs. n. 276/2003 che disciplina l'istituto della solidarietà nell'ambito degli appalti e l'art.35 del DL 223/2006 e successive modifiche in tema di adempimenti fiscali, perché venga meno la responsabilità solidale, per il versamento delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente, i trattamenti retributivi, comprese le quote di trattamento di fine rapporto, dovuti in relazione al periodo di esecuzione del contratto di appalto, anche in relazione ai compensi nei confronti dei lavoratori con contratti di lavoro autonomo (co.co.co. anche se occasionale /co.co.pro./ associazione in partecipazione), l'imprenditore committente/appaltatore deve richiedere, prima del pagamento del corrispettivo, la documentazione comprovante che l'appaltatore /subappaltatore ha effettuato regolarmente i suddetti versamenti. L'attestazione può essere rilasciata attraverso l'asseverazione di un CAF, di un professionista abilitato, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa direttamente dall'appaltatore/subappaltatore tramite una dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000; in caso di presenza di più contratti di appalto/subappalto tra le medesime parti l'attestazione della regolarità dei versamenti effettuati dall'appaltatore/subappaltatore può essere rilasciata in "modo unitario". Tale condizione per il pagamento del corrispettivo dovrà essere inserita nei contratti di appalto/ subappalto.

Le suddette norme operano per i contratti di appalto / subappalto di opere, forniture e servizi rientranti, ai sensi di legge, nell'ambito della responsabilità solidale.

Inoltre, in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n°81, come modificato dal D.Lgs. 106/2009 in caso di appalti di lavori all'interno dell'azienda il datore di lavoro committente:

- verifica, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il datore di lavoro committente, inoltre, promuove la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sulle attività lavorative oggetto dell'appalto e

coordina gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono sottoposti i lavoratori, nonché l'informazione finalizzata ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

In relazione a quanto sopra dovrà essere realizzato un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze.

Detto documento non riguarderà i rischi specifici propri della attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

A
B
C
D
E
F
G

Parte Quinta – Classificazione Professionale Unica

Art. 5 – Apprendistato

Le parti concordano che l'apprendistato professionalizzante essendo il più idoneo strumento per costruire professionalità pronte ad essere inserite efficacemente nell'organizzazione aziendale, è essenzialmente finalizzato, alla sua positiva conclusione, a consolidare il rapporto di lavoro.

L'apprendistato professionalizzante è un contratto a tempo indeterminato disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

Ferme le deroghe di legge, possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante i giovani di età compresa tra i diciotto e i ventinove anni.

Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.

Ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale è possibile assumere in apprendistato i lavoratori in mobilità.

Per essi trovano applicazione, in deroga alle previsioni di cui all'art. 2 comma 1 del D.lgs. n. 167/2011, le disposizioni in materia di licenziamenti individuali di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604 nonché il regime contributivo agevolato di cui all'art. 25, comma 9, della legge 23 luglio 1991, n. 223 e l'incentivo di cui all'art. 8, comma 4, della medesima legge.

La facoltà di assunzione mediante contratto di apprendistato è regolata dalle norme di legge.

Il contratto di apprendistato deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere l'indicazione della qualifica professionale oggetto del contratto, la durata, il periodo di prova, l'inquadramento, il relativo trattamento economico la qualifica professionale che sarà acquisita al termine previsto ed il piano formativo individuale.

Per l'assunzione in prova dell'apprendista e per la regolamentazione del periodo di prova valgono le norme contrattuali di cui agli artt. 1, Parte seconda, e 1, Parte terza, con riferimento al livello di assunzione.

Durata Retribuzione ed inquadramento

Le durate massime del contratto di apprendistato sono:

- 1 2 anni (24 mesi) per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D;
- 2 3 anni (36 mesi) per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nei gruppi C, B, A e Q.

La durata minima del contratto di apprendistato è di 6 mesi a meno che si tratti di svolgimento di attività stagionali.

In caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio superiore a trenta giorni il periodo di apprendistato viene prorogato per un tempo equivalente alla durata dell'assenza.

La retribuzione dell'apprendista viene determinata dalle percentuali di seguito riportate del minimo di stipendio e di salario, ex indennità di contingenza ed E.d.r. del livello di attestazione finale.

1

| | Durata Triennale | | Durata biennale |
|-------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 1° semestre | 70% | 1° quadrimestre | 70% |
| 2° " " | 75% | 2° " " | 75% |
| 3° " " | 80% | 3° " " | 80% |
| 4° " " | 85% | 4° " " | 85% |
| 5° " " | 90% | 5° " " | 90% |
| 6° " " | 95% | 6° " " | 95% |

Per quanto riguarda le competenze professionali da acquisire, i piani formativi individuali faranno riferimento, in relazione ai profili interessati, agli obiettivi di competenze e conoscenze previsti per le famiglie professionali previste nell'allegato 3)

I periodi di apprendistato presso più datori di lavoro si cumulano ai fini del computo della durata massima del periodo di apprendistato professionalizzante, purché non separati da interruzioni superiori ad un anno e sempre che si riferiscano alle stesse mansioni.

Per l'assunzione in prova dell'apprendista e per la regolamentazione del periodo di prova valgono le norme contrattuali di cui agli artt. 1, Parte seconda, e 1, Parte terza, con riferimento al livello di assunzione.

Durante il contratto di apprendistato, è fatto divieto alle Parti di recedere dal contratto in assenza di giusta causa o di giustificato motivo.

In caso di licenziamento privo di giusta causa o di giustificato motivo trovano applicazione le sanzioni previste dal D.lgs. n. 167/2011.

Al termine del contratto di apprendistato è possibile per le Parti il recesso con un preavviso di 15 giorni decorrente dal termine del contratto stesso.

Durante il periodo di preavviso continua ad applicarsi il trattamento economico normativo previsto dal presente articolo.

Il periodo di preavviso può essere sostituito dalla corrispondente indennità.

Se nessuna delle due Parti esercita la facoltà di recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici di anzianità decorre dalla data di trasformazione del rapporto.

Con periodicità semestrale l'azienda comunicherà alle RSU le assunzioni con contratto di apprendistato.

Malattia e infortunio non sul lavoro

L'apprendista non in prova assente dal lavoro per malattia ha diritto alla conservazione del posto, senza interruzione di anzianità, per tutta la durata della malattia, sino ad un massimo di 12 mesi.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto si intende riferito ad un arco temporale di 36 mesi.

All'apprendista assente per malattia, sarà corrisposta da parte dell'azienda, a partire dal 1° giorno e fino al 180° giorno, un trattamento economico pari al 100% della normale retribuzione giornaliera (escluso

l'eventuale compenso per lavoro straordinario) ragguagliata a 1/6 dell'orario settimanale contrattuale in caso di distribuzione di quest'ultimo su 6 giorni o a 1/5 in caso di distribuzione su 5 giorni.

Tale criterio consente all'apprendista, nei limiti sopra indicati, di percepire la normale retribuzione (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), che avrebbe conseguito effettuando il proprio normale orario di lavoro

Agli effetti del trattamento come sopra fissato è considerata malattia anche la infermità derivante da infortunio non sul lavoro, purché esso non sia determinato da eventi gravemente colposi imputabili all'apprendista stesso.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto ed il trattamento economico si intendono riferiti ad un arco temporale di 36 mesi precedente ciascun giorno di assenza per malattia o infortunio non sul lavoro.

Agli apprendisti assenti per malattia e infortunio non sul lavoro si applica la normativa contrattuale in tema di comunicazione e giustificazione della assenza e di controllo nelle fasce orarie

Il trattamento di cui al presente paragrafo- non è cumulabile con eventuale altro trattamento che per lo stesso titolo sia in atto o venga istituito in avvenire.

Infortunio sul lavoro e malattia professionale

L'apprendista assente dal lavoro per infortunio sul lavoro o malattia professionale ha diritto al seguente trattamento:

- 1) conservazione del posto per un periodo pari a quello per il quale viene corrisposta dall'INAIL l'indennità temporanea;
- 2) corresponsione, da parte dell'azienda, oltre all'intera retribuzione per la giornata nella quale è avvenuto l'infortunio, di un'integrazione, a partire dal giorno seguente l'infortunio, e fino alla scadenza dell'anzidetto periodo di conservazione del posto, dell'indennità erogata dall'INAIL fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione giornaliera netta che sarà ragguagliata a 1/6 dell'orario contrattuale settimanale in caso di distribuzione di quest'ultimo su 6 giorni, o a 1/5 in caso di distribuzione su 5 giorni.

Tale criterio consente all'apprendista, nei limiti di cui sopra indicati, di percepire la normale retribuzione netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario) che avrebbe conseguito effettuando il proprio normale orario di lavoro.



Formazione

Per quanto riguarda le figure professionali da formare tramite l'apprendistato vengono individuate le seguenti macroprofessionalità:

In sede di stesura verranno definite le figure relative ad alcune figure editoriali quali, ad esempio, l'operatore redazionale editoriale, la segretaria di redazione, l'addetto ai sistemi informatici

Figure operaie

Addetto alla prestampa.

Figure professionali (esemplificative):

- operatore grafico prestampa;



- grafico impaginatore;
- grafico pubblicitario;
- illustratore;
- progettista multimediale;
- web designer.

Addetto alla stampa.

Figure professionali (esemplificative):

- operatore macchine da stampa;
- operatore macchine per produzione articoli cartotecnici.

Addetto alla poststampa.

Figure professionali (esemplificative):

- operatore macchine per la legatoria;

Addetto a lavori complementari.

Figure professionali (esemplificative):

- manutentore;
- conduttore di caldaie;
- carrellista;
- magazziniere;
- addetto servizi ecologici;
- addetto servizi generali.

Figure impiegatizie

Addetto al call-center.

Figure professionali (esemplificative):

Addetto al call-center in bound.

Addetto al call-center out bound

Impiegato area amministrativa.

Figure professionali (esemplificative):

- operatore d'ufficio;
- operatore gestione ordini;
- operatore di contabilità;
- operatore inserimento dati.

NZ

Impiegato area commerciale.

Figure professionali (esemplificative):

- operatori servizi commerciali;
- tecnici commerciale/marketing/organizzazione vendite;
- tecnici promozione sviluppo commerciale prodotto (product manager);
- tecnici di prodotto/servizio-assistenza clienti.

U
G

Impiegato area tecnica.

Figure professionali (esemplificative):

- tecnico di reparto;

LL

AF

U

MA YO

- tecnico di gestione commessa;
- tecnico controllo qualità.

I profili formativi delle figure individuate, costituiti dalla elencazione delle conoscenze e competenze da acquisire, costituiscono allegato al presente articolo (allegato 3).

Il piano formativo dovrà comprendere in forma sintetica le competenze tecnico-professionali e specialistiche da acquisire e l'indicazione del tutor o referente aziendale.

Nel piano formativo una quota del monte ore prevederà l'apprendimento di nozioni di igiene, sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, una quota sarà riservata alla conoscenza dei diritti e dei doveri nel rapporto di lavoro; una quota potrà concernere l'organizzazione aziendale e del ciclo produttivo ai fini del completo inserimento dell'apprendista nell'ambiente di lavoro.

Le ore di formazione relative all'antinfortunistica e all'organizzazione aziendale dovranno essere realizzate all'inizio del rapporto di lavoro.

La registrazione della formazione effettuata e della qualifica professionale ai fini contrattuali eventualmente acquisita sarà effettuata nel libretto formativo del cittadino. In attesa della piena operatività del libretto formativo le parti del contratto individuale provvedono alla attestazione della attività formativa utilizzando il format allegato.

Le materie collegate alla realtà aziendale/professionale e alla prevenzione degli infortuni saranno oggetto di formazione interna, che potrà essere svolta anche in affiancamento e on the job, mentre le altre potranno essere oggetto di formazione interna o esterna all'azienda anche con modalità di e-learning.

La formazione professionalizzante svolta dall'azienda della durata di 80 ore medie annue è integrata da quella pubblica nei termini e con le modalità previste dalla legge 78/2014 che ha convertito con modificazioni il DL 34/2014, per un monte ore complessivo non superiore a 120 ore per la durata del triennio.

Per ciascun anno dovrà, comunque, essere effettuato un numero di ore di formazione non inferiore all'80% del monte ore annuo.

Sono indicatori della capacità formativa interna la presenza di risorse umane idonee a trasferire competenze, tutor con competenze adeguate, nonché locali idonei in relazione agli obiettivi formativi ed alle dimensioni aziendali.

In caso di aziende multi localizzate, i locali potranno essere situati anche in un altro stabilimento o struttura di riferimento, ubicate anche in un'altra regione.

Le imprese localizzate in più regioni possono fare riferimento per la formazione alla disciplina della regione ove l'impresa ha la propria sede legale.

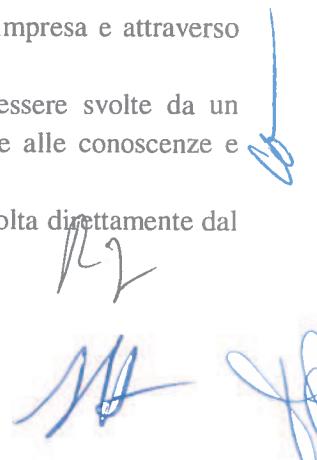
I percorsi formativi aziendali possono essere finanziati utilizzando le risorse di Fondimpresa e attraverso accordi con le Regioni.

Le funzioni di tutor o di referente aziendale, come previsto dalla legge, possono essere svolte da un lavoratore designato dall'impresa che abbia una professionalità adeguata relativamente alle conoscenze e competenze che l'apprendista deve acquisire.

Nelle imprese fino a 15 dipendenti la funzione di tutore della formazione può essere svolta direttamente dal datore di lavoro.

 5





Per tutto quanto non previsto nei vari commi del presente articolo si fa riferimento alla normativa contrattuale di Legge.

Q. 6
M. M.
A. A.

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

PFI relativo all'assunzione del/la Sig./ra: _____

1. Azienda

Ragione sociale _____

Sede (indirizzo) _____

CAP (Comune) _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

Legale rappresentante (nome e cognome) _____

MZ

L

A

7

MG

MA

W

SP

2. Apprendista

Dati anagrafici

Cognome _____ Nome _____

C.F. _____

Cittadinanza _____ Scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri) _____

Nato a _____ il _____ Residenza/Domicilio _____

Prov. _____ Via _____

Telefono _____ Fax _____

E-mail _____

Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro

Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi _____

Esperienze lavorative _____

periodi di apprendistato svolti dal _____ al _____

Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato

a) _____ 

b) _____

c) _____

Aspetti normativi

Data di assunzione _____

Qualifica, ai fini contrattuali, da conseguire

Durata _____

A

GG

AA *FF*

Categoria /Livello di inquadramento iniziale

Categoria /Livello di inquadramento finale

Q.

A.

M

SS SP

RZ

W

3. Tutor

Tutor aziendale sig./ra _____

C.F. _____

Categoria/Livello di

Anni di esperienza _____

4. Contenuti formativi

Aree tematiche aziendali/professionali

Il piano formativo individuale ha lo scopo di delineare le competenze tecnico-professionali e specialistiche coerenti con la qualifica professionale, ai fini contrattuali, da conseguire

In questo ambito saranno sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro relativi al rischio specifico e dei mezzi di protezione individuali, propri della figura professionale nonché i temi dell'innovazione di prodotto, processo e contesto. La formazione indicata nel presente piano formativo è quella da attestare nell'apposito modulo ed è articolata in quantità non superiore ad 80 ore medie annue.

Indicare le competenze tecnico professionali e specialistiche ritenute idonee per la qualifica professionale, ai fini contrattuali, da conseguire.

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

5. Articolazione e modalità di erogazione della formazione (è possibile barrare più opzioni)

On the job

Affiancamento

Esercitazioni di gruppo

Testimonianze
Action learning
Visite aziendali
(....altro)

PJ

Q.

A

12

EE

AB HF

EE

APPENDICE

ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Dati apprendista/impresa

Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato

| Competenze generali / specifiche –Insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale) | DURATA IN ORE/PERIODO | MODALITÀ ADOTTATA | FIRMA TUTOR E APPRENDISTA |
|---|-------------------------------|---|--|
| | ore Periodo _____ _____ | <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> Altro | FIRMA TUTOR/REFERENTE <hr/> FIRMA APPRENDISTA <hr/> |
| | ore Periodo _____ _____ | <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> Altro | FIRMA TUTOR /REFERENTE <hr/> FIRMA APPRENDISTA <hr/> |
| | ore Periodo _____ _____ | <input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> Altro | FIRMA TUTOR /REFERENTE <hr/> FIRMA APPRENDISTA <hr/> |
| | Totale ore _____ | | |

FIRMA TUTOR /REFERENTE AZIENDALE _____

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA APPRENDISTA _____ Data _____

**FAMIGLIE PROFESSIONALI NELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE
(descrizione profilo, ambito/i di riferimento, collocazione/i organizzativa/e e competenze professionali)**

N.B. il presente allegato concorre ad applicare quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs 167/2011 (Apprendistato Professionalizzante). Fornisce gli elementi guida per la formazione tecnico-professionale, da erogare a cura dell'impresa (sia internamente sia esternamente) per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali.

Le figure professionali, indicate a titolo esemplificativo, saranno il risultato dell'acquisizione delle competenze sotto riportate combinate in modo variabile, eventualmente integrate da altre più attinenti alle specifiche esigenze aziendali, e riportate nel Piano Formativo Personale.

Famiglia professionale: Addetto alla prestampa

Figure professionali (esemplificative):

- Operatore grafico prestampa
- Grafico impaginatore
- Grafico pubblicitario
- Illustratore
- Progettista multimediale
- Web designer
- Operatore multimediale

DESCRIZIONE PROFILO GENERALE

L'addetto alla prestampa:

- si occupa della progettazione e della realizzazione grafica delle pagine di quotidiani, periodici e libri. Si occupa della progettazione e realizzazione grafica di marchi (o logotipi), di immagine coordinata (biglietti da visita, carta da lettere, busta, modulistica varia); di packaging (veste grafica dei prodotti, etichette, confezioni, imballaggi); di progettazione editoriale (impaginazione di cataloghi, giornali, riviste, dépliant ...), di manifesti e pubblicità sui punti vendita;
- presiede le operazioni di trattamento e di impaginazione tipografica dei testi e delle immagini destinate alla stampa secondo le istruzioni fornite;
- realizza l'impaginazione del documento e stampa una prima prova per la rilettura e le correzioni. Effettua le modifiche necessarie all'impaginazione e all'impostazione delle pagine;
- utilizza tecniche artistiche manuali (disegno a matita, acquerello, ecc.) e/o digitali di disegno grafico (tavoletta grafica e software di elaborazione delle immagini);
- si occupa di progettazione di prodotti di comunicazione multimediale. A lui compete in particolare la fase di definizione dell'idea creativa, la progettazione e la traduzione di massima del prodotto; può occuparsi anche della stesura dei contenuti e dell'organizzazione/coordinamento del team di sviluppo del progetto;
- si occupa di progettare e realizzare soluzioni grafiche e comunicative in ambiente web. In particolare, cura l'interfaccia grafica e l'immagine stilistica del sito, creando un ambiente idoneo a presentare i contenuti e le informazioni che il marketing aziendale

vuole comunicare.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

Opera nel reparto di preparazione di aziende tipografiche, stamperie, case editrici, aziende di composizione, agenzie composte da grafici e redattori, studi grafici, agenzie di pubblicità, agenzie di produzione di prodotti multimediali e siti web, servizi di allestimento. Il lavoro è solitamente svolto in ambiente d'ufficio, ma attraverso un collegamento remoto può lavorare anche a distanza.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla manutenzione. La collocazione è strettamente funzionale alla struttura organizzativa dell'azienda in cui è inserito; in genere lavora in team nello specifico è spesso affiancato da fotografi o da altri specialisti come il realizzatore di sistemi intranet, il gestore di database, il videomaker, uno sviluppatore (o un team di sviluppatori), etc.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

| Effettuare l'impaginazione dei testi e la fotocomposizione di immagini | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Processi di produzione a stampa | Applicare tecniche di impaginazione |
| Elementi di fotografia | Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi) |
| Elementi di comunicazione visiva | Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) |
| Elementi di colorimetria | Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche |
| Grafica del prodotto editoriale | Utilizzare software formattazione testi (PageMaker, FreeMaker o analoghi) |
| Codici tipografici | Applicare tecniche di ritocco immagini |
| Metodologie di impaginazione in editoria | Utilizzare scanner professionali (tamburo e CCD) |
| Tecnologie di fotocomposizione | |
| Elementi di grafica computerizzata | |

| Realizzare lo stampato-campione | |
|---|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Processi di produzione a stampa | Applicare modalità di rilevazione conformità prodotti grafici |
| Tecniche di stampatura (per collaggio e per pressatura) | Utilizzare stampanti professionali |
| Codici tipografici | Sostanze chimiche per la stampa |
| Tecniche di essiccazione dell'inchiostro da stampa | Applicare tecniche di stampa fotografica |
| Tecniche di stampa | Applicare tecniche di riproduzione grafica |
| Macchine da stampa digitali, offset, e flessografiche | Applicare tecniche di stampa tipografica |
| | Elementi di grafica computerizzata |

| Effettuare una proposta di impaginazione grafica | |
|---|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di fotografia | Applicare tecniche di progettazione grafica |
| Elementi di comunicazione visiva | Applicare tecniche di impaginazione |
| Principi della comunicazione attraverso | Applicare tecniche progettazione di |

| | |
|---|--|
| stampa Grafica del prodotto editoriale Elementi di colorimetria Elementi di disegno Elementi di giornalismo Elementi di grafica creativa Tecniche di stampa | prodotti editoriali Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator, Freehand o analoghi) Applicare tecniche di ritocco immagini |
|---|--|

Effettuare la realizzazione grafica della pagina

| Conoscenze | Abilità |
|---|--|
| Elementi di fotografia | Applicare modalità di rilevazione |
| Elementi di comunicazione visiva | conformità impaginati |
| Elementi di colorimetria | Applicare tecniche di impaginazione |
| Grafica del prodotto editoriale | Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi) |
| Elementi di disegno | Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) |
| Elementi di giornalismo | Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator, Freehand o analoghi) |
| Tecniche di fotolito | Applicare tecniche di ritocco immagini |
| Tecniche di rilegatura | |
| Tecniche di stampa | |
| Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) | |

Ideare un progetto grafico

| Conoscenze | Abilità |
|--|--|
| Codice di autodisciplina pubblicitario | Applicare tecniche di photo editing |
| Carta e cartoni | Applicare tecniche di progettazione grafica |
| Elementi di fotografia | Applicare tecniche di impaginazione |
| Elementi di comunicazione visiva | Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi) |
| Elementi di colorimetria | Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) |
| Elementi di psicologia della comunicazione | Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator, Freehand o analoghi) |
| Grafica del prodotto editoriale | Applicare tecniche di computer grafica |
| Elementi di disegno | Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche |
| Tecniche di fotolito | Applicare tecniche di disegno |
| Tecniche di rilegatura | |
| Tecniche di stampa | |
| Elementi di grafica pubblicitaria | |

Realizzare un progetto grafico esecutivo

| Conoscenze | Abilità |
|----------------------------------|--|
| Carta e cartoni | Applicare modalità di rilevazione |
| Elementi di fotografia | conformità prodotti grafici |
| Elementi di comunicazione visiva | Applicare tecniche di photo editing |
| Elementi di colorimetria | Applicare tecniche di impaginazione |
| Grafica del prodotto editoriale | Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi) |
| Elementi di disegno | Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) |
| Tecniche di fotolito | Utilizzare software grafica vettoriale |
| Tecniche di rilegatura | |
| Tecniche di stampa | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Elementi di grafica pubblicitaria | (Illustrator, Freehand o analoghi) Applicare tecniche di computer grafica Applicare tecniche di disegno |
|-----------------------------------|---|

| Effettuare la supervisione della produzione di prodotti grafici | |
|--|-----------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Tecniche di fotolito | Applicare modalità di rilevazione |
| Tecniche di impaginazione | conformità prodotti grafici |
| Tecniche di rilegatura | |
| Tecniche di stampa | |

| Ideare un progetto di illustrazione | |
|---|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di disegno artistico, di grafica creative, di storia dell'arte | Applicare tecniche grafiche di traduzione creative. Elementi |
| Elementi di storia della pittura | Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo Elementi |
| Elementi storia delle arti minori | Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche |
| Semiotica visiva, figurativa e plastica | Applicare metodologie di ideazione artistica del colore |
| Storia delle tecniche artistiche | Applicare metodologie di ideazione artistica del disegno |
| Teoria del colore | Applicare tecniche di disegno |
| Elementi di grafica pubblicitaria | |
| Elementi di illustrazione | |

| Realizzare illustrazioni manuali | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di disegno artistico | Applicare tecniche di disegno artistico |
| Elementi di grafica creativa | Applicare tecniche grafiche di traduzione creativa |
| Semiotica visiva, figurativa e plastica | Utilizzare lo scanner |
| Storia delle tecniche artistiche | Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) |
| Teoria del colore | Applicare tecniche di disegno della figura umana |
| Disegno dal vero | Utilizzare strumenti per il disegno |
| Elementi di grafica pubblicitaria | |
| Elementi di illustrazione | |

| Realizzare un disegno/animazione digitale | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di disegno artistico | Applicare tecniche di disegno artistico |
| Elementi di grafica creativa | Applicare tecniche di disegno geometrico |
| Semiotica visiva, figurativa e plastica | Applicare tecniche di disegno tridimensionale |
| Storia delle tecniche artistiche | Applicare tecniche di grafica pubblicitaria |
| Teoria del colore | Applicare tecniche grafiche di traduzione creativa |
| Elementi di grafica pubblicitaria | Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) |
| Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale | Utilizzare software sviluppo web (DreamWeaver, FrontPage o analoghi) |
| Elementi di illustrazione | |

A D P M S J

| | |
|--|--|
| | <p>Utilizzare software rendering (3D o analoghi)</p> <p>Applicare tecniche di disegno della figura umana</p> <p>Applicare tecniche di montaggio immagini</p> <p>Applicare tecniche di ritocco immagini</p> <p>Utilizzare software animazione (Flash, Shockwave o analoghi)</p> |
|--|--|

| Redigere un progetto di comunicazione multimediale | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di legislazione editorial Elementi di Marketing Elementi di teoria della comunicazione Tecnologie per la comunicazione Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) | Applicare modalità di analisi dei bisogni di comunicazione Applicare modalità di analisi di prodotti di comunicazione Utilizzare software creazione di presentazioni multimediali (PowerPoint o analoghi) Applicare tecniche di ideazione pubblicitaria Elementi di comunicazione pubblica Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo Elementi di comunicazione d'impresa Applicare tecniche di progettazione di prodotti multimediali Utilizzare strumenti per la prototipazione multimediale |

| Realizzare lo storyboard di un prodotto multimediale | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di fotografia Comunicazione multimediale Tecnologie per la comunicazione Elementi di giornalismo Tecniche della comunicazione pubblicitaria Sistemi di pubblicazione contenuti multimediali (streaming, ...) Elementi di webwriting Elementi di webdesign Sistemi 3D per effetti speciali/animazioni Elementi di grafica computerizzata Elementi di architettura hardware e software | Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo Applicare tecniche di sceneggiatura Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie) Applicare tecniche di web writing Applicare tecniche di storyboarding Applicare tecniche di progettazione di prodotti multimediali Utilizzare software di authoring Supporti per registrazioni audio |

| Coordinare le attività di sviluppo del progetto multimediale | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Comunicazione multimediale Tecnologie per la comunicazione Tecniche della comunicazione pubblicitaria | Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto Elementi di Marketing Applicare tecniche di coordinamento di |

| | |
|--|---|
| | <p>gruppi di lavoro Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività Applicare tecniche di monitoraggio delle attività</p> |
|--|---|

Essere in grado ideare un progetto grafico web

| Conoscenze | Abilità |
|---|--|
| <p>Problematiche generali della produzione multimediale Sistemi di content management Elementi di webdesign Elementi di grafica computerizzata Linguaggi multimediali Elementi di architettura hardware e software Piattaforme di e-learning Applicazioni web Metodologie formative on line Sistemi di collaborative learning Principi di usabilità web Principi di accessibilità web Teorie della comunicazione visiva</p> | <p>Applicare tecniche di progettazione grafica Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi)</p> <p>Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator, Freehand o analoghi) Utilizzare software sviluppo web (DreamWeaver, FrontPage o analoghi) Utilizzare software animazione (Flash, Shockwave o analoghi)</p> |

Essere in grado realizzare parti grafiche-visive per prodotti web

| Conoscenze | Abilità |
|---|--|
| <p>Problematiche generali della produzione multimediale Elementi di webdesign Elementi di grafica computerizzata Linguaggi multimediali Elementi di architettura hardware e software Applicazioni web Teorie della comunicazione visiva</p> | <p>Utilizzare software grafica-impaginazione (Xpress, InDesign o analoghi) Utilizzare software elaborazione e ritocco immagini (Photoshop o analoghi) Utilizzare software grafica vettoriale (Illustrator, Freehand o analoghi) Applicare tecniche di computer grafica Utilizzare software sviluppo web (DreamWeaver, FrontPage o analoghi) Utilizzare software elaborazione video digitali (Vega Studio, Premiere o analoghi) Utilizzare sistemi di content management Utilizzare software animazione (Flash, Shockwave o analoghi) Utilizzare software montaggio video (Avid Première, Final cut, o analoghi) Utilizzare piattaforme di e-learning Utilizzare sistemi di collaborative learning Applicare tecniche di testing e debugging</p> |

FAMIGLIA PROFESSIONALE: ADDETTO ALLA STAMPA

Figure professionali (esemplificative):

- **Operatore macchine da stampa**
- **Operatore macchine per produzione articoli cartotecnici**
-

DESCRIZIONE PROFILO

L'addetto alla stampa:

conduce macchine singole o in linea per la stampa su carta e su altri supporti. Può occuparsi di una o più macchine: rotative, macchine offset, macchine per la stampa poligrafica e rotolitografica;

prepara le macchine con il materiale, gli inchiostri e le altre sostanze necessarie alla stampa;

applica eventuali accessori al macchinario. Imposta i parametri o programma la macchina in base alle specifiche di lavorazione e agli obiettivi di produzione;

avvia la macchina e controlla il corretto funzionamento, intervenendo tempestivamente nel caso di malfunzionamenti o errori di lavorazione;

esegue controllo di qualità e il rispetto agli standard di produzione;

esegue manutenzione e pulizia del macchinario;

garantisce la produzione di semilavorati e/o prodotti finiti cartotecnici, attraverso la conduzione di macchinari e/o impianti quali: calandre, bobinatrici, taglierine, imballatrici, goffatrici e fornì.

Le principali attività che l'operatore deve effettuare sono l'avviamento, il controllo e la manutenzione ordinaria degli stessi macchinari e/o impianti.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

Opera nel reparto stampa di aziende tipografiche e stamperie e in aziende cartotecniche.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla preparazione, alla stampa e alla manutenzione.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

| Effettuare l'avviamento di macchine per la stampa | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Processi di produzione a stampa | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di colorimetria | Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria |
| Elementi di elettrotecnica | Applicare tecniche di montaggio e centratura della matrice di stampa offset e flessografica |
| Sostanze chimiche per la stampa | Applicare tecniche di montaggio e configurazione dei dispositivi hardware di una stampante digitale |
| Tecniche di stampa | Applicare tecniche di calibrazione dei |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | |
| Elementi di meccanica | |
| Elementi di grafica computerizzata | |
| Macchine da stampa digitali, offset, e | |

| | |
|----------------|---|
| flessografiche | colori funzionali all'allineamento video – interfaccia – macchina digitale Utilizzare software di gestione stampanti digitali Applicare tecniche formatura tradizionale delle matrici per la stampa offset e flessografica Applicare tecniche formatura digitale |
|----------------|---|

| Condurre macchine per la stampa | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Processi di produzione a stampa | Applicare modalità di rilevazione conformità prodotti grafici |
| Elementi di elettrotecnica | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Sostanze chimiche per la stampa | Applicare procedure di controllo qualità |
| Tecniche di stampa | Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la stampa |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la stampa |
| Elementi di elettromeccanica | Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la stampa |
| Elementi di meccanica | |
| Macchine da stampa digitali, offset, e flessografiche | |

| Effettuare la manutenzione ordinaria di macchine per la stampa | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Processi di produzione a stampa | Applicare procedure di controllo impianti e macchinari Elementi di elettrotecnica |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) |
| Elementi di elettromeccanica | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di meccanica applicata alle macchine | Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate |
| Macchine da stampa digitali, offset, e flessografiche | Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti |
| | Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti |
| | Applicare procedure per la pulizia macchine da stampa |
| | Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine da Stampa |

| Effettuare l'avviamento macchine e/o impianti per la lavorazione di prodotti cartotecnici | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Carta e cartoni | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di elettrotecnica | Applicare procedure di regolazione parametri macchine e impianti cartotecnici |
| Elementi di chimica | |
| Normativa sulla tutela della salute e | |

A PZ M SB VV

| | |
|---|---|
| sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Elementi di meccanica Macchinari e impianti cartotecnici Processi di lavorazione cartotecnici | Applicare procedure di taratura macchine e impianti cartotecnici Utilizzare dispositivi di sicurezza degli impianti cartotecnici Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine e impianti cartotecnici Utilizzare software di gestione macchine e impianti cartotecnici |
|---|---|

Condurre macchinari e impianti cartotecnici

| Conoscenze | Abilità |
|--|--|
| Elementi di elettrotecnica | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare procedure di segnalazione di non conformità di pezzi lavorati |
| Elementi di elettromeccanica | Applicare procedure di regolazione parametri macchine e impianti cartotecnici |
| Elementi di informatica | Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine e impianti cartotecnici |
| Macchinari e impianti cartotecnici | Applicare procedure di monitoraggio rendimento machine e impianti cartotecnici |
| Processi di lavorazione cartotecnici | |

Effettuare la manutenzione ordinaria di macchine e impianti cartotecnici

| Conoscenze | Abilità |
|--|---|
| Elementi di elettrotecnica | Applicare procedure di controllo impianti e macchinari |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) |
| Elementi di elettromeccanica | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di meccanica applicata alle macchine | Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate |
| Elementi di informatica | Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti |
| Processi di lavorazione meccanici | Applicare procedure per la pulizia macchine e impianti cartotecnici |
| Macchinari e impianti cartotecnici | Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine e impianti cartotecnici |
| Processi di lavorazione cartotecnici | |

FAMIGLIA PROFESSIONALE: ADDETTO ALLA POSTSTAMPA

Figure professionali (esemplificative):

- Operatore macchine per la legatoria
- ...

DESCRIZIONE PROFILO

Rilegare un prodotto stampato effettuando, attraverso una o più macchine, le operazioni di assemblaggio, collage, scorticatura, ecc. L'operatore garantisce le attività di preparazione, regolazione, conduzione delle macchine per la legatoria nel rispetto degli standard di qualità definiti.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

Opera nel reparto legatoria presso tipografie e/o stamperie grafiche.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla manutenzione

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

| Effettuare l'avviamento macchine per la legatoria | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Materiali per rilegatura | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di elettrotecnica | Applicare tecniche per la regolazione dei parametri delle macchine per la legatoria |
| Tecniche di rilegatura | Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Utilizzare macchine semiautomatiche / automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura |
| Elementi di meccanica | |
| Processi di lavorazione della legatoria | |
| Macchine per la legatoria | |

| Condurre macchinari per la legatoria | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Materiali per rilegatura | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di elettrotecnica | Utilizzare macchine semiautomatiche / automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura |
| Tecniche di brossatura | Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la legatoria |
| Tecniche di rilegatura | Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la legatoria |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la legatoria |
| Elementi di meccanica | Applicare tecniche di controllo fasi lavorazione macchine per la legatoria |
| Processi di lavorazione della legatoria | |
| Macchine per la legatoria | |

| Effettuare la manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di elettrotecnica | Applicare procedure di controllo impianti e macchinari |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) |
| Elementi di elettromeccanica | Applicare procedure di sicurezza in produzione |
| Elementi di meccanica applicata alle macchine | Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate |
| Elementi di informatica | Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti |
| Processi di lavorazione meccanici | Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti |
| Processi di lavorazione della legatoria | Applicare procedure per la pulizia macchine per la legatoria |
| Macchine per la legatoria | Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine per la legatoria |

 + BZ ff 

FAMIGLIA PROFESSIONALE: ADDETTO A LAVORI COMPLEMENTARI

FIGURE PROFESSIONALI (ESEMPLIFICATIVE):

- **Manutentore**
- **Conduttore di caldaie**
- **Carrellista**
- **Magazziniere**
- **Addetto servizi ecologici**
- **Addetto servizi generali**
- ...

DESCRIZIONE PROFILO:

Questa famiglia professionale è di tipo polivalente e trasversale alle organizzazioni industriali della produzione.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO:

L'attività viene esercitata presso tipografie e/o stamperie grafiche e comunque in tutte le installazioni industriali dedita alla produzione di bene e servizi.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E:

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto o di produzione; intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla manutenzione.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI) (*):

Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa

| Conoscenze | Abilità |
|---|---|
| Direttive e normative sulla qualità di settore Principi ed elementi di base di un sistema qualità Procedure attinenti al sistema qualità Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità | Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti |

Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

| Conoscenze | Abilità |
|--|--|
| D.Lsg. 81/2008 Dispositivi di protezione individuale e collettiva | Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione Individuare le situazioni di rischio relative |

| | |
|---|---|
| Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Nozioni di primo soccorso Segnali di divieto e prescrizioni correlate | al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia / sostenibilità ambientale Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza |
|---|---|

(*) Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.



FAMIGLIA PROFESSIONALE: ADDETTO AL CALL-CENTER

FIGURE PROFESSIONALI (ESEMPLIFICATIVE):

- **Addetto al call-center inbound**
- **Addetto al call-center outbound**
-

DESCRIZIONE PROFILO

L'Operatore call center si interfaccia con il cliente nell'ambito delle attività di un Call Center, ovvero in quel luogo dove vengono eseguite o ricevute chiamate telefoniche in numero elevato, con il proposito di effettuare attività di assistenza clienti (customer service), vendita, telemarketing, supporto tecnico (help desk) ed altre attività comunque legate alla comunicazione con i cittadini/utenti/clienti.

L'Operatore call center Inbound è specializzato sulle chiamate in arrivo (telefoniche o e-mail) e si occupa di un servizio in risposta al cliente: customer care, servizi informativi, acquisizione ordini, supporto a siti, help-desk tecnico; reclami; egli inoltre registra le varie attività e formula proposte ai diversi problemi presentati.

L'Operatore call center Outbound è specializzato nello stabilire un primo contatto con il cliente per mezzo di telefono, tecnologie web e sistemi di comunicazione integrata, e si occupa di: telemarketing, ricerche di mercato, sondaggi, promozione, inviti ad eventi o recupero crediti. Prevalentemente impiegata nelle vendite per telefono e, talvolta, nei sondaggi di mercato e di opinione, la principale finalità di questa figura è acquisire nuovi clienti.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

L'Operatore call center opera in stretto contatto con le unità organizzative del settore marketing ed è basato sull'uso integrato di telefono, computer ed Internet.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

Lavora in qualità di dipendente, rispondendo al responsabile di reparto (di solito il team leader del call center); intrattiene relazioni organizzative con altre figure professionali operative addette alla produzione e alla commercializzazione dei prodotti/servizi.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI) (*):

| Fornire informazioni tramite servizio di call center | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di psicologia della comunicazione | Applicare modalità di selezione delle informazioni |
| Elementi di sicurezza informatica | Applicare procedure di gestione reclami |
| Etica e deontologia della comunicazione | Applicare tecniche di comunicazione telefonica |
| Gamma di prodotti/servizi in vendita | Utilizzare software gestionale per assistenza vendita |
| Inglese | Utilizzare software gestione attività di call center |
| Normativa sulle comunicazioni elettroniche | Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) |
| Principi di customer care | |
| Principi di Customer Satisfaction | |
| Struttura organizzativa di un call center | |








| Effettuare interviste telefoniche | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di marketing | Applicare tecniche di comunicazione telefonica |
| Elementi di psicologia della comunicazione | Applicare tecniche di intervista di mercato |
| Etica e deontologia della comunicazione | Utilizzare software conduzione di interviste di mercato |
| Inglese | Utilizzare software gestione attività di call center |
| Normativa sulle comunicazioni elettroniche | Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) |
| Principi di customer care | |
| Principi di Customer Satisfaction | |
| Struttura organizzativa di un call center | |
| Tecniche di intervista | |

| Effettuare vendite e promozioni tramite servizio di call center | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di marketing | Applicare tecniche di comunicazione telefonica |
| Elementi di psicologia della comunicazione | Applicare tecniche di Direct Marketing |
| Etica e deontologia della comunicazione | Applicare tecniche di vendita |
| Gamma di prodotti/servizi in vendita | Utilizzare le tecniche del telemarketing |
| Inglese | Utilizzare software gestionale per assistenza vendita |
| Normativa sul contratto di compravendita | Utilizzare software gestione attività di call center |
| Normativa sulle comunicazioni elettroniche | Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) |
| Principi di customer care | Utilizzare strumenti informatici per la gestione degli ordini |
| Principi di Customer Satisfaction | |
| Struttura organizzativa di un call center | |

(*) Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are approximately five distinct signatures, each unique in style. The first signature on the far left is a stylized 'Q'. To its right is a signature that includes a large 'R' and a 'Z'. Further to the right is a signature that includes a large 'G'. On the far right edge of the page, there is a partial view of another signature.

FAMIGLIA PROFESSIONALE: IMPIEGATO AREA AMMINISTRATIVA

FIGURE PROFESSIONALI (ESEMPLIFICATIVE):

- **Operatore d'ufficio**
- **Operatore gestione ordini**
- **Operatore di contabilità**
- **Operatore inserimento dati**
- ...

DESCRIZIONE PROFILO

Gestisce i flussi informativi di corrispondenza in entrata ed in uscita, la registrazione, protocollazione ed archiviazione di documenti amministrativi e contabili, la redazione di testi amministrativi o commerciali.

Si occupa di digitalizzare, con l'utilizzo del PC e di appositi software, dati di diversa tipologia (contabili, finanziari, statistici, commerciali...), derivanti dalle attività svolte dall'organizzazione in cui opera.

Possiede competenze di carattere amministrativo unitamente a capacità di natura relazionale e commerciale.

Si occupa della gestione degli ordini di acquisto e/o di vendita, seguendo l'intero processo dall'emissione alla chiusura.

Mantiene i contatti con le funzioni aziendali coinvolte (produzione, vendite, acquisti) e con l'esterno (clienti e/o fornitori, agenti, trasportatori...), gestendo eventuali problemi derivanti da prodotti/servizi difettosi.

Assicura la digitalizzazione dei dati relativi agli ordini clienti e/o fornitori, utilizzando l'apposito software.

Assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa, in base alle normative vigenti.

Effettua la registrazione di ogni movimento contabile (scritture contabili di base, tenuta dei registri obbligatori, stesura del bilancio, adempimenti fiscali e previdenziali) osservando gli obblighi di legge in materia civilistico - fiscale. I possibili ambiti di specializzazione sono la contabilità clienti, la contabilità fornitori e la contabilità generale.

Queste figure sono presenti in buona parte delle organizzazioni private o pubbliche, di piccole o di grandi dimensioni, e possono assumere diverse denominazioni in funzione dei livelli di autonomia, responsabilità e qualificazione.

Si tratta di figure che danno un apporto di natura esecutiva utilizzando principalmente strumenti e tecniche di informatizzazione dei processi organizzativi, tendenza ormai tipica della maggior parte delle organizzazioni, indipendentemente dalle dimensioni e dal settore di appartenenza.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

Il contesto in cui operano queste figure è la funzione amministrativa dell'impresa. Sono figure "trasversali" che possono operare a supporto di qualsiasi funzione aziendale e/o processo di lavoro, indipendentemente dalla tipologia di organizzazione e dal settore di riferimento.

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

Le figure possono presidiare le attività connesse: al centralino telefonico, la redazione testi, la gestione dell'archivio e del protocollo; possono inoltre redigere, modificare, memorizzare e stampare testi, quali lettere, moduli, tabelle e documenti aziendali. In genere presiedono anche la gestione dell'archivio documentale aziendale. Alcune delle funzioni sopra descritte possono essere affidate anche ad altri ruoli amministrativi con denominazioni diverse: addetto front office, dattilografa, addetto archivio, centralinista, addetto protocollo.

Sono figure inserite nella direzione amministrazione e contabilità delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo. All'interno dell'organigramma, dipende generalmente dal Responsabile amministrativo, che nelle piccole organizzazioni può coincidere con il titolare.

Si relazionano con altre funzioni aziendali, in particolare con la produzione e il magazzino, gli acquisti e le vendite.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI)(*):

Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili

| Conoscenze | Abilità |
|---------------------------------------|---|
| Elementi di amministrazione aziendale | Applicare procedure di registrazione documenti contabili |
| Elementi di contabilità aziendale | Applicare procedure per la stesura di documenti di acquisto o vendita: ordini, bolle, ricevute, fatture |
| Elementi di economia aziendale | Applicare tecniche di archiviazione dati aziendali |
| Elementi di ragioneria | Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici |
| Elementi di ragioneria | Utilizzare software contabilità |
| | Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi) |
| | Utilizzare software gestione amministrativa |
| | Utilizzare software gestione di database (Access o analoghi) |
| | Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) |
| | Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice) |

Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo)

| Conoscenze | Abilità |
|---|--|
| Funzionalità e caratteristiche del centralino | Applicare procedure di archiviazione |
| Sistemi di archiviazione dati | Applicare procedure di protocollazione documenti |
| Tecniche per il back up dei dati | Applicare procedure di registrazione documenti contabili |
| | Applicare tecniche di predisposizione mailing list |
| | Utilizzare la strumentazione del centralino telefonico |
| | Utilizzare lo scanner |
| | Utilizzare modalità di smistamento della |

+ PZ B 1A

it

S

| | |
|--|---|
| | <p>posta Utilizzare software posta elettronica (Outlook o analoghi) Utilizzare stampanti professionali Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice)</p> |
|--|---|

| Redigere testi lettere commerciali | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di amministrazione aziendale | Applicare tecniche di scrittura di testi commerciali |
| Elementi di organizzazione aziendale | Utilizzare software elaborazione testi (Word o analoghi) |
| Lingua italiana | Utilizzare software gestione amministrativa |
| Norme redazionali della corrispondenza commerciale | Utilizzare stampanti professionali Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice) |

| Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Adempimenti e scadenze fiscali | Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita |
| Adempimenti IVA | Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali |
| Diritto tributario | Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali |
| Elementi di diritto civile | Applicare procedure di gestione adempimenti IVA |
| Elementi di diritto commerciale | Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito |
| Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo | Applicare procedure per gestione pagamenti |
| Normativa fiscale e tributaria | Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi |
| Normativa previdenziale | Applicare tecniche di pianificazione delle attività |
| Scienza delle finanze | Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici |
| Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting | Utilizzare software contabilità |
| Vocabolario tecnico fiscale | Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning) |
| | Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi) |
| | Utilizzare software gestione amministrativa |

| Eseguire le registrazioni contabili | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Diritto commerciale | Applicare procedure di registrazione documenti contabili |
| Diritto tributario | Applicare tecnica della registrazione contabile (partita doppia) |
| Elementi di diritto civile | |
| Principi di contabilità generale | |

| | |
|--|--|
| Ragioneria Scritture contabili, libro giornale e partita doppia | Applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità Utilizzare software contabilità Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning) |
|--|--|

| Effettuare la gestione ordini clienti (e/o agenti) | |
|---|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di contabilità aziendale Elementi di contrattualistica commerciale Elementi di tecnica commerciale | Applicare modalità di compilazione della documentazione commerciale Applicare modalità di verifica giacenze in magazzino Applicare procedure di archiviazione Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare tecniche di gestione dei conflitti Applicare tecniche di interazione col cliente Utilizzare strumenti informatici per la gestione degli ordini |

| Effettuare la gestione ordini fornitori | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di approvvigionamento prodotti Elementi di contabilità aziendale Elementi di contrattualistica commerciale Elementi di tecnica commerciale | Applicare modalità di compilazione della documentazione commerciale Applicare modalità di controllo conformità della merce in arrivo Applicare modalità di verifica giacenze in magazzino Applicare procedure di archiviazione Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità merci Applicare tecniche di gestione dei conflitti Applicare tecniche di interazione col cliente Utilizzare strumenti informatici per la gestione degli ordini |

| Effettuare l'inserimento elettronico di dati | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Procedure di archiviazione dati | Utilizzare software archiviazione dati Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi) Utilizzare software gestione di database (Access o analoghi) |

| Effettuare l'amministrazione del personale | |
|---|----------------|
| Conoscenze | Abilità |
| | |

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W Z X Y

| | |
|---|---|
| Elementi di contrattualistica del lavoro Elementi di organizzazione aziendale Elementi di psicologia del lavoro Giurisprudenza in materia di diritto del lavoro Metodi di valutazione del potenziale e delle prestazioni Metodologie di analisi delle competenze Normativa sui contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici Sistemi incentivanti Sistemi retributivi | Applicare modalità di redazione contratti di lavoro Applicare tecniche di analisi di processi aziendali Applicare tecniche di gestione del personale Applicare tecniche di motivazione risorse umane Applicare tecniche di negoziazione Applicare tecniche di valutazione del potenziale risorse umane |
|---|---|

| Predisporre piani di formazione e sviluppo del personale | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Metodi di rilevazione dei bisogni formativi Metodi di valutazione di progetti formativi Metodologia della formazione del personale | Applicare metodologie di pianificazione formativa Applicare metodologie di rilevazione dei bisogni formativi Applicare tecniche di bilancio di competenze Applicare tecniche di progettazione formativa Applicare tecniche di valutazione della formazione Utilizzare strumenti per l'analisi dei fabbisogni formativi |

| Predisporre la documentazione per la partecipazione a gare d'appalto | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di diritto amministrativo Elementi di diritto commerciale Normativa sugli appalti pubblici Procedure di gara previste dal Codice Civil | Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica Applicare tecniche per la redazione di informative giuridiche Applicare tecniche per la redazione di offerte economiche Applicare tecniche per la redazione di offerte tecniche |

| Effettuare il recupero crediti insoluti | |
|---|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Diritto privato Elementi di analisi di bilancio Elementi di analisi finanziaria Elementi di contabilità commerciale Elementi di tecnica bancaria e creditizia Normativa sul factoring Normativa sul recupero dei crediti insoluti | Applicare procedure di recupero crediti Applicare tecniche di classificazione dei crediti insoluti Applicare tecniche di monitoraggio dell'esposizione creditizia Applicare tecniche di negoziazione Applicare tecniche per l'analisi |

d 22/05/2014

| | |
|--|--|
| Normativa sulla cessione dei crediti Procedure di recupero crediti Trattamento fiscale dei crediti inesigibili | Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning) |
|--|--|

Effettuare l'analisi del credito commerciale

| Conoscenze | Abilità |
|---|---|
| Analisi di bilancio | Applicare tecniche di analisi degli scostamenti (gestione del credito commerciale) |
| Contabilità commerciale | Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio |
| Diritto privato | Applicare tecniche di classificazione dei crediti insoluti |
| Normativa sul credito documentario | Applicare tecniche di monitoraggio dell'esposizione creditizia |
| Normativa sul factoring | Applicare tecniche di progettazione di un sistema di reporting (gestione del credito commerciale) |
| Normativa sul recupero dei crediti insoluti | Applicare tecniche di redazione di report (gestione del credito commerciale) |
| Normativa sulla cessione dei crediti | Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning) |
| Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari | |
| Tecnica bancaria e creditizia | |
| Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni | |
| Trattamento fiscale dei crediti inesigibili | |

(*)Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.








FAMIGLIA PROFESSIONALE: IMPIEGATO AREA COMMERCIALE

FIGURE PROFESSIONALI (ESEMPLIFICATIVE):

- **Operatori servizi commerciali**
- **Tecnici commerciale/marketing/organizzazione vendite**
- **Tecnici promozione sviluppo commerciale prodotto (product manager)**
- **Tecnici di prodotto/servizio-assistenza clienti**
- ...

DESCRIZIONE PROFILO

Questa famiglia professionale, indipendentemente dalla specifica qualifica in uscita, avrà una formazione polivalente e trasversale e sarà dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Questo tipo di formazione consentirà di comprendere le dinamiche di funzionamento di un'azienda (e dei suoi singoli reparti o settori) e di qualsiasi tipo e dimensione.

Avrà una cultura socio-economica e giuridica di base che, insieme alle basilari conoscenze di informatica, di tecnica commerciale, del sistema fiscale relativo alle imposte sui consumi e di almeno una lingua straniera (preferibilmente l'inglese commerciale), gli consentirà di gestire con sicurezza la propria attività. Inoltre, le basi di merceologia, di tecnica commerciale e di comunicazione, gli consentiranno di svolgere compiti di impostazione della vendita.

Per la sua capacità di applicare procedure tecniche formalizzate e consuetudinarie, di elaborare e personalizzare procedure ad hoc, è una figura che potrà essere collocata nel reparto commerciale di imprese di piccole, medie o grandi dimensioni, con particolare attitudine per le prassi che regolano la rilevazione, esecuzione e controllo di ordini dalla clientela sia nelle attività di back-office di un'impresa che, svolgendo attività di e-commerce, gestisce vendite on-line.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

Lavora per aziende che producono beni e/o servizi, di medio-grandi dimensioni.

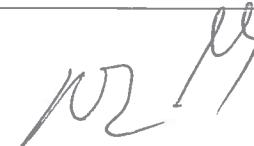
COLLOCAMENTO/I ORGANIZZATIVA/E

La collocazione è strettamente funzionale alla struttura organizzativa dell'azienda o dell'agenzia; in azienda può essere in staff all'area Commerciale o al Marketing

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

| Effettuare la presentazione di un prodotto/ servizio al cliente/utente | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di comunicazione interpersonale | Applicare tecniche di comunicazione efficace |
| Elementi di customer care | Applicare tecniche di interazione col cliente |
| Elementi di legislazione regionale e comunitaria in materia di certificazioni e marchi | Applicare tecniche di presentazione prodotti |
| Elementi di storia e cultura e costume territoriale | |
| Gamma di prodotti/servizi in vendita prodotti/servizi del territorio | |







| | |
|--|--|
| Tecniche promozionali | |
| Fornire assistenza ai bisogni/attese del cliente-utente | |
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di customer care Elementi di teoria della comunicazione Principi di Customer Satisfaction | |
| | Applicare metodi di verifica della soddisfazione del cliente Applicare procedure di gestione reclami Applicare tecniche di accoglienza della clientela Applicare tecniche di ascolto attivo Applicare tecniche di comunicazione interpersonale Applicare tecniche di comunicazione telefonica Utilizzare software gestionali per l'interrogazione di banche dati Utilizzare software gestione attività di call center |
| Definire il posizionamento di mercato di prodotti/servizi | |
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di economia Elementi di statistica Marketing operativo Marketing strategico Merceologia Sistema distributivo Strategie di vendita | Applicare tecniche di analisi dati di Customer satisfaction Applicare tecniche di analisi di dati di mercato Applicare tecniche di benchmarking Applicare tecniche di definizione obiettivi di vendita Applicare tecniche di pianificazione strategica aziendale Applicare tecniche di segmentazione della clientela |
| Definire un piano promozionale | |
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di Customer Relationship Management Elementi di marketing Elementi di psicologia della comunicazione Elementi di psicologia sociale Normativa concernente la disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio nonché delle manifestazioni di sorte locali Normativa in materia di tutela della Privacy Strategie di vendita Tecniche promozionali | Applicare tecniche di analisi di dati di mercato Applicare tecniche di benchmarking Applicare tecniche di budgeting Applicare tecniche di pianificazione delle attività Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi) |
| Effettuare la valutazione di un piano promozionale | |
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di budgeting | Applicare tecniche di redazione di report di |

| | |
|---|---|
| Elementi di marketing Principi di Customer Satisfaction Tecniche promozionali | valutazione di attività Applicare tecniche di valutazione di investimenti Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività |
|---|---|

| Coordinare la gestione esecutiva di un piano promozionale | |
|--|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di marketing Normativa concernente la disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio nonché delle manifestazioni di sorte locali Strategie di vendita Tecniche della comunicazione pubblicitaria Tecniche promozionali | Applicare tecniche di budgeting Applicare tecniche di comunicazione interpersonale Applicare tecniche di Project management Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività |

| Effettuare la verifica di un piano promozionale | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di budgeting Elementi di Customer Relationship Management Elementi di marketing Tecniche promozionali | Applicare tecniche di monitoraggio delle attività Applicare tecniche di Project management Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività Applicare tecniche di valutazione di investimenti |

(Signature)

(Signature)

(Signature)

FAMIGLIA PROFESSIONALE: IMPIEGATO AREA TECNICA

Figure professionali (esemplificative):

- **Tecnico di reparto**
- **Tecnico di gestione commessa**
- **Tecnico controllo qualità**
- ...

DESCRIZIONE PROFILO

Le figure professionali di questa famiglia professionale assicurano gli obiettivi di produzione del reparto, nella quantità, qualità e nei tempi stabiliti dal piano di programmazione. Gestiscono l'efficienza produttiva del reparto/unità operativa, mediante una corretta assegnazione di risorse e mezzi, assicurando il rispetto delle specifiche di qualità prestabilite. Curano la manutenzione di impianti, macchinari od attrezzature del reparto di sua competenza, garantendone efficienza nel rispetto delle normative di sicurezza.

AMBITO/I DI RIFERIMENTO

Opera nelle imprese medio grandi che hanno una organizzazione della produzione articolata in più processi di produzione. Nelle piccole imprese si identifica con l'operatore più esperto e di fiducia e può avere anche un ruolo operativo. Nelle medie e grandi imprese presidia a livello gestionale il processo di produzione del proprio reparto

COLLOCAZIONE/I ORGANIZZATIVA/E

Dipende dal responsabile di produzione e/o dall'assistente di produzione. Collabora con i capi reparto a monte e a valle del processo che presidia per risolvere le problematiche inerenti al prodotto e alla produzione e/o per il bilanciamento dei reparti in merito al personale. Gestisce il personale del reparto a lui assegnato in merito all'assegnazione degli incarichi, all'assistenza tecnica e alla gestione delle presenze. Si rapporta con: la programmazione, per verifica tempi di consegna e piani di reparto; gli acquisti, per problematiche inerenti le materie prime; la manutenzione, per le attività di manutenzione degli impianti o per guasti o problematiche legate all'efficienza degli impianti.

COMPETENZE PROFESSIONALI PER LA QUALIFICA (3 ANNI):

Definire il programma di lavorazione di un reparto di produzione

| Conoscenze | Abilità |
|--|--|
| Elementi di gestione delle risorse umane | Applicare modalità di coordinamento del lavoro |
| Elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione | Applicare procedure di controllo della produzione |
| Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi | Applicare procedure di controllo impianti e macchinari |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare protocolli sistemi qualità aziendali |
| Organizzazione del lavoro | Applicare tecniche di ottimizzazione della produzione |
| Processi di lavorazione industriali | Applicare tecniche di pianificazione |
| Tecniche di valutazione prestazioni | |

| | |
|---------------|--|
| professionali | aziendale Utilizzare strumenti di programmazione produzione |
|---------------|--|

Effettuare il coordinamento di un reparto di produzione

| Conoscenze | Abilità |
|--|--|
| Elementi di contrattualistica | Applicare modalità di coordinamento del lavoro |
| Elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione | Applicare modalità di ripristino disfunzioni operative di processo |
| Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi | Applicare procedure di controllo della produzione |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare protocolli sistemi qualità aziendali |
| Organizzazione del lavoro | Applicare tecniche di analisi criticità del processo |
| Processi di lavorazione industriali | Applicare tecniche di gestione dei conflitti |
| Tecniche di negoziazione | Applicare tecniche di gestione del personale |
| Tecniche di valutazione prestazioni professionali | Applicare tecniche di motivazione risorse umane |
| | Applicare tecniche di ottimizzazione della produzione |
| | Utilizzare dispositivi di controllo della produzione |

Effettuare la gestione del personale

| Conoscenze | Abilità |
|--|---|
| Elementi di gestione delle risorse umane | Applicare modalità di coordinamento del lavoro |
| Elementi di organizzazione aziendale | Applicare tecniche di gestione del personale |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare tecniche di motivazione risorse umane |
| Organizzazione aziendale | Applicare tecniche di pianificazione delle attività |
| Procedure di gestione del personale | |

Effettuare ricerca e selezione fornitori

| Conoscenze | Abilità |
|---|---|
| Caratteristiche del mercato di riferimento | Applicare criteri di valutazione offerte |
| Caratteristiche merceologiche dei prodotti di riferimento | Applicare procedure di controllo qualità |
| Condizioni di fornitura del settore di riferimento | Applicare tecniche di analisi dei costi |
| E-marketing | Applicare tecniche di benchmarking |
| Elementi di economia aziendale | Applicare tecniche di ricerca su internet |
| Elementi di pianificazione degli acquisti EQUA, etc.) | Applicare tecniche di value analysis (supporto alla scelta di alternative di fornitura) |
| Fonti per individuazione fornitori (tradizionali e web based) | Applicare tecniche di valutazione della performance della fornitura (vendor rating) |
| Inglese | |

+ 12/13 14/15

| | |
|--|--|
| Processo d'acquisto Sistema di Qualità e principali modelli (TQM, EQUA, etc.) Tecniche di marketing di acquisto | |
|--|--|

| Effettuare controllo qualità del prodotto | |
|---|--|
| Conoscenze | Abilità |
| Caratteristiche tecniche dei materiali per la grafica | Applicare tecniche di controllo degli standard di prodotto |
| Elementi di tecnologia e sistemi di lavorazione | Applicare tecniche per l'analisi conformità prodotto grafico |
| Metodi statistici per l'analisi dei dati | Utilizzare strumenti di misurazione parametri grafici |
| Procedure di controllo qualità | Utilizzare strumenti di reporting |
| Scienza e tecnologia dei materiali | |
| Tecnologia grafica | |

| Effettuare il monitoraggio della qualità del processo produttivo | |
|--|---|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi di organizzazione aziendale | Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro |
| Metodi statistici per l'analisi dei dati | Applicare procedure di certificazione ISO |
| Metodologie di controllo della qualità dei processi produttivi | Applicare procedure di controllo della produzione |
| Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici | Applicare tecniche di rappresentazione dei processi |
| Normativa UNI EN ISO | Utilizzare strumenti di reporting |
| Procedure di controllo qualità | |
| Processi di lavorazione grafici | |

TABELLA DEI MINIMI DI STIPENDIO E DI SALARIO PER LE AZIENDE GRAFICHE E AFFINI
 (esclusa l'indennità di contingenza)

| Livelli Retributivi | Incremento retributivo da ottobre 2014 | Viechio minimo retributivo | Nuovo minimo retributivo da ottobre 2014 | ulteriore incremento retributivo da maggio 2015 | nuovo minimo retributivo da maggio 2015 |
|---------------------|--|-------------------------------|--|---|---|
| Q | 29,32 | 1779,55 | 1.808,87 | 36,65 | 1.845,51 |
| AS | 29,17 | 1770,96 | 1.800,13 | 36,47 | 1.836,60 |
| A | 24,63 | 1495,37 | 1.520,00 | 30,79 | 1.550,80 |
| B1s (*) | 23,70 | 1438,82 | 1.462,52 | 29,63 | 1.492,15 |
| B1 | 23,00 | 1395,87 | 1.418,87 | 28,74 | 1.447,61 |
| B2 | 21,54 | 1307,82 | 1.329,36 | 26,93 | 1.356,30 |
| B3 | 20,00 | 1214,04 | 1.234,04 | 25,00 | 1.259,04 |
| C1 | 18,47 | 1120,99 | 1.139,46 | 23,08 | 1.162,54 |
| C2 | 16,30 | 989,28 | 1.005,58 | 20,37 | 1.025,95 |
| D1 | 14,75 | 895,5 | 910,25 | 18,44 | 928,69 |
| D2 | 13,42 | 814,61 | 828,03 | 16,77 | 844,80 |
| E | 11,79 | 715,83 | 727,62 | 14,74 | 742,36 |

(*) Si applica l'indennità di contingenza del livello B1

In occasione del prossimo rinnovo del CCNL grafici-editoriali verrà utilizzata la seguente scala parametrale:

| Livello | Parametro |
|---------|-----------|
| Q | 249 |
| AS | 248 |
| A | 210 |
| B1s | 201 |
| B1 | 196 |
| B2 | 183 |
| B3 | 170 |
| C1 | 157 |
| C2 | 139 |
| D1 | 126 |
| D2 | 115 |
| E | 100 |

UNA TANTUM

Ai lavoratori in forza alla data del 16 ottobre 2014 verrà erogato l'importo lordo di euro 90,00 commisurato al periodo di servizio prestato dal 1° aprile 2013 al 16 Ottobre 2014, con riduzione proporzionale in caso di aspettativa, assenza facoltativa, cig a zero ore.

L'Una tantum, comprensiva dei riflessi sugli istituti contrattuali diretti e indiretti, non è utile ai fini del computo del T.F.R. e verrà così corrisposta: 30 euro con la retribuzione del mese di gennaio 2015; 30 euro con la retribuzione del mese di giugno 2015; 30 euro con la retribuzione di novembre 2015.

RJ *M* *AS* *SS*

PROTOCOLLO D'INTESA

tra

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA INDUSTRIE GRAFICHE E CARTOTECNICHE E TRASFORMATRICI -
(ASSOGRAFICI)

L'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI - (AIE)

L'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA - (ANES)

SLC-CGIL

FISTEL-CISL

UILCOM-UIL

Nell'ambito dei lavori della Commissione negoziale di cui all'art. 3 dell'intesa del 16 ottobre 2014, relativa al rinnovo del CCNL grafici-editoriali, entro i termini ivi previsti e in applicazione della legislazione vigente, le Parti si impegnano ad affrontare il tema dell'individuazione dei criteri per la determinazione dei trattamenti economici minimi per le collaborazioni autonome.

Roma, 16 ottobre 2014

ASSOGRAFICI

AIE

ANES

SLC-CGIL

FISTEL-CISL

UILCOM-UIL

Oles Frac

cheb

ve

Il giorno 30 maggio 2011

Tra

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA INDUSTRIE GRAFICHE
CARTOTECNICHE E TRASFORMATRICI

L'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA

e

SLC CGIL

FISTEL CISL

UILCOM UIL

Si è convenuta la seguente ipotesi di accordo per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali del 28 marzo 2008

detta ipotesi, non modificabile, sarà sottoposta al giudizio dei lavoratori entro il 24 giugno 2011 e diventerà applicabile all'atto della firma definitiva.

PREMESSA

Per la realizzazione ed il mantenimento di un sistema di relazioni industriali funzionale alle esigenze delle imprese e dei lavoratori non si può prescindere dall'attribuzione all'autonomia contrattuale delle parti di una funzione primaria nella definizione delle regole e nella gestione delle relazioni sindacali anche attraverso lo sviluppo ai vari livelli e con diversi strumenti del metodo partecipativo cui le parti stesse riconnettono un ruolo di primaria importanza nella prevenzione dei conflitti.

In coerenza con l'impostazione, le parti si danno atto in nome proprio e per conto degli organismi territoriali collegati, delle imprese aderenti e delle rappresentanze aziendali dei lavoratori, che la condizione necessaria per il consolidamento del sistema di relazioni industriali concordato è la sua puntuale osservanza ai diversi livelli.

Pertanto le parti si impegnano a rispettare e a far rispettare le norme del c.c.n.l. e le applicazioni aziendali ad esse coerenti.

Nello specifico le Associazioni industriali sono impegnate ad adoperarsi per l'osservanza delle condizioni pattuite da parte delle aziende associate mentre le Organizzazioni sindacali si impegnano a non promuovere e ad intervenire perché siano evitate azioni o rivendicazioni intese a modificare, integrare, innovare quanto ha formato oggetto di accordi ai vari livelli e tutto ciò nell'ambito di una corretta e puntuale applicazione delle norme contrattuali.

Il presente c.c.n.l. è stato stipulato sulla base della presente premessa che ne costituisce parte integrante.

SISTEMA DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Il c.c.n.l. ha durata triennale tanto per la parte economica che normativa.

La disdetta del contratto e le richieste per il rinnovo saranno presentate dalle OO.SS. in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative sei mesi prima della scadenza.

La parte imprenditoriale darà riscontro alla richiesta di apertura delle trattative entro venti giorni del ricevimento delle proposte di modifica.

Durante i **sei** mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del c.c.n.l., e comunque per un periodo **di sette mesi dalla data di presentazione delle proposte di rinnovo**, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Nel terzo anno di vigenza del contratto, in caso di scostamento tra l'inflazione prevista e quella reale giudicato significativo e comunicato dall'organismo competente nel mese di maggio, le Parti si incontreranno per valutare la ricaduta in termini di variazione dei minimi, utilizzando i criteri di calcolo usualmente impiegati.

Nel caso, nonostante il rispetto della procedura concordata, il contratto non venga rinnovato entro la scadenza del precedente, in sede di negoziato sarà determinata una copertura economica dei mesi di vacanza contrattuale.

NORMA TRANSITORIA

L'accentuazione delle diversità tra attività grafica e attività editoriale da un lato e le prassi di contrattazione aziendale che si sono sviluppate nel tempo, segnatamente nelle strutture di maggiore dimensione dall'altro, hanno determinato un ambito di applicazione delle norme del c.c.n.l. che è ormai connotato da notevoli disomogeneità.

Al fine di conservare la centralità del contratto collettivo nazionale di lavoro nel sistema delle relazioni industriali e la correlazione con la contrattazione di secondo livello è necessario che la sua struttura venga riconsiderata per renderla coerente con le diverse realtà che deve regolamentare.

A tal fine, entro il II semestre 2011, verrà istituito un gruppo di lavoro composto da 6 componenti delle Organizzazioni datoriali e 6 componenti di Slc Cgil, Fistel Cisl e Uilcom Uil che avrà il compito di elaborare ipotesi e proposte da sottoporre alle Parti stipulanti in tempo utile per il rinnovo del c.c.n.l.

DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dal 1° luglio 2011 , salvo particolari decorrenze previste dai singoli articoli e scadrà il 31 marzo 2013.

OSSERVATORIO DI FILIERA

La tumultuosa evoluzione tecnologica che sta ridisegnando il comparto della comunicazione con gravose ricadute, non ancora pienamente misurabili, su tutte le sue componenti, impone collegamenti organici tra le Parti sociali di tutta la filiera della carta, stampa ed editoria al fine di poter rappresentare agli interlocutori esterni, istituzionali e non, problemi e proposte in modo unitario e quindi, più efficace.

Fermo restando le attività previste dai singoli Osservatori contrattuali, Aie, Anes, Assografici e Slc cgil, Fistel Cisl e Uilcom Uil assumono l'impegno di promuovere la realizzazione di un Osservatorio di filiera quale sede di elaborazione di proposte condivise da affidare alla gestione delle Parti e di riflessione sulle diverse problematiche delle relazioni sindacali.

ART. 5 PARTE PRIMA
OSSERVATORIO NAZIONALE

Eliminare il 7° comma

Aggiungere al termine dell'articolo

“Inoltre, nella convinzione che sia interesse comune prevenire l'insorgere di controversie in merito alla interpretazione ed alla applicazione delle norme contrattuali, le Parti attiveranno, nell'ambito delle attività dell'Osservatorio, una snella struttura paritetica permanente che avrà il compito di esaminare con tempestività i dubbi o le divergenze interpretative che dovessero insorgere nelle sedi aziendali.

Qualora venga raggiunta una valutazione condivisa, questa sarà resa nota non solo alle parti aziendali che l'hanno richiesta, ma anche alla generalità delle aziende e dei lavoratori aderenti alle Parti stipulanti.”

ART. 8 PARTE PRIMA – PREMI DI RISULTATO

Aggiungere all’articolo

Modelli di P.d.r. per le aziende di minore dimensione.

Nel presupposto che nelle aziende di minore dimensione la difficoltà di individuare e gestire indicatori di produttività, di qualità e di altri elementi di competitività aziendale costituisca un ostacolo alla introduzione del Pdr, sono stati elaborati i due seguenti modelli di premio di semplice gestione.

Per istituire il premio occorre l’Accordo tra Azienda e RSU e/o OO.SS. Territoriali, secondo le modalità previste dall’art. 8, sia sul modello di premio, sia sui valori economici da collegare agli obiettivi.

Alle aziende che sottoscrivono il Pdr non si applica l’Egr di cui all’art.....

1. Variazione del fatturato pro-capite (fatturato diviso il numero dei dipendenti)

Il sistema più semplice di collegamento di un premio alle quantità prodotte è quello di avvalersi del dato del fatturato pro-capite.

Data l’alta incidenza sul fatturato del valore della carta e dati gli sbalzi di prezzo cui la stessa è soggetta che possono alterare significativamente l’indicatore in esame, è opportuno depurare dal valore del fatturato complessivo il valore della carta.

Il minore peso sul fatturato delle altre materie utilizzate nel processo produttivo può consentire di evitare di procedere anche allo stralcio del loro valore.

Tuttavia la detrazione anche degli importi relativi alle altre materie prime rende il dato più funzionale per l’utilizzo ai fini del premio.

Altra quota di fatturato da sottrarre è quella relativa alle fasi di lavorazione effettuate da altre aziende.

Quanto sopra precisato, l’erogazione a titolo di premio può essere collegata alla variazione percentuale tra il fatturato pro-capite dell’anno precedente e il fatturato pro-capite dell’anno di riferimento per la maturazione del premio.

E’ importante al fine di rendere omogenei e quindi confrontabili i dati dei due anni che il valore dell’anno precedente sia accresciuto della percentuale di inflazione verificatasi nell’anno stesso secondo l’indice Istat.

La formula per calcolare la variazione del fatturato pro-capite è la seguente:

$$\frac{\text{Fatturato pro capite dell’anno} - \text{Fatturato pro capite dell’anno precedente}}{100} \times \% \text{ inflazione}$$

$$\text{Fatturato pro capite dell’anno precedente} \times \% \text{ inflazione}$$

La formula di cui sopra non è oggetto di negoziato ma va solo applicata.

Le parti devono, invece, negoziare l'entità del premio da collegare al raggiungimento dei diversi risultati secondo la seguente tabella:

| | |
|--|----------|
| fatturato immutato o inferiore all'anno precedente | €. 0 |
| Incremento del fatturato fino al | €. |
| Incremento del fatturato dal al | €. |
| Incremento del fatturato superiore al | €. |

Esempio

L'azienda nel 2010 ha fatturato €. 3.000.000 con 25 dipendenti realizzando un fatturato pro capite di €. 120.000.

Nel 2011 il fatturato è stato di €. 3.100.000 con 24 dipendenti con un fatturato pro capite di 129166.

Nel 2010 l'inflazione è stata del 2%.

Di conseguenza

$$\frac{129166 - 122400 (120.000 + 2\% \text{ di } 120.000) = 6766 \times 100}{122400} = 5,52\%$$

I lavoratori hanno maturato il premio di cui al secondo scaglione.

2. Riduzione degli scarti

Il premio viene collegato all'aumento della produzione regolare e cioè alla diminuzione degli scarti e/o dei resi.

La formula per la determinazione dell'indice è la seguente:

$$\text{Qualità consuntiva} = \frac{\text{Produzione regolare}}{\text{Produzione regolare} + \text{scarti imputabili e/o resi}}$$

$$\text{Indice di qualità} = \frac{\text{Qualità consuntiva}}{\text{Qualità standard}}$$

La qualità standard può essere quella dell'anno precedente, oppure un altro valore definito di comune accordo.

Il premio potrà, quindi, consistere in una cifra da corrispondere ad ogni variazione positiva dell'indice così ottenuto.

Modalità di erogazione degli importi per entrambi i modelli di premio

1. L'importo concordato è riferito ai lavoratori inquadrati nel gruppo C.
I lavoratori inquadrati nei Gruppi A e B percepiscono un importo maggiorato del 20%.
I lavoratori inquadrati nei Gruppi D ed E percepiscono un importo ridotto del 20%.

2. L'importo maturato è erogato ai singoli dipendenti sulla base della presenza.

Pertanto si divide l'importo maturato per il numero delle ore lavorabili nell'anno (con esclusione quindi delle ferie e degli altri giorni di riposo retribuito spettanti per contratto) e si moltiplica per il numero delle ore lavorate da ciascuno in orario normale.

Le ore non lavorate per infortunio sul lavoro e per permessi sindacali sono equiparate alle ore lavorate.

3. Il premio è corrisposto al personale in forza al momento della erogazione.

Il ragguaglio degli importi alle ore prestate risolve automaticamente il problema della modalità da adottare per i rapporti part-time e per i rapporti iniziati nel corso dell'anno.

4. Gli importi del premio sono comprensivi di tutte le incidenze sugli istituti di legge e di contratto compreso il TFR.

ART. 12 – PARTE PRIMA
FONDO DI ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Viene istituita una Commissione operativa, composta da sei rappresentanti di Aie, Anes e Assografici e dai sei rappresentanti di Slc Cgil, Fistel Cisl, Uilcom Uil.

La Commissione dovrà completare gli studi della materia già iniziati e presentare alle Parti stipulanti entro il mese di novembre 2012 una proposta per l'avvio dal 1° gennaio 2013 di un Fondo di assistenza sanitaria integrativa per i lavoratori a cui si applica il contratto che dipendono da aziende nelle quali non siano in atto forme di assistenza sanitaria integrativa.

La Commissione opererà all'interno delle seguenti direttive:

- 1) Al Fondo potranno iscriversi su base volontaria i lavoratori con contratto a tempo indeterminato.
L'iscrizione del lavoratore al Fondo determina l'obbligo del versamento del contributo da parte della azienda.
Per il solo anno 2013 saranno iscritti automaticamente al Fondo tutti i lavoratori a tempo indeterminato disciplinati dal presente c.c.n.l. che non beneficino di forme di assistenza sanitaria integrativa.
- 2) Il contributo complessivo sarà, pari a 120 euro annui che per il primo anno sarà interamente a carico della azienda.
Per gli anni successivi il contributo sarà suddiviso tra azienda e lavoratore che avrà deciso di aderire al Fondo con le percentuali rispettivamente del 70% e del 30%.
- 3) Dovrà essere individuata una forma assicurativa con prestazioni modulari in modo che i lavoratori che lo desiderano possano, a loro carico, aggiungere al pacchetto base di prestazioni ulteriori moduli e/o estendere la copertura ai familiari.
Dovrà altresì essere verificata la possibilità che la copertura assicurativa venga estesa anche ad interventi di prevenzione.
- 4) Il Fondo dovrà essere configurato in modo che i contributi possano beneficiare delle agevolazioni fiscali e contributive previste dalla legge.
- 5) Esclusione dall'obbligo contrattuale delle aziende che hanno forme di prevenzione e/o assistenza sanitaria integrativa a favore della generalità o di alcune categorie di dipendenti. In questo secondo caso l'esclusione riguarda solo i dipendenti già coperti da forme di prevenzione e/o di assistenza sanitaria integrativa.

ART. 19 – PARTE PRIMA

IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

Fermo restando quanto previsto dalle precedenti norme di legge in materia tuttora vigenti, per ciò che riguarda i diritti e i doveri delle Parti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro si fa rinvio a quanto disposto dal D.lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, **dal D.Lgs. n.81/2008, dal D.Lgs n.106/2009** e dall'Accordo Interconfederale 22 giugno 1995, il cui testo si riporta in allegato al presente contratto.

Nelle aziende o unità produttive da 16 a 200 dipendenti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in sostituzione di quanto previsto dall'Accordo Interconfederale sopra citato, utilizza per la specifica funzione permessi retribuiti fino a 60 ore all'anno.

Con riferimento all'art. **175**, comma 2 del **D.Lgs.n 81/2008** viene concordata la disciplina contrattuale della materia nei termini seguenti.

Qualora le condizioni operative delle lavorazioni eseguite ai videoterminali nelle aziende grafiche ed editoriali, verificate in sede aziendale, comportino pause di fatto e/o svolgimento di compiti accessori che determinano interruzioni periodiche o ricorrenti dell'applicazione ai videoterminali, al di fuori dei tempi di attesa delle risposte da parte del sistema, dette condizioni operative realizzano ed assolvono per i lavoratori ai quali si rivolge la norma di legge, il regime di pause previste dall'art. **175**, comma 3 del D.Lgs. **n. 81/2008**.

Qualora invece le condizioni operative delle lavorazioni non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, ai lavoratori addetti ai videoterminali in modo sistematico e abituale che svolgono detta attività per almeno quattro ore consecutive giornaliere per tutta la settimana lavorativa saranno attribuite pause con modalità da definire in sede aziendale.

In assenza di tale definizione le pause saranno di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa al videoterminale.

Per tutto quanto il D.Lgs. **n.81/2008 come modificato dal Dlgs n.106/2009** rinvia all'accordo delle parti sociali e che non è stato disciplinato nel presente articolo, si fa espresso rinvio all'Accordo Interconfederale 22 giugno 1995.

Per quanto riguarda il settore grafico si conviene di affidare all'organismo paritetico di settore – E.N.I.P.G. e alle sue articolazioni territoriali, laddove costituite, la definizione degli adempimenti che la legge demanda alle parti sociali e che non siano stati compiutamente regolamentati dall'Accordo Interconfederale.

L'Ente definisce, con riferimento ai processi produttivi del settore, i contenuti dell'informazione e della formazione riguardanti la generalità dei lavoratori e i rappresentanti per la sicurezza.

Con riferimento alla particolare formazione dei RLS, le parti elaboreranno nei tempi tecnici strettamente necessari i contenuti specifici della formazione di base e degli aggiornamenti periodici nel rispetto delle quantità minime di legge e nella prospettiva di una fruibilità degli stessi, sia con la modalità tradizionale, sia con la modalità della formazione a distanza.

La formazione avverrà durante l'orario di lavoro e non potrà comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Per quanto riguarda il settore grafico, in attuazione di quanto previsto all'8° comma, i contenuti della formazione dei RLS saranno definiti dall'Enipg.

Al fine di realizzare quanto previsto dall'art. **47**, comma **3** del D.Lgs. **n.81/2008** l'E.N.I.P.G. attua le iniziative idonee all'informazione, alla promozione, al monitoraggio delle elezioni del rappresentante della sicurezza (RLS), per le aziende fino a 15 dipendenti.

L'E.N.I.P.G. inoltre, su comunicazione degli organismi paritetici territoriali, tiene il registro dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza eletti o designati nelle aziende grafiche.

Nell'ottica di gestione condivisa e comunque non conflittuale delle materie della formazione e della rappresentanza in materia di prevenzione, i Comitati provinciali dell'Ente sono aditi quale prima istanza di risoluzione delle controversie insorte circa l'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti.

Pertanto, in tutti i casi di insorgenza di controversie relative alle materie sopra indicate le parti interessate (il datore di lavoro, il lavoratore o i loro rappresentanti) si impegnano ad adire l'organismo paritetico al fine di ricevere, ove possibile, una soluzione concordata.

La parte che ricorre all'organismo paritetico ne informa senza ritardo le altre parti interessate.

ART. 25 – PARTE PRIMA

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Modificare il penultimo comma come segue:

Ai fini di quanto previsto dall'art. 5 comma 4ter D.Lgs n. 368/2001 vengono considerate stagionali, in aggiunta a quelle elencate nel DPR n. 1525/1963 e successive modifiche ed integrazioni le seguenti attività:

- stampa, legatoria, magazzinaggio, spedizione, gestione degli ordini e delle rese dei libri e dei saggi scolastici e manuali universitari;
- stampa, legatoria, magazzinaggio, gestione degli ordini e delle rese dei libri stremna e dei libri in genere nei tradizionali picchi distributivi e nelle campagne nazionali di promozione del libro e della lettura;
- attività logistiche ed organizzative connesse alla partecipazione a fiere nazionali ed internazionali del settore editoriale;
- attività di stampa, allestimento, magazzinaggio e spedizione dei cataloghi con carattere di stagionalità;
- attività di stampa, allestimento, magazzinaggio e spedizione delle agende e dei calendari.

Inserire come terz'ultimo comma:

“La durata del contratto a tempo determinato per motivi sostitutivi può essere comprensiva dei periodi di affiancamento ritenuti necessari sia per consentire al sostituto di inserirsi efficacemente nella attività che è chiamato a svolgere sia per consentire al lavoratore sostituito di reinserirsi in modo efficiente nella propria attività.

I periodi di affiancamento, che non potranno superare la durata di un mese, devono essere previsti e motivati nel contratto individuale.

Dichiarazione a Verbale

I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato per una delle causali di cui al penultimo comma dopo il 1° luglio 2011 mantengono il diritto alla gratifica natalizia o 13^a mensilità nella misura rispettivamente di 200 ore o 30/26 qualora abbiano già intrattenuto con la stessa azienda due rapporti di lavoro a tempo determinato nell'ultimo biennio sempre per le stesse causali sopra elencate.

Inoltre i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato dopo il 1° luglio 2011 per una delle attività considerate stagionali ai sensi del comma sopra richiamato maturano il diritto alla gratifica natalizia o tredicesima mensilità nella misura di 200 ore o 30/26 dopo 36 mesi di servizio.

ART. 29 PARTE PRIMA ORARIO DI LAVORO

LAVORO DOMENICALE

Previo accordo tra direzione aziendale e RSU o, in mancanza con le OO.SS. Territoriali, le turnazioni possono comprendere la domenica prevedendo per i singoli lavoratori un giorno di riposo compensativo.

◦◦◦

FLESSIBILITÀ TEMPESTIVA

Per far fronte ad improvvisi ed imprevedibili mutamenti dei flussi di lavoro che determinano la necessità di tempestivo adeguamento della attività produttiva e al fine di ridurre l'utilizzo di altri strumenti più costosi per i lavoratori e per le aziende, la direzione aziendale, previa comunicazione alla RSU, può disporre per l'intera azienda per reparti o per unità produttive la variazione del normale orario di lavoro nel periodo interessato entro i limiti massimi di 10 ore giornaliere e di 48 ore settimanali con un preavviso minimo di due giorni.

La variazione di orario per le motivazioni previste dal presente paragrafo può essere attivata direttamente dalla azienda per un numero complessivo di 64 ore annue pro capite e le modalità di utilizzo possono prevedere contestualmente il ricorso alla flessibilità positiva e alla flessibilità negativa.

Il riequilibrio tra flessibilità “alta” e “bassa”, salvo diversi accordi con la RSU, deve essere realizzato non oltre 3 mesi da ciascun utilizzo dell’istituto.

Per le ore prestate oltre l’orario contrattuale in orari o turni diurni viene corrisposta una maggiorazione del 35% sulla retribuzione oraria, mentre per le ore prestate oltre l’orario contrattuale in orari o turni notturni o in giornate nelle quali non è prevista l’attività lavorativa viene corrisposta una maggiorazione del 45%.

In caso di mancato recupero le ore effettuate come flessibilità positiva saranno retribuite come ore straordinarie con una maggiorazione superiore del 5% a quella dello straordinario spettante e con assorbimento della maggiorazione corrisposta a titolo di flessibilità. Dette ore inoltre concorreranno al raggiungimento del plafond dello straordinario obbligatorio.

In caso di esaurimento del plafond di ore e di prosecuzione di episodi di irregolarità dei flussi produttivi le Parti si incontreranno a livello aziendale per un esame complessivo della situazione e per verificare se esistono possibili efficaci alternative a parità di costo per la gestione del problema.

DICHIARAZIONE A VERBALE

La presente disciplina viene inserita a titolo sperimentale e le modalità del suo utilizzo saranno monitorate dalle Parti ai fini della valutazione della sua conferma nel prossimo ccnl.



DICHIARAZIONE A VERBALE N. 2

Le parti concordano che in caso di controversia in sede aziendale sull'attuazione delle norme definite in materia di flessibilità dell'orario settimanale di cui al paragrafo 4) la materia venga esaminata dalle Organizzazioni territoriali degli imprenditori e dei lavoratori entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti aziendali. Trascorsi ulteriori 10 giorni dalla richiesta aziendale la flessibilità diviene comunque operativa.

ART. PARTE PRIMA - CAMBIO SQUADRE PER LAVORO A TURNI

Il dipendente addetto a lavorazioni a turni avvicendati non può allontanarsi dal posto di lavoro se non è sostituito dal dipendente che deve dargli il cambio fino ad un massimo di due ore oltre il proprio normale orario di lavoro, salvo il caso di impossibilità di sostituzione.

Al dipendente che prolunga il turno viene corrisposta la retribuzione relativa al maggior lavoro prestato aumentata della percentuale di straordinario spettante.

Le prestazioni straordinarie effettuate ai sensi del presente articolo concorrono al raggiungimento del limite dello straordinario obbligatorio.

Dal giorno successivo l'azienda deve provvedere alla sostituzione del lavoratore assente.

Nelle realtà nelle quali sia previsto un organico lordo, in caso di assenze verranno utilizzate in via prioritaria le scorte.

Sono fatti salvi gli accordi aziendali esistenti.

ART. 45 – PARTE PRIMA**APPALTI**

Sostituire il quinto comma con il seguente:

“L’azienda su richiesta della RSU fornirà una attestazione scritta che nel contratto di appalto è stata inserita la clausola prevista nel secondo o terzo comma.”

In caso di subappalto il subappaltatore deve fornire al subappaltante e alla azienda la stessa attestazione.

ART. - DISCIPLINA DEL LAVORO (IN NORME GENERALI)

Per le infrazioni disciplinari la Direzione potrà applicare i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale o rimprovero scritto;
- multa sino a tre ore di normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro fino a tre giorni;
- **licenziamento con preavviso;**
- licenziamento senza preavviso.

L'importo delle multe sarà devoluto a una qualsiasi delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo fra la Direzione e le R.S.U..

Per le sottoelencate mancanze **al dipendente** potranno essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nel caso di prima mancanza; la multa nei casi di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva in mancanze già punite con la multa nei sei mesi precedenti.

Nel caso che le mancanze tuttavia rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà essere inflitta la multa o la sospensione qualora **il dipendente**:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura prevista dagli artt. 32 parte prima, 10 parte seconda e 13 parte terza salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;
- d) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
- e) sia trovato addormentato;
- j) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto, o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;
- g) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza e in tal caso, inoltre, **il dipendente** verrà allontanato;
- h) **abbia commesso alterchi senza vie di fatto nello stabilimento;**
- i) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;
- l) in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene.

Potrà essere licenziato **con preavviso il dipendente**:

- che sia recidivo nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a sospensione nei sei mesi precedenti oppure abbia commesso mancanze che abbiano già dato luogo a due sospensioni;
- che abbia introdotto nello stabilimento persone estranee senza regolare permesso della Direzione, salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari di cui al comma precedente;

- **che abbia effettuato assenze ingiustificate prolungate oltre 5 giorni consecutivi.**

Potrà essere licenziato senza preavviso il dipendente:

- che abbia lavorato o costruito, all'interno dello stabilimento e senza autorizzazione della Direzione, oggetti per proprio uso o per conto terzi nei casi non previsti dal punto i) fermo restando il diritto delle aziende di operare sul TFR, fino a concorrenza, le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;
- che abbia commesso reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si renda incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- che abbia commesso insubordinazione grave verso i superiori;
- che abbia commesso furto;
- che abbia commesso danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;
- **che abbia commesso alterchi con vie di fatto o risse nello stabilimento;**
- che abbia trafugato o riprodotto schizzi, disegni, documenti, o procedimenti di lavorazione o di fabbricazione.
- che presti la propria opera in aziende che svolgono attività similari a quella presso la quale è occupato.

Ai dipendenti licenziati per le mancanze di cui sopra verrà comunque corrisposto il trattamento di fine rapporto.

ART. 8 - PARTE OPERAI GRATIFICA NATALIZIA

La gratifica natalizia per gli operai con anzianità fino a 5 anni e per gli apprendisti è stabilita, per ciascun anno, nella misura di 173 ore di retribuzione.

Per anzianità superiore a 5 anni la misura è di 200 ore di retribuzione.

Ai fini del raggiungimento dei 5 anni di anzianità necessari alla maturazione della maggiore misura della gratifica natalizia si contano anche i periodi lavorativi trascorsi nella stessa azienda o in altre aziende dello stesso comparto anche con contratti a tempo determinato.

Fermo restando quanto previsto dalla nota a verbale n. 2 all'art. 10, Parte Seconda, Malattia ed Infortunio, dal relativo importo non dovrà essere effettuata alcuna detrazione di quanto corrisposto dall'INPS o dall'INAIL per i casi di malattia o d'infortunio sul lavoro.

Il pagamento avverrà di norma alla vigilia di Natale e comunque, in casi eccezionali, il saldo deve avvenire non oltre il 31 gennaio successivo.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, saranno corrisposti tanti dodicesimi della gratifica natalizia per quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'azienda.

Le frazioni di mese non superiori ai quindici giorni non saranno calcolate, mentre saranno considerate come mese intero le frazioni superiori ai quindici giorni.

I periodi di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio nei limiti della conservazione del posto previsti dal presente contratto, nonché i periodi di assenza per regolari permessi quando siano complessivamente di durata inferiore al mese, saranno utilmente computati ai fini della gratifica natalizia.

Per le sospensioni di lavoro valgono le deliberazioni adottate dall'INPS.

Fermo restando la certezza della corresponsione, in vigore della legislazione che determina una fiscalità di vantaggio per le erogazioni correlate ad incrementi di produttività, qualità, redditività, innovazione, efficienza organizzativa, e per la durata della stessa, le 27 ore eccedenti le 173 potranno essere gestite in sede aziendale all'interno della contrattazione di II livello con accordo sottoscritto dalla direzione aziendale e la RSU assistita dalle OO.SS. territoriali aderenti alle OO.SS. stipulanti presenti in azienda.

In tal caso detti importi non saranno utili ai fini del calcolo del TFR.

Norma transitoria

Per gli operai e gli apprendisti assunti prima del 30.05.2011 la misura della gratifica rimane fissata in 200 ore anche per le anzianità inferiori a 5 anni.

ART. 8 – PARTE IMPIEGATI TREDICESIMA MENSILITÀ’

La misura della 13^a mensilità è pari a $\frac{26}{26}$ per gli impiegati con anzianità fino a 5 anni. Per anzianità superiori a 5 anni la misura è pari a $\frac{30}{26}$.

Ai fini del raggiungimento dei 5 anni di anzianità necessari alla maturazione della maggiore misura della 13^a mensilità si contano anche i periodi lavorativi trascorsi nella stessa azienda o in altre aziende dello stesso comparto anche con contratti a tempo determinato.

La corresponsione avverrà normalmente alla vigilia di Natale.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto durante il corso dell'anno, l'impiegato non in prova avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13^a mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestato. La frazione di mese non superiore a 15 giorni non sarà considerata, mentre sarà considerata come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.

Fermo restando la certezza della corresponsione in vigore della legislazione che determina una fiscalità di vantaggio per le erogazioni correlate a incrementi di produttività, qualità, redditività, innovazione, efficienza organizzativa, e per la durata della stessa, gli importi della 13^a eccedenti la mensilità potranno essere gestiti in sede aziendale, all'interno della contrattazione di II livello con accordo sottoscritto dalla direzione aziendale e la RSU assistita dalle OO.SS. territoriali aderenti alle OO.SS. stipulanti presenti in azienda.

In tal caso detti importi non saranno utili ai fini del calcolo del TFR.

Norma transitoria

Per gli impiegati assunti prima del 30.05.2011 la misura della 13^a mensilità rimane fissata in $\frac{30}{26}$ anche per le anzianità inferiori a 5 anni.

ART. 10 PARTE SECONDA – MALATTIA ED INFORTUNIO

Omissis

Trattamento in caso di malattia od infortunio non sul lavoro

L'operaio non in prova che è assente dal lavoro per malattia ha diritto al seguente trattamento:

- conservazione del posto, senza interruzione di anzianità per tutta la durata della malattia fino ad un massimo di 12 mesi;
- corresponsione da parte dell'azienda a partire dal 1° giorno e fino al 180° giorno, di una integrazione di quanto il lavoratore percepisce, in forza di disposizioni di legge e/o di altre norme, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione giornaliera di fatto netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), ragguagliata ad un sesto dell'orario contrattuale settimanale;
- per i successivi 6 mesi corresponsione del 50% della normale retribuzione di fatto netta come sopra definita. Tale trattamento aggiuntivo non può sommarsi all'indennità INPS e pertanto opererà esclusivamente per i periodi, all'interno dei 6 mesi successivi al primo semestre, non coperti dall'intervento economico dell'INPS.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto e il trattamento economico si intendono riferiti ad un arco temporale di 36 mesi precedente ciascun giorno di assenza per malattia od infortunio non sul lavoro.

Nel computo dei limiti della conservazione del posto e del trattamento economico come sopra definiti non saranno conteggiate:

- le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital;
- le terapie salvavita;
- i periodi di assenza continuativa superiori ad un mese, entro il limite complessivo di 90 giorni.

I periodi di assenza non superiori a 3 giorni vengono computati in misura doppia ai fini del raggiungimento dei limiti del periodo di comporto e del trattamento economico.

Sono fatti salvi i primi 4 eventi.

Ai fini di cui sopra non vengono considerate le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital e a trattamenti terapeutici ricorrenti connessi a gravi documentate malattie.

A richiesta, una volta l'anno l'azienda comunica al lavoratore il numero di giorni di assenza effettuati.

Agli effetti del trattamento come sopra fissato è considerata malattia anche l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro purché esso non sia determinato da eventi gravemente colposi, imputabili all'operaio stesso.

Norme transitorie

1. La norma di cui al 4° comma, relativa alle assenze inferiori a 3 giorni, decorre dal 1° luglio 2011.
2. Ai fini del conteggio del periodo massimo di trattamento economico si considerano le assenze effettuate dal 1°.01.2010 senza effettuare recuperi sulle eventuali somme già corrisposte.

ART. 13 PARTE TERZA - MALATTIA ED INFORTUNIO

Omissis

Nel caso di interruzione del servizio dovuto a malattia od infortunio non determinati da eventi gravemente colposi imputati all'impiegato, verrà accordato all'impiegato non in prova il seguente trattamento:

conservazione del posto per 12 mesi e corresponsione dell'intera retribuzione per 6 mesi e della metà di essa per altri 6 mesi.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto ed il trattamento economico si intendono riferiti ad un arco temporale di 36 mesi precedente ciascun giorno di assenza per malattia od infortunio non sul lavoro.

Nel computo dei limiti della conservazione del posto e del trattamento economico come sopra definiti non saranno conteggiate:

- le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital;
- le terapie salvavita;
- i periodi di assenza continuativa superiori ad un mese, entro il limite complessivo di 90 giorni.

I periodi di assenza non superiori a 3 giorni vengono computati in misura doppia ai fini del raggiungimento dei limiti del periodo di comporto e del trattamento economico.

Sono fatti salvi i primi 4 eventi.

Ai fini di cui sopra non vengono considerate le assenze dovute a ricovero ospedaliero, compreso il day hospital e a trattamenti terapeutici ricorrenti connessi a gravi documentate malattie.

A richiesta, una volta l'anno l'azienda comunica al lavoratore il numero di giorni di assenza effettuati.

Agli effetti del trattamento come sopra fissato è considerata malattia anche l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro purché esso non sia determinato da eventi gravemente colposi, imputabili all'operaio stesso.

Norme transitorie

1. La norma di cui al 4° comma relativa alle assenze inferiori a 3 giorni decorre dal 1° luglio 2011.
2. Ai fini del conteggio del periodo massimo di trattamento economico si considerano le assenze effettuate dal 1°.01.2010 senza effettuare recuperi sulle eventuali somme già corrisposte.

ART. 2 PARTE QUINTA – MOBILITA’ ED INTERCAMBIABILITA’ DEL PERSONALE

Nel duplice intento di valorizzare la professionalità dei lavoratori e di migliorare l'utilizzo delle strutture produttive e la funzionalità degli impianti, è consentita, nell'ambito di servizi o di aree produttive omogenee (composizione, preparazione, stampa e allestimento), la mobilità e l'intercambiabilità del personale nel rispetto dei valori professionali individuali prefigurati nello schema di classificazione unica o in conformità con quanto disposto dall'art. 13 della Legge n. 300/1970.

Forme più ampie di mobilità potranno, peraltro, essere individuate e concordate tra le parti a livello aziendale anche allo scopo di far fronte a temporanee ed eccezionali esigenze produttive non altrimenti risolvibili.

La mobilità più ampia è, comunque, attivabile:

- **nel caso di fermo impianti;**
- **con riferimento all'organico eccedente l'organico netto di macchina e/o di reparto.**

PARTE SESTA

PREMESSA

Le presenti particolari norme, ad eccezione dell'art. 4, si applicano alle aziende munite di attrezzature occorrenti per la stampa di periodici illustrati con macchine rotative rotocalco a carta in bobina nonché alle altre aziende grafiche, limitatamente però, per quest'ultime, ai soli dipendenti che seguono prevalentemente lavori di composizione, preparazione e confezione di periodici illustrati da stampare con macchine rotative rotocalco a carta in bobina.

Le condizioni speciali previste dalla presente parte VI sono assorbibili nei trattamenti negoziati in sede aziendale nell'ambito della contrattazione di secondo livello con accordi sottoscritti tra direzione aziendale e RSU assistita dalle OO.SS. territoriali aderenti alle OO.SS. nazionali stipulanti presenti in azienda.

Le norme speciali di cui alla presente Parte, ad eccezione dell'art. 4, hanno validità esclusivamente nei confronti dei dipendenti in forza al 30 maggio 2011.

Dichiarazione a Verbale

Qualora i nuovi assunti siano inseriti in turnazioni che prevedono riposi di squadra per un numero di ore superiore a ROL previsti dall'art. 29 – parte prima – essi beneficeranno di ore di ROL aggiuntive nel numero necessario ad effettuare i riposi previsti dallo schema di turno in cui operano.

ART. 8 – DICHIARAZIONE A VERBALE

Per lavorazioni miste si intendono sia la produzione di periodici illustrati effettuata con diverse tecnologie di stampa, sia l'utilizzo della tecnologia rotocalco anche per prodotti diversi dal periodico.

Sono fatti salvi gli accordi di miglior favore.

ELEMENTO DI GARANZIA RETRIBUTIVA

A decorrere dal 2012 ai lavoratori a tempo indeterminato in forza dal 1° gennaio di ogni anno nelle aziende che non abbiano mai fatto contrattazione di II livello e che nei precedenti tre anni non abbiano ricevuto nessun altro trattamento economico individuale o collettivo in aggiunta a quanto spettante a norma di c.c.n.l., è riconosciuta con le competenze del mese di aprile dell'anno successivo un importo annuo di 250,00 euro lordi, ovvero una cifra inferiore fino a concorrenza in caso di presenza di un trattamento economico aggiuntivo a quello fissato dal CCNL.

L'importo è onnicomprensivo e non computabile ai fini del TFR.

In caso di risoluzione del rapporto prima della data di corresponsione, verranno erogati tanti dodicesimi dell'importo quanti sono i mesi interi di servizio prestati nell'anno.

SUPERMINIMI - CLAUSOLA DI ASSORBIBILITÀ'

I superminimi individuali e/o collettivi attribuiti dal 1° settembre 2011 sono assorbibili nei futuri aumenti contrattuali solo in presenza di una clausola espressa di assorbibilità.

TABELLE DEFINITIVE CCNL GRAFICI 31052011

TABELLA DEI MINIMI DI STIPENDIO E DI SALARIO

(esclusa l'indennità di contingenza)

| Livelli | vecchi minimi | 01.07.2011 | | 01.01.2012 | | 01.01.2013 | |
|----------------|-----------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|-----------------|
| | | Aumenti | Nuovi minimi | Aumenti | Nuovi minimi | Aumenti | Nuovi minimi |
| Q | 1.618,31 | 51,29 | 1.669,60 | 58,64 | 1.728,24 | 51,31 | 1.779,55 |
| AS | 1.610,49 | 51,05 | 1.661,54 | 58,36 | 1.719,90 | 51,06 | 1.770,96 |
| A | 1.359,87 | 43,10 | 1.402,97 | 49,28 | 1.452,25 | 43,12 | 1.495,37 |
| B1S (*) | 1.308,44 | 41,48 | 1.349,92 | 47,41 | 1.397,33 | 41,49 | 1.438,82 |
| B1 | 1.269,38 | 40,24 | 1.309,62 | 46,00 | 1.355,62 | 40,25 | 1.395,87 |
| B2 | 1.189,32 | 37,69 | 1.227,01 | 43,10 | 1.270,11 | 37,71 | 1.307,82 |
| B3 | 1.104,04 | 35,00 | 1.139,04 | 40,00 | 1.179,04 | 35,00 | 1.214,04 |
| C1 | 1.019,41 | 32,32 | 1.051,73 | 36,94 | 1.088,67 | 32,32 | 1.120,99 |
| C2 | 899,64 | 28,51 | 928,15 | 32,60 | 960,75 | 28,53 | 989,28 |
| D1 | 814,36 | 25,81 | 840,17 | 29,51 | 869,68 | 25,82 | 895,50 |
| D2 | 740,80 | 23,48 | 764,28 | 26,85 | 791,13 | 23,48 | 814,61 |
| E | 650,97 | 20,63 | 671,60 | 23,59 | 695,19 | 20,64 | 715,83 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(*) si applica l'indennità di contingenza del livello B1

UNA TANTUM

Ai lavoratori in forza alla data del 30 maggio 2011 verrà erogato l'importo lordo di cui alla seguente tabella commisurato alla anzianità di servizio nel periodo 1° aprile 2010-30 giugno 2011 con riduzione proporzionale in caso di aspettativa, assenza facoltativa post partum, Cig a 0 ore.

L'una Tantum comprensiva dei riflessi sugli istituti contrattuali diretti e indiretti e non utile ai fini del TFR verrà corrisposta:

- per il 50% con le competenze di luglio 2011;
- per il restante 50% con le competenze di febbraio 2012.

UNA TANTUM

| LIVELLO | IMPORTI |
|----------------|----------------|
| Q | 531,36 |
| AS | 528,80 |
| A | 446,47 |
| B1S | 429,58 |
| B1 | 416,75 |
| B2 | 390,45 |
| B3 | 362,66 |
| C1 | 334,85 |
| C2 | 296,58 |
| D1 | 267,28 |
| D2 | 243,33 |
| E | 213,83 |

PROTOCOLLO D' INTESA

Premesso che

- l'attività editoriale, analogamente ad altri settori, ha caratteristiche tali da richiedere l'impiego di apporti professionali diversi da quelli resi in forma di lavoro subordinato;
- tali apporti di lavoro autonomo sono regolati, nei limiti previsti dalle leggi vigenti, da una serie molto ampia di fattispecie contrattuali, ciascuna delle quali scelta e sviluppata dalle parti nell'ambito della loro autonomia contrattuale in modo funzionale al contenuto e alle peculiarità della prestazione svolta nonché alle caratteristiche tecnico-organizzative presenti nelle aziende committenti: contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a progetto, prestazioni d'opera di carattere occasionale e contratti di prestazione d'opera o di consulenza a carattere strettamente professionale;
- nella consapevolezza che una equilibrata gestione delle forme di collaborazione autonoma passa comunque attraverso il riconoscimento delle fondamentali differenze esistenti tra le diverse forme di rapporto autonomo e tra queste ed il lavoro subordinato;

le sottoscritte Associazioni si rendono disponibili a confrontarsi nell'ambito di una commissione tecnica costituita con i soggetti competenti incaricata di verificare la praticabilità e le eventuali modalità di applicazione, alle varie tipologie contrattuali di lavoro autonomo, di forme di tutela sanitaria che permettano ai soggetti interessati l'accesso, definendo le modalità con le quali applicare i relativi criteri di volontarietà, ad appropriati strumenti assicurativi, formulando proposte compatibili con le diverse tipologie contrattuali, da armonizzare con l'eventuale quadro legislativo e/o contrattuale di carattere generale.

La commissione inizierà i lavori nel 2° semestre 2012.

H. Del
Blicher
G. Mura
P. L. Sili
F. Engster

F. Ganzkow
D. B. Gobbi
P/L M.
Renandolini
C. - L.
Cappelletto
A. Dabek

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

per i dipendenti delle

**Aziende Grafiche ed Affini
e
delle Aziende editoriali
anche multimediali**

La presente edizione a stampa del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle Aziende grafiche ed affini e delle Aziende editoriali, anche multimediali, 28 marzo 2008, è stata autorizzata dalle organizzazioni sindacali firmatarie – ASSOGRAFICI, AIE, ANES, SLC CGIL, FISTEL CISL, UILCOM UIL –, che ne hanno verificato la conformità al testo originale in loro esclusivo possesso.

L'EDITORE

28 MARZO 2008

Riproduzione vietata, anche parziale, con qualsiasi mezzo, inclusa la fotocopia.

Tutti i diritti sono riservati.

© 2008 ASSOGRAFICI, AIE, ANES, SLC CGIL, FISTEL CISL, UILCOM UIL

INDICE

PARTE PRIMA NORME GENERALI

| | | |
|---|-------------|----|
| PREMESSA | <i>Pag.</i> | 3 |
| Art. 1 – Validità e limiti di applicabilità | » | 4 |
| » 2 – Decorrenza e durata | » | 4 |
| » 3 – Il sistema delle relazioni sindacali | » | 4 |
| » 4 – Rappresentanza Sindacale Unitaria | » | 6 |
| » 5 – Osservatorio Nazionale | » | 7 |
| » 6 – Sistema di informazione | » | 8 |
| » 7 – Innovazioni tecnologiche e processi di ristrutturazione | » | 10 |
| » 8 – Premi di risultato | » | 10 |
| » 9 – Istruzione Professionale, E.N.I.P.G. e relativo contributo di assistenza contrattuale | » | 11 |
| » 10 – Formazione e aggiornamento professionale | » | 12 |
| » 11 – Fondo nazionale di pensione complementare | » | 13 |
| » 12 – Fondo di assistenza sanitaria integrativa | » | 13 |
| » 13 – Affissioni – Diffusione della stampa sindacale | » | 13 |
| » 14 – Assemblee | » | 14 |
| » 15 – Delegato di impresa | » | 14 |
| » 16 – Comitati Aziendali Europei | » | 14 |
| » 17 – Versamento dei contributi sindacali | » | 14 |
| » 18 – Permessi ed aspettativa per cariche sindacali | » | 15 |
| » 19 – Igiene e sicurezza sul lavoro | » | 15 |
| » 20 – Patronati | » | 16 |
| » 21 – Consultori | » | 17 |
| » 22 – Assunzione – Documenti | » | 17 |
| » 23 – Visita medica | » | 17 |
| » 24 – Contratto di inserimento | » | 18 |
| » 25 – Contratto a tempo determinato | » | 19 |
| » 26 – Contratto di somministrazione a tempo determinato | » | 20 |
| » 27 – Contratto di lavoro a tempo parziale (<i>part-time</i>) | » | 21 |
| » 28 – Telelavoro | » | 23 |
| » 29 – Orario di lavoro | » | 23 |
| » 30 – Nomenclatura | » | 28 |

| | | |
|--|-------------|------|
| Art. 31 - Conteggi perequativi per le aziende grafiche | <i>Pag.</i> | 28 |
| » 32 - Assenze | | » 28 |
| » 33 - Permessi | | » 28 |
| » 34 - Congedi per formazione e per formazione continua | | » 29 |
| » 35 - Portatori di handicap | | » 30 |
| » 36 - Aspettativa | | » 30 |
| » 37 - Diritto allo studio | | » 30 |
| » 38 - Mutamento di mansioni | | » 31 |
| » 39 - Passaggio di qualifica | | » 31 |
| » 40 - Trasferte | | » 31 |
| » 41 - Trasferimenti | | » 32 |
| » 42 - Tutela della maternità e della paternità | | » 32 |
| » 43 - Trattamento di fine rapporto | | » 34 |
| » 44 - Indennità in caso di morte | | » 35 |
| » 45 - Appalti | | » 35 |
| » 46 - Lavoro esterno e a domicilio | | » 36 |
| » 47 - Regolamento interno di azienda | | » 37 |
| » 48 - Diffusione di libri e riviste | | » 37 |
| » 49 - Distribuzione del contratto ed esclusiva di stampa | | » 37 |
| » 50 - Licenziamenti | | » 37 |
| » 51 - Trasferimento di azienda - Cessazione di attività | | » 37 |
| » 52 - Controversie | | » 37 |
| » 53 - Inscindibilità delle disposizioni del contratto - Trattamento di miglior favore | | » 38 |
| » 54 - Norme complementari | | » 38 |

PARTE SECONDA
OPERAI

| | | |
|--|-------------|------|
| Art. 1 - Periodo di prova | <i>Pag.</i> | 41 |
| » 2 - Lavoro straordinario, notturno e festivo | | » 41 |
| » 3 - Interruzione di lavoro - Recuperi | | » 42 |
| » 4 - Riposo settimanale e giorni festivi | | » 43 |
| » 5 - Reperibilità | | » 44 |
| » 6 - Ferie | | » 44 |
| » 7 - Congedo matrimoniale | | » 44 |
| » 8 - Gratifica natalizia | | » 44 |
| » 9 - Aumenti periodici di anzianità | | » 45 |
| » 10 - Malattia ed infortunio | | » 45 |
| » 11 - Corresponsione della retribuzione e delle indennità | | » 48 |
| » 12 - Preavviso di licenziamento e di dimissioni | | » 48 |
| » 13 - Disciplina del lavoro | | » 48 |

**PARTE TERZA
IMPIEGATI**

| | | |
|--|-------------|----|
| Art. 1 – Periodo di prova | <i>Pag.</i> | 53 |
| » 2 – Lavoro straordinario, notturno e festivo | » | 53 |
| » 3 – Quota oraria | » | 54 |
| » 4 – Sospensione o riduzione di lavoro | » | 54 |
| » 5 – Riposo settimanale e giorni festivi | » | 54 |
| » 6 – Ferie | » | 55 |
| » 7 – Congedo matrimoniale | » | 56 |
| » 8 – Tredicesima mensilità | » | 56 |
| » 9 – Aumenti periodici di anzianità | » | 56 |
| » 10 – Retribuzione | » | 57 |
| » 11 – Indennità di cassa | » | 57 |
| » 12 – Alloggio | » | 57 |
| » 13 – Malattia ed infortunio | » | 58 |
| » 14 – Infortuni sul lavoro e malattia professionale | » | 59 |
| » 15 – Preavviso di licenziamento e di dimissioni | » | 59 |
| » 16 – Disciplina del lavoro | » | 60 |

**PARTE QUARTA
QUADRI**

| | | |
|---|-------------|----|
| Art. 1 – Classificazione | <i>Pag.</i> | 65 |
| » 2 – Trattamento normativo | » | 65 |
| » 3 – Trattamento economico | » | 65 |
| » 4 – Coperture assicurative | » | 65 |
| » 5 – Responsabilità civile legata alla prestazione | » | 66 |
| » 6 – Attività formativa | » | 66 |

**PARTE QUINTA
CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE UNICA**

| | | |
|---|-------------|----|
| Art. 1 – Classificazione professionale unica | <i>Pag.</i> | 69 |
| » 2 – Mobilità ed intercambiabilità del personale | » | 82 |
| » 3 – Qualifiche operai, impiegati e quadri | » | 82 |
| » 4 – Quota oraria operai | » | 83 |
| » 5 – Apprendistato | » | 83 |
| » 6 – Tirocinio | » | 86 |
| » 7 – Iter professionale | » | 86 |

| | | |
|---|-------------|----|
| Art. 8 – Operai complementari | <i>Pag.</i> | 87 |
| » 9 – Personale addetto alla bronzatura | » | 87 |
| » 10 – Personale adibito alle lavorazioni di carte valori | » | 87 |
| » 11 – Organici | » | 88 |

**PARTE SESTA
STAMPA PERIODICI**

| | | |
|--|-------------|----|
| Norme speciali per la stampa dei periodici | <i>Pag.</i> | 91 |
|--|-------------|----|

**PARTE SETTIMA
STIPENDI E SALARI**

| | | |
|---|-------------|----|
| Art. 1 – Tabella dei minimi di stipendio e di salario | <i>Pag.</i> | 97 |
|---|-------------|----|

ALLEGATI

| | | |
|--|-------------|-----|
| 1) Tabella della indennità di contingenza al 30 aprile 1992 | <i>Pag.</i> | 100 |
| 2) Tabella delle posizioni professionali con gli importi congelati | » | 101 |
| 3) Famiglie professionali, aree di attività e competenze professionali nell'apprendistato | » | 103 |
| 4) Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) | » | 113 |
| 5) Legge 15 luglio 1966, n. 604 (Norme sui licenziamenti individuali) | » | 128 |
| 6) Legge 11 maggio 1990, n. 108 (Disciplina dei licenziamenti individuali) | » | 132 |
| 7) Estratto della legge 29 maggio 1982, n. 297 sulla disciplina del trattamento di fine rapporto | » | 136 |
| 8) Norme sull'indennità di anzianità del C.C.N.L. 19 maggio 1979 | » | 140 |
| 9) Legge 10 aprile 1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro) | » | 145 |
| 10) Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 per la costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie | » | 155 |
| 11) Accordo Interconfederale 22 giugno 1995 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro | » | 163 |
| 12) Nota illustrativa sui premi di risultato | » | 172 |
| 13) Accordo istitutivo Byblos | » | 177 |
| 14) Statuto di Byblos | » | 187 |
| 15) Regolamento elettorale Byblos | » | 211 |

L'anno 2008, addì 28 marzo 2008

tra L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA INDUSTRIE GRAFICHE, CARTOTECNICHE E TRASFORMATRICI rappresentata dal Presidente della delegazione industriale Alberto Gajani assistito da Gian Carlo Antonelli con la partecipazione di:
Massimo Bava, Piergiordano Bini, Alessandro Bizzaro, Luca Civitico, Ernesto Di Seri, Giovanni Farano, Giorgio Ferraris, Alberto Gamba, Giuseppe Gatti, Claudio Gerosa, Adelaide Iones, Angelo Ferdinando Juliani, Luca Magnani, Giovanni Maria Marinelli, Romeo Marrocchio, Riccardo Maturi, Franco Menapace, Gianluigi Pasqualetto, Gianni Perino Vaiga, Mario Pineschi, Giorgio Pizzuti, Alessandro Righetti, Carlo Rotondo, Claudio Ruggeri, Pier Paolo Salamon, Alessandro Serrau, Marianna Sonvico, Arnaldo Vanini, Massimo Villani, Aurelio Vitiello, Giuseppe Zavatta.

L'ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI, rappresentata dal Presidente Federico Motta, assistito da Alfieri Lorenzon, Ivan Cecchini e Gianmarco Senatore con la partecipazione di Mario Bettoni, Maurizio Catassi, Riccardo Cesati, Enrico Contini, Stefano De Marchi, Alberto Gamba, Giovanni Hoepli, Risveglio Isola, Ulisse Jacomuzzi, Gianluigi Pasqualetto, Andrea Pietroboni, Alessandro Righetti, Carlo Rotondo, Alberto Rottoli, Marco Tarò, Dario Tremolada.

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE EDITORIA PERIODICA SPECIALIZZATA, rappresentata dal Presidente Gisella Bertini Malgarini, assistito da Cesare Cristina;

con l'assistenza della CONFEDERAZIONE GENERALE DELL'INDUSTRIA ITALIANA nella persona di Giovanni Ricci Curbastro;

e il SINDACATO LAVORATORI COMUNICAZIONE rappresentato dal Segretario Generale Emilio Miceli e dai Segretari Nazionali Stefania Baschieri, Massimo Cestaro, Silvano Conti, Riccardo Ferraro, Alessandro Genovesi, Donatella Perazzi, Elisabetta Ramat e da Gianluca Carrega e Walter Pilato, assistiti dalle delegazioni territoriali;

e la FEDERAZIONE INFORMAZIONE SPETTACOLO E TELECOMUNICAZIONI rappresentata dal Segretario Generale Armando Giacomassi, dal Segretario Generale aggiunto Raffaella Di Rodi e dai Segretari Nazionali Tomasino Ferlinghetti, Luigi Gastoldi, Maurizio Giustini, Vito Vitale, assistiti dalle delegazioni territoriali.

VIII

e la UNIONE ITALIANA LAVORATORI DELLA COMUNICAZIONE rappresentata dal Segretario Generale Bruno Di Cola e dai Segretari Nazionali Riccardo Catini, Simonetta Corsi, Alessandro Cucchi, Rossella Manfrini, Pierpaolo Mischi, Giorgio Serao, assistiti dalle delegazioni territoriali;

è stato stipulato il presente Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali.

PARTE PRIMA

NORME GENERALI

PREMESSA

Il presente c.c.n.l. viene stipulato in applicazione dei principi e delle norme contenuti nel "Protocollo sulla politica dei redditi e dell'occupazione, sugli assetti contrattuali, sulle politiche del lavoro e sul sostegno al sistema produttivo" del 23 luglio 1993.

Per la realizzazione degli obiettivi del Protocollo non si può prescindere dall'attribuzione all'autonomia contrattuale delle parti di una funzione primaria nella definizione delle regole e nella gestione delle relazioni sindacali, anche attraverso lo sviluppo ai vari livelli e con diversi strumenti del metodo partecipativo cui le parti stesse riconnettono un ruolo di primaria importanza nella prevenzione dei conflitti.

In coerenza con l'impostazione, le parti si danno atto in nome proprio e per conto degli organismi territoriali collegati, delle imprese aderenti e delle rappresentanze aziendali dei lavoratori, che la condizione necessaria per il consolidamento del sistema di relazioni industriali concordato è la sua puntuale osservanza ai diversi livelli.

Pertanto le parti si impegnano a rispettare e a far rispettare le norme del c.c.n.l. e le applicazioni aziendali ad esse coerenti.

Nello specifico le Associazioni industriali sono impegnate ad adoperarsi per l'osservanza delle condizioni pattuite da parte delle aziende associate mentre le Organizzazioni sindacali si impegnano a non promuovere e ad intervenire perché siano evitate azioni o rivendicazioni intese a modificare, integrare, innovare quanto ha formato oggetto di accordi ai vari livelli e tutto ciò nell'ambito di una corretta e puntuale applicazione delle norme contrattuali.

Il presente c.c.n.l. è stato stipulato sulla base della presente premessa che ne costituisce parte integrante.

Art. 1 – Validità e limiti di applicabilità

Il presente contratto di lavoro regola i rapporti tra le aziende grafiche ed affini e le aziende editoriali, anche multimediali, e i lavoratori dipendenti.

Rientrano, a titolo esemplificativo, tra le attività disciplinate dal presente contratto:

- la progettazione grafica;
- l'insieme delle operazioni finalizzate alla riproduzione di testi e immagini indipendentemente dal supporto utilizzato per il prodotto finito;
- le operazioni di prestampa dal montaggio alla matrice;
- la stampa con tutti i procedimenti (offset, rotostampante, flessografia, rotocalco, calco-grafia, tipografia, serigrafia, digitale);
- l'allestimento degli stampati;
- la legatoria;
- l'editoria di libri;
- l'editoria di periodici;
- l'editoria di periodici specializzati: tecnici, scientifici, culturali;
- l'editoria elettronica e multimediale;
- la gestione sistemistica degli apparati tecnologici necessari alla trasmissione, archiviazione o conservazione dei dati o allo scambio di pagine (testo e/o immagine) in forma digitale, sia su linee dedicate che su internet;
- l'informazione e/o assistenza on line per la clientela.

Il c.c.n.l. estende la sua efficacia (dal 1° luglio 1977) anche ai comparti produttivi degli astucci pieghevoli e degli imballaggi flessibili stampati, limitatamente, per questi ultimi, alle aziende che abbiano una produzione di imballaggio nei quali l'apporto delle lavorazioni grafiche si evidenzia in un risultato qualitativo che è conseguente allo specifico apporto professionale grafico e che è prevalente sulle quantità globali di prodotto finito.

Qualora le Associazioni dei lavoratori contraenti dovessero concordare con altre Associazioni di datori di lavoro o di artigiani condizioni meno onerose di quelle previste dal presente contratto, tali condizioni si intenderanno estese alle aziende che abbiano le medesime caratteristiche e che siano rappresentate dall'Assografici, dall'AIE e dall'ANES.

Art.2 – Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dal 1° maggio 2008, salvo particolari decorrenze previste dai singoli articoli, e scadrà il 31 marzo 2012 ad eccezione dei minimi tabellari che avranno vigore fino al 31 marzo 2010.

Per ciò che attiene alle procedure da seguire per il rinnovo contrattuale, sia con riferimento all'intero c.c.n.l., sia con riferimento ai soli minimi tabellari, si fa rinvio a quanto previsto nell'art. 3, Parte Prima, Il sistema delle relazioni sindacali.

Art. 3 – Il sistema delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola:

- sul c.c.n.l.;
- sulla contrattazione aziendale negli ambiti e con le modalità previste dal c.c.n.l.;
- su una coordinata articolazione di relazioni a livello nazionale, territoriale, di gruppo e aziendale aventi finalità di consultazione, di informazione e di esame congiunto secondo quanto dettagliatamente previsto nei diversi articoli.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Il c.c.n.l. è costituito da una parte normativa di durata quadriennale e da una parte economica di durata biennale.

Per il rinnovo quadriennale la disdetta deve essere data almeno 4 mesi prima della scadenza e le richieste devono essere presentate in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative tre mesi prima della scadenza del c.c.n.l..

Per il negoziato relativo alla definizione dei minimi tabellari per il secondo biennio le parti si incontreranno nel mese di gennaio 2010 previa formalizzazione della richiesta da parte delle OO.SS..

Durante i tre mesi antecedenti e nel mese successivo alla scadenza del contratto e comunque per un periodo complessivamente pari a quattro mesi dalla presentazione delle richieste di rinnovo, le parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette.

Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza, ovvero dalla data di presentazione delle richieste se successiva, verrà corrisposto ai lavoratori un elemento provvisorio della retribuzione denominato "indennità di vacanza contrattuale".

L'importo di tale indennità sarà pari al 30% del tasso di inflazione programmato, applicato all'elemento retributivo nazionale.

Dopo sei mesi di vacanza contrattuale detto importo sarà pari al 50% dell'inflazione programmata.

Dalla data di decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto nazionale, l'indennità di vacanza contrattuale cessa di essere corrisposta.

La violazione del periodo di raffreddamento, comporta come conseguenza a carico della parte che vi ha dato causa, l'anticipazione o lo slittamento di tre mesi del termine a partire dal quale decorre la suddetta indennità di vacanza contrattuale.

La contrattazione aziendale

Sono titolari della contrattazione aziendale, la R.S.U., le strutture territoriali delle Organizzazioni sindacali stipulanti il c.c.n.l. ovvero nelle aziende più complesse e secondo la prassi esistente, la R.S.U., le Organizzazioni sindacali nazionali e le Organizzazioni sindacali territoriali.

Le Aziende sono assistite e/o rappresentate dalle Associazioni imprenditoriali competenti cui aderiscono o conferiscono mandato.

La contrattazione aziendale concerne materie delegate dal c.c.n.l. e pertanto può riguardare materie ed istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli già definiti dal contratto stesso.

Modalità, contenuti e limiti della contrattazione aziendale con contenuto economico sono disciplinati dall'art. 8, Parte Prima, Premi di risultato.

La contrattazione aziendale di tipo normativo avviene sulle materie demandate a tale livello dal c.c.n.l..

Consultazione, informazione, esame congiunto

Le motivazioni, le finalità, le modalità e i tempi delle diverse tipologie di rapporti che realizzano l'impostazione partecipativa delle relazioni sindacali sono disciplinate nei singoli articoli che prevedono le procedure richiamate.

Procedura di conciliazione

Qualora, in sede di contrattazione aziendale, insorga una controversia in materia di interpretazione ed applicazione delle norme del contratto nazionale e la stessa non venga risolta neanche a livello territoriale, in applicazione della procedura regolamentata dall'art. 52, Parte Prima, Controversie, le parti nazionali interessate, su richiesta scritta di una o entrambe le parti territoriali corredata dalle necessarie informazioni, si impegnano a fornire la propria interpretazione e valutazione, possibilmente concordata, entro 7 giorni dalla richiesta, salvo diverso accordo.

Il parere delle parti nazionali, qualora concordato, è impegnativo per le parti aziendali.

Nel periodo occorrente alle parti nazionali per pronunciarsi, le parti aziendali non assumono iniziative unilaterali.

Art. 4 – Rappresentanza Sindacale Unitaria

La R.S.U. di cui all'Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 subentra alle R.S.A. ed ai loro dirigenti nella titolarità dei poteri e nell'esercizio delle funzioni ad essi spettanti per effetto di disposizioni di legge.

La R.S.U., insieme alle strutture territoriali ed eventualmente alle strutture nazionali stipulanti il presente c.c.n.l., costituisce l'unica struttura abilitata alla contrattazione aziendale nelle materie e con le procedure previste dal presente c.c.n.l..

In sede aziendale la R.S.U. è altresì la destinataria dell'informazione, dell'esame congiunto, e della consultazione secondo le modalità previste dai diversi articoli che prevedono il ricorso a detti istituti.

Nelle unità produttive con più di 15 dipendenti l'iniziativa per l'elezione della R.S.U. può essere assunta dalle Organizzazioni sindacali stipulanti il c.c.n.l. e dalle Organizzazioni sindacali che pur non avendo stipulato il c.c.n.l. possiedono i seguenti requisiti:

- siano formalmente costituite con un proprio statuto ed atto costitutivo;
- accettino espressamente e formalmente la presente regolamentazione e l'Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993;
- presentino una lista corredata da un numero di firme di lavoratori dipendenti nell'unità produttiva pari almeno al 5% degli aventi diritto al voto.

La R.S.U. è composta per due terzi dai rappresentanti eletti tra le liste presentate dalle Organizzazioni sindacali di cui al comma precedente in proporzione ai voti conseguiti dalle singole liste e, nell'ambito delle liste, in relazione ai voti ottenuti dai singoli candidati.

Il residuo terzo viene assegnato alle sole Organizzazioni sindacali stipulanti il c.c.n.l. e alla sua copertura si procede mediante elezione o designazione in proporzione ai voti ricevuti.

A norma dell'Accordo Interconfederale 22 giugno 1995, all'atto delle elezioni per la costituzione della R.S.U., i candidati rappresentanti per la sicurezza vengono indicati specificatamente tra gli altri candidati proposti.

I componenti la R.S.U. restano in carica per tre anni, al termine dei quali decadono automaticamente.

In caso di dimissioni di un componente eletto lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.

In caso di dimissioni di un componente designato dalle Organizzazioni sindacali stipulanti il c.c.n.l. si procederà ad una nuova designazione da parte delle stesse Organizzazioni.

I sostituti decadono con gli altri componenti alla scadenza triennale.

Le dimissioni e le conseguenti sostituzioni dei componenti la R.S.U. non possono superare il 50% dei componenti pena la decadenza dell'intero organismo.

Le Organizzazioni stipulanti il presente contratto e quelle che aderiscono formalmente alla presente regolamentazione e all'Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 partecipando alla procedura di elezione della R.S.U., rinunciano formalmente ed espressamente a costituire R.S.A..

Per quanto non previsto dal presente articolo e per ciò che attiene al regolamento elettorale si fa rinvio all'Accordo Interconfederale riportato in allegato al c.c.n.l..

Art. 5 – Osservatorio Nazionale

Le Parti nella convinzione che lo sviluppo e il consolidamento di moderne relazioni industriali presuppone una comune conoscenza delle linee di evoluzione del settore, dei suoi punti di forza e dei suoi punti di debolezza e del grado di aderenza delle norme di legge e contrattuali alle sue esigenze, convengono di costituire un Osservatorio Nazionale.

L'Osservatorio avrà sede presso l'E.N.I.P.G. e potrà avvalersi per lo svolgimento delle sue attività del personale e delle strutture dell'Ente.

L'Osservatorio sarà costituito pariteticamente da 6 esponenti delle Associazioni stipulanti che, di comune accordo, di volta in volta, potranno essere affiancati da esperti delle materie trattate.

Ferme restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive responsabilità degli imprenditori e delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori, l'Osservatorio esaminerà i seguenti argomenti:

- andamento e prospettive del mercato interno e internazionale dei più rilevanti com-parti;
- andamento e prospettive degli investimenti;
- evoluzione delle tecnologie, dei processi produttivi, delle professionalità, degli organici di macchina e dei modelli di organizzazione (con particolare riferimento all'articolazione degli orari e all'utilizzo di prestazioni straordinarie);
- andamento delle prospettive dell'occupazione;
- applicazione della normativa contrattuale sulla Classificazione Unica.

In considerazione della centralità di una equilibrata e corretta gestione delle risorse umane e della sempre più rapida evoluzione delle tecnologie e dei sistemi organizzativi, viene istituita una commissione con il compito di attivare un organico monitoraggio delle evoluzioni delle figure professionali e degli inquadramenti aziendali.

Le rilevazioni della Commissione saranno poste a disposizione delle Parti in occasione dei rinnovi contrattuali.

- le problematiche della sicurezza e dell'ecologia anche in riferimento ai rapporti con le istituzioni e ad eventuali lavori usuranti per le indicazioni previste dalla legge;
- rilevazione degli ambiti di mercato delle aziende artigianali e delle aziende industriali di pari dimensione e valutazione dell'incidenza delle diverse discipline contrattuali sulle condizioni di concorrenza;
- le tematiche inerenti i processi di terziarizzazione e outsourcing;
- i mutamenti dei criteri organizzativi delle aziende editoriali in relazione all'evoluzione del mercato, delle tecnologie e dei prodotti multimediali e, in quest'ambito, le finalità dell'utilizzo degli apporti di lavoro autonomo nella nuova configurazione di contratti a progetto o a programma e le dimensioni del fenomeno;

- l'andamento della contrattazione di II livello, la verifica della coerenza degli accordi raggiunti con i criteri previsti dal Protocollo del '93 e dal c.c.n.l. e la individuazione dei fattori oggettivi che ostacolano una sua maggiore diffusione nei settori disciplinati dal c.c.n.l..

In questo ambito, nel presupposto che nelle aziende di minore dimensione, un ostacolo alla maggiore diffusione di accordi di II livello sia costituito dalla difficoltà di individuare e gestire indicatori di produttività, qualità e di altri elementi di competitività, viene istituita una apposita commissione con il compito di elaborare alcune ipotesi di semplici articolazioni di premio di risultato da mettere a disposizione delle parti entro il 31 dicembre 2008.

Inoltre, nell'ambito dell'Osservatorio viene costituita una Commissione paritetica nazionale per le pari opportunità composta da 6 membri, per la metà designati dalle Associazioni imprenditoriali stipulanti e per metà dalle Organizzazioni sindacali stipulanti.

La Commissione avrà i seguenti compiti:

- esaminare l'andamento dell'occupazione femminile nei settori disciplinati dal c.c.n.l.;
- elaborare, con riferimento alla legge n. 125/1991, schemi di progetti di azioni positive;
- esaminare le problematiche connesse all'accesso del personale femminile ad attività professionali non tradizionali;
- studiare iniziative idonee a prevenire forme di molestie sessuali sui luoghi di lavoro, accertando in via preventiva diffusione e caratteristiche del fenomeno.

Le Parti promuoveranno la conoscenza dei risultati del lavoro della Commissione presso le proprie strutture associative.

I lavori dell'Osservatorio avverranno sia sulla base dei dati già in possesso delle Associazioni, sia sulla base delle ricerche effettuate dall'E.N.I.P.G. per la realizzazione delle sue finalità istituzionali, sia sulla base di apposite rilevazioni che potranno essere concordate.

Le riunioni dell'Osservatorio si terranno con la periodicità ritenuta opportuna dalle Parti che, comunque, dovranno incontrarsi almeno tre volte l'anno.

Art. 6 – Sistema di informazione

Le Parti, ferme restando l'autonomia dell'attività imprenditoriale e le rispettive distinte responsabilità degli imprenditori e delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori, concordano il seguente sistema di informazione:

a) Livello nazionale

Annualmente si terranno incontri in sede nazionale nel corso dei quali le Associazioni imprenditoriali nazionali, ciascuna per il settore di competenza, forniranno alle Organizzazioni sindacali stipulanti informazioni globali in merito alla linea generale dell'andamento economico-produttivo ed alle prevedibili implicazioni occupazionali nei seguenti reparti produttivi:

- editoria per la scuola;
- editoria libraria;
- editoria periodica.

Inoltre le stesse Associazioni, in altro incontro annuale da tenersi congiuntamente, forniranno alle Organizzazioni sindacali stipulanti informazioni globali in merito alle linee

generali dell'andamento economico-produttivo dell'intero settore di rispettiva competenza, in particolare per quanto riguarda le previsioni di investimento, le prevedibili implicazioni occupazionali.

b) Livello territoriale

Annualmente, di norma entro il primo quadrimestre, le Associazioni territoriali imprenditoriali forniranno al Sindacato territoriale di categoria, nel corso di un apposito incontro, informazioni globali riferite rispettivamente alle aziende grafiche (compresi i compatti ex-cartotecnici di cui al precedente art. 1) ed editoriali associate, riguardanti quantitativamente, per settori di attività, le prospettive produttive, al fine di fornire un quadro indicativo sullo sviluppo produttivo con particolar riferimento all'occupazione, anche avuto riguardo all'applicazione della Legge n. 903/1977.

Nel corso di tale incontro le Associazioni territoriali imprenditoriali informeranno i Sindacati territoriali di categoria sui programmi che comportano nuovi insediamenti industriali o consistenti ampliamenti o trasformazioni di quelli esistenti, illustrando i criteri generali della loro localizzazione e le prevedibili implicazioni sull'occupazione, mobilità, qualificazione professionale dei lavoratori e sulle condizioni ambientali ed ecologiche.

Le Parti effettueranno l'esame congiunto delle implicazioni di cui al comma precedente nel loro insieme, esprimendo le loro autonome valutazioni.

Per le province con ridotta concentrazione di aziende nei settori interessati, le Organizzazioni nazionali delle due parti individueranno consensualmente aree interprovinciali.

Le stesse informazioni verranno inoltre fornite in incontri annuali tra le Parti anche a livello regionale.

c) Livello di gruppo

Annualmente nel corso di specifici incontri i gruppi industriali, individuabili nei complessi produttivi con più stabilimenti situati nel territorio nazionale, che occupano globalmente più di 50 dipendenti, assistiti dalle Associazioni nazionali imprenditoriali, forniranno alle Rappresentanze sindacali del gruppo, assistite dalle Organizzazioni nazionali dei lavoratori, informazioni relative allo stato della occupazione avuto anche riguardo all'applicazione della Legge n. 903/1977, agli orientamenti economici e produttivi, alle entità e al tipo degli investimenti (nuove tecnologie, nuovi insediamenti industriali o consistenti ampliamenti o trasformazioni di quelli esistenti) illustrando i criteri generali della loro localizzazione e le prevedibili implicazioni sull'occupazione, sulla mobilità, sulla qualificazione professionale dei lavoratori e sulle condizioni ambientali ed ecologiche.

d) Livello di azienda

Le informazioni di cui al punto c) verranno fornite anche dalle aziende grafiche (compresi i compatti ex-cartotecnici di cui al precedente art. 1) ed editoriali associate, che nel rispettivo settore occupano più di 50 dipendenti, nel corso di un apposito incontro annuale convocato dall'Associazione territoriale imprenditoriale nella cui area di competenza si trova la Direzione generale dell'azienda interessata.

A livello di gruppo o di azienda le Parti possono incontrarsi, su richiesta di una di esse, per verificare le informazioni fornite annualmente.

Art. 7 – Innovazioni tecnologiche e processi di ristrutturazione

In caso di processi di ristrutturazione aziendale, oppure di introduzione di nuovi sistemi produttivi, o di significative modifiche all'organizzazione del lavoro o di decentramento di importanti fasi dell'attività produttiva che comportano rilevanti ricadute sui livelli di occupazione o estesi interventi di riconversione professionale dei lavoratori, le Direzioni aziendali, fermi restando i distinti ruoli e responsabilità, esporranno alla R.S.U. o alle OO.SS. Territoriali, invitare la competente Associazione imprenditoriale territoriale, preventivamente alla loro adozione, i progetti predisposti, illustrandone motivazioni e finalità ed esamineranno le osservazioni e le proposte eventualmente avanzate.

Durante la fase consultiva, che dovrà esaurirsi entro 15 giorni, le Parti non assumeranno iniziative unilaterali.

Terminata la fase consultiva, gli aspetti del piano aziendale riguardanti i lavoratori saranno oggetto di appositi incontri, tra Direzione aziendale, R.S.U. e OO.SS. Territoriali, finalizzati a disciplinarne l'attuazione.

Art. 8 – Premi di risultato

Sulla base e nei limiti di quanto stabilito dall'Accordo Interconfederale 23 luglio 1993, la contrattazione aziendale con contenuti economici è consentita nell'ambito della prassi negoziale in atto nei settori disciplinati del presente contratto con particolare riferimento alle piccole imprese.

Sono titolari della contrattazione a livello aziendale la R.S.U. e le strutture territoriali delle Organizzazioni sindacali stipulanti il c.c.n.l., ovvero, nelle aziende più complesse e secondo la prassi esistente, la R.S.U., le Organizzazioni sindacali nazionali e le Organizzazioni sindacali territoriali.

Le aziende sono assistite e/o rappresentate dalle Associazioni imprenditoriali competenti cui aderiscono o conferiscono mandato.

Oggetto della contrattazione è l'istituzione di un premio correlato ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le Parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di qualità, di redditività ed altri traguardi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'impresa.

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

In tale contesto le Parti potranno anche esaminare la possibilità di utilizzare le risorse che matureranno a titolo di premio in direzioni funzionali all'occupazione.

Una volta individuati gli obiettivi verranno definiti i parametri, i meccanismi e gli importi collegati.

Saranno anche concordati forme, tempi ed altre clausole per l'informazione e la verifica circa i risultati e per il riesame degli obiettivi e dei meccanismi in rapporto a rilevanti modifiche delle condizioni di riferimento esistenti al momento dell'accordo.

In relazione a quanto sopra il premio sarà caratterizzato dalla temporaneità della vigenza e dall'integrale correlazione degli importi al raggiungimento degli obiettivi concordati.

Il premio dovrà avere i requisiti per beneficiare del particolare trattamento contributivo previsto dalle vigenti disposizioni di legge attuative del Protocollo del 23 luglio 1993.

L'accordo per il premio avrà durata quadriennale e la contrattazione avverrà nell'osservanza della procedura di cui al presente articolo.

La richiesta di rinnovo dell'accordo aziendale dovrà essere avanzata in tempo utile al fine di consentire l'apertura della procedura negoziale un mese prima della scadenza dell'accordo.

Una volta iniziata la procedura negoziale verranno garantite condizioni di assoluta normalità sindacale con esclusione di ogni tipo di agitazione e di iniziative unilaterali sulle materie di discussione per un periodo di due mesi dalla presentazione della richiesta di incontro e comunque per tutto il mese successivo alla scadenza dell'accordo precedente.

I premi di produzione o istituti retributivi analoghi eventualmente esistenti a livello aziendale non correlati a parametri obiettivi rimangono fissati nelle quantità concordate e non saranno più oggetto di rinnovo.

Eventuali premi variabili o parti variabili di premi di produzione o istituti analoghi, all'atto dell'istituzione dei premi di risultato saranno ricondotti nel nuovo istituto senza oneri aggiuntivi per le imprese né svantaggi per i lavoratori.

Art. 9 – Istruzione Professionale, E.N.I.P.G. e relativo contributo di assistenza contrattuale

Le Parti confermano la necessità di promuovere, incrementare e potenziare l'istruzione professionale a favore dei giovani che intendono qualificarsi o specializzarsi nelle lavorazioni caratteristiche del settore grafico nonché l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale delle maestranze occupate.

In questa ottica le Parti, per assecondare il progresso e lo sviluppo dell'industria grafica e al fine di individuare nei vari ambiti territoriali e per le diverse qualifiche e specializzazioni le esigenze del settore, studieranno e seguiranno l'evoluzione delle tecnologie, dei processi produttivi, dell'organizzazione del lavoro e del mercato attivandosi presso le Autorità e le Amministrazioni centrali e gli Enti locali e regionali competenti perché siano adottati nel campo della formazione e della riqualificazione professionale grafica nonché nel campo della ricerca e dell'innovazione tecnologica i necessari interventi, utilizzando nella maniera più appropriata e coordinata le risorse pubbliche disponibili.

Per il raggiungimento di questi fini sono costituiti l'Ente Nazionale per l'Istruzione Professionale Grafica (E.N.I.P.G.), che provvede allo studio, alla promozione e al coordinamento delle iniziative dirette a favorire lo sviluppo tecnico e professionale del settore, e per ciascuna provincia o diversa circoscrizione territoriale Comitati provinciali o interprovinciali o regionali le cui funzioni e ruoli verranno disciplinati da appositi statuti e regolamenti.

Fanno parte dell'E.N.I.P.G. e dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali le Organizzazioni sindacali dei Datori di lavoro e dei Lavoratori del settore grafico. Nell'E.N.I.P.G. e nei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali i Datori di lavoro ed i Lavoratori saranno rappresentati pariteticamente.

Altre Associazioni ed Enti interessati comunque a queste problematiche potranno essere rappresentati nell'Organo deliberante dell'E.N.I.P.G. ed in quelli dei Comitati provinciali od interprovinciali o regionali come membri aggiunti con voto consultivo. Sia l'E.N.I.P.G. che i Comitati provinciali od interprovinciali o regionali saranno presieduti da un membro di parte industriale. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'organo deliberante dell'E.N.I.P.G. sarà composto di 28 membri, quelli dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali saranno composti da un numero di membri non

inferiore ad otto e non superiore a quattordici, secondo le decisioni che all'uopo saranno adottate dalle Organizzazioni nazionali e territoriali dei Datori di lavoro e dei Lavoratori. Nei rispettivi statuti e regolamenti saranno inoltre disciplinate, da parte delle Organizzazioni di cui sopra e nella rispettiva competenza, la composizione ed i poteri del Comitato Esecutivo da costituire in seno all'E.N.I.P.G. e nei comitati provinciali o inter-provinciali o regionali. Nell'organismo deliberante dell'Ente ed in quelli dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali sia le Organizzazioni sindacali dei Lavoratori che quelle dei Datori di lavoro saranno rappresentate in misura proporzionale alla loro consistenza numerica.

Per il funzionamento dell'E.N.I.P.G. e dei Comitati provinciali o interprovinciali o regionali viene istituito un contributo di assistenza contrattuale nella misura dello 0,10% della retribuzione, al quale non sono tenute le aziende editoriali. Tale contributo verrà ripartito in ragione di 3/4 ai Comitati provinciali o interprovinciali o regionali e di 1/4 all'E.N.I.P.G.

I Comitati provinciali o interprovinciali o regionali stabiliranno, ciascuno per la propria competenza e nell'ambito delle norme statutarie e regolamentari dell'E.N.I.P.G., le modalità del proprio funzionamento e quelle di riscossione del contributo di cui al comma precedente. Qualora la riscossione sia affidata ad un istituto previdenziale o assicurativo, la suddetta percentuale verrà applicata sulle retribuzioni soggette ai contributi degli istituti stessi.

In caso di mancata costituzione del competente Comitato provinciale o interprovinciale o regionale per l'istruzione professionale grafica le competenze a livello territoriale verranno assunte direttamente dall'E.N.I.P.G. al quale resterà assegnata di conseguenza l'intera aliquota del contributo contrattuale.

Art. 10 – Formazione e aggiornamento professionale

Le Parti, nella consapevolezza che il continuo progresso delle tecnologie grafiche e dei sistemi editoriali richiede un corrispondente adeguamento delle capacità professionali al fine di conseguire e mantenere un ottimale utilizzo degli impianti e dei processi sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, convengono di demandare a livello territoriale ed aziendale l'individuazione dei fabbisogni formativi e al livello territoriale l'organizzazione di iniziative formative, configurate sulla base dei programmi E.N.I.P.G., da porre a disposizione delle aziende e dei lavoratori.

Le attività di cui sopra saranno svolte per le aziende editoriali dagli organismi previsti dall'Accordo Interconfederale 20.1.93 e successive intese.

Per le aziende grafiche esse saranno svolte dai Comitati territoriali dell'E.N.I.P.G., laddove costituiti, e nell'individuazione dei progetti da realizzare si terrà conto anche degli studi e delle rilevazioni sui fabbisogni di professionalità realizzati dall'E.N.I.P.G.

Per la realizzazione delle iniziative ci si avvarrà in via preferenziale delle scuole grafiche riconosciute dall'E.N.I.P.G. esistenti nel territorio e si ricercherà il contributo delle risorse pubbliche, comunitarie, nazionali e regionali, destinate alla formazione anche attraverso il coordinamento dei singoli progetti con i progetti quadro predisposti dall'E.N.I.P.G..

Resta, comunque, centrale l'utilizzo efficiente delle risorse gestite da Fondimpresa, sia con la modalità del conto formazione, che con la modalità del conto di sistema.

Il ruolo dell'Ente nazionale e dei comitati provinciali sarà principalmente quello di agevolare l'attuazione di processi formativi per le aziende che per le ridotte dimensioni dispongono di limitate risorse sul proprio conto formazione.

Anche a questi fini e per superare le difficoltà, logistico-organizzative che spesso costituiscono un obiettivo ostacolo ad una più estesa fruizione delle opportunità formative, le parti impegnano l'Ente a sviluppare ulteriormente la ricerca su un utilizzo più esteso della modalità di E-learning e alla promozione di iniziative formative basate su questo sistema.

Ferma restando la priorità dei corsi richiesti dalle esigenze produttive aziendali, le Parti, sia in sede territoriale che aziendale, verificheranno la possibilità di iniziative formative, sempre inerenti la realtà produttiva aziendale, che coinvolgano il maggior numero possibile di lavoratori.

Naturalmente costituisce presupposto della realizzabilità delle linee programmatiche concordate l'adesione di tutte le aziende dei compatti disciplinati dal ccnl a Fondimpre-sa.

I lavoratori che frequenteranno i corsi di cui al presente articolo potranno avvalersi dei permessi previsti dagli artt. 33 e 37, Parte prima, del presente contratto, secondo la disciplina e le modalità previste dagli articoli stessi.

Art. 11 – Fondo nazionale di pensione complementare

L'accordo istitutivo di Byblos, Fondo Nazionale Pensione Complementare per i lavoratori delle aziende esercenti l'industria della carta e del cartone, delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali, è riportato in appendice insieme allo Statuto e al Regolamento elettorale.

Per quanto riguarda i compatti disciplinati dal presente contratto il Fondo sarà alimentato con le seguenti modalità:

- contributo a carico del datore di lavoro pari a 1% della retribuzione contrattuale annua (paga base, contingenza, aumenti periodici di anzianità, E.D.R., maggiorazione per lavoro a turno, tredicesima mensilità o gratifica natalizia);
A far data dal 1° ottobre 2009 il contributo a carico del datore di lavoro sarà pari all'1,20% della retribuzione contrattuale come sopra determinata.
- contributo minimo a carico del dipendente pari a 1% della retribuzione contrattuale annua (paga base, contingenza, aumenti periodici di anzianità, E.D.R., maggiorazione per lavoro a turno, tredicesima mensilità o gratifica natalizia);
- 100% del T.F.R. maturato nell'anno dai dipendenti assunti per la prima volta dopo il 28 aprile 1993;
- quota del T.F.R. pari al 2% della retribuzione utile alla determinazione dello stesso T.F.R. per tutti gli altri dipendenti.

Art. 12 – Fondo di assistenza sanitaria integrativa

In relazione alla richiesta di costituzione di una forma di assistenza sanitaria integrativa per i dipendenti dei compatti disciplinati dal c.c.n.l., in considerazione della complessità della materia e della conseguente necessità di accurati approfondimenti, si consiglia di costituire una apposita commissione che individui possibili articolazioni, modalità e costi da sottoporre alle Parti stipulanti in occasione del rinnovo biennale.

Art. 13 – Affissioni – Diffusione della stampa sindacale

Fermo quanto previsto dall'art. 25 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, le Direzioni aziendali consentiranno ai Sindacati provinciali di categoria aderenti alle Organizzazioni firmatarie del presente contratto di fare affiggere in apposito albo comunicazioni ine-

renti a materie di interesse sindacale e di lavoro, a firma dei Segretari responsabili dei Sindacati medesimi.

Copia delle comunicazioni di cui sopra dovrà essere preventivamente inoltrata alla Direzione.

La stampa sindacale può essere distribuita ai lavoratori nell'azienda fuori dell'orario di lavoro con l'invio tempestivo di una copia della stessa alla Direzione dell'azienda.

Art. 14 – Assemblee

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 20 e 35 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, le assemblee potranno anche essere indette dalle Organizzazioni sindacali di categoria provinciali e si svolgeranno su richiesta congiunta delle competenti Organizzazioni territoriali dei lavoratori aderenti alle Federazioni stipulanti il presente contratto.

Inoltre, in applicazione dell'art. 4 dell'Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 per la costituzione delle RSU, le organizzazioni aderenti alle associazioni sindacali stipulanti il ccnl applicato nell'unità produttiva hanno il diritto di indire singolarmente l'assemblea dei lavoratori durante l'orario di lavoro per 3 delle 10 ore annue retribuite spettanti a ciascun lavoratore.

Nelle aziende che occupano meno di 16 dipendenti i lavoratori avranno diritto a 5 ore annue retribuite per partecipare alle assemblee. La richiesta prevista dal presente articolo, con l'indicazione del giorno e dell'ora dello svolgimento, sarà inoltrata, con adeguato preavviso, alla Direzione aziendale per il tramite delle Organizzazioni Territoriali degli imprenditori e la conferma dovrà pervenire entro tre giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 15 – Delegato di impresa

Fermo restando quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, e dall'Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 (R.S.U.), nelle aziende con più di 5 dipendenti potrà essere designato un delegato di impresa al quale è attribuita la funzione di rappresentare i lavoratori nei rapporti con la Direzione.

Tale designazione, che avverrà ad iniziativa dei lavoratori interessati, dovrà essere tempestivamente comunicata al datore di lavoro dal Sindacato cui i lavoratori aderiscono, tramite la competente Organizzazione Industriale.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 della Legge 15 luglio 1966, n. 604, il delegato non potrà essere licenziato per motivi inerenti alla sua attività.

Art. 16 – Comitati Aziendali Europei

I Comitati Aziendali Europei sono disciplinati dall'Accordo Interconfederale 6 novembre 1996 riguardante il recepimento della Direttiva CE n. 45/94 del 22 settembre 1994.

Art. 17 – Versamento dei contributi sindacali

L'azienda opererà la trattenuta nella misura dell'1% sullo stipendio o salario contrattuale previo rilascio di delega individuale firmata dall'interessato, secondo le modalità concordate a livello territoriale.

Tale trattenuta verrà rapportata per gli operai su un numero convenzionale di 170 h mensili.

La delega può essere revocata in qualsiasi momento e il lavoratore potrà rilasciarne una nuova.

Le quote sindacali trattenute dalle aziende verranno versate a ciascun Sindacato tramite banca.

Art. 18 – Permessi ed aspettativa per cariche sindacali

Ai lavoratori che sono membri delle Commissioni Esecutive delle strutture regionali e comprensoriali o del Comitato Direttivo delle Sezioni territoriali delle Associazioni dei lavoratori firmatarie del presente contratto saranno concessi brevi permessi non retribuiti per il disimpegno delle loro funzioni, quando non ostino eccezionali impedimenti di ordine tecnico aziendale.

Oltre quanto previsto dagli artt. 23, 24, 31 e 32 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, ai lavoratori che sono membri dei Comitati Direttivi delle Associazioni nazionali di categoria firmatarie del presente contratto o delle Sezioni regionali e territoriali delle Associazioni stesse, potranno essere invece concessi permessi retribuiti nella misura di 15 giorni annui complessivi per ciascuna delle Organizzazioni sindacali.

I permessi per i dirigenti regionali, comprensoriali e nazionali dovranno essere richiesti per iscritto all'azienda dalle Organizzazioni interessate tramite le Associazioni industriali territoriali. Le Organizzazioni dei lavoratori dovranno altresì comunicare all'azienda, per iscritto e tramite le Associazioni territoriali industriali, le qualifiche sopra menzionate e le variazioni relative.

Le presenti norme non si applicano alle aziende di cui all'art. 35 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 19 – Igiene e sicurezza sul lavoro

Fermo restando quanto previsto dalle precedenti norme di legge in materia tuttora vigenti, per ciò che riguarda i diritti e i doveri delle Parti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro si fa rinvio a quanto disposto dal D.lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Accordo Interconfederale 22 giugno 1995, il cui testo si riporta in allegato al presente contratto.

Nelle aziende o unità produttive da 16 a 200 dipendenti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in sostituzione di quanto previsto dall'Accordo Interconfederale sopra citato, utilizza per la specifica funzione permessi retribuiti fino a 60 ore all'anno.

Con riferimento all'art. 54, comma 2 del D.lgs. 626/94 viene concordata la disciplina contrattuale della materia nei termini seguenti.

Qualora le condizioni operative delle lavorazioni eseguite ai videoterminali nelle aziende grafiche ed editoriali, verificate in sede aziendale, comportino pause di fatto e/o svolgimento di compiti accessori che determinano interruzioni periodiche o ricorrenti dell'applicazione ai videoterminali, al di fuori dei tempi di attesa delle risposte da parte del sistema, dette condizioni operative realizzano ed assolvono per i lavoratori ai quali si rivolge la norma di legge, il regime di pause previste dall'art. 54, comma 3 del D.lgs. 626/94.

Qualora invece le condizioni operative delle lavorazioni non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, ai lavoratori addetti ai videoterminali in modo sistematico e abituale che svolgono detta attività per almeno quattro ore consecutive giornaliere per tutta la settimana lavorativa saranno attribuite pause con modalità da definire in sede aziendale.

In assenza di tale definizione le pause saranno di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa al videoterminale.

Per tutto quanto il D.lgs. 626/94 rinvia all'accordo delle parti sociali e che non è stato disciplinato nel presente articolo, si fa espresso rinvio all'Accordo Interconfederale 22 giugno 1995.

Per quanto riguarda il settore grafico si conviene di affidare all'organismo paritetico di settore – E.N.I.P.G. e alle sue articolazioni territoriali, laddove costituite, la definizione degli adempimenti che la legge demanda alle parti sociali e che non siano stati compiutamente regolamentati dall'Accordo Interconfederale.

In particolare l'Ente definisce, con riferimento ai processi produttivi del settore, i contenuti dell'informazione e della formazione riguardanti la generalità dei lavoratori e i rappresentanti per la sicurezza.

Al fine di realizzare quanto previsto dall'art. 18, comma 2 del D.lgs. 626/94 l'E.N.I.P.G. attua le iniziative idonee all'informazione, alla promozione, al monitoraggio delle elezioni del rappresentante della sicurezza (RLS), per le aziende fino a 15 dipendenti.

L'E.N.I.P.G. inoltre, su comunicazione degli organismi paritetici territoriali, tiene il registro dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza eletti o designati nelle aziende grafiche.

Nell'ottica di gestione condivisa e comunque non conflittuale delle materie della formazione e della rappresentanza in materia di prevenzione, i Comitati provinciali dell'Ente sono aditi quale prima istanza di risoluzione delle controversie insorte circa l'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti.

Pertanto, in tutti i casi di insorgenza di controversie relative alle materie sopra indicate le parti interessate (il datore di lavoro, il lavoratore o i loro rappresentanti) si impegnano ad adire l'organismo paritetico al fine di ricevere, ove possibile, una soluzione concordata.

La parte che ricorre all'organismo paritetico ne informa senza ritardo le altre parti interessate.

Art. 20 – Patronati

Le Parti, in merito allo svolgimento dell'attività degli Istituti di Patronato ai sensi dell'art.12 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, all'interno dell'Azienda, convengono quanto segue:

1) i Patronati delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto svolgeranno i compiti previsti dal D.L.C.P.S. 29 luglio 1974, n. 804, nei confronti dei singoli lavoratori interessati mediante propri rappresentanti, muniti di documento di riconoscimento attestante tale qualifica rilasciata dalle rispettive Direzioni Provinciali dei Patronati stessi i quali dovranno segnalare le eventuali variazioni;

2) i predetti rappresentanti dei Patronati svolgeranno le proprie funzioni nel locale che verrà messo a disposizione per l'esercizio della loro attività;

3) per lo svolgimento della stessa verranno concordati con le Direzioni aziendali i giorni e gli orari atti a consentire i contatti con i lavoratori al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 21 – Consultori

Le unità produttive aventi alle proprie dipendenze un numero significativo di personale femminile consentiranno a richiesta della Rappresentanza Sindacale Unitaria che personale medico dei consultori pubblici abbia accesso all'interno dell'azienda, nei locali messi a disposizione, per svolgere l'attività sanitaria di educazione e prevenzione di propria competenza.

L'accesso dei medici suddetti avrà luogo al di fuori dell'orario di lavoro e secondo le modalità che, di volta in volta, saranno concordate con le Direzioni aziendali.

Art. 22 – Assunzione – Documenti

L'assunzione del lavoratore dovrà essere effettuata con lettera nella quale deve essere specificato:

- 1) la data di assunzione;
- 2) il gruppo e livello cui il lavoratore viene assegnato;
- 3) il trattamento economico;
- 4) la durata dell'eventuale periodo di prova;
- 5) numero posizione nel libro matricola.

Per l'assunzione il lavoratore dovrà presentare i seguenti documenti personali:

- 1) scheda professionale dei lavoratori;
- 2) codice fiscale;
- 3) stato di famiglia (per il capo famiglia);
- 4) carta d'identità o documento equipollente;
- 5) eventuale titolo di studio.

Il datore di lavoro potrà richiedere i certificati di lavoro per le occupazioni anteriori a quelle risultanti dalle registrazioni sulla scheda professionale sempreché il lavoratore ne sia in possesso.

Non possono essere assunti in qualità di apprendisti i giovani di ambo i sessi che non abbiano i limiti di età previsti dalla legge e che non siano in possesso dei prescritti documenti di lavoro nonché dei requisiti sanciti nella Parte Quinta del presente contratto. La scheda professionale fa fede per il tirocinio compiuto dall'apprendista presso altre ditte e per la specializzazione.

Il lavoratore dovrà comunicare alla Direzione dell'azienda eventuali cambiamenti di domicilio.

Alla cessazione del rapporto di lavoro gli eventuali documenti in possesso dell'azienda dovranno essere restituiti al lavoratore e, nella scheda professionale dovranno essere riportate le indicazioni relative alla durata del rapporto, alla categoria o gruppo di appartenenza e alle mansioni disimpegnate.

Art. 23 – Visita medica

Il lavoratore potrà essere sottoposto, prima dell'assunzione, a visita medica per l'accertamento dei requisiti fisici e psico-attitudinali necessari per l'espletamento del lavoro cui è destinato.

Egualmente potrà essere sottoposto a visita medica, allorquando contesti la propria idoneità fisica a continuare nell'espletamento delle proprie mansioni o ad espletarne altre che non siano incompatibili, per le maggiori gravosità, con la propria idoneità fisica.

Il datore di lavoro ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del lavoratore.

Restano in ogni caso ferme le norme di legge circa le visite mediche obbligatorie, la cui diagnosi sarà resa nota al lavoratore.

Gli accertamenti previsti dal presente articolo sono effettuati da medici competenti ai sensi del D.lgs. 15 agosto 1991, n. 277 ed ai sensi del D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

Art. 24 – Contratto di inserimento

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

In relazione ai soggetti che possono essere assunti con contratto di inserimento ai sensi dell'art. 54, comma 1, del D.lgs. n. 276/03 si intendono per "disoccupati di lunga durata da 29 fino a 32 anni", in base a quanto stabilito all'art. 1, comma 1, del D.lgs. n. 181/2000, come sostituito dall'art. 1, comma 1 del D.lgs. n. 297/2002, coloro che, dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo, siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di dodici mesi.

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

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

Nel contratto verranno indicati:

- la durata;
- l'eventuale periodo di prova, così come previsto per il livello di inquadramento attribuito;
- l'orario di lavoro, in funzione dell'ipotesi che si tratti di un contratto a tempo pieno o a tempo parziale;
- la categoria di inquadramento del lavoratore: tale categoria non potrà essere inferiore per più di due livelli rispetto a quella spettante per le mansioni per il cui svolgimento è stato stipulato il contratto.

In caso di mansioni che nella fase iniziale del rapporto prevedano una progressione automatica di carriera, l'inquadramento iniziale sarà il livello E per 9 mesi; successivamente l'inquadramento sarà il livello D/2.

Per i contratti di inserimento finalizzati al reinserimento di soggetti con professionalità coerenti con il contesto organizzativo aziendale, l'inquadramento sarà di un livello inferiore a quello previsto dalla Classificazione professionale unica.

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

Nel progetto verranno indicati:

- a) la qualificazione al conseguimento della quale è preordinato il progetto di inserimento/reinserimento oggetto del contratto;
- b) la durata e le modalità di formazione.

Il contratto di inserimento avrà una durata di 18 mesi.

Per i soggetti riconosciuti affetti da grave handicap fisico, mentale o psichico il contratto di inserimento potrà prevedere una durata massima di trentasei mesi.

Nell'ipotesi di reinserimento di soggetti con professionalità compatibili con il nuovo contesto organizzativo potrà essere prevista una durata massima di 12 mesi.

Il progetto deve prevedere una formazione teorica di 16 ore, ripartita fra l'apprendimento di nozioni di prevenzione antinfortunistica e di disciplina del rapporto di lavoro ed organizzazione aziendale.

Detta formazione sarà accompagnata da congrue fasi di addestramento specifico, impartite anche con modalità di e-learning, in funzione dell'adeguamento delle capacità professionali del lavoratore.

La formazione antinfortunistica dovrà necessariamente essere impartita nella fase iniziale del rapporto.

La registrazione delle competenze acquisite sarà effettuata a cura del datore di lavoro o di un suo delegato nel libretto formativo del cittadino.

Per quanto riguarda il trattamento di malattia e infortunio non sul lavoro il lavoratore in contratto di inserimento ha diritto ad un periodo di conservazione del posto di 70 giorni.

Nell'ambito di detto periodo l'azienda erogherà un trattamento economico eguale a quello spettante per i dipendenti di eguale qualifica (operai e impiegati).

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

Per quanto riguarda il Premio di risultato, a livello aziendale sarà valutata l'applicazione dell'istituto ai lavoratori con contratto di inserimento e in questo ambito i criteri e le modalità da adottare.

Nei casi in cui il contratto di inserimento/reinserimento venga trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di inserimento/reinserimento verrà computato nell'anzianità di servizio ai fini degli istituti previsti dalla legge e dal contratto, con esclusione dell'istituto degli aumenti periodici di anzianità e della progressione automatica di carriera.

Art. 25 – Contratto a tempo determinato

Le Parti stipulanti si richiamano all'accordo europeo UNICE-CEEP-CES 18 marzo 1999 dove, nel riconoscere che i contratti di lavoro a tempo indeterminato sono e continueranno ad essere la forma comune dei rapporti di lavoro, si afferma che i contratti a tempo determinato rappresentano una caratteristica dell'impiego in alcuni settori, occupazioni ed attività, atta a soddisfare le esigenze sia delle aziende che dei lavoratori.

L'assunzione con contratto a tempo determinato avviene ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Ai fini dell'attuazione della previsione di legge, per fase di avvio di nuove attività si intende un periodo di tempo fino a 12 mesi per l'avvio di una nuova unità produttiva.

Tale periodo potrà essere incrementato previo accordo aziendale con particolare riferimento alle aziende e/o unità produttive o di servizio operanti nei territori del Mezzogiorno individuati dal T.U. approvato con D.P.R. 6 marzo 1978 n. 218.

Sono soggetti a limiti quantitativi di utilizzo, nella misura del 16% in media annua dei lavoratori occupati con contratto a tempo indeterminato in forza al 31 dicembre dell'anno precedente, i contratti a tempo determinato conclusi per le seguenti ipotesi specifiche:

- per l'esecuzione di un'opera o di un servizio che abbia carattere straordinario od occasionale;
- per operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti;

- per copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate in conseguenza di modifiche dell'organizzazione di impresa;
- per sperimentazioni tecniche, produttive o organizzative;
- per copertura di necessità straordinarie connesse all'introduzione di innovazioni tecnologiche.

In situazioni particolari, sempre per le fattispecie sopra indicate, in sede aziendale, con accordo tra Direzione e R.S.U. e, in mancanza di queste ultime con le OO.SS. territoriali, la percentuale di cui al comma precedente può essere elevata fino al 20%.

Sono comunque consentite ai titoli di cui sopra 5 assunzioni a termine.

I lavoratori assunti con contratto a tempo determinato dovranno ricevere una formazione sufficiente ed adeguata alle caratteristiche delle mansioni oggetto del contratto, al fine di prevenire i rischi specifici connessi alle esecuzioni del lavoro.

Le aziende, forniranno annualmente alla R.S.U. informazioni sulle dimensioni quantitative, sulle tipologie di attività e sui profili professionali dei contratti a tempo determinato stipulati.

L'impresa fornirà ai lavoratori in forza con contratto a tempo determinato, direttamente o per il tramite della R.S.U., informazioni in merito ai posti vacanti a tempo indeterminato, relativi alle mansioni svolte da lavoratori a tempo determinato, che si rendessero disponibili nell'ambito dell'unità produttiva di appartenenza.

Alla scadenza del contratto a tempo determinato verrà corrisposto al lavoratore un trattamento di fine rapporto proporzionato alla durata del contratto stesso e calcolato con le modalità previste dal presente contratto nazionale.

Gli istituti a carattere annuale saranno frazionati per 365esimi e corrisposti per quanti sono i giorni di durata del rapporto a termine.

In caso di malattia e infortunio non sul lavoro la conservazione del posto per i lavoratori assenti con contratto a termine è limitata ad un periodo massimo pari ad 1/4 della durata del contratto e comunque non si estende oltre la scadenza del termine apposta al contratto.

L'integrazione economica a carico dell'azienda cessa con l'esaurimento del periodo di conservazione del posto ai sensi del comma precedente e/o con il cessare dell'indennità economica da parte dell'Inps.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 5, D.Lgs. n. 368/2001 comma 4 ter, viene considerata stagionale, in aggiunta a quelle elencate nel DPR n° 1525/1963 e successive modifiche ed integrazioni, l'attività di magazzinaggio e spedizione dei libri scolastici.

Le aziende, forniranno annualmente alla RSU, o in mancanza, alle OO.SS. territoriali, tramite le Associazioni imprenditoriali territoriali, informazioni sui contratti a tempo determinato stipulati ai sensi del comma precedente.

Nota a verbale

La durata del contratto di lavoro a tempo determinato stipulato per sostituire i lavoratori assenti sarà comprensiva dei periodi di affiancamento eventualmente necessari.

Art. 26 – Contratto di somministrazione a tempo determinato

Il contratto di somministrazione a tempo determinato è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

Il termine inizialmente posto può essere prorogato con il consenso del lavoratore e per atto scritto nei casi e per la durata prevista dal contratto collettivo applicato dal somministratore.

L'informazione al lavoratore della durata temporale della proroga deve essere fornita, salvo motivi di urgenza, con un preavviso di cinque giorni rispetto alla scadenza inizialmente prevista o successivamente prorogata.

Comunque l'informativa non può essere fornita con un anticipo inferiore a due giorni.

In sede aziendale, tra Direzione e RSU verranno individuati criteri e modalità per la determinazione e la corresponsione del premio di risultato ai lavoratori con contratto di somministrazione.

L'azienda utilizzatrice comunica preventivamente alle R.S.U. o, in mancanza, alle OO.SS. territoriali aderenti alle Associazioni sindacali firmatarie del c.c.n.l. il numero e i motivi del ricorso al lavoro temporaneo.

Ove ricorrano motivate ragioni di urgenza e necessità, la predetta comunicazione sarà effettuata entro i cinque giorni successivi alla stipula del contratto.

Inoltre, una volta l'anno, anche per il tramite dell'associazione imprenditoriale alla quale aderisce o conferisce mandato, l'azienda utilizzatrice fornisce agli stessi destinatari di cui al comma precedente il numero e i motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati.

Sono soggetti a limiti quantitativi di utilizzo, nella misura del 16% in media annua dei lavoratori occupati con contratto a tempo indeterminato in forza al 31 dicembre dell'anno precedente, i contratti di somministrazione a tempo determinato conclusi per le seguenti ipotesi specifiche:

- per l'esecuzione di un'opera o di un servizio che abbia carattere straordinario od occasionale;
- per operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti;
- per copertura di posizioni di lavoro non ancora stabilizzate in conseguenza di modifiche dell'organizzazione di impresa;
- per sperimentazioni tecniche, produttive o organizzative;
- per copertura di necessità straordinarie connesse all'introduzione di innovazioni tecnologiche.

In situazioni particolari, sempre per le fattispecie sopra indicate, in sede aziendale, con accordo tra direzione e R.S.U. e, in mancanza di queste ultime con le OO.SS. territoriali, la percentuale di cui al comma precedente può essere elevata fino al 20%.

Sono comunque consentite ai titoli di cui sopra 5 contratti di somministrazione.

Art. 27 – Contratto di lavoro a tempo parziale (part-time)

Il contratto di lavoro a tempo parziale, disciplinato dal D.lgs. n. 61 del 20/02/2000, dal successivo D.lgs. n. 100 del 26 febbraio 2001, dal D.lgs. n. 276/2003 e dalla legge n. 247/2007, comporta lo svolgimento di attività lavorativa ad un orario inferiore rispetto a quello ordinario previsto dal presente contratto.

Il trattamento economico e normativo seguirà i criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa rispetto ai lavoratori a tempo pieno comparabili in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 61/2000.

Le prestazioni a tempo parziale potranno essere organizzate anche su turni collocati in fasce orarie predeterminate e programmate, secondo le articolazioni orarie in atto nel settore aziendale di appartenenza. Le Parti si danno atto che le prestazioni a tempo parziale organizzate a turni secondo le modalità di cui al precedente periodo non configuranon una fattispecie di clausola elastica disciplinata dall'art. 3, comma 7, del D.lgs. n. 61/2000 come modificato dal D.lgs. n. 276/2003 e dalla legge n. 247/2007.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- a) di tipo orizzontale, con una prestazione giornaliera ridotta rispetto al normale orario giornaliero;
- b) di tipo verticale, con lo svolgimento di attività lavorativa a tempo pieno limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- c) di tipo misto con una prestazione che si svolge secondo una combinazione delle modalità indicate nelle lettere a) e b).

Le parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare clausole flessibili relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione.

Nei rapporti di tipo verticale o misto possono essere stabilite clausole elastiche relative alla variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa.

Il consenso del lavoratore alle clausole flessibili e/o elastiche deve risultare da atto scritto.

Il lavoratore può farsi assistere da un componente della R.S.U. indicato dal lavoratore medesimo.

Le variazioni in aumento della durata della prestazione lavorativa, devono essere preannunciate con un preavviso di almeno una settimana e comportano una maggiorazione del 10% dello stipendio o salario relative alle ore prestate in più.

Le variazioni della collocazione temporale della prestazione devono essere preannunciate con un preavviso di almeno 10 giorni e comportano, per il periodo in cui la variazione stessa viene effettuata, una maggiorazione dello stipendio o salario del 10%.

L'eventuale rifiuto del lavoratore alla sottoscrizione di clausole flessibili e/o elastiche non integra gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.

In considerazione delle specifiche caratteristiche dei processi produttivi delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali esposte al verificarsi di situazioni che determinano modifiche alla programmazione delle attività, è consentita, con l'accordo del lavoratore, anche in caso di rapporti di lavoro a termine, la prestazione di lavoro supplementare nella misura massima annua del 20% del normale orario annuo concordato.

Le ore di lavoro supplementare, nei limiti dell'orario normale contrattuale dei lavoratori a tempo pieno, sono retribuite con una maggiorazione del 20% dello stipendio o salario comprensiva dell'incidenza su tutti gli istituti contrattuali e di legge.

Le ore di lavoro supplementare che eccedono l'orario normale contrattuale giornaliero del lavoratore a tempo pieno sono retribuite come straordinarie e a tali prestazioni si applica la disciplina contrattuale vigente per i rapporti a tempo pieno.

La trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve avvenire con il consenso delle Parti, le quali possono stabilire le condizioni per il ripristino del rapporto originario.

Le aziende tenderanno ad accogliere le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale motivate da gravi e comprovati problemi di salute del richiedente, ovvero dalla comprovata necessità di assistenza continua dei familiari per malattia, ovvero dalla partecipazione certificata a corsi di formazione e/o studio.

In conformità a quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. n. 61/2000, come modificato dal D.lgs. n. 276/2003, il contratto individuale può prevedere, in caso di assunzione di personale a tempo pieno, un diritto di precedenza in favore dei lavoratori a tempo parziale in attività presso unità produttive site nello stesso ambito comunale adibiti alle stesse mansioni od a mansioni equivalenti rispetto a quelle con riguardo alle quali è prevista l'assunzione.

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

Semestralmente la Direzione aziendale fornirà alla R.S.U., e, in mancanza, alle OO.SS. territoriali, una informativa sui contratti part-time stipulati, sulle professionalità interessate, sull'eventuale ricorso al lavoro supplementare e sulle sue motivazioni.

Art. 28 – Telelavoro

Il telelavoro, nelle varie modalità in cui può articolarsi, è caratterizzato dallo svolgimento in via continuativa dell'attività in luoghi diversi dalle sedi aziendali mediante l'utilizzo di strumenti di lavoro telematici.

Il telelavoro, costituendo un procedimento di esecuzione della prestazione lavorativa o della prestazione professionale, può contraddistinguere sia il lavoro subordinato che il lavoro autonomo.

Il telelavoro è riconducibile nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2094 c.c., quando è svolto nel domicilio del dipendente o in altro locale in suo possesso, individuato d'intesa tra le Parti, con modalità che consentono al datore di lavoro l'esercizio del potere di direzione, di indirizzo e di controllo della prestazione.

Per i telelavoratori subordinati, in sede aziendale tra Direzione aziendale e R.S.U. vengono concordate le modalità applicative delle norme del presente c.c.n.l. tenendo conto della specificità del lavoro a distanza connotato da una dimensione spazio-temporale diversa rispetto a quella tradizionale.

Sempre in sede aziendale e per gli stessi lavoratori vengono definite le modalità di utilizzo degli impianti necessari per lo svolgimento del lavoro nonché gli aspetti economici derivanti dal funzionamento degli stessi.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento all'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2004.

Art. 29 – Orario di lavoro

Le Parti si danno atto della necessità di perseguire il miglior utilizzo delle risorse aziendali, mediante l'uso flessibile della forza lavoro e la realizzazione di cicli di lavorazione che consentano, anche attraverso il massimo utilizzo annuale, l'ottimizzazione dell'esercizio delle attività.

Di norma l'orario settimanale è distribuito su sei o cinque giorni, con orari giornalieri compresi tra 6 ore e 40 minuti e 8 ore.

Ai fini della determinazione dei diversi istituti del presente contratto la giornata di lavoro è commisurata a 6 ore e 40 minuti.

In caso di articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, il sesto giorno viene considerato lavorativo a tutti gli effetti contrattuali.

Diversi regimi di orario, giornalieri o settimanali, o turnazioni, potranno essere attuati a livello aziendale, previo esame con le R.S.U., in relazione alle esigenze lavorative, anche per singoli reparti o uffici e/o per specifiche mansioni.

L'esame con le R.S.U. deve avvenire e concludersi in tempi compatibili con le esigenze lavorative che richiedono l'adozione di un diverso regime di orario.

In occasione della contrattazione di secondo livello, al fine di incentivare opportunità di salvaguardia e/o sviluppo dell'occupazione, nel rispetto dei principi di cui al primo comma potranno essere concordate politiche degli orari che, utilizzando le risorse contrattuali esistenti, le risorse eventualmente derivanti dal premio di risultato, i benefici previsti dalla legge, senza aggravi di costo e fermi restando gli obiettivi di competitività delle aziende, possano, anche riducendo le prestazioni individuali, realizzare le suddette finalità.

Le diverse articolazioni dell'orario prefigurate dal presente articolo sono tutte direttamente attuabili dalle aziende nel rispetto delle specifiche procedure, laddove previste, al fine di adottare di volta in volta l'organizzazione più appropriata al variare delle esigenze lavorative.

1) Giornalieri e due turni

La durata dell'orario normale di lavoro per il lavoratore è fissata in 40 ore medie settimanali.

In applicazione del Protocollo d'Intesa 22 gennaio 1983 l'orario di lavoro viene ridotto di 40 ore su base annua.

Inoltre, l'orario viene ulteriormente ridotto, sempre su base annua, di 26 ore e 40 minuti pari a quattro giornate.

Le suddette riduzioni vengono assorbite fino a concorrenza degli orari inferiori eventualmente esistenti a livello aziendale.

Ove vi siano prestazioni ridotte collegate a particolari regimi di orario non finalizzate ad una riduzione dell'orario settimanale, l'eventuale applicazione della clausola di assorbimento formerà oggetto di esame tra l'azienda e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Le modalità di attuazione della riduzione dell'orario saranno definite a livello aziendale.

L'eventuale interruzione per la refezione meridiana deve essere compresa fra le 12 e le 14, deve avere carattere di continuità e non può essere inferiore a mezz'ora.

Il lavoro può essere articolato su due turni giornalieri. Qualora il secondo turno termini dopo le 23 e non oltre le 24 sarà corrisposta una maggiorazione del 30% sulla retribuzione limitatamente all'ora compresa fra le 23 e le 24.

Ai lavoratori turnisti sarà corrisposta la maggiorazione del 6% per il 1° e 2° turno sul salario o stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del 1° turno con interruzione meridiana.

Le maggiorazioni sopra indicate vengono assorbite fino a concorrenza dei trattamenti di miglior favore eventualmente esistenti a livello aziendale.

Di norma l'articolazione dell'orario su due turni ha come durata minima la settimana e il 1° turno non può iniziare prima delle ore sette.

2) Tre turni

La durata dell'orario di lavoro in caso di articolazione dello stesso su tre turni avviendosi è la seguente:

1° e 2° turno: 40 ore medie settimanali;

3° turno: 36 ore medie settimanali.

Diverse tipologie di turnazione possono essere attuate a livello aziendale previo esame con le R.S.U..

Ai lavoratori turnisti di cui sopra sarà corrisposta la retribuzione relativa a 40 ore settimanali e la maggiorazione del 6% per il 1° e 2° turno e del 25% per il terzo turno sul salario o stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del 1° turno con interruzione meridiana.

Le maggiorazioni sopra indicate vengono assorbite fino a concorrenza dei trattamenti di miglior favore eventualmente esistenti a livello aziendale.

A decorrere dal 1° luglio 2009 la maggiorazione del turno notturno viene elevata dal 25% al 26%. Tale aumento percentuale verrà assorbito fino a concorrenza dei trattamenti economici eventualmente riconosciuti a livello aziendale allo stesso titolo.

In applicazione del Protocollo d'Intesa 22 gennaio 1983 l'orario di lavoro viene ridotto di 40 ore su base annua.

Le modalità di attuazione della riduzione dell'orario saranno definite a livello aziendale.

Per la individuazione del lavoratore notturno si fa riferimento alla definizione prevista dall'art. 1 del D.Lgs. n.66/2003.

Per i lavoratori notturni ai sensi della legge il limite giornaliero del lavoro notturno in turni avvicendati può essere rispettato come valore medio nell'ambito di un periodo di riferimento settimanale o plurisettimanale non superiore a 3 mesi.

Ai sensi della legge n. 25/99 il lavoro notturno non deve essere obbligatoriamente prestato:

- a) dalla lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o alternativamente dal padre convivente con la stessa;
- b) dalla lavoratrice o dal lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;
- c) dalla lavoratrice o dal lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

Al fine di realizzare una piena utilizzazione degli impianti, in sede aziendale potranno essere concordate articolazioni d'orario atte a saldare i tre turni e quindi a coprire l'arco delle 24 ore per l'intero orario settimanale dello stabilimento o dei singoli reparti interessati.

Ai lavoratori turnisti che operano su impianti che lavorano su tre turni giornalieri 24 ore su 24 consentendo un pieno utilizzo degli impianti per l'intero orario settimanale dello stabilimento o dei singoli reparti interessati, e ai quali non si applica la Parte Sesta del contratto, vengono riconosciuti quattro giorni annui di riposo retribuito non monetizzabili.

Qualora la turnazione su 24 ore venga effettuata per un periodo inferiore all'anno, i suddetti giorni di riposo retribuito verranno riconosciuti proporzionalmente.

Tale turnazione può essere realizzata quando non ricorrono le condizioni per l'utilizzo della flessibilità dell'orario, mediante l'adozione di un orario settimanale per il turno notturno di 40 ore.

In tal caso per ogni settimana di terzo turno sarà corrisposta ai lavoratori interessati la normale retribuzione delle ore prestate in più rispetto alle 36 ore e una indennità specifica equivalente alla maggiorazione per straordinario delle ore prestate oltre le 36.

L'articolazione dell'orario su tre turni ha di norma come durata minima la settimana.

3) Lavoro domenicale

Per le lavorazioni elencate nella tabella III del D.M. 22 giugno 1935 (art. 5, n. 4, Legge 370/34), previo accordo tra Direzione Aziendale e R.S.U. o, in mancanza, OO.SS. terri-

toriali, le turnazioni possono comprendere la domenica, prevedendo per i singoli lavoratori un giorno di riposo compensativo.

4) Flessibilità dell'orario contrattuale di lavoro

Per far fronte alle variazioni di intensità dell'attività produttiva aziendale, e quindi non per esigenze stabili e permanenti, l'orario settimanale contrattuale può essere realizzato, in regime di flessibilità, anche come media in un arco temporale annuo.

In tal caso, previa comunicazione e valutazione con la Rappresentanza Sindacale Unitaria potranno essere attuati per l'intera azienda, per reparti o per unità produttive, regimi di orario che prevedono settimane con prestazioni lavorative superiori all'orario contrattuale, nei limiti delle 48 ore settimanali e settimane con prestazioni inferiori all'orario contrattuale.

Le prestazioni lavorative inferiori all'orario contrattuale potranno anche essere reallizzate tramite l'attribuzione di giornate di riposo retribuito per singoli lavoratori.

Ai lavoratori sarà corrisposta la retribuzione relativa al normale orario contrattuale anche agli effetti degli istituti contrattuali, sia nelle settimane nelle quali hanno effettuato prestazioni superiori all'orario medio sia nelle settimane nelle quali hanno effettuato prestazioni inferiori.

Peraltro, per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni diurni viene corrisposta una maggiorazione del 10% sulla retribuzione oraria, mentre per le ore prestate oltre l'orario contrattuale in orari o turni notturni o in giornate nelle quali non è prevista l'attività lavorativa viene corrisposta una maggiorazione del 20%.

Gli scostamenti dal programma iniziale saranno tempestivamente comunicati alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e il riequilibrio dovrà essere riprogrammato non oltre tre mesi dal periodo originariamente previsto.

5) Applicazione delle previsioni contrattuali

I regimi di orario indicati nei punti precedenti, attuati in conformità alle modalità previste, sono impegnativi per tutti i lavoratori interessati.

6) Lavoratori discontinui

Per i lavoratori addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia, ferma restando la durata dell'orario normale contrattuale, le prestazioni effettuate oltre detto orario e fino al raggiungimento delle 48 ore settimanali saranno compensate con quote orarie di retribuzione normale maggiorate del 25%.

Sempre ai lavoratori addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia che dovranno effettuare prestazioni in turni di lavoro avvicendati sarà corrisposta la maggiorazione del 6% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, mentre per quelli del Gruppo B non compresi in turni avvicendati che dovessero prestare servizio normalmente di notte, sarà corrisposta una maggiorazione del 24% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, del presente contratto.

Ai sensi del R.D. 6 dicembre 1923, n. 2657, modificato con D.P.R. 30 luglio 1951, n. 760, i fattorini che svolgono mansioni che richiedono un'applicazione assidua e continua non sono considerati lavoratori addetti a mansioni discontinue.

7) Altre disposizioni

La durata del riposo intermedio obbligatorio per i fanciulli e gli adolescenti, fissata dalla Legge 17 ottobre 1967, n. 977 e successive modifiche, potrà essere ridotta in conformità al disposto dell'art. 20, comma 2°, della legge stessa, a mezz'ora.

Compatibilmente con le obiettive possibilità di programmazione della produzione e ai fini di una migliore utilizzazione degli impianti, anche a sostegno dell'occupazione, tra Direzione aziendale e Rappresentanza Sindacale Unitaria, verranno concordati il calendario annuo del godimento delle ferie, dei riposi retribuiti dei periodicisti, nonché i criteri di godimento dei quattro giorni di riposo retribuiti sostitutivi delle festività abolite dalla legge.

Dichiarazione a verbale n. 1

Le Parti si danno atto che, nello stabilire le norme sulle discipline della durata del lavoro e del lavoro straordinario, non hanno comunque inteso introdurre alcuna modifica a quanto disposto dalla legge la quale esclude dalla limitazione dell'orario il personale con funzioni direttive.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme di legge sull'orario di lavoro ed alle relative deroghe ed eccezioni.

Dichiarazione a verbale n. 2

Le Parti concordano che in caso di controversia in sede aziendale sull'attuazione delle norme definite in materia di flessibilità dell'orario settimanale la materia venga esaminata dalle Organizzazioni territoriali degli imprenditori e dei lavoratori entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti aziendali.

Dichiarazione a verbale n. 3

Pause

Le Parti convengono che la prescrizione di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 66/2003 è considerata assolta qualora in azienda esista un regime di pause concordato o di fatto di durata complessiva pari o superiore a 10 minuti giornalieri.

In assenza di accordi scritti sull'argomento tra Direzioni aziendali e R.S.U. si procederà alla certificazione del regime di pause esistente.

Dichiarazione a verbale n. 4

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.lgs. n. 66/2003 la durata media dell'orario di lavoro, ai fini del D.lgs. citato, viene calcolata con riferimento ad un periodo di 6 mesi. In caso di particolari esigenze organizzative, la Direzione aziendale e la R.S.U. o, in caso di mancanza di quest'ultima, le OO.SS. Territoriali potranno concordare l'estensione del periodo da 6 a 12 mesi.

Dichiarazione a verbale n. 5

Poiché in presenza di particolari esigenze o tipologie organizzative, concordate a livello aziendale può verificarsi che il lavoratore non possa usufruire integralmente del riposo minimo giornaliero e/o del riposo minimo settimanale disciplinati dagli articoli 7 e 9 del D.lgs. n. 66/2003, in attuazione delle norme di rinvio previste dalla disposizione

legislativa, le Parti a livello aziendale possono concordare le casistiche nelle quali si può derogare alle richiamate previsioni degli articoli 7 e 9 del Decreto Legislativo a condizione che ai lavoratori interessati siano accordati periodi equivalenti di riposo compensativo.

Art. 30 – Nomenclatura

Agli effetti dell'interpretazione e dell'applicazione del presente contratto la dizione «lavoratore» si intende indicativa delle categorie quadri, impiegati e operai, mentre la dizione «cartotecnico» è riferita ai lavoratori dipendenti di aziende dei comparti ex-cartotecnici di cui all'art. 1.

Per le clausole interessanti una sola categoria di lavoratori vengono usate le dizioni separate di quadro, di impiegato e di operaio.

Le dizioni stipendio, salario, retribuzione devono essere intese come segue:

- Stipendio e salario è il corrispettivo spettante al quadro, all'impiegato ed all'operaio in base ai valori base contrattuali, di cui alla tabella dei minimi di stipendio e di salario riportata nella Parte Settima, e all'indennità di contingenza;
- Retribuzione è quanto complessivamente percepito dal quadro, dall'impiegato e dall'operaio per la sua prestazione lavorativa nell'orario normale.

Art. 31 – Conteggi perequativi per le aziende grafiche

Le maggiorazioni per lavori a turno e quelle previste dalle norme tecniche delle singole specializzazioni del presente contratto, salvo i casi in cui le stesse siano state corrisposte per prestazioni occasionali, saranno computate nei vari istituti contrattuali come segue, ad eccezione delle condizioni in atto eventualmente più favorevoli:

- per le ferie, in base a quanto avrebbe percepito il lavoratore se avesse prestato servizio;
- per la tredicesima mensilità e la gratifica natalizia, in base alla media maturata nell'anno ai titoli di cui sopra.

Art. 32 – Assenze

Tutte le assenze debbono essere giustificate.

Le giustificazioni debbono essere presentate entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno successivo al primo giorno di assenza, salvo giustificati motivi di impedimento.

Per la comunicazione e la giustificazione dell'assenza per malattia ed infortunio si fa riferimento alle norme di cui agli artt. 10, Parte Seconda, Operai e 13, Parte Terza, Impiegati.

Art. 33 – Permessi

Al lavoratore saranno concessi brevi permessi per improrogabili giustificate necessità familiari.

Potranno altresì essere concessi brevi permessi ai lavoratori che ne facciano richiesta per giustificati motivi, compatibilmente con le esigenze tecniche dell'azienda.

In particolare considerazione saranno tenute inoltre le richieste di permessi per consentire agli eletti di partecipare alle riunioni degli Organismi scolastici di cui alla Legge n. 416/1974.

Per i permessi di cui ai commi precedenti nessuna retribuzione è dovuta al lavoratore e le ore perdute potranno essere recuperate.

Ai giovani apprendisti di ambo i sessi che documenteranno di frequentare con profitto scuole professionali serali, riconosciute o registrate dall'E.N.I.P.G., saranno concessi permessi per frequentarle, senza operare nessuna trattenuta sulla retribuzione.

Ai lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione professionale, statali, parificate legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, saranno concessi permessi retribuiti, per esigenze di studio, nella misura di una settimana di calendario all'anno. Tali permessi si aggiungeranno ai permessi giornalieri retribuiti per sostenere prove di esame previsti dall'art. 10 della Legge n. 300 del 1970.

Inoltre ai lavoratori predetti potranno essere concessi per le stesse esigenze permessi non retribuiti fino ad un massimo di una settimana di calendario all'anno.

Il datore di lavoro potrà richiedere la produzione delle certificazioni necessarie all'esercizio del diritto di cui ai commi precedenti.

La Rappresentanza Sindacale Unitaria potrà optare tra il trattamento sopra indicato ed eventuali trattamenti aziendali esistenti per lo stesso titolo.

Art. 34 – Congedi per formazione e per formazione continua

a) Congedi per formazione

1. Ai sensi dell'art. 5, Legge 8 marzo 2000, n. 53 il dipendente con almeno cinque anni di anzianità presso la stessa azienda può chiedere un congedo per formazione, continuativo o frazionato, per un periodo non superiore a undici mesi per l'intera vita lavorativa.

Il congedo deve essere finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

2. L'accoglimento della richiesta di congedo potrà essere differito in caso di comprovate esigenze organizzative.

In particolare, implicano, il diniego della richiesta i casi di:

- Oggettiva impossibilità di sostituzione del lavoratore richiedente;
- Mancata presentazione da parte del richiedente della documentazione comprovante l'obbligo di frequenza ai corsi.

3. I lavoratori che potranno assentarsi contemporaneamente dall'unità produttiva per l'esercizio del congedo, non dovranno essere superiori all'1% all'anno della forza occupata nell'unità produttiva medesima al 31 dicembre dell'anno precedente. Nelle aziende con più di 50 dipendenti sarà comunque consentito un congedo all'anno per formazione.

4. Il congedo sarà fruito per un periodo minimo continuativo pari ad un mese coincidente con il mese solare.

5. La richiesta del congedo per formazione dovrà essere presentata all'azienda con un preavviso di almeno sessanta giorni.

6. Durante il congedo il dipendente ha diritto alla sola conservazione del posto.

Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi/permessi previsti dalle leggi vigenti e dal presente c.c.n.l..

7. Nel caso di grave e documentata infermità, individuata ai sensi del decreto ministeriale 21 luglio 2000, n. 278 e comunicata per iscritto al datore di lavoro, il congedo è interrotto.

b) Congedi per formazione continua

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, al fine di accrescere le proprie conoscenze e competenze professionali i dipendenti possono fruire di congedi per la formazione continua.

2. Le condizioni e le modalità di fruizione saranno definite a livello aziendale.

Art. 35 – Portatori di handicap

Le Aziende, compatibilmente con le proprie possibilità tecnico organizzative, inseriranno nelle proprie strutture portatori di handicap riconosciuti invalidi ai sensi della Legge n. 68/1999 in funzione delle capacità lavorative degli stessi.

Art. 36 – Aspettativa

L’Azienda, ai sensi della Legge n. 162/90 e del D.P.R. 309/90, concederà un periodo di aspettativa non retribuita al lavoratore che ne faccia richiesta:

a) in quanto in condizioni di tossicodipendenza per documentata necessità di terapie riabilitative da effettuarsi presso strutture del Servizio Sanitario Nazionale o presso strutture specialistiche riconosciute dalle istituzioni;

b) per documentata necessità di assistere familiari a carico che risultino in condizioni di tossicodipendenza.

Inoltre al lavoratore a tempo indeterminato non in prova che ne faccia richiesta per comprovate e riconosciute necessità personali o familiari, l’Azienda può concedere un periodo di aspettativa senza diritto alla retribuzione né maturazione di anzianità ad alcun titolo.

Art. 37 – Diritto allo studio

I lavoratori che, fuori dell’ipotesi di cui all’art. 33, al fine di migliorare la propria cultura anche in relazione all’attività dell’azienda, intendono frequentare, presso istituti pubblici o legalmente riconosciuti, corsi di studio hanno diritto, con le precisazioni indicate ai commi successivi, di usufruire di permessi retribuiti a carico di un monte ore triennale messo a disposizione di tutti i dipendenti.

Le ore di permesso da utilizzare nell’arco del triennio sono usufruibili anche in un solo anno.

All’inizio di ogni triennio verrà determinato il monte ore a disposizione dei lavoratori per l’esercizio del diritto allo studio, moltiplicando ore dieci annue per 3 e per il numero totale dei dipendenti occupati nell’azienda o nell’unità produttiva in quella data, salvi i conguagli successivi in relazione alle variazioni del numero dei dipendenti.

I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall’azienda o dall’unità produttiva per l’esercizio del diritto allo studio non dovranno superare il 2,5% del totale della forza occupata; dovrà comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento dell’attività produttiva mediante accordi con la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

I permessi retribuiti potranno essere richiesti per un massimo di 150 ore pro-capite per triennio utilizzabili anche in un solo anno, sempreché il corso al quale il lavoratore intende partecipare si svolga per un numero di ore doppio di quelle richieste come permesso retribuito. A tal fine il lavoratore interessato dovrà presentare la domanda scritta

all'azienda nei termini e con le modalità che saranno concordate a livello aziendale. Tali termini, di norma, non saranno inferiori al trimestre.

Qualora il numero dei richiedenti comporti il superamento della metà del monte ore triennale o determini l'insorgere di situazioni contrastanti con le condizioni di cui al 4° comma, la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria stabiliranno, tenendo presenti le istanze espresse dai lavoratori in ordine alla frequenza dei corsi, i criteri obiettivi per l'identificazione dei beneficiari dei permessi, fermo restando quanto previsto al 4° comma, quali età, anzianità di servizio, caratteristiche dei corsi, ecc.

Saranno ammessi ai corsi coloro che siano in possesso dei necessari requisiti e sempre che ricorrono le condizioni oggettive indicate ai commi precedenti.

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

Eventuali divergenze circa l'osservanza delle condizioni specificate dal presente articolo saranno oggetto di esame congiunto tra la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Le aziende erogheranno, durante la frequenza dei corsi, acconti mensili conguaglia- bili, commisurati alle ore di permessi usufruiti, fermo restando che il presupposto per il pagamento di dette ore, nei limiti e alle condizioni indicate al 4° comma, è costituito dalla regolare frequenza dell'intero corso.

L'applicazione della percentuale di cui al 4° comma avverrà assicurando l'esercizio del diritto allo studio ad almeno un lavoratore per ciascuna azienda.

Art. 38 – Mutamento di mansioni

Ai sensi dell'art. 13 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti al gruppo professionale e livello retributivo superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, e l'assegnazione stessa diviene definitiva trascorso il periodo di un mese se operaio e di tre mesi se impiegato nel disimpegno delle mansioni superiori, a meno che si tratti di sostituzione di un altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.

Art. 39 – Passaggio di qualifica

Nel caso di passaggio di qualifica l'anzianità trascorsa nella qualifica di provenienza deve valere agli effetti del preavviso, delle ferie e del trattamento di malattia.

Per quanto concerne invece gli scatti di anzianità, gli scatti già maturati nella qualifica di provenienza vengono considerati utili ai fini del computo degli scatti complessivi secondo la normativa ed entro i limiti contemplati dall'art. 9, Parte Terza, Impiegati.

Art. 40 – Trasferte

Ai lavoratori in missione per esigenze di servizio l'azienda corrisponderà:

a) il rimborso delle spese effettive di viaggio, corrispondenti ai normali mezzi di trasporto (per viaggi in ferrovia non inferiori alla prima classe);

b) il rimborso delle spese di vitto e alloggio — nei limiti della normalità — quando la durata del servizio obblighi il lavoratore ad incontrare tali spese;

c) il rimborso delle altre eventuali spese vive necessarie per l'espletamento della missione.

Art. 41 – Trasferimenti

I lavoratori di età superiore ai 50 anni se uomini, e 45 se donne, potranno essere trasferiti in altra sede solo in casi eccezionali da esaminare a richiesta del lavoratore in sede sindacale.

In caso di altri trasferimenti individuali dovrà tenersi conto delle obiettive e comprovate ragioni che il lavoratore dovesse addurre contro il trasferimento, direttamente ovvero tramite la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

In ogni caso il trasferimento deve essere preceduto da un preavviso non inferiore a 30 giorni.

I trasferimenti collettivi formeranno oggetto di preventiva comunicazione alle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e, a richiesta delle stesse, di esame congiunto.

Il lavoratore trasferito conserva il trattamento economico goduto precedentemente, escluse quelle indennità e competenze che siano inerenti alle condizioni locali o alle particolari prestazioni presso lo stabilimento di origine e che non ricorrono nella nuova destinazione.

Il lavoratore che non accetti il trasferimento avrà diritto al trattamento di fine rapporto e al preavviso, salvo che per i quadri e per i lavoratori dei gruppi A e B per i quali all'atto dell'assunzione sia stato espressamente pattuito il diritto dell'azienda di disporre il trasferimento o tale diritto risulti in base alla situazione di fatto vigente per i lavoratori attualmente in servizio, nei quali casi il lavoratore che non accetta il trasferimento stesso viene considerato dimissionario.

Al lavoratore che venga trasferito sarà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto per sé, per le persone di famiglia e per gli effetti familiari (mobilia, bagagli, ecc.) previ opportuni accordi da prendersi con l'azienda.

È dovuta inoltre la diaria «una tantum» nella misura di 1/3 della retribuzione mensile al lavoratore celibe senza conviventi a carico, e nella misura di 2/3 della retribuzione mensile, oltre a 1/15 della stessa per ogni familiare a carico che con lui si trasferisca, al lavoratore con famiglia.

Qualora per effetto del trasferimento il lavoratore debba corrispondere un indennizzo per anticipata risoluzione di contratto di affitto, regolarmente registrato o denunciato al datore di lavoro precedentemente alla comunicazione del trasferimento, avrà diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza di un massimo di 4 mesi di pigione.

Il provvedimento di trasferimento dovrà essere comunicato al lavoratore per iscritto con il preavviso di un mese.

Al lavoratore che chieda il suo trasferimento non competono le indennità di cui sopra. La presente disciplina non si applica ai trasferimenti che vengono disposti nell'ambito della Provincia e comunque entro il raggio di 50 km. dalla sede di lavoro.

Art. 42 – Tutela della maternità e della paternità

Ai sensi del D.lgs. 26.03.2001, n. 151, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 23 aprile 2003 n. 115, le lavoratrici, salve le ipotesi di cui al comma 3, art. 54 D.lgs. 26.03.2001, n. 151, non possono essere licenziate dall'inizio del periodo di gravidanza, accertato da regolare certificato medico fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro, di cui al comma seguente, nonché fino al compimento di un anno di età del bam-

bino. Il divieto di licenziamento opera anche per il lavoratore padre in caso di fruizione del congedo di cui all'art. 28 del citato D.lgs., per tutta la durata del congedo stesso e si estende fino al compimento di un anno del bambino.

La prescrizione di cui sopra si applica anche ai casi di adozione e affidamento sulla base della disciplina di cui all'art. 54, c. 9, del suddetto decreto legislativo.

Esse non possono essere adibite al lavoro:

- a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;
- b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;
- c) durante i tre mesi dopo il parto;
- d) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto.

Durante il periodo di congedo di maternità di cui al comma precedente, le lavoratrici hanno diritto alla retribuzione intera, con deduzione di quanto percepiscono allo stesso titolo da parte dell'INPS.

Agli effetti della determinazione della retribuzione si terrà conto dell'importo totale della stessa percepita dalla lavoratrice/lavoratore nel periodo mensile precedente a quello in cui ha avuto inizio il congedo per maternità.

Le aziende non sono tenute al cumulo delle eventuali previdenze aziendali o derivanti da disposizioni di legge con quelle di cui ai commi precedenti.

I periodi di congedo obbligatorio di maternità sono computati ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla gratifica natalizia o tredicesima mensilità e alle ferie.

Ai fini dell'esercizio del diritto al congedo parentale, per ogni bambino nei primi suoi otto anni di vita, ciascun genitore è tenuto a dare al datore di lavoro un preavviso scritto di almeno 15 giorni, salvo casi di oggettiva impossibilità. I relativi congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi, fatto salvo il disposto di cui al comma 2 dell'articolo 32 e all'art. 33 del D.lgs. 26.03.2001.

Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:

- a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità di cui al Capo III, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
- b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi elevabile a sette nel caso di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.lgs. 26.03.2001;
- c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi;
- d) nei casi di adozioni e affidamenti di cui agli artt. 36 e 37 del D.lgs. 26 marzo 2001.

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi.

Per il periodo di congedo parentale alle lavoratrici e ai lavoratori sarà corrisposta da parte dell'INPS, fino al terzo anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi.

I periodi di congedo parentale facoltativo sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o gratifica natalizia.

Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno

solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore.

I periodi di riposo hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro. Essi comportano il diritto della donna ad uscire dall'azienda.

I periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno quando la lavoratrice fruisca dell'asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti dal datore di lavoro nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

I periodi di riposo sono riconosciuti al padre lavoratore:

- a) nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
- b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
- c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;
- d) in caso di morte o di grave infermità della madre.

In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dall'art. 39, comma 1 del D.lgs. citato, possono essere utilizzate anche dal padre. Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni.

Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

Per fruire di tali congedi, il genitore deve presentare il certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.

La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi sopra indicati.

I periodi di congedo per la malattia del figlio sono computati solo ai fini dell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o gratifica natalizia.

In caso di dimissioni volontarie presentate durante il periodo per cui è previsto il divieto di licenziamento, la lavoratrice ha diritto alle indennità previste da disposizioni di legge e contrattuali per il caso di licenziamento.

Tale disposizione si applica al padre lavoratore che ha fruito del congedo di paternità.

Nel caso di dimissioni presentate ai sensi di quanto sopra, la lavoratrice o il lavoratore non sono tenuti al preavviso.

L'assunzione di personale a tempo determinato e con contratto di somministrazione, in sostituzione delle lavoratrici e lavoratori in congedo può avvenire anche con anticipo fino a due mesi rispetto al periodo di inizio del congedo.

Art. 43 – Trattamento di fine rapporto

In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro il lavoratore ha diritto ad un trattamento di fine rapporto calcolato sommando per ciascun anno di servizio una quota pari alla retribuzione dovuta per l'anno stesso divisa per 13,5.

La quota è proporzionalmente ridotta per frazioni di anno, computandosi come mese intero le frazioni di mese uguali o superiori a 15 giorni.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio alle norme di legge 29 maggio 1982, n. 297 (v. allegato).

Per quanto riguarda i criteri di computo dell'indennità di anzianità maturata fino al 31 maggio 1982, restano valide le norme di cui agli artt. 17, Parte Seconda e 19, Parte Terza del c.c.n.l. 19 maggio 1979 (v. allegato).

Per gli impiegati è in facoltà dell'azienda, salvo espresso patto contrario, di dedurre

dal trattamento di fine rapporto quanto il lavoratore percepisce in conseguenza della risoluzione del rapporto per eventuali atti di previdenza (cassa pensioni, previdenza, assicurazioni varie) compiuti dall'azienda; nessuna detrazione è, invece, ammessa per il trattamento di previdenza previsto dall'art. 4, Parte Quarta, Quadri, del presente contratto.

Ai sensi delle disposizioni della Legge Finanziaria 2007 in materia di Previdenza complementare e dei relativi decreti attuativi, i lavoratori il cui rapporto di lavoro ha inizio dopo il 31 dicembre 2006 e che non abbiano già espresso in maniera tacita o esplicita la propria volontà in ordine al conferimento del TFR relativamente a precedenti rapporti di lavoro, manifestano entro 6 mesi dalla data di assunzione la volontà di conferire il TFR ad una forma pensionistica complementare, oppure di mantenerlo secondo le previsioni di cui all'art. 2120 cod. civ., fermo restando che nelle aziende con oltre 49 addetti il TFR sarà versato dall'azienda nell'apposito Fondo gestito dall'Inps.

Detta manifestazione di volontà deve avvenire attraverso la compilazione del modulo TFR2 che deve essere messo a disposizione del datore di lavoro e che allo stesso deve essere consegnato dopo la compilazione.

N.B. — Fino al 31 dicembre 1989 la quota di cui al primo comma veniva attribuita agli operai nelle proporzioni di seguito indicate:

| | |
|------------------------------|--------------|
| operai grafici ed editoriali | <u>25,38</u> |
| | 30 |
| operai cartotecnici | <u>27,69</u> |
| | 30 |

Art. 44 – Indennità in caso di morte

In caso di morte del lavoratore il trattamento di fine rapporto e l'indennità sostitutiva del preavviso debbono essere corrisposti al coniuge, ai figli e, se vivono a carico del lavoratore, ai parenti entro il terzo grado ed agli affini entro il secondo grado.

In mancanza delle persone indicate al primo comma, le indennità predette sono attribuite secondo le norme della successione legittima, ai sensi dell'art. 2122 del Codice Civile come modificato dalla sentenza n. 8 del 1972 della Corte Costituzionale.

Art. 45 – Appalti

Nelle aziende con più di 200 dipendenti è vietato affidare in appalto la manutenzione ordinaria degli impianti di produzione a meno che non riguardi attività così specialistiche da potersi ritenere completamente al di fuori del campo di attività dell'azienda.

Le attività elencate nel campo di applicazione del presente contratto, potranno essere affidate dalle aziende soltanto a ditte esterne che applicano al personale dipendente il presente contratto collettivo di lavoro.

Nel caso in cui l'appalto sia affidato a società cooperativa e la prestazione di lavoro venga resa dai soci cooperatori, nel contratto di appalto dovrà essere inserita una clausola che vincola la cooperativa a riconoscere ai soci un trattamento economico-normativo, globalmente equivalente a quello applicabile ai dipendenti della cooperativa.

Per quanto riguarda l'attività di informazione e assistenza on line per la clientela, la previsione di cui al secondo comma si applica limitatamente alle società di call center che prestino la propria attività specialistica in via continuativa ed esclusiva a favore di aziende che rientrano nel campo di applicazione del presente contratto.

L'applicazione del c.c.n.l. può essere attestata mediante la certificazione di adesione alla organizzazione imprenditoriale stipulante.

In mancanza di rapporto associativo, le ditte esterne dovranno fornire con altro idoneo mezzo (ad esempio attraverso attestazione dell'Ispettorato del Lavoro) la prova dell'integrale applicazione del c.c.n.l..

Le aziende comunicheranno periodicamente alla Rappresentanza Sindacale Unitaria o in mancanza alle OO.SS. Territoriali nominativi delle ditte alle quali i lavori sono stati affidati, l'attestazione da parte delle stesse della applicazione del ccnl' di competenza, nonché il genere e la quantità dei lavori.

Inoltre, in applicazione dell'art. 7 della legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni in caso di appalti di lavori all'interno dell'azienda il datore di lavoro committente:

- verifica, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il datore di lavoro committente, inoltre, promuove la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sulle attività lavorative oggetto dell'appalto e coordina gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono sottoposti i lavoratori, nonché l'informazione finalizzata ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

In relazione a quanto sopra dovrà essere realizzato un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze.

Detto documento non riguarderà i rischi specifici propri della attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Art. 46 – Lavoro esterno e a domicilio

Ferme restando le norme di cui alla Legge 18 dicembre 1973, n. 877, come modificata dalla L. n. 858/80, le Parti hanno concordato:

- a) le aziende committenti sono tenute a comunicare i nominativi dei lavoratori ai quali saranno affidati lavori a domicilio, nonché il tipo dei lavori stessi;
- b) il lavoro a domicilio dovrà essere eseguito con l'osservanza, a favore dei lavoratori, delle norme del presente contratto;
- c) il compenso per ferie, festività e gratifica natalizia sarà corrisposto nella misura del 18% della retribuzione;
- d) il compenso in sostituzione del preavviso e del trattamento di fine rapporto verrà corrisposto nella misura del 6% della retribuzione;
- e) il lavoro retribuito forfettariamente o a pezzo deve comunque consentire al lavoratore di normale capacità lavorativa, nell'ambito delle otto ore giornaliere, un guadagno minimo del 7%, oltre la normale retribuzione prevista dal presente contratto per i lavoratori interni della stessa categoria.

È vietata l'assegnazione da parte delle aziende di lavoro a domicilio di cui alla Legge 18 dicembre 1973, n. 877, come modificata dalla L. n. 858/80, ai propri dipendenti interni.

Inoltre i lavori di dattilografia, di preparazione dei manoscritti per la tipografia, di tra-

duzione, di correzione di bozze e di revisione, quando non siano specialistici ed abbiano carattere di continuità e rientrino nella normale attività della Casa editrice, saranno svolti all'interno dell'azienda, sempreché non risultino affidati ad aziende editoriali o grafiche che applicano il presente contratto collettivo nazionale di lavoro o commessi ai sensi dell'art. 2230 del Codice Civile.

Art. 47 – Regolamento interno di azienda

Il regolamento interno di azienda non dovrà contenere norme in contrasto con quelle previste dal presente contratto.

Art. 48 – Diffusione di libri e riviste

Negli stabilimenti con oltre 100 dipendenti la Rappresentanza Sindacale Unitaria potrà promuovere la diffusione ai dipendenti di libri e riviste previe intese da assumere a livello nazionale tra le varie categorie interessate e con le modalità che verranno espresamente concordate tra le Parti stipulanti il presente contratto.

Art. 49 – Distribuzione del contratto ed esclusiva di stampa

Le aziende distribuiranno gratuitamente una copia del presente c.c.n.l. ai lavoratori dipendenti a tempo indeterminato secondo le modalità concordate tra le Parti stipulanti.

Per l'applicazione di quanto sopra disposto ha valore esclusivamente l'edizione predisposta a cura delle Parti stipulanti.

È vietata la riproduzione totale o parziale del testo del c.c.n.l. senza autorizzazione delle Parti stipulanti.

Art. 50 – Licenziamenti

Per criteri in materia di licenziamenti collettivi e individuali valgono le norme di legge in materia.

Art. 51 – Trasferimento di azienda – Cessazione di attività

In caso di trasferimento di azienda si applicano le norme di cui all'art. 47 della Legge 29 dicembre 1990, n. 428, così come modificata dal D.lgs. 2 febbraio 2001 n. 18.

In caso di licenziamento per cessazione di attività o trasferimento d'azienda (escluso il caso del fallimento e la liquidazione forzata) per gli operai il periodo di preavviso previsto dall'art. 12, Parte Seconda sarà elevato a 4 settimane.

Art. 52 – Controversie

Le controversie individuali, anche se plurime, che sorgessero circa l'applicazione del presente contratto, qualora non venissero conciliate con la Direzione dell'azienda, tramite la Rappresentanza Sindacale Unitaria dovranno essere deferite alle competenti Organizzazioni territoriali industriali e dei lavoratori, ferma restando, in caso di disaccordo, la facoltà di esperire l'azione giudiziaria.

Le controversie collettive sull'interpretazione del presente contratto saranno esaminate dalle competenti Organizzazioni territoriali e, in caso di mancato accordo, da quelle nazionali.

L'*iter* delle controversie di cui al precedente comma dovrà esaurirsi, salvo i casi di

comprovato impedimento, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta di intervento da parte delle Organizzazioni Territoriali Industriali e nel caso di mancato accordo comprovato dal relativo verbale o comunque trascorso detto termine, entro sessanta giorni, sempre dal ricevimento della richiesta di intervento dell'Associazione Nazionale.

Art. 53 – Inscindibilità delle disposizioni del contratto – Trattamento di miglior favore

Le disposizioni del presente contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili tra loro.

Ferma l'inscindibilità di cui sopra, le Parti, con il presente contratto, non hanno inteso sostituire le condizioni più favorevoli in atto, che dovranno essere mantenute.

Art. 54 – Norme complementari

Per quanto non regolato dal presente contratto si applicano le norme di legge e degli Accordi Interconfederali.

PARTE SECONDA

OPERAI

Art. 1 – Periodo di prova

L'assunzione dell'operaio può avvenire con un periodo di prova, da notificarsi per iscritto, non superiore a due mesi di prestazione effettiva, prorogabili consensualmente di un altro mese di prestazione effettiva.

Non sono ammesse altre protrazioni né la rinnovazione del periodo di prova.

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

Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto potrà avere luogo da ciascuna delle due parti senza preavviso.

In caso di risoluzione del rapporto dell'operaio spetta la normale retribuzione per il periodo di servizio prestato; inoltre, se la prova ha avuto una durata superiore a 15 giorni sarà corrisposto il trattamento di fine rapporto secondo la misura e i criteri previsti dall'art. 43, Parte Prima, Norme Generali; se la prova ha avuto una durata superiore al mese, saranno corrisposti anche i ratei di ferie maturati secondo la misura ed i criteri previsti dall'art. 6.

Alla scadenza del periodo di prova, l'operaio si intenderà confermato in servizio ove l'azienda non abbia proceduto alla disdetta.

Per i contratti a tempo determinato di durata inferiore all'anno il periodo di prova è non superiore ad un mese.

Art. 2 – Lavoro straordinario, notturno e festivo

Il lavoro straordinario è quello effettuato oltre l'orario normale medio settimanale di cui all'art. 29, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del prolungamento, concordato in sede aziendale, per il recupero delle ore non lavorate nella giornata di sabato e fermo restando quanto previsto in tema di flessibilità dell'orario di lavoro.

Per il lavoro svolgentesi a turno, di cui all'art. 29, Parte Prima, Norme Generali, lo straordinario si computa dopo l'orario stabilito per ciascun turno.

Il lavoro straordinario è ispirato al principio della non obbligatorietà da parte dei lavoratori.

Nei casi di effettuazione di prestazioni straordinarie, l'azienda ne darà comunicazione preventiva alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Tuttavia nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea non trova applicazione il principio della non obbligatorietà e l'azienda potrà far ricorso allo straordinario dando contestuale comunicazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria specificandone le motivazioni.

Rientrano nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea:

- il completamento di commesse con scadenza, la cui mancata osservanza determina danni economici alla azienda;
- la salvaguardia manutentiva non ordinaria dell'efficienza degli impianti, fatti salvi gli accordi di reperibilità eventualmente definiti a livello aziendale;
- l'evasione di adempimenti collegati a scadenze fiscali o amministrative.

Le prestazioni straordinarie per le causali sopra elencate possono essere richieste entro il limite di 70 ore annue pro-capite.

Sono fatte salve comprovate situazioni di obiettivo impedimento da parte del lavoratore.

Le prestazioni di lavoro straordinario debbono essere possibilmente preavvise il giorno prima e devono essere ripartite il più uniformemente possibile fra tutto il perso-

nale della categoria in cui si rendono necessarie e non possono superare il limite previsto dalla legge.

Ai fini retributivi è considerato lavoro notturno quello svolto consecutivamente tra le 22 e le 5 salvo il caso del lavoro compreso nel 2° e 3° turno, di cui all'art. 29, Parte Prima, Norme Generali.

Per i lavoratori turnisti ai fini dell'applicazione della maggiorazione per turno il lavoro notturno coincide con quello del terzo turno.

È considerato lavoro festivo quello eseguito la domenica, salvo la parte terminale del terzo turno iniziato di sabato, nonché per quelle particolari mansioni (guardiani, custodi e portieri) per le quali, ai sensi di legge, è consentita la prestazione domenicale con riposo compensativo in altro giorno della settimana.

Per questi ultimi (guardiani, custodi e portieri) è considerato lavoro festivo quello compiuto in giorno di riposo compensativo e per la prestazione domenicale la retribuzione oraria sarà maggiorata del 15%.

Anche per le lavorazioni elencate nella tabella III del D.M. 22 giugno 1935 di cui al paragrafo 3 dell'art. 29, Parte Prima, Norme Generali, è considerato festivo il lavoro svolto nel giorno di riposo compensativo.

Per il lavoro straordinario, notturno e festivo, sono corrisposte le seguenti maggiorazioni sulla retribuzione oraria:

- lavoro straordinario feriale: 35%;
- lavoro notturno: 60%;
- lavoro festivo: 60%.

Lavoro straordinario non collegato con l'orario normale:

- se diurno: 35%, con un minimo di 2 ore di retribuzione;
- se notturno: 60%, con un minimo di 3 ore di retribuzione.

Le suddette percentuali non sono cumulabili, intendendosi che la maggiore assorbe la minore.

Ai soli effetti della determinazione del compenso per lavoro straordinario, notturno e festivo, la retribuzione oraria si calcola dividendo la retribuzione giornaliera per le ore di lavoro contrattualmente stabilite per ciascun turno.

Art. 3 – Interruzione di lavoro – Recuperi

In caso di interruzione temporanea di lavoro per causa di forza maggiore verificatasi dopo l'inizio del lavoro, all'operaio sarà corrisposta la normale retribuzione limitatamente alla giornata in corso.

Nel caso che l'interruzione si verifichi prima dell'inizio del lavoro, all'operaio comincerà egualmente la retribuzione normale qualora non sia stato tempestivamente preavvisato dell'interruzione stessa e ciò con i medesimi limiti di cui al precedente comma.

In tutti i casi restano fermi per l'Azienda sia il diritto di rimborso a termine di legge nei riguardi della Cassa Integrazione Guadagni e sia la facoltà di adibire gli operai ad altri lavori durante il periodo di interruzione.

È in facoltà dell'Azienda di far recuperare le ore perdute a causa di forza maggiore o le soste di lavoro concordate corrispondendo all'operaio la sola retribuzione senza maggiorazione.

I recuperi dovranno avvenire in via continuativa e per non più di un'ora al giorno, con inizio entro e non oltre il 15° giorno dalla ripresa del lavoro.

Indipendentemente dal recupero resta fermo in ogni caso per la prima giornata di interruzione il trattamento economico previsto dal presente articolo.

Art. 4 – Riposo settimanale e giorni festivi

Il riposo settimanale coincide di regola con la domenica salvo le eccezioni e le deroghe consentite dalla legge (guardiani, custodi, portieri, lavori particolari, attività stagionali, ecc.).

Sono considerati giorni festivi, oltre le domeniche e i giorni prestabiliti per riposo compensativo settimanale, le seguenti:

a) festività nazionali:

- 25 aprile;
- 1° maggio;
- 2 giugno;

b) altre festività:

- Capodanno;
- Epifania;
- Lunedì successivo alla Pasqua;
- 15 agosto (Assunzione della B.M.V.);
- 1° novembre (Ognissanti);
- 8 dicembre (Immacolata Concezione);
- 25 dicembre (S. Natale);
- 26 dicembre (S. Stefano);
- la ricorrenza del Santo Patrono della località ove ha sede lo stabilimento (per le unità produttive ubicate nel Comune di Roma 29 giugno – SS. Pietro e Paolo). Tale festività sarà localmente spostata ad altro giorno da stabilirsi tra le Organizzazioni Territoriali qualora la ricorrenza del S. Patrono coincida con altra festività retribuita.

Localmente o aziendalmente potrà sostituirsi la giornata di S. Stefano con altra giornata. Per le festività di cui ai punti a) e b) il trattamento sarà il seguente:

1° – Se l'operaio non presta la sua opera, anche se la festività ricorra di domenica o nel giorno di riposo compensativo, avrà diritto alla normale retribuzione globale di fatto giornaliera, corrispondente ad un sesto dell'orario settimanale contrattuale.

2° – In caso di prestazione di lavoro sarà corrisposta, oltre al trattamento di cui sopra, la retribuzione delle ore di lavoro effettivamente prestate, maggiorata del 60%.

Dovrà essere egualmente corrisposto per intero il trattamento economico di cui al punto 1° al lavoratore, anche se risultì assente dal lavoro, per i seguenti motivi:

a) infortunio, malattia, gravidanza, puerperio e periodo di assenza facoltativa seguente al puerperio, congedo matrimoniale, ferie, permessi e assenze per giustificati motivi;

b) riduzione dell'orario normale giornaliero o settimanale di lavoro;

c) sospensione del lavoro, a qualunque causa dovuta indipendentemente dalla volontà del lavoratore, salvi, per quanto concerne le festività di cui al punto b), i periodi di sospensione del lavoro in atto da oltre due settimane.

Nel caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio l'azienda intergrerà il trattamento degli Istituti Mutualistici ed Infortunistici, ove corrisposto, fino a raggiungere la retribuzione che per detta festività l'operaio avrebbe percepito se non fosse stato malato o infortunato.

In sostituzione delle festività infrasettimanali abolite dalla Legge 5 marzo 1977, n. 54, così come modificata dal D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 792, vengono riconosciute quattro giornate di riposo retribuite.

Per quanto riguarda la festività la cui celebrazione è spostata alla domenica successiva (4 novembre), il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

Art.5 – Reperibilità

Le Parti si riservano di disciplinare la materia entro il 31 dicembre 2008.

Art. 6 – Ferie

Gli operai e gli apprendisti ultrasedicenni, hanno diritto ogni anno ad un periodo di ferie, con la retribuzione commisurata all'orario contrattuale, pari a 27 giorni lavorativi.

Pertanto, in caso di distribuzione dell'orario settimanale su 5 giorni, i giorni di ferie frazionati sono calcolati per 1,2 ciascuno sia ai fini del computo del periodo di ferie sia ai fini della retribuzione relativa.

Per gli apprendisti di età non superiore a 16 anni la durata delle ferie, ai sensi dell'art. 14 della Legge 19 gennaio 1955, n. 25, non dovrà essere inferiore ai 30 giorni.

Comunque agli operai e agli apprendisti, che non abbiano maturato il diritto alle ferie intere, spetteranno tanti dodicesimi di ferie quanti sono i mesi interi di anzianità.

Nel caso di risoluzione del rapporto per qualsiasi motivo agli operai e agli apprendisti spetterà il compenso per le ferie maturate. Qualora la risoluzione avvenga nel corso dell'anno il compenso sarà proporzionato ai mesi interi di anzianità.

Si computano, nell'anzianità, agli effetti della maturazione al diritto delle ferie, i periodi di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio nei limiti previsti dal presente contratto e per assenze giustificate per un periodo non superiore a tre mesi complessivi nell'anno.

L'epoca delle ferie, salvo obiettive esigenze tecniche, sarà stabilita di norma nel periodo maggio-ottobre, contemporaneamente per l'intero stabilimento, per reparti, per scaglioni o individualmente, continuativamente per le prime 3 settimane mentre il godimento dei giorni eccedenti la terza settimana potrà essere effettuato al di fuori di tale periodo.

In caso di necessità produttive, previo esame con la RSU, il periodo di ferie continue può essere ridotto a due settimane.

La malattia con ricovero ospedaliero, regolarmente comunicata e certificata, sopravvenuta durante il periodo delle ferie, ne interrompe il decorso. Il periodo di preavviso non può essere considerato periodo di ferie.

A meno di diverse esigenze connesse all'attività produttiva, le festività infrasettimanali e nazionali cadenti nel corso delle ferie danno luogo al relativo trattamento economico, senza prolungamento del periodo feriale.

Art. 7 – Congedo matrimoniale

In caso di matrimonio l'operaio ha diritto ad un periodo di congedo della durata di 15 giorni consecutivi con un compenso di 13 giornate di retribuzione, di cui 7 giorni quale anticipo per conto dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale.

Per quant'altro non previsto dal presente articolo valgono le norme di cui all'Accordo Interconfederale vigente in materia.

Art. 8 – Gratifica natalizia

La gratifica natalizia per gli operai e gli apprendisti è stabilita, per ciascun anno, nella misura di duecento ore di retribuzione e, fermo restando quanto previsto dalla nota a ver-

bale n. 2 all'art. 10, Parte Seconda, Malattia ed Infortunio, dal relativo importo non dovrà essere effettuata alcuna detrazione di quanto corrisposto dall'INPS o dall'INAIL per i casi di malattia o d'infortunio sul lavoro.

Il pagamento avverrà di norma alla vigilia di Natale e comunque, in casi eccezionali, il saldo deve avvenire non oltre il 31 gennaio successivo.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, saranno corrisposti tanti dodicesimi della gratifica natalizia per quanti sono i mesi di servizio prestatì presso l'azienda.

Le frazioni di mese non superiori ai quindici giorni non saranno calcolate, mentre saranno considerate come mese intero le frazioni superiori ai quindici giorni.

I periodi di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio nei limiti della conservazione del posto previsti dal presente contratto, nonché i periodi di assenza per regolari permessi quando siano complessivamente di durata inferiore al mese, saranno utilmente computati ai fini della gratifica natalizia.

Per le sospensioni di lavoro valgono le deliberazioni adottate dall'INPS.

Art. 9 – Aumenti periodici di anzianità

Agli operai per l'anzianità di servizio maturata presso la stessa azienda indipendentemente da qualsiasi aumento di merito sarà corrisposto per ogni biennio e fino ad un massimo di 5 bienni un aumento in cifra fissa differenziata per ciascun livello retributivo.

L'importo degli aumenti – rapportato a mese – è il seguente:

B/1S=€ 14,46; B/1=€ 14,46; B/2=€ 13,94; B/3=€ 13,43; C/1=€ 12,91; C/2=€ 12,39;
D/1=€ 11,88; D/2=€ 11,36; E=€ 10,33.

Detti aumenti biennali fanno parte della retribuzione e non sono considerati ai fini dei cottimi e delle altre forme di lavoro ad incentivo.

Gli aumenti periodici decorrono dal primo del mese immediatamente successivo a quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Tuttavia qualora vi sia automatismo di carriera l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui l'operaio avrà completato il previsto iter professionale della propria specializzazione.

Poiché l'anzianità valida per la maturazione degli scatti è quella aziendale, in caso di passaggio di livello, compresi i casi di passaggio da operaio a impiegato, si farà luogo alla rivalutazione degli scatti maturati al valore corrispondente al livello di acquisizione e la frazione del biennio in corso di maturazione sarà utile per l'attribuzione dello scatto al valore del nuovo livello.

Tale norma, in base a quanto sopra stabilito, non si applica per i passaggi di livello che avvengono nel corso dell'iter professionale di carriera.

Art. 10 – Malattia ed infortunio

Le assenze e le prosecuzioni d'assenza per malattia dovranno essere comunicate prima dell'inizio dell'orario di lavoro del lavoratore interessato, salvo casi di comprovato impedimento e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere la comunicazione, e giustificate con il recapito o con l'invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'azienda del certificato rilasciato dal medico curante su apposito modulo, entro due giorni dalla data del rilascio, salvo giustificato impedimento.

Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 vengono stabiliti le seguenti regole e comportamenti:

- 1) il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, nelle fasce orarie che risultano determinate dai decreti che hanno dato attuazione all'art. 5 della Legge n. 638/1983, disponibile per le visite di controllo;
- 2) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni territoriali, ai criteri organizzativi locali;
- 3) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;
- 4) sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia.

Naturalmente la successiva effettuazione del controllo medico rimane la condizione necessaria per la giustificazione dell'assenza.

A) Trattamento in caso di malattia od infortunio non sul lavoro

L'operaio non in prova che è assente dal lavoro per malattia ha diritto al seguente trattamento:

1.

Conservazione del posto, senza interruzione di anzianità per tutta la durata della malattia fino ad un massimo di 12 mesi; in caso di più assenze il periodo di conservazione del posto si intende riferito ad un arco temporale di 36 mesi.

Per anzianità di servizio fino a 6 anni, corresponsione da parte dell'azienda a partire dal 1° giorno e fino al 180° giorno, di una integrazione di quanto il lavoratore percepisce, in forza di disposizioni di legge e/o di altre norme, fino a raggiungere il 100% della normale retribuzione giornaliera di fatto netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario), ragguagliata ad un sesto dell'orario contrattuale settimanale.

Per anzianità di servizio superiore a 6 anni, oltre al trattamento di cui al comma precedente, l'azienda corrisponderà per i successivi 4 mesi il 50% della normale retribuzione di fatto netta come sopra definita. Tale trattamento aggiuntivo non può sommarsi all'indennità INPS e pertanto opererà esclusivamente per i periodi, all'interno dei 4 mesi successivi al primo semestre, non coperti dall'intervento economico dell'INPS.

Agli effetti del trattamento come sopra fissato è considerata malattia anche l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro purché esso non sia determinato da eventi gravemente colposi, imputabili all'operaio stesso.

B) Trattamento in caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale

L'operaio assente dal lavoro per infortunio sul lavoro o malattia professionale ha diritto al seguente trattamento:

1.

Conservazione del posto per un periodo pari a quello per il quale viene corrisposta dall'INAIL l'indennità di invalidità temporanea.

2.

Corresponsione da parte dell'azienda, oltre l'intera retribuzione per la giornata nella quale è avvenuto l'infortunio, di una integrazione, a partire dal giorno seguente l'infortunio e fino alla scadenza dell'anzidetto periodo di conservazione del posto, dell'indennità erogata dall'INAIL fino a raggiungere il 100% della retribuzione giornaliera normale di fatto netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario) che sarà ragguagliata ad un sesto dell'orario contrattuale settimanale.

L'anzidetto trattamento spetta anche all'apprendista.

Le aziende provvederanno ad anticipare ai singoli periodi di paga anche il trattamento economico dovuto dagli Istituti Mutualistici. Conseguentemente le aziende provvederanno a farsi rilasciare dai lavoratori apposita delega, d'accordo con gli Enti assicuratori.

Il trattamento economico previsto dal presente articolo non è cumulabile con altri eventuali analoghi trattamenti aziendali o locali derivanti da norme generali in atto o future con conseguente assorbimento fino a concorrenza.

Qualora le cause di assenza previste dal presente articolo perdurino oltre i termini di conservazione del posto stabiliti dall'articolo stesso è in facoltà del datore di lavoro risolvere il rapporto corrispondendo all'operaio quanto gli compete in base al presente contratto, compreso il preavviso.

Analogamente, nel caso in cui, per il perdurare della malattia o dell'infortunio oltre i termini di cui sopra, l'operaio non sia in condizioni di riprendere il lavoro, il rapporto potrà essere risolto a richiesta dell'operaio, con la corresponsione del trattamento di cui al comma precedente, escluso il preavviso.

Se l'operaio cade ammalato mentre presta la propria opera durante il periodo di preavviso, il datore di lavoro, ferma restando la facoltà di far accertare la malattia stessa ai sensi dell'art. 5 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, corrisponderà la normale retribuzione per le ore lavorative mancanti al compimento del periodo di preavviso, con la detrazione di quanto è dovuto, per i giorni stessi, dall'INPS.

L'operaio che in seguito a malattia non sia più idoneo a compiere le mansioni precedentemente esplicate può essere assegnato a livello inferiore, con la retribuzione corrispondente a tale livello inferiore.

Se però la non idoneità deriva da malattia professionale o infortunio sul lavoro, l'operaio conserverà la propria retribuzione, anche se, in dipendenza dei postumi invalidanti, viene assegnato a livello inferiore.

Nota a verbale n. 1

In caso di malattia insorta durante un periodo di riduzione o sospensione del lavoro con intervento della CIG ordinaria e straordinaria e di conseguente non corresponsione da parte dell'INPS del trattamento di integrazione salariale, l'integrazione da parte dell'azienda di quanto il lavoratore percepisce dagli istituti assicurativi sarà effettuata fino al raggiungimento del trattamento economico netto che il dipendente avrebbe percepito dall'INPS per cassa integrazione.

Nota a verbale n. 2

L'integrazione a carico dell'azienda dell'indennità di malattia o infortunio non è com-

prensiva delle quote afferenti la gratifica natalizia e le retribuzioni differite ad essa equi-parate che rimangono a carico dell'INPS e dell'INAIL.

Dichiarazione a verbale

L'Azienda potrà concedere un periodo di aspettativa, non retribuita e per un massimo di 6 mesi, su richiesta di lavoratori che abbiano superato il periodo massimo di conservazione del posto e che si trovino in comprovate condizioni di salute di particolare gravità.

Art. 11 – Corresponsione della retribuzione e delle indennità

La retribuzione sarà corrisposta settimanalmente o per altro periodo, anche con accredito sul c/c o con assegno circolare.

La corresponsione della retribuzione e delle indennità spettanti all'operaio per cessazione del rapporto di lavoro sarà accompagnata da una busta o prospetto equivalente sul quale saranno specificati i singoli elementi delle spettanze e delle trattenute.

Qualsiasi reclamo sulla corrispondenza della somma pagata a quella indicata sulla busta o prospetto, nonché sulla qualità della moneta, dovrà essere fatto all'atto del pagamento.

Art. 12 – Preavviso di licenziamento e di dimissioni

Il licenziamento dell'operaio non in prova e non ai sensi dell'art. 13 o le sue dimissioni dovranno aver luogo con un preavviso di due settimane per gli operai con anzianità fino a 10 anni e di tre settimane per gli operai con anzianità superiore ai 10 anni.

Il preavviso di regola deve essere dato per iscritto l'ultimo giorno della settimana lavorativa ed avere decorrenza dal primo giorno della successiva.

In caso di dimissioni senza preavviso l'azienda ha diritto di trattenere sulle competenze dovute all'operaio l'equivalente del preavviso da questi non dato.

L'azienda può anche esonerare l'operaio dalla prestazione del lavoro corrispondendo la retribuzione delle ore lavorative mancanti al compimento del preavviso.

L'operaio che ha ricevuto il preavviso può interrompere il rapporto di lavoro prima della scadenza del preavviso stesso, con la sola retribuzione relativa al periodo lavorato.

La retribuzione corrisposta in caso di preavviso lavorato o a titolo di indennità sostitutiva del preavviso viene computata nella retribuzione annua ai fini del trattamento di fine rapporto.

Art. 13 – Disciplina del lavoro

Per infrazioni disciplinari la Direzione potrà applicare i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale o rimprovero scritto;
- multa sino a tre ore di lavoro normale;
- sospensione dal lavoro fino a tre giorni;
- licenziamento senza preavviso.

L'importo delle multe sarà devoluto ad una qualsiasi delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo fra la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Nelle mancanze sottoelencate, a titolo indicativo, all'operaio potranno essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nel caso di prima mancanza; la multa nei casi di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva in mancanze già punite con la multa nei sei mesi pre-

cedenti. Nel caso che le mancanze tuttavia rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà essere direttamente inflitta la multa o la sospensione quando l'operaio:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura prevista dall'art. 10, salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;
- d) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o di evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
- e) sia trovato addormentato;
- f) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto, o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;
- g) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza; in tal caso l'operaio verrà allontanato;
- h) alterchi senza vie di fatto;
- i) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;
- l) in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene.

Potrà essere licenziato senza preavviso l'operaio colpevole di:

- 1) lavorazione o costruzione all'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, nei casi non previsti dal precedente punto i), salvo però il diritto dell'azienda di operare sull'indennità e fino alla concorrenza dell'indennità stessa le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;
- 2) introduzione nello stabilimento di persone estranee senza regolare permesso della Direzione salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità, nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari di cui sopra;
- 3) recidiva nella medesima mancanza che abbia dato luogo già a sospensioni nei sei mesi precedenti, oppure quando si tratti di recidiva nella identica mancanza che abbia già dato luogo a due sospensioni;
- 4) reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si renda incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- 5) prestare la propria opera presso aziende che svolgono attività similari a quella presso la quale è occupato;
- 6) insubordinazione grave verso i superiori;
- 7) furto;
- 8) danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;
- 9) alterchi con vie di fatto e risse nell'azienda;
- 10) reati di cui al punto 4) commessi nell'ambito aziendale;
- 11) trafugamento di schizzi, disegni o documenti, di procedimenti di lavorazione o di fabbricazione o riproduzione degli stessi.

PARTE TERZA
IMPIEGATI

Art. 1 – Periodo di prova

L'assunzione dell'impiegato può avvenire con un periodo di prova, da notificarsi per iscritto, non superiore a quattro mesi di prestazione effettiva, prorogabile consensualmente di altri due mesi di prestazione effettiva, per gli impiegati del Gruppo professionale A e non superiore a due mesi di prestazione effettiva, prorogabili consensualmente di un altro mese di prestazione effettiva, per gli impiegati degli altri gruppi professionali.

Non sono ammesse altre protrazioni né la rinnovazione del periodo di prova.

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

Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto potrà avere luogo da ciascuna delle due parti senza preavviso.

In caso di risoluzione del rapporto dell'impiegato spetta la normale retribuzione per il periodo di servizio prestato; inoltre, se la prova ha avuto una durata superiore a 15 giorni sarà corrisposto il trattamento di fine rapporto secondo la misura e i criteri previsti dall'art. 43, Parte Prima, Norme Generali; se la prova ha avuto una durata superiore al mese, saranno corrisposti anche i ratei di ferie maturati secondo la misura ed i criteri previsti dall'art. 6.

Alla scadenza del periodo di prova, l'impiegato s'intenderà confermato in servizio ove l'azienda non abbia proceduto alla disdetta.

I versamenti previdenziali si effettuano anche durante il periodo di prova, fatta eccezione per il contributo dovuto all'Istituto Nazionale delle Assicurazioni per la Cassa di previdenza per gli impiegati. Detto contributo dovrà essere corrisposto, dopo superato il periodo di prova, con decorrenza dalla data di assunzione.

Art. 2 – Lavoro straordinario, notturno e festivo

Il lavoro straordinario è quello effettuato oltre l'orario normale medio settimanale di cui all'art. 29, Parte Prima, Norme Generali, con esclusione del prolungamento, concordato in sede aziendale, per il recupero delle ore non lavorate nella giornata di sabato e fermo restando quanto previsto in tema di flessibilità dell'orario di lavoro.

Per il lavoro svolgentesi a turno, di cui all'art. 29, Parte Prima, Norme Generali, lo straordinario si computa dopo l'orario stabilito per ciascun turno.

Il lavoro straordinario è ispirato al principio della non obbligatorietà da parte dei lavoratori.

Nei casi di effettuazione di prestazioni straordinarie, l'azienda ne darà comunicazione preventiva alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Tuttavia nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea non trova applicazione il principio della non obbligatorietà e l'azienda potrà far ricorso allo straordinario dando contestuale comunicazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Rientrano nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea:

- il recupero di ritardi non strutturali che impedirebbero il completamento nei tempi dovuti di commesse con scadenza la cui mancata osservanza determina danni economici o da penali all'azienda;
- la salvaguardia manutentiva non ordinaria dell'efficienza degli impianti, fatti salvi gli accordi di reperibilità eventualmente definiti a livello aziendale;
- l'evasione di adempimenti collegati a scadenze fiscali o amministrative.

Sono fatte salve comprovate situazioni di obiettivo impedimento da parte del lavoratore.

Le prestazioni di lavoro straordinario debbono essere possibilmente preavvisate il giorno prima e devono essere ripartite il più uniformemente possibile fra tutto il personale della categoria in cui si rendono necessarie e non possono superare il limite previsto dalla legge.

Ai fini retributivi è considerato lavoro notturno quello svolto consecutivamente tra le 22 e le 5 salvo il caso del lavoro compreso nel 2° e 3° turno, di cui all'art. 29, Parte Prima, Norme Generali.

Per i lavoratori turnisti ai fini dell'applicazione della maggiorazione per turno il lavoro notturno coincide con quello del terzo turno.

È considerato lavoro festivo quello eseguito la domenica, salvo la parte terminale del terzo turno iniziato di sabato.

Anche per le lavorazioni elencate nella tabella III del D.M. 22 giugno 1935 di cui al paragrafo 3 dell'art. 29, Parte Prima, Norme Generali, è considerato festivo il lavoro svolto nel giorno di riposo compensativo.

Per il lavoro straordinario, notturno e festivo, sono corrisposte le seguenti maggiorazioni sulla retribuzione oraria:

- lavoro straordinario feriale: 35%;
- lavoro notturno: 60%;
- lavoro festivo: 60%.

Lavoro straordinario non collegato con l'orario normale:

- se diurno: 35%, con un minimo di 2 ore di retribuzione;
- se notturno: 60%, con un minimo di 3 ore di retribuzione.

Le suddette percentuali non sono cumulabili, intendendosi che la maggiore assorbe la minore.

Ai soli effetti della determinazione del compenso per lavoro straordinario, notturno e festivo, la retribuzione oraria si calcola dividendo la retribuzione giornaliera per le ore di lavoro contrattualmente stabilite per ciascun turno.

Art. 3 – Quota oraria

Per il computo della retribuzione normale oraria si dividerà la retribuzione mensile per 170 (centosettanta), e per l'orario collegato al turno notturno per 156 (centocinquantasei).

Art. 4 – Sospensione o riduzione di lavoro

Fatte salve le vigenti disposizioni in materia di Cassa Integrazione Guadagni, in caso di diversa sospensione di lavoro o riduzione dell'orario di lavoro disposte dall'Azienda, la retribuzione mensile non subirà riduzioni.

Art. 5 – Riposo settimanale e giorni festivi

Il riposo settimanale coincide di regola con la domenica, salvo le eccezioni e le deroghe consentite dalla legge.

Sono considerati giorni festivi, oltre le domeniche e i giorni stabiliti per riposo compensativo settimanale, le seguenti:

a) festività nazionali:

- 25 aprile;
- 1° maggio;
- 2 giugno;

b) altre festività:

- Capodanno;
- Epifania;
- Lunedì successivo alla Pasqua;
- 15 agosto (Assunzione della B.M.V.);
- 1º novembre (Ognissanti);
- 8 dicembre (Immacolata Concezione);
- 25 dicembre (S. Natale);
- 26 dicembre (S. Stefano);
- la ricorrenza del Santo Patrono della località ove ha sede lo stabilimento (per le unità produttive ubicate nel Comune di Roma 29 giugno – SS. Pietro e Paolo). Tale festività sarà localmente spostata ad altro giorno da stabilirsi tra le Organizzazioni Territoriali qualora la ricorrenza del S. Patrono coincida con altra festività retribuita.

In dette festività, quando non vi sia prestazione di lavoro, s'intende che il pagamento della festività stessa è compreso nella retribuzione mensile percepita dall'impiegato e non si farà, quindi, luogo ad alcuna variazione del normale trattamento. Nel caso di prestazione di lavoro spetterà all'impiegato il pagamento delle ore lavorative effettivamente prestate con la maggiorazione per lavoro festivo.

Nel caso in cui le festività sopra elencate cadano di domenica, sarà dovuto, oltre la normale retribuzione mensile, un ventiseiesimo della retribuzione stessa.

In sostituzione delle festività infrasettimanali abolite dalla Legge 5 marzo 1977, n. 54, così come modificata dal D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 792, vengono riconosciute quattro giornate di riposo con decorrenza della retribuzione.

Per quanto riguarda la festività la cui celebrazione è spostata alla domenica successiva (4 novembre), il lavoratore beneficerà del trattamento previsto per le festività che coincidono con la domenica.

Art. 6 – Ferie

Gli impiegati hanno diritto per ogni anno di servizio ad un periodo di riposo, con decorrenza della retribuzione, non inferiore a:

grafici ed editoriali:

- 27 giorni lavorativi;

cartotecnici:

- 27 giorni lavorativi per anzianità di servizio fino a 15 anni compiuti;
- 30 giorni lavorativi per anzianità di servizio oltre i 15 anni compiuti.

In caso di distribuzione dell'orario settimanale su 5 giorni, i giorni di ferie frazionati sono calcolati per 1,2 ai fini del computo del periodo di ferie.

A meno di diverse esigenze connesse all'attività produttiva, le festività infrasettimanali e nazionali cadenti nel corso delle ferie danno luogo al relativo trattamento economico senza prolungamento del periodo feriale.

Il riposo annuale ha normalmente carattere continuativo per tre settimane e non potrà avere inizio in giorni festivi né nella giornata di sabato per le aziende che abbiano attuato la concentrazione dell'orario di lavoro nei primi cinque giorni della settimana.

In caso di necessità produttive, previo esame con la RSU, il periodo di ferie continuative può essere ridotto a due settimane.

Nel fissare l'epoca sarà tenuto conto da parte dell'azienda, compatibilmente con le esigenze di servizio, degli eventuali desideri dell'impiegato.

Comunque agli impiegati non in prova, che non abbiano maturato il diritto alle ferie intere, spetteranno tanti dodicesimi di ferie quanti sono i mesi interi di anzianità.

Nel caso di risoluzione del rapporto per qualsiasi motivo agli impiegati non in prova spetterà il compenso per le ferie maturate.

Qualora la risoluzione avvenga nel corso dell'anno il compenso sarà proporzionato ai mesi interi di anzianità.

L'assegnazione delle ferie non potrà aver luogo durante il periodo di preavviso.

La malattia con ricovero ospedaliero, regolarmente comunicata e certificata, sopravvenuta durante il periodo delle ferie, ne interrompe il decorso.

Art. 7 – Congedo matrimoniale

Agli impiegati sarà concesso un permesso di giorni 15, con decorrenza della retribuzione, per contrarre matrimonio. Tale permesso non sarà computato nel periodo delle ferie annuali.

Art. 8 – Tredicesima mensilità

L'azienda corrisponderà una tredicesima mensilità pari a 30/26 della retribuzione mensile percepita dall'impiegato; la corresponsione di tale mensilità avverrà normalmente alla vigilia di Natale.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto durante il corso dell'anno, l'impiegato non in prova avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13^a mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestato. La frazione di mese non superiore a 15 giorni non sarà considerata, mentre sarà considerata come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.

Art. 9 – Aumenti periodici di anzianità

Agli impiegati per l'anzianità di servizio maturata presso la stessa azienda indipendentemente da qualsiasi aumento di merito sarà corrisposto per ogni biennio e fino ad un massimo di 5 bienni un aumento in cifra fissa differenziato per ciascun livello retributivo.

L'importo degli aumenti - rapportato a mese - è il seguente:

Gruppo A= € 16,01; B/1S= € 14,46; B/1= € 14,46; B/2= € 13,94; B/3= 13,43; C/1= € 12,91; C/2= € 12,39.

Gli aumenti periodici decorrono dal primo del mese immediatamente successivo quello in cui si compie il biennio di anzianità.

Tuttavia qualora vi sia automatismo di carriera l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui l'impiegato avrà completato il previsto iter del proprio profilo professionale.

Poiché l'anzianità valida per la maturazione degli scatti è quella aziendale, in caso di passaggio di livello si farà luogo alla rivalutazione degli scatti maturati al valore valevole per il livello di acquisizione e la frazione del biennio in corso di maturazione sarà utile per l'attribuzione dello scatto al valore del nuovo livello.

**NORME APPLICATIVE PER GLI IMPIEGATI
IN SERVIZIO AL 19 MAGGIO 1979**

1) IMPIEGATI GRAFICI, EDITORIALI E CARTOTECNICI

Gli impiegati grafici, editoriali e cartotecnici hanno diritto alla maturazione di un importo massimo complessivo corrispondente a 12 scatti.

2) PASSAGGI DI LIVELLO

a) Impiegati grafici ed editoriali

Nei casi di passaggio di livello si farà luogo, sino a concorrenza dei nuovi valori base contrattuali, all'assorbimento degli eventuali scatti di anzianità già maturati e l'eventuale eccedenza verrà mantenuta in cifra con diritto alla maturazione di ulteriori scatti biennali secondo gli importi previsti dal nuovo regime nei limiti di un importo massimo complessivo, riferito al nuovo livello, corrispondente a 12 scatti.

b) Impiegati cartotecnici

Nei casi di passaggio di livello verrà mantenuta la cifra già maturata a titolo di scatti con diritto alla maturazione di ulteriori scatti biennali secondo gli importi previsti dal presente articolo nei limiti di un importo massimo complessivo, riferito al nuovo livello, corrispondente a 12 scatti.

Per gli aumenti periodici maturati anteriormente al 19 maggio 1979 viene richiamata la precedente normativa di settore.

Art. 10 – Retribuzione

La retribuzione sarà corrisposta ad ogni fine mese, anche con accredito sul c/c o con assegno circolare, con la specificazione dei suoi elementi costitutivi liquidabili mensilmente.

Nel caso che l'azienda ne ritardi di oltre 10 giorni il pagamento, decorreranno di pieno diritto gli interessi, nella misura del 2% in più del tasso ufficiale di sconto e con decorrenza dalla scadenza di cui al comma precedente; inoltre l'impiegato avrà facoltà di risolvere il rapporto con diritto alla corresponsione del trattamento di fine rapporto e del mancato preavviso.

In caso di contestazione sullo stipendio e sugli altri elementi costitutivi della retribuzione, all'impiegato dovrà essere intanto corrisposta la parte di retribuzione non contestata.

Art. 11 – Indennità di cassa

All'impiegato che ha normalmente maneggio di denaro con oneri per errori verrà corrisposta una maggiorazione nella misura del 7% dello stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza), di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, della sua categoria di assegnazione.

Gli interessi derivanti da eventuale cauzione andranno a beneficio dell'impiegato.

Art. 12 – Alloggio

Qualora nella località ove l'impiegato svolge normalmente la sua attività non esistano possibilità di alloggio né adeguati mezzi pubblici di trasporto che colleghino la località stessa

sa con centri abitati e il perimetro del più vicino centro abitato disti oltre 5 km, l'azienda che non provveda in modo idoneo al trasporto corrisponderà un adeguato indennizzo.

Art. 13 – Malattia ed infortunio

Le assenze e le prosecuzioni d'assenza per malattia dovranno essere comunicate prima dell'inizio dell'orario di lavoro del lavoratore interessato, salvo casi di comprovato impedimento e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere la comunicazione, e giustificate con il recapito o con l'invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'azienda del certificato rilasciato dal medico curante su apposito modulo, entro due giorni dalla data del rilascio, salvo giustificato impedimento.

Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 vengono stabiliti le seguenti regole e comportamenti:

- 1) il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, nelle fasce orarie che risultano determinate dai decreti che hanno dato attuazione all'art. 5 della Legge n. 638/1983, disponibile per le visite di controllo;
- 2) nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni Territoriali, ai criteri organizzativi locali;
- 3) il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;
- 4) sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia.

Naturalmente la successiva effettuazione del controllo medico rimane la condizione necessaria per la giustificazione dell'assenza.

Nel caso di interruzione del servizio dovuta a malattia o ad infortunio non determinato da eventi gravemente colposi imputabili all'impiegato, verrà accordato all'impiegato non in prova il seguente trattamento:

- 1) per anzianità di servizio fino a 6 anni: conservazione del posto per mesi 12 e corresponsione dell'intera retribuzione per 6 mesi;
- 2) per anzianità di servizio oltre i 6 anni: conservazione del posto per mesi 12 e corresponsione dell'intera retribuzione per 6 mesi e della metà di essa per altri 4 mesi.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto si intende riferito ad un arco temporale di 36 mesi.

In caso di malattia insorta durante un periodo di riduzione o sospensione dal lavoro con intervento della CIG ordinaria o straordinaria il trattamento economico netto sarà ragguagliato a quello che l'impiegato avrebbe percepito dall'INPS per cassa integrazione.

Uguali diritti spetteranno all'impiegato in periodo di preavviso e sino alla scadenza del periodo stesso.

Alla scadenza dei termini avanti indicati, ove l'azienda proceda al licenziamento dell'impiegato, gli corrisponderà il trattamento di fine rapporto ivi compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta all'impiegato di riprendere servizio, l'impiegato stesso potrà risolvere il rapporto di lavoro con diritto al solo trattamento di fine rapporto di cui all'art. 43, Parte Prima, Norme Generali.

Ove ciò non avvenga e l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso, salvo la decorrenza dell'anzianità agli effetti del preavviso.

Per l'assistenza di malattia a favore dell'impiegato si provvede a termine delle disposizioni contenute nelle leggi e nei contratti collettivi vigenti alla data del presente contratto.

Per quanto concerne il trattamento economico dell'apprendista in caso di malattia od infortunio non sul lavoro, sarà corrisposta, da parte dell'azienda, nell'ambito del periodo di conservazione del posto, a partire dal 1° giorno fino al 180° giorno, una erogazione pari al 100% della normale retribuzione giornaliera (v.d.s. art. 5 Parte Quinta).

Dichiarazione a verbale

L'azienda potrà concedere un periodo di aspettativa, non retribuita per un massimo di 6 mesi, su richiesta di lavoratori che abbiano superato il periodo massimo di conservazione del posto e che si trovino in comprovate condizioni di salute di particolare gravità.

Art. 14 – Infortuni sul lavoro e malattia professionale

Agli impiegati, per i quali sussiste l'obbligo di legge di assicurazione all'INAIL, si applicano le seguenti norme in caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale.

Ogni infortunio sul lavoro, anche di natura leggera e tale da consentire la continuazione dell'attività lavorativa, dovrà essere denunciato immediatamente dall'impiegato al proprio capo diretto, il quale provvederà affinché sia espletata la stesura della denuncia di legge, se del caso.

Quando l'infortunio accada all'impiegato in lavoro fuori dallo stabilimento, la denuncia verrà stesa al più vicino posto di soccorso, procurando le relative testimonianze.

Durante il periodo in cui viene corrisposta dall'INAIL l'indennità di invalidità temporanea l'impiegato ha diritto alla conservazione del posto.

Superato detto periodo di conservazione del posto, il rapporto di lavoro potrà essere risolto dal datore di lavoro, o su richiesta dell'impiegato, rispettivamente con le stesse modalità e trattamenti di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo precedente.

Nel caso di non idoneità derivante da infortunio sul lavoro, l'impiegato conserverà la propria retribuzione, anche se, in dipendenza di postumi invalidanti, venga assegnato a mansioni inferiori.

In caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale sarà corrisposta da parte dell'azienda, oltre alla retribuzione per la giornata nella quale è avvenuto l'infortunio, una integrazione a partire dal giorno seguente l'infortunio stesso e fino alla scadenza del periodo contrattuale di conservazione del posto, dell'indennità erogata dall'INAIL fino a raggiungere il 100% della retribuzione normale netta (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario).

Nel caso di infortunio o di malattia professionale saranno assorbite, fino a concorrenza, le eventuali integrazioni aziendali in atto e i trattamenti economici come sopra fissati non sono cumulabili con eventuali analoghi trattamenti aziendali o comunque derivanti da norme generali, in atto o future, con conseguente assorbimento fino a concorrenza.

Art. 15 – Preavviso di licenziamento e di dimissioni

Il licenziamento dell'impiegato non in prova e non ai sensi dell'art. 16 o le sue dimissioni dovranno aver luogo con un preavviso, i cui termini sono stabiliti come segue:

A) Per gli impiegati che non hanno superato i 5 anni di servizio:

- 1) mesi 2 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo A;
- 2) mesi 1 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo B;
- 3) mesi 1 per gli impiegati dei gruppi C e D.

B) Per gli impiegati che hanno superato i 5 anni di servizio e non i 10:

- 1) mesi 3 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo A;
- 2) mesi 2 per gli impiegati del gruppo B;
- 3) mesi 1 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo C.

C) Per gli impiegati che hanno superato i 10 anni di servizio:

- 1) mesi 4 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo A;
- 2) mesi 2 e 15 giorni per gli impiegati del gruppo B;
- 3) mesi 2 per gli impiegati del gruppo C.

I termini di disdetta decorrono dal 1° o dal 15° di ciascun mese.

La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

La retribuzione corrisposta in caso di preavviso lavorato o a titolo di indennità sostitutiva del preavviso viene computata nella retribuzione annua ai fini del trattamento di fine rapporto.

È in facoltà della parte che riceve la disdetta ai sensi del primo comma di troncare il rapporto, sia all'inizio, sia nel corso del preavviso, senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

Durante il compimento del periodo di preavviso il datore di lavoro concederà all'impiegato dei permessi per la ricerca di nuova occupazione; la distribuzione e la durata dei permessi stessi saranno stabilite dal datore di lavoro in rapporto alle esigenze dell'azienda.

Tanto il licenziamento quanto le dimissioni saranno normalmente comunicati per iscritto.

Art. 16 – Disciplina del lavoro

L'impiegato deve, nell'espletamento delle sue mansioni, tenere contegno consono alla dignità della sua funzione e particolarmente:

- a) svolgere la propria attività con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione;
- b) osservare le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartitegli dall'azienda;
- c) non trattare affari per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, non divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'azienda, non farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio e non asportare disegni o campionature;
- d) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo della presenza;
- e) rispettare il regolamento interno aziendale, portato a sua conoscenza mediante l'affissione nei locali di lavoro;
- f) aver cura degli oggetti, macchinario e strumenti a lui affidati;
- g) comunicare l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura dell'art. 13, salvo il caso di impedimento giustificato.

Le mancanze dell'impiegato potranno essere punite, a seconda della loro gravità, con:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

La sospensione di cui alla lettera d) si può applicare a quelle mancanze le quali, anche in considerazione delle circostanze speciali che le hanno accompagnate, non siano così gravi da rendere applicabile una maggiore punizione, ma abbiano tuttavia tale rilievo da non trovare adeguata sanzione nel disposto delle lettere a), b) e c).

Il licenziamento senza preavviso potrà essere adottato nei confronti dell'impiegato colpevole di mancanze relative a doveri anche non particolarmente richiamati nel presente contratto le quali siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto d'impiego.

Il licenziamento non esclude le eventuali responsabilità nelle quali sia incorso l'impiegato.

PARTE QUARTA

QUADRI

Art. 1 – Classificazione

La categoria di quadro, introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 190/85, si colloca in una posizione intermedia tra i dirigenti e gli impiegati con funzioni direttive e viene attribuita ai lavoratori che con un superiore grado di responsabilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale svolgono con ampia attribuzione di autonomia decisionale funzioni di centrale rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di impresa.

Art. 2 – Trattamento normativo

Al quadro si applica la normativa contrattuale prevista per gli impiegati di Gruppo A.

Art. 3 – Trattamento economico

In relazione alla particolare funzione esercitata dai Quadri a decorrere dal 2004 la retribuzione annua degli stessi ai sensi dell'art. 30, Parte Prima, Nomenclatura (comprendiva quindi di superminimi, premi ed altri emolumenti comunque denominati) non può essere inferiore ad un minimo di garanzia pari al trattamento economico contrattuale annuo spettante aumentato del 7%.

Nel caso di retribuzioni inferiori, la differenza sarà corrisposta nel mese di dicembre a titolo di "importo annuo aggiuntivo onnicomprensivo".

Art. 4 – Coperture assicurative

In aggiunta a quanto previsto dagli artt. 43 e 44 della Parte Prima, Norme Generali, l'azienda erogherà a favore del quadro, in caso di morte e in caso di invalidità permanente tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro, per cause diverse da quella dell'infortunio comunque determinato e da malattia professionale, una somma pari a Euro 20.658,27 se non vi sono familiari a carico, a Euro 25.822,84 se il nucleo familiare risulta composto dal coniuge ovvero da un solo figlio a carico e a Euro 30.987,41 se il nucleo familiare risulta composto dal coniuge da uno o più figli a carico, ovvero da più figli a carico.

A tal fine l'azienda provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dell'onere aziendale eventualmente derivante da quanto previsto al comma precedente.

L'azienda inoltre stipulerà, nell'interesse del quadro, una polizza che assicuri, in caso di infortunio occorso anche non in occasione di lavoro e in caso di malattia professionale:

a) una somma pari a quattro annualità della retribuzione di fatto in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, in caso di invalidità permanente causata dai predetti eventi e che non consenta la prosecuzione del rapporto di lavoro;

b) una somma che, riferita all'importo del capitale assicurato di cui al punto a), sia proporzionale al grado di invalidità determinato in base alla tabella annessa al testo unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, in caso di invalidità permanente parziale causata dagli stessi eventi;

c) una somma a favore degli aventi diritto, pari a tre annualità della retribuzione di fatto, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione in caso di morte causata dai predetti eventi.

Sono fatte salve e si considerano sostitutive delle provvidenze stabilite dal presente articolo specifiche forme di assicurazione aziendalmente già in atto con un contenuto almeno equivalente a quello di cui al medesimo presente articolo.

Art. 5 – Responsabilità civile legata alla prestazione

L'azienda è tenuta ad assicurare il quadro contro il rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle sue mansioni contrattuali.

Art. 6 – Attività formativa

Le aziende promuoveranno, sulla base delle esigenze tecnico-organizzative e produttive, la partecipazione di quadri ad iniziative di formazione professionale inerenti a specifici ruoli e attività svolte.

PARTE QUINTA

**CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE
UNICA**

Art. 1 – Classificazione professionale unica

I lavoratori delle aziende rientranti nel campo di applicazione del presente c.c.n.l. sono inquadrati in una classificazione unica articolata in cinque gruppi professionali e in undici livelli retributivi, a cui si aggiungono i quadri.

A questi fini le Parti convengono che la classificazione professionale unica disciplina l'inquadramento contrattuale dei lavoratori di cui al primo comma indipendentemente dalla eventuale iscrizione degli stessi ad albi professionali.

L'inquadramento dei lavoratori (operai, impiegati e quadri), che secondo il sistema di classificazione unica prevista dal presente contratto trova attuazione in sede aziendale, è teso a garantire ai lavoratori il conseguimento della professionalità ed una ulteriore valorizzazione delle capacità professionali nell'ambito di quanto richiesto dalle attività aziendali e nel comune interesse di un equilibrato evolversi delle tecnologie, dell'organizzazione del lavoro e della produttività.

Il sistema è basato su un iter professionale automatico che, salvo quanto diversamente previsto per alcune lavorazioni, conduce alla specializzazione e su una ulteriore opportunità di accrescimento professionale non generalizzato da realizzarsi, al di fuori di ogni automatismo, anche attraverso percorsi formativi che conducano a forme di polifunzionalità coerenti con l'organizzazione del lavoro aziendale, previo esame dell'organizzazione di lavoro da effettuarsi a livello aziendale tra la Direzione e la Rappresentanza Sindacale Unitaria eventualmente assistite dalle rispettive Organizzazioni territoriali, in una ottica di sviluppo che sia coerente con le esigenze di funzionamento ottimale dell'apparato produttivo e di valorizzazione della professionalità dei lavoratori.

Tale esame – che riguarderà, in un quadro organico di riferimento, anche i temi della mobilità, delle tecnologie e degli organici come ridefiniti secondo la nuova normativa – si propone quindi:

- l'identificazione in via preliminare delle fasi di lavorazione presenti in azienda, intendendo per fase l'insieme delle operazioni o specializzazioni che concorrono alla realizzazione di un segmento di produzione o di servizio;
- l'individuazione all'interno di ciascuna fase di nuove e più elevate forme di professionalità rispetto alla specializzazione, nonché l'individuazione, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, dei criteri di valutazione delle nuove posizioni professionali per l'acquisizione delle quali saranno definiti aziendalmente tempi e modalità;
- la classificazione, in base alle declaratorie e ai profili, delle nuove figure di operatori chiamati a svolgere tutte indistintamente le operazioni comprese nella fase di lavorazione considerata a livello aziendale, restando comunque acquisito che, se pure inquadrati in livelli superiori, i lavoratori interessati dovranno mantenere la disponibilità ad assolvere anche le funzioni ed i compiti che sono propri dei livelli di provenienza.

L'inquadramento dei lavoratori nei livelli retributivi avviene sulla base delle declaratorie e dei profili professionali.

La declaratoria determina per ciascun livello le caratteristiche e requisiti indispensabili per l'inquadramento nel livello stesso.

I profili descrivono le specifiche caratteristiche professionali delle mansioni individuate.

Per le figure professionali non individuate nei profili, e per le nuove professionalità l'inquadramento avviene sulla base delle declaratorie e degli eventuali profili ai quali possa essere fatto riferimento per analogia.

Rientra tra i compiti della R.S.U. la verifica degli inquadramenti adottati dall'azienda in applicazione del presente articolo.

Declaratorie e profili

QUADRI

A Super – DECLARATORIA

Lavoratori che, oltre a possedere i requisiti indicati nella declaratoria del livello A, abbiano le responsabilità del coordinamento di servizi di rilevante complessità, di strutture o di aree produttive fondamentali articolate in più unità operative; ovvero lavoratori che svolgono, anche singolarmente, attività di fondamentale importanza ai fini della realizzazione degli obiettivi aziendali coordinando sotto il profilo gerarchico o funzionale rilevanti risorse aziendali.

– Profili

1) responsabile del coordinamento di servizi o di strutture di rilevante complessità o di aree produttive fondamentali articolate in più unità operative;

2) responsabile preposto ad ideare, analizzare e sviluppare progetti complessi particolarmente significativi dal punto di vista della scelta e dell'utilizzazione delle tecnologie e delle risorse aziendali;

3) editor con un'esperienza consolidata nella posizione cui è affidata con piena responsabilità e autonomia la ricerca e la selezione dei titoli da proporre alla direzione editoriale per la pubblicazione all'interno di una collana, di un genere o di una linea editoriale. Nello svolgimento del suo lavoro commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza; ha la responsabilità di coordinare le diverse attività redazionali finalizzate alla pubblicazione dell'opera o allo svolgimento del progetto, nel rispetto dei tempi, dei costi e con le modalità programmate; affianca l'autore e/o le strutture interne nel lavoro di marketing, promozione e propaganda sul mercato al fine del raggiungimento dei risultati economici previsti;

4) responsabile ufficio stampa che oltre a svolgere le mansioni di operatore ufficio stampa ha la responsabilità dei risultati e dei costi promozionali all'interno di un budget annuale e coordina più operatori al fine di garantire l'attuazione delle strategie di comunicazione esterna dell'azienda.

A – DECLARATORIA

Lavoratori che esplichino funzioni direttive caratterizzate da discrezionalità di poteri o di equivalente contenuto professionale, con facoltà di iniziativa ed autonomia decisionale, nei limiti delle direttive generali loro impartite e con responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

– Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

1) il responsabile di uno dei rami dell'azienda (contabilità, personale, vendite, acquirenti, ecc.) con poteri discrezionali, responsabilità gerarchica ed autonomia decisionale nei limiti delle direttive generali impartitegli;

2) l'analista che progetta metodi e procedimenti per il trattamento automatizzato dei

dati su elaboratore elettronico e/o elabora l'impostazione generale di programmi complessi e di ampia portata;

3) l'analista che nell'ambito del controllo di gestione elabora studi consuntivi e previsionali degli andamenti economici dell'azienda o di rilevanti settori e linee di prodotto, identificando le cause di scostamento rispetto ai piani aziendali e proponendo i possibili correttivi;

4) lo specialista che, con piena padronanza di complessi strumenti di software orientati alla strutturazione di banche dati, progetta e cura la realizzazione di rilevanti prodotti di editoria elettronica sia su supporti a memoria ottica che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni.

IMPIEGATI TECNICI

1) l'impiegato che crea ed elabora bozzetti artistici per carte valori (nelle aziende grafiche);

2) il capo tecnico, cioè il lavoratore che, oltre all'eventuale responsabilità del reparto da lui personalmente diretto, abbia funzioni di coordinamento, controllo e corresponsabilità di almeno altri due reparti dell'azienda, i cui capi siano classificati impiegati tecnici di B/1. Qualora uno dei capi reparto sia classificato in A il capo tecnico viene inquadrato in A/S (nelle aziende grafiche);

3) il capo di reparto, con autonomia decisionale e operativa cui appartengano lavoratori inquadrati al livello B/1 (nelle aziende grafiche);

4) il redattore responsabile della progettazione dell'opera (compresa quella multimediale on-line e off-line) che commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza (nelle aziende editoriali);

5) il redattore che, operando su testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate ecc. (comprese quelle multimediali on-line e off-line) commette lavori ad autori e collaboratori valutandone l'adeguatezza e cura autonomamente le stesure di testi con apporto di competenza specializzata (nelle aziende editoriali);

6) il redattore responsabile (copywriter) che, coordinandosi con il grafico pubblicitario, elabora autonomamente testi pubblicitari e promozionali (compresi quelli multimediali on-line e off-line) o controlla il lavoro di collaboratori valutandone l'adeguatezza (nelle aziende editoriali);

7) il grafico che è responsabile della progettazione delle opere editoriali (librerie, periodiche, ecc., comprese quelle multimediali on-line e off-line) o pubblicitarie, comprese quelle multimediali on-line e off-line, e ne controlla la realizzazione anche potenziandosi avvalere del lavoro di altri grafici;

8) l'impiegato che in piena autonomia è responsabile della commessa in tutte le sue fasi curando che la stessa sia effettuata nella qualità, nella quantità e nei tempi richiesti dal cliente con il quale mantiene i necessari contatti;

9) il responsabile che, nell'ambito di sistemi integrati di telecomunicazioni, concepisce e ingegnerizza soluzioni innovative ad alto contenuto tecnologico, dirette all'erogazione di servizi di comunicazione a valore aggiunto;

10) responsabile di una o più linee di prodotti di cui ne gestisce tutte le fasi di sviluppo, realizzazione e promozione anche attraverso il coordinamento di risorse interne ed esterne all'azienda e con piena responsabilità dei relativi conti economici (Product Manager);

11) l'impiegato che coordina le attività relative alla realizzazione e allo sviluppo dei progetti web. Definisce il concept del sito e le strategie di comunicazione su internet (Web Master);

12) responsabile Area di diffusione che, raggiunta la necessaria autonomia professionale, nell'ambito della propria zona e con piena responsabilità dei risultati, presidia la rete di distribuzione proponendone le modifiche e/o integrazioni, tiene i rapporti con i terzi, monitora le vendite proprie e della concorrenza e propone azioni locali di miglioramento;

13) il responsabile tecnico che, nell'ambito on-line assicura la fornitura e l'aggregazione di contenuti tematici, anche di carattere promozionale, commettendo lavori a risorse interne ed esterne e valutandone l'adeguatezza (Content Manager).

B/1S – DECLARATORIA

Lavoratori che svolgono le attività descritte nei profili elencati.

– Profili

1) l'impiegato grafico di redazione di periodici anche on line e/o di prodotti web ovunque ubicato che su indicazione del giornalista collabora stabilmente alla realizzazione, anche di elevato contenuto progettuale e con apporti propositivi, della fase di videoimpaginazione nell'ambito delle caratteristiche e potenzialità del sistema editoriale;

2) capo macchina rotativa rotocalco periodici che operi su macchine di nuova generazione (oltre cm 338 formato carta a 8 elementi ed oltre con velocità minima di 15 metri al secondo) provviste di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di controllo del processo e dell'output produttivo;

B/1 – DECLARATORIA

Lavoratori che guidino, coordinino e controllino in condizioni di autonomia decisionale ed operativa un reparto di lavorazione, anche se riferito ad un solo turno; ovvero lavoratori che, nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica, svolgano mansioni di elevato contenuto professionale con facoltà di scelta, autonomia operativa e responsabilità dei risultati; ovvero che esplichino, a fronte di una accresciuta professionalità e per effetto di una ricomposizione di più mansioni, funzioni di concetto di maggiore complessità rispetto a quelle indicate nel livello B/2; ovvero lavoratori che oltre a possedere le caratteristiche indicate nella 2^a, 3^a e 4^a fattispecie della declaratoria del livello B/2 siano addetti alle macchine, agli impianti e alle mansioni specificati nei profili operai.

– Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

1) l'analista-programmatore che, avendo la padronanza di almeno due linguaggi di programmazione, analizza e programma situazioni operative complesse;

2) l'esperto informatico che, utilizzando linguaggi di programmazione evoluti e strumenti di gestione di basi di dati, analizza e sviluppa singoli progetti complessi inerenti a prodotti di editoria elettronica (compresi i prodotti multimediali on-line e off-line) sia su supporti a memoria ottica e digitale che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni;

3) l'impiegato di concetto con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi.

IMPIEGATI TECNICI

1) l'operatore redazionale che, in base alle specifiche dell'opera (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, anche on-line e off-line, ecc.) redige i testi,

anche avvalendosi di linguaggi ipertestuali, o interviene sugli stessi provvedendo all'effettuazione di tagli, aggiunte, modifiche, redigendo didascalie e apparati, curando la ricerca iconografica e su banche dati interne o esterne all'azienda;

2) l'operatore pubblicitario che, sulla base di indicazioni ricevute, redige, coordinandosi con il grafico pubblicitario, testi pubblicitari e promozionali con apporto di specifica competenza professionale (nelle aziende editoriali);

3) il segretario di redazione che coordina l'attività di altri segretari di redazione (nelle aziende editoriali);

4) il disegnatore litografo e l'incisore a bulino che, oltre alla riproduzione di disegni eseguono lavori di ideazione o di progettazione (nelle aziende grafiche);

5) il capo reparto avente mansioni di concetto nella conduzione del reparto affidatogli (nelle aziende grafiche);

6) l'impiegato di concetto con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi;

7) l'esperto di trasmissioni dati che, con piena autonomia operativa e padronanza di tecniche specifiche, gestisce sistemi integrati di telecomunicazioni, utilizzando strumenti di controllo e di monitoraggio, garantendo l'operatività del servizio;

8) l'operatore infografico che, utilizzando sistemi redazionali integrati, anche multimediali, sulla base delle indicazioni della redazione, anche di periodici, effettua la realizzazione grafica di diagrammi, tabelle, prospetti, redigendone le relative didascalie e curando la ricerca iconografica e raccogliendo informazioni anche da banche dati e/o centri formativi interni/esterni;

9) il cartografo addetto a sistemi informatici o tradizionali che operi in piena autonomia e responsabilità nell'insieme delle fasi che vanno dalla progettazione alla realizzazione;

10) il grafico che con padronanza di tecniche specifiche concorre alla progettazione delle opere editoriali (comprese le testate periodiche letterarie, tecniche, specializzate, ecc.), pubblicitarie, on-line (Web designer) o off-line (opere su CD-rom, DVD, ecc.) e ne cura la realizzazione grafica e l'impaginazione;

11) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (capo redattore/capo-servizio/direttore) organizza tutte le fasi che consentono la realizzazione dei servizi di moda, verificandone i preventivi e controllandone i costi (ad esempio: organizzazione viaggi, alberghi, fotografi, noleggi, affitti, ricerca vestiti e oggettistica utile al servizio) (Producer moda);

12) l'operatore redazionale che concorre alla formulazione, alla gestione e al controllo di contratti di acquisto o cessione diritti, coordinando la propria attività con quella di altri settori dell'azienda, e gestendo in autonomia i rapporti con l'esterno e le problematiche derivanti dalla gestione dei diritti sussidiari e delle opzioni;

13) operatore ufficio stampa a cui è affidato il compito di coordinare, con piena autonomia e competenza, i rapporti con gli autori e gli organi di stampa al fine di promuovere e comunicare le opere e le altre iniziative ed eventi di carattere editoriale;

14) impiegato che, sulla base delle indicazioni editoriali ricevute dalla direzione di testata o dall'editor, in piena autonomia operativa gestisce e modera community virtuali e forum on-line con la finalità di favorire lo sviluppo dei siti web (Community Manager);

15) impiegato che, in base alle richieste editoriali ricevute, con riferimento a siti web, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici e di supporti informatici, si occupa della progettazione tecnica, della realizzazione e della pubblicazione di video, filmati o animazioni (Video Producer);

16) l'addetto alla prenotazione dei periodici che, sulla base dell'analisi dei dati storici, propone in autonomia l'assegnazione ottimale delle copie ai distributori locali gestendo tutte le fasi del processo.

OPERAI

1) capo macchina rotolito (doppio sviluppo, piega complessa) di nuova generazione provvista di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di controllo del processo e dell'output produttivo;

2) operatore altamente specializzato di preparazione che, in rapporto gerarchico diretto con il responsabile della struttura, opera con piena padronanza di tutti gli strumenti elettronici realizzando tutte le parti del periodico, comprese le copertine, risolvendo con apporto ideativo problematiche tecniche di notevole complessità ed impatto sull'assetto grafico della testata;

3) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema esercitando, inoltre, funzioni di coordinamento di tutte le attività dello stesso;

4) manutentore specialista con piena autonomia e responsabilità in grado di effettuare interventi di elevata complessità su sistemi elettronici integrati e su macchine da stampa rotocalco e rotolito di nuova generazione i cui capi macchina siano stati classificati in B/1, e che svolga funzioni di coordinamento dell'attività di altri operatori.

B/2 – DECLARATORIA

Lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplichino funzioni di concetto con autonomia decisionale ed operativa nei limiti delle loro attribuzioni; ovvero abbiano piena e completa responsabilità di un impianto o macchina di notevole complessità e di elevato contenuto tecnologico; ovvero siano adibiti a lavorazioni che per complessità e concettualità richiedano elevate capacità e rilevanti conoscenze tecniche e professionali ovvero siano addetti con piena autonomia e responsabilità a sistemi o linee complesse di preparazione del testo, dell'immagine e delle forme stampanti (sistemi complessi di fotocomposizione, linee di scansione automatizzate o altri sistemi comunque integrati); ovvero lavoratori anche complementari che, avendo accresciuto ed integrato la propria professionalità e specializzazione attraverso conoscenze complete di una intera fase produttiva di rilevante complessità, svolgano in piena autonomia e con responsabilità dei risultati qualsiasi operazione che rientri nella fase di lavorazione considerata.

– Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

1) il contabile che opera con particolare specifica competenza nella contabilità generale o industriale, potendo controllare anche il lavoro di altri impiegati amministrativi;

2) il cassiere;

3) l'impiegato che elabora le pratiche e redige la relativa corrispondenza;

4) l'addetto all'ufficio personale e mano d'opera che studia e cura l'applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative inerenti alle paghe e stipendi e provvede allo svolgimento delle pratiche stesse presso gli Istituti ed Enti riguardanti la previdenza e ritenute dei lavoratori;

5) l'impiegato che nei limiti delle sue attribuzioni e su specifico incarico cura l'approvigionamento di materiali e prodotti anche di economato;

- 6) il magazziniere principale che coordina il movimento dei magazzini dipendenti;
- 7) l'operatore addetto ai sistemi informativi che opera su tutte le unità installate e sugli archivi elettronici e digitali;
- 8) il traduttore in lingua estera che svolge tale mansione con carattere continuativo;
- 9) il laureato impiegato in mansioni inerenti al titolo di studio (dopo 1 anno di permanenza in B3, ottenuta l'autonomia decisionale);
- 10) l'archivista capo con almeno due impiegati alle sue dipendenze (nelle aziende editoriali);
- 11) l'impiegato che coordina i servizi di trasporto e di spedizione (nelle aziende editoriali);
- 12) il propagandista per edizioni scolastiche (nelle aziende editoriali);
- 13) l'ispettore amministrativo o di diffusione (nelle aziende editoriali);
- 14) l'addetto al supporto tecnico all'utenza e all'aggiornamento del software di prodotti di editoria elettronica sia su supporti a memoria ottica che distribuiti attraverso sistemi di telecomunicazioni.

IMPIEGATI TECNICI

- 1) l'impiegato che coadiuva il gestore di commesse e/o che gestisce direttamente commesse di minore complessità (nelle aziende grafiche);
- 2) l'impiegato che analizzando tecnicamente il lavoro grafico provvede all'elaborazione di preventivi mediante capitolati tecnici (nelle aziende grafiche);
- 3) il revisore di originali o di bozze che cura la corretta grafia dei vocaboli tecnici o di lingue straniere, corregge date e cifre inesatte con l'ausilio di tabelle, statistiche, vocabolari o encyclopedie e apporta tutte quelle altre correzioni che presuppongono una cultura generale normale agli impiegati di concetto;
- 4) l'addetto al reparto progettisti di impaginazione che collabora concettualmente al progetto e concorre con disegni vari, titoli compresi, alla sua realizzazione durante la fase di preparazione (nelle aziende grafiche);
- 5) l'addetto a sistemi informatici o tradizionali per cartografia generale o tematica;
- 6) l'archivista di redazione che, addetto ad un archivio redazionale, collabora concettualmente alla sua formazione ed è in grado di soddisfare qualsiasi esigenza redazionale (nelle aziende editoriali);
- 7) il perito diplomato da istituti tecnici industriali ad indirizzo grafico e fotografico, il tecnico delle industrie grafiche diplomato dagli istituti professionali grafici quinquennali riconosciuti o registrati dall'E.N.I.P.G., a norma dell'apposito regolamento, che svolge mansioni inerenti alla propria qualificazione professionale, trascorso un biennio dall'assunzione (nelle aziende grafiche);
- 8) il segretario di redazione che prepara e controlla i calendari di lavorazioni, elabora la corrispondenza e predispone la liquidazione dei compensi (nelle aziende editoriali);
- 9) il grafico o il disegnatore che realizza su direttive del progettista i bozzetti di qualsiasi lavoro per la stampa (nelle aziende editoriali);
- 10) l'addetto al controllo, dal punto di vista grafico, dell'impaginazione degli spazi pubblicitari telefonici con autonomia e responsabilità (nelle aziende editoriali);
- 11) l'addetto alla risoluzione delle discordanze delle commissioni pubblicitarie telefoniche con autonomia e responsabilità (nelle aziende editoriali);
- 12) l'operatore specialista in servizi fotografici esterni che, seguendo le indicazioni di carattere iconografico ricevute, realizza opere fotografiche di elevato contenuto professionale;
- 13) il lavoratore addetto alla ricerca redazionale che sulla base delle indicazioni rice-

vute, procura la documentazione di testi e di immagini per opere editoriali (librarie, periodiche, ecc.) o pubblicitarie;

14) l'impiegato di redazione che su indicazione della redazione (direttore/capo, redattore/capo servizio) collabora alla ricerca e selezione dei modelli/modelle ed alla fase organizzativa e realizzativa del servizio di moda (Addetto/a casting);

15) l'impiegato di redazione anche web che, su indicazione/richiesta della redazione, ricerca e propone materiale iconografico/fotografico o video utile alla migliore realizzazione dei servizi, redigendo anche eventuali didascalie e garantendo l'adeguatezza tecnica per la pubblicazione on-line (Fotoeditor);

16) il grafico impaginatore che, provvisto delle necessarie competenze informatiche, è addetto all'impaginazione delle opere realizzate su Cd-rom e alla realizzazione tecnica delle pagine web, anche completandole con oggetti grafici, anche di natura pubblicitaria, nell'ambito di una linea grafica definita attraverso l'utilizzo di software di gestione grafica;

17) addetto alla vendita di prodotti, nella zona di competenza, nell'ambito e nel rispetto delle strategie commerciali e degli obiettivi prefissati. Mantiene i rapporti con i clienti per quanto concerne le attività promozionali e la gestione degli ordini;

18) addetto stampa, svolge attività di raccolta e spedizione di materiali informativi e libri verso giornalisti, organi di stampa, autori e operatori editoriali, prepara e diffonde all'interno la rassegna stampa, gestisce e aggiorna indirizzi e archivi dell'ufficio stampa. Collabora, ove necessario, alle attività degli operatori dell'ufficio stampa;

19) impiegato che, sulla base delle indicazioni ricevute e nell'intento di sviluppare o supportare iniziative promozionali, realizza attività di contatto diretto, anche on line, con gli utenti, assicurando la corretta individuazione dei target, anche attraverso l'utilizzo di basi di dati complesse, e la redazione dei comunicati necessari;

OPERAI

1) capo macchina rotativa rotocalco periodici (oltre cm 100 formato carta a 5 elementi e oltre), capo macchina rotativa calcografica (oltre 4 colori) e capo macchina rotolito;

2) vice di capo macchina rotativa rotocalco o rotolito inquadrato in B/1;

3) operatore di sistemi elettronici integrati di preparazione in grado di operare in piena autonomia e capacità tecnica su tutte le funzioni del sistema;

4) capo macchina da stampa offset quadricolore ed oltre a capo macchina rotativa tipografica che, per effetto di una accresciuta professionalità, abbiano una più ampia ed articolata attribuzione di compiti ovvero operino su macchine di più recenti e sofisticate tecnologie;

5) lavoratore addetto a lavori complementari che, oltre a possedere i requisiti indicati al livello B/3, operi su macchine o impianti i cui responsabili siano inquadrati nel presente livello;

6) preparatore di stampa digitale che svolge attività di decodifica delle informazioni impostandole su supporto elettronico per la successiva trascrizione dei dati alle stampanti digitali;

7) operatore addetto a lavori di preparazione olografica (origination) in grado di operare su banco ottico predisposto, effettuando il posizionamento degli originali bi e/o tridimensionali, con vari elementi ottici di riflessione/rifrazione del raggio laser e lastra immagine, proseguendo nelle operazioni sino allo sviluppo di quest'ultima;

8) il capomacchina addetto a sistemi per la produzione di carte plastiche di sicurezza, che, disponendo di elevata professionalità e di completa conoscenza delle tecnologie, esegua, con piena autonomia operativa e responsabilità, tutte le operazioni integrate

necessarie ed operi su macchine di nuova generazione provviste di sistemi elettronici ed informatici di gestione e di sistemi di controllo del processo e dell'output produttivo;

B/3 – DECLARATORIA

Lavoratori che abbiano piena e completa responsabilità di un impianto o macchina la cui complessità ed il cui contenuto tecnologico richiedano un livello professionale superiore alla specializzazione; ovvero lavoratori anche complementari che, avendo accresciuto ed integrato la propria professionalità e specializzazione attraverso conoscenze complete di una intera fase produttiva, svolgano in piena autonomia e con responsabilità dei risultati qualsiasi operazione che rientri nella fase di lavorazione considerata; ovvero livello di ingresso per lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa e tecnica siano destinati ad una attestazione al livello superiore una volta acquisita l'autonomia decisionale.

– Profili

IMPIEGATI

- 1) il laureato impiegato in mansioni inerenti al titolo di studio con autonomia operativa (dopo 1 anno, ottenuta l'autonomia decisionale, acquisisce il livello B2);
- 2) il diplomato che svolga mansioni inerenti la propria qualificazione professionale con autonomia operativa (dopo 2 anni, ottenuta l'autonomia decisionale, acquisisce il livello B2);

– Profili

OPERAI

- 1) capo macchina da stampa offset quadricolore ed oltre e capo macchina rotativa tipografica per i quali non sussistano le particolari condizioni previste nel livello superiore;
- 2) lavoratore che ha la responsabilità della conduzione, regolazione e controllo di una catena completa di allestimento, dalla segnatura al prodotto finito, che possieda completa e approfondita conoscenza dei relativi impianti e che provveda personalmente all'organizzazione e all'addestramento delle squadre di macchina;
- 3) macchinista su macchina da stampa, il cui capo macchina sia classificato al livello superiore, che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere, nel quadro di una nuova organizzazione del lavoro e/o a fronte dell'introduzione di innovazioni tecnologiche e della conseguente ridefinizione degli organici, qualsiasi operazione complessa di regolazione, preset e controllo di ogni tipo, in macchina e fuori macchina;
- 4) lavoratore addetto a lavori di preparazione che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere indifferentemente le varie operazioni di una stessa fase di lavorazione (ad es., nella fase di montaggio e trasporto offset le operazioni di inserimento, premontaggio, montaggio, esposizione, sviluppo e finissaggio);
- 5) lavoratore addetto a lavori complementari che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità e di una approfondita conoscenza delle funzioni operative del parco macchine e dei relativi impianti di servizio ed esegua in piena autonomia e discrezionalità qualsiasi intervento complesso per l'individuazione e riparazione di guasti o disfunzioni;
- 6) capo macchina da stampa su latta;
- 7) l'operatore addetto alla personalizzazione di documenti di riconoscimento su carte

plastiche che per effetto di una accresciuta professionalità ed esperienza, è in grado di svolgere indifferentemente le varie operazioni della fase di lavorazione (preparazione, correzione, caricamento dati nel data base, stampa digitale, etc.);

8) l'operatore, macchinista su macchine per la produzione di carte plastiche di sicurezza, il cui capo macchina sia classificato al livello superiore, che, in possesso della specializzazione, disponga di una accresciuta professionalità ed esperienza che gli consenta di svolgere qualsiasi operazione complessa di regolazione, preset e controllo di ogni tipo, in macchina e fuori macchina;

9) operatore di CTP che oltre a svolgere le operazioni indicate al livello C1 effettua il controllo del file in PDF, verifica la conformità dello stesso al visto si stampi mediante prova cianografica e procede in caso di necessità a semplici correzioni;

10) conduttore di stampa digitale di impianti a bobina con annessa linea di allestimento e brossura che da solo svolge tutte le operazioni necessarie per il funzionamento della linea dal caricamento della carta alla raccolta del prodotto;

11) conduttore di macchine cartotecniche che avvia e conduce in piena autonomia e responsabilità almeno due tipi diversi delle macchine elencate al profilo 9) del livello C/1.

C/I – DECLARATORIA

Lavoratori che, provenienti da diversi livelli della qualificazione, svolgono mansioni che presuppongono l'acquisizione del richiesto grado di specializzazione; ovvero lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplichino, a fronte di una accresciuta professionalità e per effetto di una ricomposizione di più mansioni, funzioni d'ordine di maggiore complessità rispetto a quelle indicate nel livello C/2.

- Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI

1) impiegato d'ordine con accresciuta professionalità conseguente ad una nuova organizzazione del lavoro che modifichi sostanzialmente i preesistenti processi operativi;

2) l'addetto che operando in un call center, svolge, utilizzando dati su supporti informatici e non, attività di semplice assistenza tecnica fornendo i necessari indirizzi agli utenti/clienti;

3) l'impiegato addetto all'ufficio contabilità/amministrazione con autonomia operativa (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

4) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

5) addetto a mansioni di segreteria o che svolge lavori semplici di ufficio (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

6) il preparatore di commissioni, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali) (dopo 2 anni di permanenza in C/2);

7) infermiere professionale.

OPERAI

1) linotipista e monotipista;

2) serigrafo;

3) stampatore su latta;

4) operaio specializzato;

5) macchinista di macchine da stampa;

6) legatore specializzato. È l'operaio che viene adibito alla scolpitura a mano e decorazione per lavori fini, alla decoratura a mano, alla smussatura in oro ed alla legatura o rilegatura in pelle, pergamena, tartaruga, madreperla o celluloide per lavori fini.

Sono inoltre specializzati gli operai adibiti alla legatura di registri all'inglese, alla tagliatura di carte valori, di etichette e di immagini sacre di formato piccolo nonché i rigatori che conducono due macchine contemporaneamente;

7) capo macchina confezione e spedizione periodici;

8) conduttore di macchine di legatoria o allestimento grafico con una sola fase di lavorazione che, in possesso della specializzazione, sappia alternarsi alla conduzione di più tipi di macchine per operazioni diverse, nonché addetto ad una catena completa di allestimento, dalla segnatura al prodotto finito, che, in possesso della specializzazione, sappia controllare più posizioni di lavoro;

9) cartotecnico extra (conduttore responsabile di macchine fustellatrici automatiche da bobina, conduttore responsabile di macchine incollatrici e applicatrici di rivestimenti interni a tubo [lining machine], conduttore responsabile di macchine Bobst, conduttore responsabile di macchine accoppiatrici e/o plastificatrici per estrusione e compositore di fustelle);

10) complementare specializzato :

a) l'elettricista ed il meccanico di aziende grafiche che provvedono a riparare o a mettere a punto autonomamente impianti e macchine molto complesse o di rilevanti dimensioni con congegni elettronici di rilievo delle quali sappiano individuare guasti e difetti;

b) il conduttore responsabile di impianti di condizionamento di aziende grafiche che provvede direttamente alla regolazione degli impianti, alla taratura degli strumenti, all'individuazione e riparazione dei guasti;

11) addetto alla composizione in video dei testi;

12) conduttore di stampa digitale che provvede a tutte le operazioni necessarie al funzionamento della macchina stessa dal caricamento della carta, alla raccolta e all'eventuale allestimento degli stampati;

13) operatore addetto a lavori di preparazione matrici in grado di produrre riproduzioni galvaniche dalla lastra sensibile su cui è stato realizzato un ologramma, di addizionare/ripetere copie delle riproduzioni galvaniche fino ad ottenere sia la matrice (shim) per l'operazione di imbutitura (embossing) che la prova globale (viewing shim);

14) operatore di macchine rotative per la imbutitura di ologrammi (embossing) in grado di effettuare tutte le operazioni di regolazione della macchina, di applicazione delle matrici di imbutitura (shim), di imbutitura del nastro da embossing, sino ad ottenere il prodotto imbutito pronto alle operazioni successive;

15) operatore addetto alle fasi di spalmatura e/o di adesivazione del nastro imbutito, nonché alle fasi di allestimento del prodotto finito in bobinette HSF, ovvero in fogli o bobine di esemplari autoadesivi;

16) conduttore con preparazione o preparatore che, per effetto di una accresciuta professionalità e di una approfondita conoscenza del parco macchine e dei relativi impianti di servizio, conduca e/o prepari più macchine o impianti cartotecnici di tipo diverso;

17) addetto al CTP che provvede alla alimentazione, al controllo del funzionamento durante l'esposizione, alla manutenzione ordinaria della linea di sviluppo, al lancio in produzione in base al programma redatto dall'ufficio tecnico, all'abbinamento del file in tipp con il formato lastra, al controllo dei formati pinza, alla gestione dell'uscita lastra, agli abbinamenti per commessa, alla separazione per formato e allo stoccaggio in rastrelliera. L'addetto

detto provvede altresì ai rifacimenti sulla base delle richieste dei reparti di stampa.

C/2 – DECLARATORIA

Lavoratori che nell'ambito della gestione amministrativa o tecnica esplichino funzioni d'ordine; ovvero lavoratori che svolgono mansioni per le quali sono richieste specifiche capacità tecniche ed adeguata esperienza.

– Profili

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI

- 1) l'impiegato addetto all'ufficio contabilità/amministrazione con autonomia operativa (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 2) il magazziniere che ha la responsabilità del magazzino e che contabilizza amministrativamente il movimento di carico e scarico (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 3) l'archivista;
- 4) addetto a mansioni di segreteria o che svolge lavori semplici di ufficio (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 5) il centralinista telefonico;
- 6) l'addetto al semplice controllo degli abbonamenti dei periodici e delle ordinazioni di prodotti editoriali (nelle aziende editoriali);
- 7) il preparatore di commissioni, ossia colui che essendo a perfetta conoscenza del catalogo editoriale o del listino generale appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali) (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 8) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici con acquisita preparazione professionale (nelle aziende editoriali);
- 9) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie con acquisita preparazione professionale (nelle aziende editoriali);
- 10) il commesso di cassa ed esattore (nelle aziende editoriali);
- 11) l'operatore di call center che, mediante consultazione di dati su supporti cartacei e/o informatici, fornisce informazioni relative a prodotti, servizi, fatti amministrativi e tecnici ed eventualmente esegue semplici operazioni proceduralmente definite nonché attività di tentata vendita.

OPERAI

- 1) legatore qualificato;
- 2) confezionatore e speditore periodici finito;
- 3) conduttore con preparazione o preparatore di macchine o impianti cartotecnici;
- 4) macchinista tandem (operatore su macchine da stampa su latta);
- 5) l'addetto al magazzino incaricato della preparazione delle commissioni che, sulla base del listino o del catalogo editoriale, appronta in autonomia le ordinazioni dei clienti, aggiorna i prezzi e cura l'imballo e la spedizione (nelle aziende editoriali);
- 6) complementare qualificato :
 - a) l'operaio di mestiere che, oltre ad avere una conoscenza generica della propria professione, si sia qualificato in particolari mansioni di costruzione e manutenzione caratteristiche delle aziende grafiche ed editoriali;
 - b) il conduttore di caldaie a vapore per impianti che richiedano la patente di primo grado o di secondo grado A;
- 7) discontinuo gruppo A: autisti per servizi esterni, motoscafisti, infermieri patentati e motocarristi.

D/1 – DECLARATORIA

Lavoratori che provenienti dai precedenti livelli professionali svolgono mansioni per le quali è richiesto un adeguato grado di qualificazione.

– Profili

OPERAI

- 1) operaio in iter di specializzazione (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 2) macchinista di macchine da stampa (dopo 2 anni acquisisce il livello C/1);
- 3) legatore in iter di qualificazione (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);
- 4) confezionatore e speditore periodici (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);
- 5) aiutante conduttore e preparatore di macchine ed impianti cartotecnici (dopo 2 anni acquisisce il livello C/2);
- 6) addetto a macchine ed impianti cartotecnici e a lavori semplici di allestimento, raccolta e confezione del prodotto;
- 7) addetto al magazzino: colui che svolge nel magazzino stesso mansioni per le quali è richiesta una competenza specifica (esempio: imballatori, impacchettatori, speditori, etichettatori, fattorini di mezzi motorizzati di case editrici, ecc.);
- 8) addetto a macchine ed impianti cartotecnici e a lavori di allestimento, che interviene anche come aiutante conduttore su più macchine ed impianti cartotecnici (dopo due anni acquisisce il livello C/2).

D/2 – DECLARATORIA

Lavoratori addetti a servizi od uffici amministrativi o tecnici che svolgono mansioni per le quali è richiesta una generica preparazione ed esperienza; ovvero lavoratori che addetti ai vari rami delle lavorazioni o ai servizi svolgono mansioni per le quali è richiesta la qualificazione professionale.

– Profili

IMPIEGATI

- 1) l'impiegato addetto alla contabilità;
- 2) l'addetto all'amministrazione del magazzino;
- 3) l'archivista;
- 4) l'addetto a mansioni di segreteria o che svolge semplici lavori d'ufficio;
- 5) il centralinista telefonico;
- 6) il preparatore di commissioni che appronta e controlla per la spedizione le ordinazioni dei clienti (nelle aziende editoriali);
- 7) l'addetto alla registrazione dei movimenti di carico e scarico nell'ufficio tecnico materiale (nelle aziende editoriali);
- 8) l'addetto alla preparazione degli ordinativi telefonici (nelle aziende editoriali);
- 9) l'addetto all'elaborazione delle commissioni pubblicitarie (nelle aziende editoriali);
- 10) il commesso di cassa ed esattore (nelle aziende editoriali).

Gli impiegati dopo 1 anno di permanenza in D/2 saranno assegnati alla C/2.

Per i profili per i quali è previsto un ulteriore iter automatico la permanenza in C/2 è di due anni e l'attestazione finale è in C/1.

L'anzianità utile alla maturazione degli scatti di anzianità decorre dal completamento dell'iter automatico di carriera.

OPERAI

- 1) operai in iter di qualificazione o specializzazione (dopo 1 anno acquisiscono il livello D/1);
 - 2) macchinista di macchine da stampa (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);
 - 3) torcoliere;
 - 4) confezionatore e speditore periodici (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);
 - 5) addetto a macchine ed impianti cartotecnici o a lavori semplici di allestimento, raccolta e confezione del prodotto (dopo 1 anno acquisisce il livello D/1);
 - 6) complementare qualificato ed equiparati: operai che nel proprio mestiere abbiano raggiunto un normale grado di capacità;
- Sono equiparati ai «complementari qualificati» i conduttori di carrelli a motore elevatori con ganasce per bobine.
- 7) ausiliario specializzato: l'operaio che compie lavori di preparazione dei materiali necessari alla lavorazione ed il conduttore di carrelli a motore nonché i fattorini delle case editrici;
 - 8) discontinuo Gruppo B: custodi, guardiani, uscieri, portieri, fattorini (esclusi quelli delle case editrici), addetti ad altre mansioni.

Al fattorino conduttore di motocicli e ciclomotori con esclusione di quello delle case editrici sarà corrisposta una maggiorazione del 12% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza) di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali.

E – DECLARATORIA

Lavoratori addetti a lavori o servizi di manovalanza comune.

Negli aumenti derivanti dalle modifiche di inquadramento introdotte dal presente ccnl vengono assorbiti fino a concorrenza i trattamenti eventualmente riconosciuti a livello aziendale a titolo di avvicinamento categoriale, comunque qualificati.

Art. 2 – Mobilità ed intercambiabilità del personale

Nel duplice intento di valorizzare la professionalità dei lavoratori e di migliorare l'utilizzo delle strutture produttive e la funzionalità degli impianti, è consentita, nell'ambito di servizi o di aree produttive omogenee (composizione, preparazione, stampa e allestimento), la mobilità e l'intercambiabilità del personale nel rispetto dei valori professionali individuali prefigurati nello schema di classificazione unica o in conformità con quanto disposto dall'art. 13 della Legge n. 300/1970.

Forme più ampie di mobilità potranno, peraltro, essere individuate e concordate tra le parti a livello aziendale anche allo scopo di far fronte a temporanee ed eccezionali esigenze produttive non altrimenti risolvibili.

Art. 3 – Qualifiche operai, impiegati e quadri

Le dizioni «operaio», «impiegato» e «quadro» indicate nello schema di classificazione unica e contenute nelle altre parti del presente contratto vengono mantenute agli effetti delle norme di legge, contrattuali e previdenziali che prevedono un trattamento differenziato o che, comunque, fanno riferimento a tali qualifiche.

Art. 4 – Quota oraria operai

In relazione al sistema di classificazione unica adottato, i valori base contrattuali degli operai vengono espressi ai fini contabili in valori mensili.

La retribuzione degli operai continuerà peraltro ad essere conteggiata e corrisposta con le modalità e le scadenze in atto presso ciascuna azienda.

Agli effetti contrattuali e previdenziali, la conversione degli importi da mensili ad orari verrà determinata per gli operai dividendo gli importi mensili stessi per 173.

Art. 5 – Apprendistato

Le parti concordano che l'apprendistato professionalizzante, essendo il più idoneo strumento per costruire professionalità pronte ad essere inserite efficacemente nell'organizzazione aziendale, è essenzialmente finalizzato, alla sua positiva conclusione, ad essere trasformato in un contratto a tempo indeterminato.

L'apprendistato professionalizzante è disciplinato dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

Il contratto di apprendistato, stipulato in forma scritta, deve contenere l'indicazione delle prestazioni oggetto del contratto, la durata, l'eventuale periodo di prova, l'inquadramento ed il relativo trattamento economico, la qualifica professionale che sarà acquisita al termine previsto, il piano formativo individuale.

Formazione

Fermo restando la competenza Regionale, d'intesa con le organizzazioni datoriali e sindacali firmatarie del presente c.c.n.l., nella definizione dei profili formativi, si conviene la seguente regolamentazione ai sensi dell'art. 49, comma 5, lett. b), del D.lgs 276/2003.

Per quanto riguarda le figure professionali da formare tramite l'apprendistato vengono individuate le seguenti macroprofessionalità:

Figure operaie

– Addetto alla prestampa

Profili professionali esemplificativi:

- > Operatore pubblicitario
- > Grafico impaginatore
- > Operatore di sistemi elettronici integrati di fotoriproduzione
- > Operatore di sistemi elettronici integrati per la trattazione e la videoimpaginazione

– Addetto alla stampa

Profili professionali esemplificativi:

- > Macchinista su macchina da stampa

– Addetto alla poststampa

Profili professionali esemplificativi:

- > Conduttore di macchine di legatoria o allestimento grafico
- > Cartotecnico extra
- > Conduttore con preparazione o preparatore di macchine o impianti cartotecnici

– Addetto a lavori complementari

Profili professionali esemplificativi:

- > Manutentore
- > Conduttore di caldaie
- > Carrellista
- > Magazziniere
- > Addetto servizi ecologici
- > Addetto servizi generali

Figure impiegatizie

- > Addetto al Call-center

- Impiegato area amministrativa

Profili professionali esemplificativi:

- > Operatori amministrazione
- > Operatori di contabilità/finanza/controllo di gestione
- > Operatori di sistema informativo aziendale

- Impiegato area commerciale

Profili professionali esemplificativi:

- > Tecnici commerciale/marketing/organizzazione vendite
- > Tecnici promozione sviluppo commerciale prodotto (product manager)
- > Operatori servizi commerciali
- > Tecnici di prodotto/servizio-assistenza clienti
- > Preventivista

- Impiegato area tecnica

Profili professionali esemplificativi:

- > Operatori di redazione tradizionale e multimediale
- > Operatori grafico-editoriali
- > Gestori di commessa

I profili formativi delle figure individuate, costituiti dalla elencazione delle conoscenze e competenze da acquisire, costituiscono allegato al presente articolo (Allegato 3).

Il piano formativo dovrà comprendere la descrizione del percorso formativo, le conoscenze e competenze da acquisire e l'indicazione del tutor aziendale.

La formazione dovrà essere strutturata e certificabile secondo le modalità definite dalle future disposizioni normative; la formazione, anche quella svolta internamente all'impresa, dovrà risultare nel libretto formativo del cittadino in cui saranno registrate le competenze acquisite durante la formazione di apprendistato; la formazione potrà avvenire anche con modalità in alternanza, *on the job* ed in affiancamento.

Le materie collegate alla realtà aziendale/professionale saranno oggetto di formazione interna, anche con modalità e-learning, mentre le altre potranno essere oggetto di formazione interna o esterna all'azienda anche con modalità di e-learning.

Nel piano formativo una quota del monte ore prevederà l'apprendimento di nozioni di igiene sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, una quota sarà riservata alla conoscenza dei diritti e dei doveri nel rapporto di lavoro; una quota potrà concernere l'organizzazione aziendale e del ciclo produttivo ai fini del completo inserimento dell'apprendista nell'ambiente di lavoro.

Le ore di formazione relative all'antinfortunistica e all'organizzazione aziendale dovranno essere realizzate all'inizio del rapporto di lavoro.

Le ulteriori ore di formazione formale specificatamente rivolte al conseguimento della qualificazione, potranno essere realizzate attraverso modalità di formazione in alternanza, on the job, in affiancamento e moduli di formazione teorica.

La durata della formazione è fissata in 120 ore medie annue.

Per ciascun anno dovrà, comunque, essere effettuato un numero di ore di formazione non inferiore all'80% del monte ore annuo.

Sono indicatori della capacità formativa interna la presenza di risorse umane idonee a trasferire competenze, tutor con competenze adeguate, nonché locali idonei in relazione agli obiettivi formativi ed alle dimensioni aziendali.

In caso di aziende plurilocalizzate, i locali potranno essere situati anche in un altro stabilimento o struttura di riferimento, ubicate anche in un'altra regione.

Le funzioni di tutore, come previsto dalla legge, possono essere svolte da un lavoratore designato dall'impresa che abbia una professionalità adeguata relativamente alle conoscenze e competenze che l'apprendista deve acquisire.

Nelle imprese fino a 15 dipendenti la funzione di tutore della formazione può essere svolta direttamente dal datore di lavoro.

Al termine del periodo di apprendistato le imprese rilasceranno all'apprendista, oltre alle registrazioni nel libretto formativo, un documento che attesti il periodo di apprendistato compiuto e l'attività lavorativa per la quale è stato effettuato l'apprendistato.

Durata ed inquadramento

Le durate massime del contratto di apprendistato sono:

- 3 anni per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo C;
- 4 anni per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo B;
- 5 anni per le qualifiche il cui livello di attestazione è nel gruppo A e in Q;
- 2 anni per le qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D.

Per gli apprendisti destinati a qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo B o nel gruppo A o nel livello Q, la durata del contratto di apprendistato è ridotta di 6 mesi se in possesso di diploma o laurea breve coerente con la qualificazione professionale da acquisire e di 1 anno se in possesso di laurea, sempre che sia coerente con la qualificazione professionale da acquisire.

L'inquadramento dell'apprendista per le professionalità per le quali è previsto l'iter automatico di carriera è al livello E per il primo anno e al livello D/2 per gli anni successivi.

Terminato l'apprendistato e avvenuta l'assunzione a tempo indeterminato per le professionalità per le quali è previsto l'iter automatico di carriera, l'ex apprendista è assegnato al livello D/1 dove permarrà 2 anni prima di essere assegnato al livello previsto per la sua mansione.

Per le professionalità per le quali non è previsto l'iter automatico di carriera l'inquadramento è di due livelli inferiori al livello di attestazione; dopo l'assunzione l'ex apprendista verrà assegnato al livello previsto per la sua mansione.

L'inquadramento degli apprendisti destinati a qualifiche il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, è al livello E.

Per quanto riguarda le competenze professionali da acquisire, i piani formativi individuali faranno riferimento, in relazione ai profili interessati, agli obiettivi di competenze e conoscenze previsti per le famiglie professionali "Addetto a lavori complementari" e "Addetto alla post-stampa" con le opportune semplificazioni.

Per quanto riguarda il premio di risultato, in mancanza di accordi aziendali, tra Dire-

zione e RSU sarà valutata l'applicazione dell'istituto agli apprendisti ed in questo ambito gli eventuali criteri e le eventuali modalità da adottare.

Per gli apprendisti assunti a tempo indeterminato, l'anzianità utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici di anzianità decorre dalla data di assunzione a tempo indeterminato.

I periodi di apprendistato presso più datori di lavoro si cumulano ai fini del computo della durata massima del periodo di apprendistato professionalizzante, purché non separati da interruzioni superiori ad un anno e sempre che si riferiscano alle stesse mansioni.

Per l'assunzione in prova dell'apprendista e per la regolamentazione del periodo di prova valgono le norme contrattuali di cui agli artt. 1, parte seconda, e 1, parte terza, con riferimento al livello di assunzione.

Malattia e infortunio non sul lavoro

L'apprendista non in prova assente dal lavoro per malattia ha diritto alla conservazione del posto, senza interruzione di anzianità, per tutta la durata della malattia, sino ad un massimo di 12 mesi, mentre la durata del rapporto di apprendistato viene prorogata per un tempo equivalente all'assenza, nel caso di malattie di durata superiore a 30 giorni lavorativi.

In caso di più assenze il periodo di conservazione del posto si intende riferito ad un arco temporale di 36 mesi.

All'apprendista assente per malattia, sarà corrisposto da parte dell'azienda, a partire dal 1° giorno e fino al 180° giorno, un trattamento economico pari al 100% della normale retribuzione giornaliera (escluso l'eventuale compenso per lavoro straordinario).

Agli effetti del trattamento come sopra fissato è considerata malattia anche la infermità derivante da infortunio non sul lavoro, purché esso non sia determinato da eventi gravemente colposi imputabili all'apprendista stesso.

Tale trattamento non è cumulabile con eventuale altro trattamento che per lo stesso titolo sia in atto o venga istituito in avvenire.

Agli apprendisti assenti per malattia o infortunio non sul lavoro si applica la normativa contrattuale in tema di comunicazione e giustificazione dell'assenza e di controllo nelle fasce orarie.

Rinvio alle disposizioni contrattuali

Per tutto quanto non previsto nei vari commi del presente articolo si fa riferimento alla normativa contrattuale.

Il presente articolo decorre dal 15 marzo 2006.

Art. 6 – Tirocinio

La qualificazione professionale, limitatamente ai casi in cui non sia possibile per legge o per contratto effettuare l'apprendistato, si acquisisce anche mediante tirocinio aziendale della durata di 1 anno con retribuzione rapportata al livello parametrale del Gruppo E della classificazione unica, al termine del quale il tirocinante viene inserito, come l'apprendista, nell'iter professionale previsto per la sua specializzazione.

Art. 7 – Iter professionale

Operai

Terminato il periodo di tirocinio o di inserimento di cui agli articoli precedenti oppu-

re in caso di assunzioni di operai privi di esperienze precedenti nelle mansioni assegnate, il lavoratore verrà inquadrato al livello D/2 della Classificazione professionale unica.

La permanenza dell'operaio al livello D/2 è fissata in un anno, trascorso il quale lo stesso acquisirà il diritto al passaggio al livello D/1 dove trascorrerà altri due anni prima di acquisire il diritto all'inquadramento previsto per la sua specializzazione.

Impiegati

Gli impiegati addetti a mansioni inquadrate nel livello D/2 dopo un anno di permanenza in detto livello acquisiscono il livello C/2. Per i profili per i quali è espressamente previsto, l'attestazione finale è in C/1 dopo due anni di permanenza in C/2.

Ex apprendisti

In caso di provenienza dall'apprendistato l'inquadramento sarà in D/1 dove il lavoratore permarrà due anni prima di essere assegnato al livello previsto per la sua mansione.

Art. 8 – Operai complementari

Sono considerati operai complementari coloro che esplicano un'attività di mestiere che è di complemento all'attività principale (es. meccanici, elettricisti, conduttori patentati di caldaie a vapore, ecc.).

Art. 9 – Personale addetto alla bronzatura

Il personale adibito alla bronzatura deve essere munito, a cura della ditta, di indumenti adatti (tute e cuffie).

Verrà inoltre corrisposta la maggiorazione del 15% sul salario contrattuale (valore base e indennità di contingenza), di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, per tutto il periodo della lavorazione stessa.

La maggiorazione non è dovuta dove esistano macchine bronzatrici completamente chiuse.

Art. 10 – Personale adibito alle lavorazioni di carte valori

In quelle aziende o reparti ovi si stampino carte valori dovrà essere corrisposta una maggiorazione del 7% sul salario e sullo stipendio contrattuale (valore base e indennità di contingenza), di cui all'art. 30, Parte Prima, Norme Generali, ai lavoratori addetti a tutte le fasi della preparazione, della stampa, dell'allestimento, al controllo, al magazzino valori, limitatamente ai soli periodi di effettiva lavorazione (salvo migliori condizioni in atto concordate direttamente in sede aziendale).

Tale maggiorazione non è cumulabile con altre date allo stesso titolo.

Dichiarazione a verbale

A decorrere dal 1° gennaio 2000 la maggiorazione di cui all'articolo non trova applicazione in tutte le lavorazioni relative alla produzione degli assegni in considerazione delle diverse caratteristiche degli stessi.

Per i lavoratori che già percepivano la maggiorazione per la lavorazione degli assegni, la stessa viene mantenuta in cifra fissa sulla base dei valori di salario o stipendio, in atto al 1° maggio 2000, secondo i criteri di corresponsione indicati dall'articolo stesso.

Art. 11 – Organici

Gli organici di macchina vengono fissati aziendalmente, previo esame, tra la Direzione Aziendale e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, delle operazioni occorrenti per il corretto funzionamento delle macchine e del correlativo numero dei lavoratori necessari a svolgerle, tenendo conto delle caratteristiche tecnologiche dell'impianto, delle tipologie produttive, dell'organizzazione del lavoro e della professionalità degli addetti, secondo quanto previsto dalla Classificazione professionale unica.

PARTE SESTA
STAMPA PERIODICI

NORME SPECIALI PER LA STAMPA DEI PERIODICI

Premessa

Le presenti particolari norme, ad eccezione dell'art. 4, si applicano alle aziende munite di attrezzature occorrenti per la stampa di periodici illustrati con macchine rotative rotocalco a carta in bobina nonché alle altre aziende grafiche, limitatamente però, per quest'ultime, ai soli dipendenti che seguono prevalentemente lavori di composizione, preparazione e confezione di periodici illustrati da stampare con macchine rotative rotocalco a carta in bobina.

Art. 1 – Maggiorazioni

A favore dei lavoratori operai, impiegati tecnici e quadri tecnici addetti alla preparazione, alla stampa (compreso l'eventuale completamento del periodico con macchina a foglio steso), alla confezione e spedizione di periodici illustrati stampati con le macchine rotative rotocalco a carta in bobina saranno corrisposti i seguenti importi in cifra fissa:

| Livelli retributivi | Importi (valori mensili) | Livelli retributivi | Importi (valori mensili) |
|------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Quadri e Gruppo A..... | Euro 65,07 | C/2 | Euro 42,35 |
| B1S..... | Euro 55,78 | D/1 | Euro 40,28 |
| B/1..... | Euro 55,78 | D/2 | Euro 38,22 |
| B/2..... | Euro 54,23 | E | Euro 27,37 |
| B/3..... | Euro 49,06 | | |
| C/1..... | Euro 49,06 | | |

Art. 2 – Lavoro straordinario, notturno e festivo

Fermo restando quanto previsto dall'art. 29, ultimo comma, Parte Prima, Norme Generali, a favore dei lavoratori di cui all'art. 1, il lavoro straordinario feriale sarà compensato con una percentuale di maggiorazione del 40% sulla retribuzione, mentre per quello notturno e festivo la percentuale sarà dell'80%.

Art. 3 – Limiti di applicabilità (artt. 1 e 2)

Le norme di cui all'art. 1 e 2 saranno applicate a favore dei lavoratori di ambo i sessi (operai ed impiegati tecnici) delle seguenti specializzazioni delle aziende aventi le caratteristiche di cui sopra, con esclusione di quelli, anche di eguale categoria, appartenenti ai reparti «lavori diversi» delle aziende stesse:

- compositori a mano, addetti alle T.T.S. prevalentemente adibiti a lavori dei periodici – revisori – compositori a macchina e loro ausiliari (questi ultimi ove esistano) –

fotografi – ritoccatori – incisori e loro ausiliari – disegnatori – galvanisti e loro ausiliari – montatori – impressori di rotativa rotocalcografica e loro ausiliari – confezionatori, speditori e loro ausiliari (questi ultimi ove esistano) – conduttori di caldaie a vapore e addetti al recupero del solvente – impressori addetti alla stampa di veline – lisciatori di cilindro di rotocalco – autisti e loro ausiliari prevalentemente adibiti al trasporto dei periodici – meccanici ed elettricisti prevalentemente adibiti alla manutenzione e riparazione degli impianti e delle macchine dei reparti rotocalco per la stampa dei periodici – ausiliari addetti prevalentemente al magazzino bobine dei periodici.

Nelle aziende miste agli autisti e loro ausiliari prevalentemente adibiti al trasporto dei periodici, ai meccanici ed elettricisti prevalentemente adibiti alla manutenzione e riparazione degli impianti e delle macchine del reparto rotocalco per la stampa dei periodici ed agli ausiliari prevalentemente addetti al magazzino bobine dei periodici, saranno estese le maggiorazioni di cui all'art. 1, mentre per quanto riguarda gli altri istituti contrattuali il relativo miglior trattamento riservato al settore periodici verrà trasformato in paga.

Art. 4 – Tecnologie informatiche

La composizione e la trattazione dei testi e l'impaginazione dei testi e delle immagini costituiscono la fase iniziale del processo produttivo grafico indipendentemente dal luogo in cui sono installati gli impianti di produzione.

Nelle aziende editoriali che abbiano adottato sistemi integrati editoriali è compito dei lavoratori disciplinati dal c.c.n.l. grafici procedere alla composizione e alla trattazione dei testi e all'impaginazione dei testi e delle immagini utilizzando per la loro progettazione e la loro realizzazione gli strumenti tecnici forniti dai sistemi editoriali.

Peraltro, dato che gli adeguamenti dell'organizzazione produttiva agli investimenti in innovazione tecnologica devono essere finalizzati all'incremento della produttività e della competitività delle imprese, vanno evitate duplicazioni di operazioni non richieste dal processo produttivo.

L'utilizzazione dei sistemi editoriali (o di altri similari supporti tecnologici) e la conseguente organizzazione del ciclo produttivo del periodico, compresa la fase di videoimpaginazione, non deve, comunque, determinare improprie ridistribuzioni di mansioni con i giornalisti ai quali compete la ideazione/progettazione concettuale dei testi e delle pubblicazioni, mentre al lavoratore grafico compete la realizzazione, anche di elevato contenuto progettuale e con apporti propositivi, della fase di videoimpaginazione nell'ambito delle caratteristiche e potenzialità proprie del sistema.

Sono pertanto di competenza dei lavoratori grafici le fasi produttive del periodico – comprese quelle relative al trattamento digitale delle immagini e alla progettazione tecnica per la realizzazione dell'impostazione grafica della videoimpaginazione – con esclusione della ribattitura dei testi elaborati direttamente e immessi in produzione con i terminali da ciascun giornalista dipendente dall'azienda editrice o utilizzando testi provenienti dalle agenzie di informazione o intervenendo sulle fonti di informazione collegate in linea con il sistema editoriale nonché degli interventi effettuati dai giornalisti nelle varie fasi di realizzazione delle pagine relativi a successive verifiche del progetto originario di videoimpaginazione.

È inoltre consentita, sempre previa contrattazione tra le parti a livello aziendale, la costituzione nelle redazioni di gruppi di lavoro composti da grafici e giornalisti che operino sui video impaginatori nell'intento di migliorare la professionalità degli addetti e la qualità grafica del giornale.

In caso di disaccordo tra le parti aziendali sull'interpretazione o sull'applicazione di quanto sopra previsto, la questione verrà demandata all'esame delle organizzazioni firmatarie del presente contratto.

Dichiarazione a verbale

Il presente articolo si applica a tutte le aziende che stampano periodici indipendentemente dal procedimento di stampa adottato.

Art. 5 – Confezionatori

Gli addetti alle macchine cucitrici a catena sono considerati confezionatori con la seguente posizione professionale secondo lo schema di classificazione unica:

- capo macchina: livello C/1;
- confezionatore: livello C/2 trascorsi 2 bienni di appartenenza ai livelli D/2 e D/1;
- tirocinanti: livello D/2, con salario ridotto del 10% per il 1° semestre e del 5% per il 2° semestre.

Art. 6 – Tirocinio

I rotativisti e gli incisori devono provenire dalle rispettive specializzazioni grafiche. Laddove non si riscontri tale provenienza o non sia obiettivamente possibile effettuare l'apprendistato, è previsto un periodo di tirocinio secondo quanto contemplato dalla Parte Quinta, Classificazione professionale unica, del presente contratto.

Art. 7 – Compositori, revisori ed addetti al recupero del solvente

I compositori a mano addetti ai periodici devono essere di 1^a categoria (livello C/1), i revisori dei periodici sono considerati impiegati tecnici di 2^a categoria (livello B/2), mentre gli addetti al recupero dei solventi sono classificati «complementari qualificati» (livello D/2).

Art. 8 – Ripartizione retributiva nelle aziende miste

Per le aziende a lavorazione mista, ad evitare spiacevoli differenziazioni di trattamento, i benefici di cui all'art. 1 e, ove si ritenga opportuno, anche dell'art. 2, verranno estesi all'intera massa di lavoratori, all'uopo procedendo alla ripartizione dell'onere complessivo derivante alle aziende dalla concessione dei benefici stessi. Tale ripartizione sarà effettuata tenendo presente lo stesso rapporto di forze tra il personale addetto alle varie lavorazioni.

La valutazione della ripartizione sarà fatta d'accordo tra la Direzione Aziendale e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, rispettivamente assistite dalle Organizzazioni sindacali locali. In caso di mancato accordo saranno investite della questione le Associazioni di secondo grado stipulanti.

Art. 9 – Riposi retribuiti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 29, Orario di lavoro, Parte Prima, Norme Generali, ai periodicisti in servizio al 30 aprile 2008, che abbiano una ininterrotta anzianità aziendale di un anno, verranno riconosciuti riposi retribuiti da godersi nel corso dell'anno nella misura di 8 giorni all'anno.

Per coloro che sono assunti dal 1° maggio 2008 verranno riconosciuti 4 giorni di riposo retribuito dopo il compimento di tre anni di anzianità e ulteriori 4 giorni al compimento del 6° anno di anzianità.

Art. 10 – Ferie

In deroga alla misura prevista dall'art. 6, Parte Terza, Impiegati, sono riconosciuti i seguenti giorni di ferie per gli impiegati tecnici individuati dall'art. 3, Parte Sesta:

- impiegati tecnici con anzianità di servizio superiore a 3 anni: altri 3 giorni.
- impiegati tecnici con anzianità di servizio superiore a 8 anni: ulteriori 3 giorni.

PARTE SETTIMA
STIPENDI E SALARI

Art. 1 – Tabella dei minimi di stipendio e salario

Viene istituita una commissione deliberante che monitorerà la distribuzione dei dipendenti all'interno della classificazione al fine di individuare il livello baricentrico da utilizzare per la determinazione dell'aumento medio in occasione del rinnovo biennale.

La stessa commissione analizzerà le implicazioni tecniche di un eventuale conglobamento della indennità di contingenza nei minimi di stipendio e salario.

I minimi di stipendio e di salario sono quelli indicati nella tabella seguente:

TABELLA DEI MINIMI DI STIPENDIO E SALARIO

(esclusa l'indennità di contingenza)

| Gruppi professionali e livelli retributivi | Valori base contrattuali In vigore dal: | | |
|---|--|----------|----------|
| | 1/5/2008 | 1/1/2009 | 1/9/2009 |
| Q | 1.527,82 | 1.594,50 | 1.618,31 |
| AS | 1.520,44 | 1.586,79 | 1.610,49 |
| A | 1.283,83 | 1.339,86 | 1.359,87 |
| B1S (*) | 1.235,28 | 1.289,19 | 1.308,44 |
| B1 | 1.198,40 | 1.250,70 | 1.269,38 |
| B2 | 1.122,82 | 1.171,82 | 1.189,32 |
| B3 | 1.042,31 | 1.087,80 | 1.104,04 |
| C1 | 962,41 | 1.004,41 | 1.019,41 |
| C2 | 849,34 | 886,40 | 899,64 |
| D1 | 768,82 | 802,37 | 814,36 |
| D2 | 699,38 | 729,90 | 740,80 |
| E | 614,57 | 641,39 | 650,97 |

(*) Si applica l'indennità di contingenza del livello B1

Dal 1° gennaio 1993 viene corrisposto un E.D.R. di Euro 10,33 uguale per tutti, ai sensi del protocollo di intesa 31 luglio 1992.

Nota Bene

Gli importi congelati relativi alle posizioni professionali di cui alla tabella riportata in allegato sono mantenuti *ad personam* al personale già in servizio alla data del 29 maggio 1983; non vengono, pertanto, corrisposti ai lavoratori assunti successivamente.

Su detti importi non saranno conteggiate le maggiorazioni che sono calcolate sui valori base contrattuali e sull'indennità di contingenza.

Una tantum

Ai lavoratori in forza al 1° maggio 2008 verrà erogato l'importo una tantum di cui alla seguente tabella commisurato all'anzianità di servizio nel periodo 1/1/2008 –

30/4/2008 con riduzione proporzionale in caso di servizio militare, aspettativa, assenza facoltativa post partum, CIG a 0 ore.

L'Una tantum, comprensiva dei riflessi sugli istituti contrattuali e legali diretti e indiretti e non utile ai fini del TFR, verrà corrisposta con le competenze di maggio 2008.

| LIVELLO | IMPORTI |
|-----------|---------|
| Q..... | 214,31 |
| AS | 213,28 |
| A | 180,09 |
| B1S | 173,28 |
| B1 | 168,10 |
| B2 | 157,50 |
| B3 | 146,21 |
| C1 | 135,00 |
| C2 | 119,14 |
| D1 | 107,84 |
| D2 | 98,10 |
| E | 86,21 |

ALLEGATI

- 1) Tabella della indennità di contingenza al 30 aprile 1992.
- 2) Tabella delle posizioni professionali con gli importi congelati.
- 3) Famiglie professionali, aree di attività e competenze professionali nell'apprendista-to.
- 4) Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori).
- 5) Legge 15 luglio 1966, n. 604 (Norme sui licenziamenti individuali).
- 6) Legge 11 maggio 1990, n. 108 (Disciplina dei licenziamenti individuali).
- 7) Estratto della legge 29 maggio 1982 n. 297 (Norme sulla disciplina del trattamento di fine rapporto).
- 8) Norme sull'indennità di anzianità del c.c.n.l. 19 maggio 1979.
- 9) Legge 10 aprile 1991 n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna).
- 10) Accordo Interconfederale 20 dicembre 1993 per la costituzione delle Rappresentan-ze Sindacali Unitarie.
- 11) Accordo Interconfederale 22 giugno 1995 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
- 12) Nota illustrativa sui premi di risultato.
- 13) Accordo istitutivo Byblos.
- 14) Statuto Byblos.
- 15) Regolamento elettorale Byblos.

Allegato I

TABELLA DELLA INDENNITÀ DI CONTINGENZA AL 30 APRILE 1992

Valori dell'indennità di contingenza da sommare ai minimi di stipendio e di salario

| Q | Bivelli | Importo |
|---------|---------|---------|
| A SUPER | | 539,99 |
| A | | 539,99 |
| B1S | | 533,19 |
| B1 | | 530,40 |
| B2 | | 530,40 |
| B3 | | 528,03 |
| C1 | | 525,47 |
| C2 | | 523,01 |
| D1 | | 519,63 |
| D2 | | 517,35 |
| E | | 515,40 |
| | | 512,87 |

Allegato 2

**TABELLA DELLE POSIZIONI PROFESSIONALI
CON GLI IMPORTI CONGELATI**
(Applicabile ai lavoratori in servizio al 29 maggio 1983)

| Gruppi professionali e livelli retributivi | Importi congelati |
|--|-------------------|
| C-1 Operai ex 1^a cat. | |
| - Rotocalcografo responsabile selez. elettronico periodici (tecnica 5% + 10% + 10% colore) | 3,75 |
| - Rotocalcografo responsabile duplicating periodici (tecnica 5% + 10% + 10% colore) | 3,75 |
| D-1 Operai ex 2^a cat. (2^o biennio) | |
| - Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia con i due elementi contemporanei 14% | 4,05 |
| - Macchinista calcografo (macchina oltre quattro colori) 13% | 3,11 |
| - Macchinista litografo stampa su latta senza fornista 13%. | 3,11 |
| - Macchinista lito (doppia funzione) su rotative litografiche abbinate alla litografia 12% | 2,17 |
| - Rotocalcografo (doppia funzione) su rotative rotocalco abbinate alla tipografia 12% | 2,17 |
| - Macchinista calcografo (macchina sino a quattro colori) 10% | 0,29 |
| - Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia col solo elemento rotocalco 10% | 0,29 |
| D-2 Operai ex 2^a cat. (1^o biennio) | |
| - Calcografo su rotative rotocalco abbinate alla calcografia con i due elementi contemporanei 14%. | 7,66 |
| - Macchinista calcografo (macchine oltre quattro colori) 13% | 6,75 |
| - Macchinista litografo stampa su latta senza fornista 13% | 6,75 |
| - Macchinista lito (doppia funzione) su rotative rotocalco abbinate alla tipografia 12% | 5,84 |
| - Rotocalcografo (doppia funzione) su rotative rotocalco abbinate alla tipografia 12% | 5,84 |
| - Macchinista calcografo (macchina sino a quattro colori) 10% | 4,02 |

| Gruppi professionali e livelli retributivi | Importi congelati |
|--|-------------------|
| - Calcografo su rotative rotocalco abbinata alla calcografia col solo elemento calcogr. 10% | 4,02 |
| - Impressore calcografo - pulitura a tele e fogli lavori a stampa sovrapp. 8% | 2,20 |
| - Impressore su rotative tipo e lito per moduli continui 7% | 1,29 |
| - Calcografo su rotative rotocalco abbinata alla calcografia col solo elemento rotocalcogr. 8% | 2,20 |
| - Impressore su macchine rotative tipografiche 7% | 1,29 |
| - Mettifoglio alle macchine per stampa su latta 15% | 6,83 |
| - Impressore tipografo addetto alla smalzorilievograf. a colori o stampa min. 32 numerat. 6% | 0,38 |
| - Impressore tipografico addetto alla stampa di etichette in rilievo a più colori 6% | 0,38 |

Allegato 3***Famiglie professionali, aree di attività e competenze professionali nell'apprendistato*****Famiglia professionale: *Addetto alla prestampa***

Figure professionali (*esemplificative*):

- Operatore pubblicitario
- Grafico impaginatore
- Operatore di sistemi elettronici integrati di fotoriproduzione
- Operatore di sistemi elettronici integrati per la trattazione e la videoimpaginazione
-

| | |
|-------------------|---|
| Area di attività: | L'addetto che, avendo presente il ciclo di produzione e la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi grafici posti a monte dei procedimenti di stampa, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto finale. |
|-------------------|---|

Competenze professionali per la qualifica (3 anni):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;
4. Essere in grado di definire il ruolo della grafica all'interno della comunicazione dei mass-media;
5. Saper dividere la struttura globale del processo grafico nei vari sottoprocessi conoscendone peculiarità e limiti;
6. Conoscere le principali regole estetiche della grafica;
7. Essere in grado di realizzare il controllo qualità del semilavorato finale nel processo di prestampa;
8. Conoscere un metodo razionale per la digitazione del testo e la conoscenza di un programma applicativo di digitazione del testo;
9. Conoscere il metodo digitale (OCR) per acquisire il testo dattiloscritto;
10. Saper utilizzare il metodo dei segni convenzionali per effettuare la correzione ortotipografica dei testi;
11. Essere in grado di digitalizzare delle immagini analogiche mediante l'utilizzo di scanner;
12. Conoscere le possibilità tecnologiche per la ripresa digitale e la relativa integrazione con il processo grafico;

13. Introdurre alle possibilità offerte dalla manipolazione fotografica attraverso software applicativi di fotoritocco;
14. Saper integrare testi e immagini su di un unico supporto digitale fino all'ottenimento delle pellicole;
15. Conoscere i differenti percorsi di imposizione manuale e digitale;
16. Saper realizzare una forma di stampa con metodo manuale;
17. Conoscere la funzione e le varie possibilità tecnologiche delle prove colore;
18. Essere in grado di monitorare la qualità del prodotto in uscita, compilando la scheda di autocontrollo riportando i dati rilevati richiesti;
19. Saper registrare i dati tecnici ed i risultati del processo lavorativo;
20. Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria;
21. Conoscere e utilizzare gli strumenti di misura e di controllo previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta;
22. Conoscere le principali evoluzioni tecnologiche che potranno essere implementate all'interno del processo grafico.

Famiglia professionale: **Addetto alla stampa**

Figure professionali (*esemplificative*):

- Macchinista su macchina da stampa
-

Area di attività: L'addetto che, avendo presente il ciclo di produzione e la documentazione tecnica predisposta, programma e utilizza l'impianto per i diversi processi di stampa, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto finale.

Competenze professionali per la qualifica (3 anni):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;
4. Essere in grado di definire il ruolo della grafica all'interno della comunicazione dei mass-media;
5. Saper dividere la struttura globale del processo grafico nei vari sottoprocessi conoscendone peculiarità e limiti;
6. Conoscere le principali regole estetiche della grafica;
7. Leggere ed interpretare documentazione tecnica di pertinenza, il relativo ciclo di lavoro e scheda di controllo qualità;
8. Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia delle macchine e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti;

9. Conoscere le caratteristiche dei materiali in funzione del loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità;

10. Saper realizzare una forma di stampa con metodo manuale;
11. Saper effettuare il controllo visivo e strumentale della forma di stampa;
12. Saper identificare e gestire le registrazioni della macchina da stampa in funzione del formato, dello spessore e del tipo di supporto;
13. Essere in grado di eseguire i controlli colore di base e valutarne i risultati;
14. Essere in grado di effettuare il controllo strumentale della forma di stampa;
15. Saper eseguire controlli colore strumentali e valutazione dei risultati;
16. Essere in grado di monitorare la qualità del prodotto in uscita, compilando la scheda di autocontrollo riportando i dati rilevati richiesti;
17. Saper registrare i dati tecnici ed i risultati del processo lavorativo;
18. Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria;
19. Conoscere e utilizzare gli strumenti di misura e di controllo previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta;
20. Conoscere le principali evoluzioni tecnologiche che potranno essere implementate all'interno del processo grafico.

Famiglia professionale: **Addetto alla poststampa**

Figure professionali (*esemplificative*):

- Conduttore di macchine di legatoria o allestimento grafico
- Cartotecnico extra
- Conduttore con preparazione o preparatore di macchine o impianti cartotecnici
-

Area di attività: L'addetto che, avendo presente il ciclo di produzione e la documentazione tecnica predisposta, programma e utilizza l'impianto per i diversi processi di poststampa, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto finale.

Competenze professionali per la qualifica (3 anni) (*):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;
4. Essere in grado di definire il ruolo della grafica all'interno della comunicazione dei mass-media;
5. Saper dividere la struttura globale del processo grafico nei vari sottoprocessi conoscendone peculiarità e limiti;
6. Conoscere le principali regole estetiche della grafica;

7. Leggere ed interpretare documentazione tecnica di pertinenza, il relativo ciclo di lavoro e scheda di controllo qualità;
8. Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia delle macchine e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti;
9. Conoscere le caratteristiche dei materiali in funzione del loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità;
10. Essere in grado di realizzare il controllo qualità del semilavorato finale del processo di stampa;
11. Conoscere e realizzare le principali lavorazioni di legatoria di base;
12. Saper eseguire le principali lavorazioni cartotecniche a completamento del processo grafico di specifici stampati;
13. Essere in grado di monitorare la qualità del prodotto in uscita, compilando la scheda di autocontrollo riportando i dati rilevati richiesti;
14. Saper registrare i dati tecnici ed i risultati del processo lavorativo;
15. Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria;
16. Conoscere e utilizzare gli strumenti di misura e di controllo previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta;
17. Conoscere le principali evoluzioni tecnologiche che potranno essere implementate all'interno del processo grafico.

(*) Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.

Famiglia professionale: *Addetto a lavori complementari*

Figure professionali (esemplificative):

- Manutentore
- Conduttore di caldaie
- Carrellista
- Magazziniere
- Addetto servizi ecologici
- Addetto servizi generali
-

Area di attività:

Competenze professionali per la qualifica (3 anni) (*):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.

(*) Per gli apprendisti il cui livello di attestazione finale è nel gruppo D, gli obiettivi di competenze e conoscenze sopra elencati devono essere opportunamente semplificati.

Famiglia professionale: **Addetto al Call-center**

Figure professionali (*esemplificative*):

- Addetto al Call-center
-

Area di attività:

Competenze professionali per la qualifica (3 anni):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.

Famiglia professionale: **Impiegato area amministrativa**

Figure professionali (*esemplificative*):

- Operatori amministrazione
- Operatori di contabilità/finanza/controllo di gestione
- Operatori di sistema informativo aziendale
-

Area di attività:

Questa famiglia professionale è di tipo polivalente e trasversale, dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali.

È in grado di inserirsi con sicurezza nel campo della tecnica amministrativo/aziendale, gestendo le attività varie anche con l'utilizzo di supporti informatici, dotato di buona cultura socio- economica e giuridica di base, di indispensabili conoscenze di organizzazione aziendale e almeno di una lingua straniera.

Svolge compiti esecutivi di controllo della tenuta di contabilità generale, fiscale, tributaria, e delle operazioni contabili connesse all'amministrazione del personale, definisce e risolve i problemi contabili cooperando e interagendo con le altre funzioni aziendali, utilizza i documenti propri di una attività commerciale, applica la procedura delle paghe, gestisce la corrispondenza commerciale e di magazzino per i controlli di sua pertinenza ed esegue le rilevazioni necessarie per l'aggiornamento dei libri contabili e per

la rielaborazione di dati a supporto delle decisioni strategiche della direzione aziendale.

Possiede nozioni di base del commercio internazionale, delle procedure e della documentazione in uso corrente da parte dei sistemi bancari, assicurativi, di trasporto, di compravendita e di pagamento nei Paesi dell'Unione Europea.

Per la sua capacità di applicare procedure formalizzate e consuetudinarie, adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme e regole apprese, permette una sua collocazione in segreteria generale e in piccole imprese artigiane, commerciali, di servizi.

Competenze professionali per la qualifica (3 anni):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
 2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
 3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;
 4. Essere in grado di eseguire il trattamento delle informazioni (sia su carta che su supporti informatici) anche in lingua straniera;
 5. Saper utilizzare il computer e i principali pacchetti applicativi di office automation e, eventualmente, dedicati alla gestione economico/finanziaria dell'impresa;
 6. Essere in grado di espletare le pratiche amministrative interne relative alle principali attività economiche e alla tenuta della contabilità ordinaria (ed alcune scritture a carattere straordinario);
 7. Saper identificare e distinguere i diversi libri contabili obbligatori e non;
 8. Saper eseguire registrazioni derivanti da: acquisti e vendite; retribuzioni del personale, spese di manutenzione, godimento di beni di terzi, rapporti con le banche, obblighi fiscali o di altri oneri e proventi dell'esercizio dell'attività, operazioni con il commercio estero;
 9. Verificare la correttezza del proprio e dell'altrui operato sempre a livello amministrativo-contabile;
 10. Saper eseguire correzioni di eventuali errori in materia amministrativa contabile.
-

Competenze professionali per la qualifica (5 anni):

1. Gestione delle informazioni di varia natura, anche in lingua straniera (principalmente l'inglese), utilizzando le strumentazioni adeguate;
2. Progettazione e prefigurazione dell'azione in modo da definire il piano di lavoro, individuando le risorse necessarie e le eventuali criticità;
3. Implementazione del piano di lavoro, verificando le eventuali anomalie e, se necessario, rimuovendole;
4. Utilizzo delle strumentazioni informatiche, hardware e software, in particolare per l'elaborazione di testi, di fogli elettronici, per la ricerca di informazioni (internet) e per la comunicazione (posta elettronica);

5. Organizzazione e gestione delle dinamiche legate ai flussi documentali e delle pratiche amministrative e contabili;
6. Gestione delle diverse scadenze amministrative, fiscali e commerciali ed espletamento delle correlate pratiche amministrative e contabili interne ed esterne;
7. Interpretazione di un testo di legge o di un contratto;
8. Verifica della correttezza del proprio e dell'altrui operato a livello amministrativo con la possibilità di correzione degli eventuali errori;
9. Tenuta della documentazione e dei registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e civilistica;
10. Tenuta della contabilità di magazzino;
11. Gestione amministrativa delle operazioni commerciali (fatturazione, ecc.);
12. Gestione autonoma delle scadenze fiscali e amministrative e cura degli adempimenti connessi (ad esempio, apertura o variazione della partita IVA., invio della dichiarazione dei redditi, iscrizione al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, dichiarazione di inizio attività alla C.C.I.A.A., deposito del bilancio d'esercizio);
13. Gestione delle principali operazioni finanziarie (incassi, pagamenti tramite assegni, bonifici, MAV, emissione/incasso di Ricevute Bancarie, Carte di Credito) con le banche o con altri finanziatori;
14. Cura delle pratiche di natura commerciale relative al trasporto, alle condizioni di consegna e di assicurazione delle merci;
15. Gestione dei principali adempimenti legati alla contabilità del personale.

Famiglia professionale: *Impiegato area commerciale*

Figure professionali (*esemplificative*):

- Tecnici commerciale/marketing/organizzazione vendite
- Tecnici promozione sviluppo commerciale prodotto (product manager)
- Operatori servizi commerciali
- Tecnici di prodotto/servizio-assistenza clienti
- Preventivista
-

Area di attività:

Questa famiglia professionale, indipendentemente dalla specifica qualifica in uscita, avrà una formazione polivalente e trasversale e sarà dotata di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Questo tipo di formazione consentirà di comprendere le dinamiche di funzionamento di un'azienda (e dei suoi singoli reparti o settori) di qualsiasi tipo e dimensione.

Avrà una cultura socio-economica e giuridica di base che, insieme alle basilari conoscenze di informatica, di tecnica commerciale, del sistema fiscale relativo alle imposte sui consumi e di almeno una lingua straniera (preferibilmente l'inglese commerciale), gli consentirà di gestire con sicurezza la propria attività. Inoltre, le basi di merceologia, di tecnica commerciale e di comunicazione, gli consentiranno di svolgere compiti di impostazione

della vendita, attinente alla predisposizione delle merci favorendone l'acquisto, all'incasso delle transazioni e al controllo/riscontro dei prodotti venduti e in giacenza e dei corrispettivi.

Per la sua capacità di applicare procedure tecniche formalizzate e consuetudinarie, di elaborare e personalizzare procedure ad hoc, è una figura che potrà essere collocata sia nel reparto vendite al pubblico di un'impresa commerciale, esercente la vendita al dettaglio sia nel reparto commerciale di imprese di piccole, medie o grandi dimensioni, con particolare attitudine per le prassi che regolano la rilevazione, esecuzione e controllo di ordini dalla clientela sia nelle attività di back-office di un'impresa che, svolgendo attività di e-commerce, gestisce vendite on-line.

Competenze professionali per la qualifica (3 anni):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
 2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
 3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;
 4. Trattare informazioni, sia su carta che su supporti informatici, anche in lingua straniera (principalmente l'inglese);
 5. Utilizzare il PC e i software applicativi, con particolare riferimento a quelli di elaborazione testi, ai fogli elettronici e all'utilizzo di internet e della posta elettronica;
 6. Classificare e archiviare documenti di vendita;
 7. Espletare pratiche amministrative e contabili interne riferite alle vendite, come, ad esempio: gestione dello scadenzario clienti e fornitori, compilazione della Prima Nota, rapporti con le banche, utilizzo dei diversi strumenti di pagamento;
 8. Saper "leggere" le risultanze di un inventario (esempio, un inventario di magazzino, ecc.);
 9. Essere in grado di interpretare un testo di legge o di un contratto;
 10. Essere in grado di sostenere un contatto di vendita e concluderlo positivamente;
 11. Essere riservati, precisi, pratici e possedere la capacità di organizzare il proprio lavoro e quello degli altri e gestire al meglio il tempo a disposizione;
 12. Relazionarsi in modo professionale con il proprio datore di lavoro, con i suoi superiori, con i colleghi e con la clientela;
 13. Verificare la correttezza del proprio agire con la possibilità di correggere gli eventuali errori.
-

Competenze professionali per la qualifica (5 anni):

1. Definizione delle strategie tese ad aumentare la penetrazione nel mercato di riferimento o di nuovi mercati di sbocco;
2. Studio del mercato di riferimento;
3. Esame, controllo e confronto delle informazioni raccolte;

4. Trattamento ed elaborazione dei dati grezzi per la definizione di una strategia di vendita;
5. Produzione della documentazione di sintesi, anche sotto forma di grafici e tabelle;
6. Definizione del piano di marketing per un prodotto o una linea di prodotti;
7. Esame delle caratteristiche del prodotto in termini di qualità, prezzo, distribuzione, garanzie, assistenza postvendita;
8. Definizione di una campagna pubblicitaria e predisposizione di un budget pubblicitario;
9. Controllo dell'efficacia della campagna pubblicitaria;
10. Controllo dei risultati di una campagna pubblicitaria in termini di analisi costi/benefici;
11. Strutturazione della rete di vendita o di distribuzione;
12. Predisposizione del budget aziendale delle vendite;
13. Predisposizione dei servizi postvendita tesi alla fidelizzazione del cliente;
14. Definizione di una strategia di vendita.

Famiglia professionale: Impiegato area tecnica

Figure professionali (*esemplificative*):

- Operatori di redazione tradizionale e multimediale
- Operatori grafico editoriali
- Gestori di commessa
-

Area di attività:

Il tecnico delle arti grafiche offre un grado medio di polifunzionalità, conosce l'intero ciclo di produzione (dalla fase di progettazione a quella di stampa-spedizione) e persegue una gestione di qualità. Egli è in grado di svolgere una varietà di compiti, quali la collaborazione nella fase progettuale ed esecutiva, lo svolgimento di mansioni di coordinamento delle diverse fasi del processo produttivo, osservando ed applicando la normativa su prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Durante il ciclo produttivo, sa interfacciarsi con le diverse aree funzionali aziendali: ufficio tecnico, ufficio acquisti, ufficio commerciale, ufficio di produzione.

Competenze professionali per la qualifica (3 anni):

1. Adottare nei processi lavorativi comportamenti conformi alle norme di sicurezza, qualità, salvaguardia della salute e dell'ambiente;
2. Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
3. Conoscere le linee fondamentali di disciplina del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali nonché i diritti e i doveri dei lavoratori e gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;
4. Conoscere materiali, processi, problemi, limiti e possibilità per le diverse tecniche di produzione di stampati e affini;

5. Conoscere le principali regole estetiche della grafica;
 6. Conoscere un metodo razionale per la digitazione del testo e la conoscenza di un programma applicativo di digitazione del testo;
 7. Conoscere il metodo digitale (OCR) per acquisire il testo dattiloscritto;
 8. Saper utilizzare il metodo dei segni convenzionali per effettuare la correzione ortotipografica dei testi;
 9. Essere in grado di digitalizzare delle immagini analogiche mediante l'utilizzo di scanner;
 10. Introdurre alle possibilità offerte dalla manipolazione fotografica attraverso software applicativi di fotoritocco;
 11. Saper integrare testi e immagini su di un unico supporto digitale fino all'ottenimento delle pellicole;
 12. Utilizzare le caratteristiche grafiche e il linguaggio di comunicazione di Internet per realizzare semplici progetti grafici di siti;
 13. Leggere uno story-bord e, eventualmente, contribuirne alla definizione;
 14. Utilizzare le procedure per la pubblicazione di siti e materiali in Internet e Intranet.
 15. Sviluppare pagine web di un sito avente caratteristiche date;
 16. Produrre semplici animazioni all'interno di una pagina web servendosi di elementi illustrativi digitali, anche prodotti direttamente;
 17. Realizzare un semplice prodotto multimediale gestendo i contenuti statici e dinamici con effetti audio e video;
 18. Utilizzare strumenti di post-produzione digitali per assemblare i vari elementi multimediali seguendo uno story-bord;
 19. Utilizzare i principali strumenti di input e output digitali anche mediante l'utilizzo di risorse di rete.
-

Competenze professionali per la qualifica (5 anni):

1. Interpreta le indicazioni dello staff creativo/committente, sul piano grafico, estetico, funzionale e dei costi;
2. elabora autonomamente testi pubblicitari e promozionali o controlla il lavoro di collaboratori valutandone l'adeguatezza;
3. Deve saper gestire una commessa;
4. Collabora con la stesura dei preventivi;
5. Stabilisce i tempi per la realizzazione del prodotto a stampa;
6. Cura la fase di realizzazione distribuendo ruoli e compiti alle varie sezioni delle aziende di produzione;
7. Segue lo sviluppo e la produzione compiendo verifiche successive con la committenza (staff creativo) con particolare attenzione ai difetti tecnici delle lavorazioni;
8. Verifica la corrispondenza ad un progetto di qualità;
9. Verifica i consuntivi di spesa e la corrispondenza alle specifiche dei preventivi.

Allegato 13

Roma, 29 luglio 1998

ALL.TO F ALL'ATTO
REP. N. 25255 RACC. N. 6024

**ACCORDO PER L'ISTITUZIONE
DEL FONDO PENSIONE NAZIONALE PER I LAVORATORI
delle aziende esercenti l'industria della Carta e del Cartone,
delle aziende Grafiche ed Affini e delle aziende Editoriali**

In data 22 settembre 1998

tra
AIE
ANES
ASSOCARTA
ASSOGRAFICI
INTERSIND

e

FISTEL-CISL
SLC-CGIL
UILSIC-UIL

preso atto che:

- gli interventi realizzati per la ricerca del riequilibrio del sistema pensionistico obbligatorio rendono necessaria l'introduzione di forme di previdenza complementari rispetto a quelle contemplate dal regime pubblico;
- l'attuale assetto legislativo definito dal D.lgs. 124/93 sulla disciplina delle forme pensionistiche complementari evidenzia complessivamente un quadro di condizioni positive per la costituzione di fondi pensione complementari attraverso strumenti di natura negoziale;
- le Parti hanno espresso valutazione positiva sulla diffusione di forme di previdenza complementare;
- vista la legge 8 agosto 1995, n. 335, di riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare;
- in conformità a quanto previsto dai:
1. c.c.n.l. 27/1/98 per i lavoratori dipendenti delle aziende esercenti l'industria della carta e del cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra, e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone, allegato al presente atto;

2. c.c.n.l. 24/1/96 per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali e dall'accordo di rinnovo per il 2° biennio del c.c.n.l. stesso 15/4/98, allegati al presente atto

si concorda

di istituire una forma pensionistica complementare a contribuzione definita ed a capitalizzazione individuale da attuare mediante costituzione del Fondo Pensione Nazionale per i lavoratori di cui ai c.c.n.l. citati, di seguito denominato Fondo per brevità di dizione.

I contenuti del presente accordo istitutivo devono essere recepiti nello statuto dell'istituendo Fondo unitamente ad ogni altro aspetto disciplinato dalla normativa vigente o da delibere della Commissione di vigilanza sui fondi pensione in materia statutaria.

1. Costituzione

Il Fondo è costituito ai sensi dell'articolo 12 e seguenti del codice civile e del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, di seguito indicato per brevità Decreto, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Fondo sarà disciplinato dallo statuto e dal regolamento elettorale. Il regolamento elettorale e le disposizioni dello statuto che discendono dal presente accordo ne costituiscono parte integrante e immodificabile, salve diverse disposizioni legislative o modificazioni ed integrazioni apportate dalle Parti istitutive.

2. Destinatari

Sono destinatari delle prestazioni del Fondo i lavoratori dipendenti ai quali si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali e dalle Organizzazioni Datoriali stipulanti il presente accordo e che non siano dipendenti da aziende aventi fondi o casse aziendali preesistenti al 31/12/95 per il settore grafico-editoriale e al 3/5/96 per il settore cartario-cartotecnico che prevedano contribuzioni complessivamente non inferiori a quelle previste dal presente accordo, assunti con una delle seguenti tipologie di contratto:

- contratto a tempo indeterminato
- contratto part-time a tempo indeterminato
- contratto formazione lavoro
- contratto di apprendistato
- contratto a tempo determinato pari o superiore a 6 mesi presso la stessa impresa nell'arco dell'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre); tali lavoratori conservano il titolo di associato anche in assenza di contribuzione, a condizione che tale assenza non si protragga oltre i 9 mesi successivi alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Sono destinatari delle prestazioni del Fondo i lavoratori ai quali si applicano i contratti collettivi di lavoro sottoscritti dalle medesime Organizzazioni Sindacali e che non siano dipendenti da aziende aventi fondi o casse aziendali preesistenti al 29/6/98 per il settore delle aziende di servizi per la comunicazione d'impresa, così individuati:

- imprese industriali di Fotolaboratori
- aziende Videofonografiche
- aziende Aerofotogrammetriche
- aziende di Servizi per la Comunicazione d'Impresa
- Società Italiana Autori ed Editori
- Ecostampa Media Monitor

Sono altresì destinatari i lavoratori dipendenti delle Organizzazioni firmatarie dei c.c.n.l. citati, compresi i lavoratori in aspettativa sindacale ai sensi dell'articolo 31 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, operanti presso le predette Organizzazioni firmatarie, cui competerranno gli oneri contrattuali inerenti i lavoratori in oggetto.

3. Associati

Sono associati al Fondo:

- i lavoratori dipendenti operai, impiegati e quadri, destinatari della forma pensionistica complementare così come richiamati all'articolo 2, i quali abbiano superato il periodo di prova ed abbiano manifestato la volontà di adesione;
- le imprese che abbiano alle loro dipendenze lavoratori associati al Fondo;
- i lavoratori pensionati che percepiscono le prestazioni pensionistiche complementari erogate dal Fondo.

La facoltà per i lavoratori dei settori cosiddetti affini di divenire associati al Fondo, ferma restando l'adesione volontaria del lavoratore, deve essere prevista dai rispettivi c.c.n.l. o da apposito accordo, che dovrà prevedere l'applicazione delle norme di cui agli articoli 16 e 17 del presente atto, tra le citate Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e le rispettive Organizzazioni Datoriali di settore. L'adesione al Fondo deve essere deliberata per conformità dal Consiglio di Amministrazione e comporta la piena accettazione delle norme associative.

Possono altresì divenire associati al Fondo i lavoratori dipendenti, nei cui confronti trovano applicazione i c.c.n.l. e i CCL di cui al precedente articolo 2, già iscritti a fondi o casse aziendali eventualmente preesistenti alla data del 31/12/95 per il settore grafico-editoriale e al 3/5/96 per il settore cartario-cartotecnico, a condizione che un nuovo accordo sindacale tra l'azienda e le rispettive Organizzazioni Sindacali stabilisca la confluenza del fondo o della cassa aziendale nel Fondo e tale confluenza sia deliberata dai competenti organi del fondo aziendale ed autorizzata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.

4. Organi del Fondo

Sono organi del Fondo:

- l'Assemblea dei Delegati
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente e il Vice Presidente
- il Collegio dei Revisori Contabili

5. Assemblea dei Delegati

L'Assemblea è costituita, nel rispetto del criterio di partecipazione paritetica, da 60 rappresentanti, per metà eletti dai lavoratori associati al Fondo e per metà eletti dalle imprese associate, sulla base di liste presentate separatamente dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dei contratti collettivi nazionali citati in premessa e secondo le modalità stabilite nel regolamento elettorale.

Le elezioni per l'insediamento della prima Assemblea sono indette al raggiungimento del numero di 15.000 adesioni al Fondo.

6. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da 12 componenti in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla legge.

In attuazione del principio di pariteticità i rappresentanti delegati dai lavoratori e dalle imprese in seno all'Assemblea provvedono, disgiuntamente, alla elezione dei rispettivi 6 consiglieri componenti il Consiglio di Amministrazione, sulla base di liste predisposte da ciascuna parte istitutiva o da rappresentanti dell'Assemblea e sottoscritte da almeno un terzo dei rappresentanti delegati rispettivamente dai lavoratori e dalle imprese.

Ciascun rappresentante può sottoscrivere e votare una sola lista.

I componenti del Consiglio di Amministrazione eletti tra i rappresentanti costituenti l'Assemblea decadono dalla stessa al momento della loro nomina.

7. Presidente e Vice Presidente

Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente ed alternativamente tra i membri del Consiglio rappresentanti le imprese ed i membri del Consiglio rappresentanti i lavoratori associati al Fondo.

8. Collegio dei Revisori Contabili

Il Collegio dei Revisori Contabili è composto da 4 componenti effettivi e 2 supplenti per metà eletti dall'Assemblea dei rappresentanti delegati dei lavoratori associati al Fondo e per l'altra metà in rappresentanza delle imprese associate, nel rispetto del criterio della rappresentanza paritetica.

Per la nomina dei Revisori Contabili di ciascuna componente dell'Assemblea vengono presentate liste sottoscritte da almeno un terzo dei rappresentanti della relativa componente.

Tutti i componenti il Collegio dei Revisori Contabili devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'articolo 4 del Decreto del Ministro del Lavoro n. 211/97 e devono essere iscritti al registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

Il Collegio dei Revisori Contabili nomina al proprio interno il Presidente nell'ambito della rappresentanza che non ha espresso il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

9. Comitato Paritetico delle Parti

Le Parti firmatarie del presente accordo si danno reciprocamente atto della necessità di istituire, nell'interesse dei lavoratori aderenti e delle imprese, un organismo con funzioni di rappresentanza e raccordo tra le Parti stesse e gli organi del Fondo. A tal fine le Parti concordano di costituire un'apposito Comitato Paritetico composto da 12 membri.

Le Organizzazioni fondatrici chiamano a far parte del Comitato, in aggiunta ai componenti di cui al comma precedente, ulteriori componenti di parte datoriale e di parte sindacale, in rappresentanza paritetica dei settori cosiddetti affini di cui all'articolo 2, comma 3, che abbiano convenuto l'adesione al Fondo, secondo quanto stabilito, fino a un numero massimo complessivo di 6.

Il Comitato Paritetico, al fine di contribuire al buon andamento del Fondo e di mantenere il collegamento tra il Fondo e le Parti stipulanti l'accordo istitutivo del Fondo, esprime il proprio parere non vincolante sulle seguenti materie:

- valutazioni in merito alla corretta applicazione degli accordi istitutivi del Fondo per le materie relative alla adesione al Fondo,
- indirizzi generali di gestione del Fondo,
- individuazione dei criteri generali di ripartizione del rischio in materia di investimenti,
- criteri per la scelta dei gestori, della Banca Depositaria e dei gestori dei servizi,
- modifiche statutarie.

A tale scopo il Comitato Paritetico riceve dal Consiglio di Amministrazione tutte le informazioni relative all'andamento economico-finanziario del Fondo, nonché sui risultati conseguiti.

Il parere obbligatorio, non vincolante, deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta ovvero nel più ampio termine indicato dal Consiglio di Amministrazione.

Il parere del Comitato è espresso a maggioranza con l'indicazione dell'eventuale parere di minoranza.

10. Impiego delle risorse

Il patrimonio del Fondo è integralmente affidato in gestione, sulla base di apposite convenzioni, a soggetti abilitati a svolgere l'attività di gestione ai sensi dell'articolo 6 del Decreto e successive modificazioni ed integrazioni.

Le convenzioni di gestione indicano le linee di indirizzo dell'attività, le modalità con le quali esse possono essere modificate, nonché i termini e le modalità con i quali è esercitata la facoltà di recesso dalla convenzione medesima, qualora se ne ravvisi la necessità.

È in facoltà del Consiglio di Amministrazione realizzare un assetto di gestione delle risorse finanziarie atte a produrre un unico tasso di rendimento (gestione monocomparto) ovvero differenziando i profili di rischio e di rendimento in funzione delle diverse esigenze degli iscritti (gestione pluricomparto).

Per i primi 3 esercizi a partire dall'avvio del Fondo è attuata una gestione monocomparto. Decorso tale termine, dopo le opportune verifiche, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea le modifiche statutarie finalizzate ad attuare un assetto di gestione pluricomparto o l'eventuale mantenimento dell'assetto monocomparto.

11. Conflitti d'interesse

Ai sensi dell'articolo 6, comma 4-quinquies, lettera c), del Decreto e successive modificazioni ed integrazioni lo statuto del Fondo definisce le norme da osservare in materia di conflitti di interesse, avuto riguardo alle fattispecie individuate come rilevanti dal Decreto del Ministro del Tesoro n. 703/96 emanato in attuazione della norma di cui sopra.

12. Contribuzione

L'obbligo contributivo in capo ai lavoratori ed in capo ai rispettivi datori di lavoro sorge in conseguenza dell'adesione al Fondo da parte del lavoratore su base volontaria.

Non sarà quindi dovuto ai lavoratori alcun trattamento retributivo sostitutivo o alternativo, anche di diversa natura, sia collettivo che individuale, in assenza di adesione al Fondo o in caso di perdita della qualifica di associato.

La contribuzione dovuta al Fondo è stabilita dai c.c.n.l. o dai CCL applicati ai lavoratori destinatari del Fondo stesso.

Detta contribuzione, sempre a condizione di pariteticità, sarà versata anche in caso di

mancata prestazione dovuta esclusivamente a malattia – per i periodi, nell'ambito della conservazione del posto, nei quali vengono percepite dal lavoratore indennità e/o retribuzione –, infortunio e assenza obbligatoria per maternità, secondo modalità che saranno definite dal Consiglio di Amministrazione; in tali casi la contribuzione sarà pari a quella versata al fondo nell'ultimo mese solare precedente gli eventi citati.

È prevista la facoltà del lavoratore associato al Fondo di effettuare versamenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente articolo, nei limiti della deducibilità fiscale ed alle condizioni stabilite dallo statuto del Fondo, fermo restando i contributi a carico delle Aziende così come indicato dalla norma contrattuale.

In caso di omesso o ritardato versamento, anche parziale, dei contributi contrattualmente dovuti, si applicheranno le sanzioni stabilite dallo statuto e dalle norme indicate dal Consiglio di Amministrazione.

13. Adesione e permanenza nel Fondo

I lavoratori aderiscono al Fondo per libera scelta individuale con le modalità previste dallo statuto.

L'adesione deve comunque essere preceduta dalla consegna al lavoratore di una scheda informativa contenente le indicazioni previste dalla normativa vigente in materia ed approvata dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione.

In caso di sospensione del rapporto di lavoro senza diritto alla corresponsione della retribuzione permane la condizione di associato, ma sono sospese le contribuzioni al Fondo.

In caso di sospensione della prestazione lavorativa, permane la condizione di associato e l'obbligo contributivo è disciplinato dal precedente articolo 12.

14. Cessazione dell'obbligo di contribuzione e trasferimenti

L'obbligo di contribuzione al Fondo a carico del datore di lavoro cessa a seguito della risoluzione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di contribuzione al Fondo a carico del lavoratore cessa a seguito della risoluzione del rapporto di lavoro solo quando ciò determini la cessazione dei requisiti di partecipazione al Fondo stesso.

Il lavoratore ha la facoltà di disporre unilateralmente, mediante presentazione di apposita domanda, la cessazione dell'obbligo di versare i contributi a suo carico, fermo restando la sussistenza del rapporto associativo con il Fondo. In tal caso si determina automaticamente la cessazione dell'obbligo contributivo a carico del datore di lavoro. Le modalità di esercizio della suddetta facoltà sono disciplinate nello statuto.

Il lavoratore associato nei cui confronti vengano meno i requisiti di partecipazione al Fondo prima del pensionamento deve comunicare al Fondo la scelta tra una delle seguenti opzioni:

- trasferimento della posizione individuale presso altro fondo cui il lavoratore associato possa accedere in relazione al cambiamento di settore contrattuale o di categoria giuridica o di azienda;
- trasferimento della posizione individuale presso un fondo pensione aperto;
- riscatto della posizione individuale; il riscatto della posizione individuale comporta la riscossione dell'intero capitale accantonato e dei rendimenti maturati fino al mese precedente quello del riscatto e la liquidazione dell'importo così definito avviene secondo le modalità stabilite nello statuto;

– conservazione della posizione individuale anche in assenza di contribuzione.

In costanza dei requisiti di partecipazione al Fondo, il lavoratore associato ha facoltà di chiedere il trasferimento dell'intera posizione individuale presso altro fondo pensione complementare non istituito tramite contrattazione, non prima di avere maturato almeno 5 anni di associazione al Fondo, limitatamente ai primi cinque anni di vita del Fondo stesso, e successivamente a tale termine non prima di tre anni. Tale fatti-specie determina la cessazione dell'obbligo contributivo a carico del datore di lavoro e del versamento della quota del T.F.R.

In questo caso le richieste di trasferimento possono effettuarsi entro il mese di maggio ovvero entro il mese di novembre di ciascun anno e la relativa contribuzione cessa a decorrere rispettivamente dal 1° luglio del medesimo anno e dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Le modalità ed i termini relativi a detta facoltà sono determinati nello statuto del Fondo. Gli adempimenti relativi a carico del Fondo sono espletati entro il termine massimo di sei mesi.

15. Prestazioni

Il Fondo eroga, quando ne ricorrono i presupposti, prestazioni pensionistiche complementari per vecchiaia o per anzianità.

Il diritto alla prestazione pensionistica per vecchiaia si consegna al compimento dell'età pensionabile stabilita nel regime pensionistico obbligatorio, avendo maturato almeno dieci anni di associazione al Fondo.

Il diritto alla prestazione pensionistica per anzianità si consegna al compimento di un'età di non più di dieci anni inferiore a quella stabilita per la pensione di vecchiaia nel regime pensionistico obbligatorio ed avendo maturato almeno 15 anni di associazione al Fondo.

La presente norma trova applicazione anche nei confronti dei lavoratori associati la cui posizione venga acquisita per trasferimento da altro fondo pensione complementare, computando, ai fini della integrazione dei requisiti minimi di permanenza, anche l'anzianità maturata presso il fondo di provenienza.

Il lavoratore associato che non abbia maturato i requisiti di accesso alle prestazioni pensionistiche ha diritto a riscattare la propria posizione individuale maturata presso il Fondo.

Il Fondo provvede all'erogazione delle prestazioni pensionistiche complementari per vecchiaia o per anzianità mediante apposite convenzioni con imprese di assicurazione autorizzate dalla legge.

Il lavoratore associato, che abbia maturato i requisiti di accesso alle prestazioni pensionistiche per vecchiaia o per anzianità, ha facoltà di chiedere la liquidazione in forma capitale della prestazione pensionistica complementare cui ha diritto, entro la misura massima prevista dalla normativa vigente *pro-tempore*.

Ai lavoratori associati che provengano da altri fondi pensione e ai quali sia stata riconosciuta, sulla base della documentazione prodotta, la qualifica di «vecchi iscritti» agli effetti di legge, non si applicano le norme di cui ai commi 2, 3 e 5 del presente articolo. Essi hanno diritto alla liquidazione della prestazione pensionistica indipendentemente dalla sussistenza dei requisiti di accesso di cui alle richiamate disposizioni e possono optare per la liquidazione in forma capitale dell'intero importo maturato sulla propria posizione individuale.

In caso di morte del lavoratore associato prima del pensionamento per vecchiaia, la

posizione individuale viene riscattata dagli aventi diritto indicati dalle disposizioni di legge vigenti *pro-tempore*.

Il lavoratore associato per il quale da almeno 8 anni siano accumulati contributi consistenti in quote di trattamento di fine rapporto, può chiedere una anticipazione per eventuali spese sanitarie per terapie ed interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche ovvero per l'acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli, documentato con atto notarile, nei limiti dell'ammontare della sua posizione individuale derivante dalle quote di trattamento di fine rapporto versate al Fondo.

Il Consiglio di Amministrazione determina l'ammontare percentuale massimo dell'anticipazione consentita in relazione alla esigenza di preservare l'equilibrio e la stabilità del Fondo.

Non sono ammesse altre forme di anticipazioni sulle prestazioni.

Il Fondo non può concedere o assumere prestiti.

Il Fondo può stipulare convenzioni con una o più compagnie di assicurazione per erogare prestazioni per invalidità permanente e premorienza.

16. Spese di avvio del Fondo

Le spese di avvio e di amministrazione provvisoria del fondo sono finanziate tramite un contributo a carico delle imprese pari a Euro 3,62 per ciascun dipendente in forza, a tempo indeterminato, alla data della costituzione del Fondo con atto notarile.

17. Spese per la gestione del Fondo

A seguito dell'adesione il lavoratore associato è tenuto al versamento di una quota di iscrizione *una tantum* pari a Euro 5,16.

Le spese per l'amministrazione ed il funzionamento del Fondo sono a carico degli associati. Ad esse si fa fronte mediante la istituzione di un fondo comune alimentato dalla trattenuta denominata «quota associativa», prelevata dalla contribuzione stabilita, con esclusione della quota del T.F.R.

L'entità della trattenuta è determinata annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base del preventivo di spesa e non può superare in ogni caso lo 0,12% della retribuzione annua, così come richiamata all'articolo 12 del presente accordo.

Il Consiglio di Amministrazione sottopone all'approvazione dell'Assemblea gli importi da destinare al finanziamento dell'attività del Fondo, che devono essere ripartiti pariteticamente fra lavoratori e datori di lavoro e non superare le quote massime indicate dalle Parti istitutive del Fondo.

I costi inerenti la Banca Depositaria ed i soggetti gestori saranno addebitati direttamente in misura percentuale sul patrimonio gestito.

18. Fase transitoria

Le Parti firmatarie del presente accordo si impegnano a predisporre entro il 31/7/1998 lo statuto ed il regolamento elettorale del Fondo.

All'atto della costituzione del Fondo le Parti designano i componenti del Consiglio di Amministrazione provvisorio e del Collegio dei Revisori Contabili provvisorio, che restano in carica fino a quando la prima Assemblea insediata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 del presente accordo non abbia proceduto alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione e del nuovo Collegio dei Revisori Contabili.

Il Consiglio di Amministrazione provvisorio è composto da 12 membri, di cui 6 in rappresentanza delle imprese e 6 in rappresentanza dei lavoratori.

Il Collegio dei Revisori Contabili provvisorio è composto da 2 membri, di cui 1 in rappresentanza delle imprese e 1 in rappresentanza dei lavoratori.

Il Consiglio di Amministrazione provvisorio attua tutti gli adempimenti necessari, espleta tutte le formalità preliminari alla richiesta di autorizzazione all'esercizio da parte del Fondo e gestisce tutta la fase relativa alla raccolta delle adesioni.

Spetta al Consiglio di Amministrazione provvisorio, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 del presente accordo, indire le elezioni per l'insediamento della prima Assemblea.

Durante la fase transitoria il Consiglio di Amministrazione provvisorio gestisce l'attività di promozione, potendo allo scopo utilizzare le quote per la copertura delle spese di avvio del Fondo di cui all'articolo 16 del presente accordo, predispone la scheda informativa e la domanda di adesione da sottoporre all'approvazione della Commissione di vigilanza sui fondi pensione.

Allegato 14

**STATUTO DI BYBLOS
FONDO NAZIONALE PENSIONE COMPLEMENTARE**

**Per i lavoratori
delle aziende esercenti l'industria della Carta e del Cartone,
delle aziende Grafiche ed Affini e delle Aziende Editoriali**

INDICE

PARTE I – IDENTIFICAZIONE E SCOPO DEL FONDO

| | |
|--|-----------------|
| Art. 1 - Denominazione, fonte istitutiva, durata, sede | <i>Pag.</i> 190 |
| Art. 2 - Forma giuridica | » 190 |
| Art. 3 - Scopo | » 190 |

PARTE II – CARATTERISTICHE DEL FONDO E MODALITA' DI INVESTIMENTO

| | |
|---|-------|
| Art. 4 - Regime della forma pensionistica | » 190 |
| Art. 5 - Destinatari | » 190 |
| Art. 6 - Scelte di investimento | » 192 |
| Art. 7 - Spese | » 192 |

PARTE III – CONTRIBUZIONE E PRESTAZIONI

| | |
|--|-------|
| Art. 8 - Contribuzione | » 193 |
| Art. 9 - Determinazione della posizione individuale | » 193 |
| Art. 10 - Prestazioni pensionistiche | » 194 |
| Art. 11 - Erogazione della rendita | » 195 |
| Art. 12 - Trasferimento e riscatto della posizione individuale | » 195 |
| Art. 13 - Anticipazioni | » 196 |

PARTE IV - PROFILI ORGANIZZATIVI

A) ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

| | |
|--|-------|
| Art. 14 - Organi del Fondo | » 196 |
| Art. 15 - Assemblea dei Delegati – Criteri di costituzione e composizione | » 197 |
| Art. 16 - Assemblea dei Delegati – Attribuzioni | » 197 |
| Art. 17 - Assemblea dei Delegati – Modalità di funzionamento e deliberazioni | » 197 |
| Art. 18 - Consiglio di amministrazione – Criteri di costituzione e composizione | » 198 |

| | |
|--|-------|
| Art. 19 - Cessazione e decadenza degli Amministratori | » 199 |
| Art. 20 - Consiglio di amministrazione – Attribuzioni | » 199 |
| Art. 21 - Consiglio di amministrazione – Modalità di funzionamento e responsabilità | » 201 |
| Art. 22 - Presidente e Vice Presidente | » 202 |
| Art. 23 - Direttore generale responsabile del Fondo | » 203 |
| Art. 24 - Collegio dei Sindaci - Criteri di costituzione | » 203 |
| Art. 25 - Collegio dei Sindaci - Attribuzioni | » 204 |
| Art. 26 - Collegio dei Sindaci - Modalità di funzionamento e responsabilità | » 204 |

B) GESTIONE PATRIMONIALE, AMMINISTRATIVA E CONTABILE

| | |
|---|-------|
| Art. 27 - Incarichi di gestione | » 205 |
| Art. 28 - Banca depositaria | » 206 |
| Art. 29 - Conflitti di interesse | » 206 |
| Art. 30 - Gestione amministrativa | » 207 |
| Art. 31 - Sistema di contabilità e determinazione del valore e del rendimento del patrimonio | » 207 |
| Art. 32 - Esercizio sociale e bilancio d'esercizio | » 207 |

PARTE V – RAPPORTI CON GLI ADERENTI

| | |
|--|-------|
| Art. 33 - Modalità di adesione | » 208 |
| Art. 34 - Trasparenza nei confronti degli aderenti | » 208 |
| Art. 35 - Comunicazioni e reclami | » 208 |

PARTE VI - NORME FINALI

| | |
|--|-------|
| Art. 36 - Modifica dello Statuto | » 209 |
| Art. 37 - Cause di scioglimento del fondo e modalità di liquidazione del patrimonio | » 209 |
| Art. 38 - Rinvio | » 209 |

PARTE I - IDENTIFICAZIONE E SCOPO DEL FONDO

Art. 1 – Denominazione, fonte istitutiva, durata, sede

1. È costituito il “Fondo Pensione BYBLOS - Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori delle aziende esercenti l’industria della Carta e del Cartone, delle aziende Grafiche ed Affini e delle aziende Editoriali”, in forma abbreviata Fondo Pensione BYBLOS, di seguito denominato BYBLOS o Fondo, in attuazione di quanto previsto con:

CCNL 27/1/98 per i dipendenti delle aziende esercenti l’industria della carta e del cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra, e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone;

CCNL 24/1/96 per i dipendenti delle aziende grafiche ed affini e delle aziende editoriali e accordo di rinnovo per il 2° biennio del CCNL stesso 15/4/98;

Accordo istitutivo del 22/9/98 tra Aie, Anes, Assocarta, Assografici, Intersind e Slc Cgil, Uilsic Uil e Fistel Cisl;

Verbale di Accordo del 6/10/1999 tra Aie, Anes, Assocarta, Assografici e Slc Cgil, Fistel Cisl e Uilsic Uil;

Verbale di Accordo del 3/9/2001 tra Aie, Anes, Assocarta, Assografici e Slc Cgil, Fistel Cisl e Uilsic Uil, (di seguito denominati “fonti istitutive”)

2. BYBLOS ha durata illimitata, fatte salve le ipotesi di scioglimento di cui al successivo art. 37.

3. BYBLOS ha sede in Roma.

Art. 2 – Forma giuridica

1. BYBLOS ha la forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritto all’Albo tenuto dalla COVIP, con il numero 124.

Art. 3 – Scopo

1. BYBLOS ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all’atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. A tale fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell’esclusivo interesse degli aderenti, e all’erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare. BYBLOS non ha scopo di lucro.

2. BYBLOS non può assumere o concedere prestiti né compiere atti comunque non inerenti allo scopo di cui al presente articolo.

PARTE II - CARATTERISTICHE DEL FONDO E MODALITÀ DI INVESTIMENTO

Art. 4 - Regime della forma pensionistica

1. BYBLOS è in regime di contribuzione definita. L’entità delle prestazioni pensionistiche di BYBLOS è determinata in funzione della contribuzione effettuata e in base al principio della capitalizzazione.

Art. 5 – Destinatari

1. Sono destinatari di BYBLOS:

a) i lavoratori dipendenti, operai, impiegati, quadri, che abbiano superato il periodo di prova, ai quali si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro di cui all'articolo 1 del presente statuto e che non siano dipendenti da aziende aventi fondi o casse aziendali già esistenti al 31/12/95 per il settore grafico-editoriale e al 3/5/96 per il settore cartario-cartotecnico, che prevedano contribuzioni complessivamente non inferiori a quelle previste dall'Accordo istitutivo, assunti con:

- contratto a tempo indeterminato;
- contratto part-time a tempo indeterminato;
- contratto di apprendistato;
- contratto di formazione e lavoro;
- contratto di inserimento;
- contratto a tempo determinato pari o superiore a 6 mesi presso la stessa impresa nell'arco dell'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre).

Sono inoltre destinatari di Byblos i dipendenti delle seguenti aziende o comparti:

- imprese industriali di Fotolaboratori;
- aziende Videofonografiche;
- aziende Aerofotogrammetriche;
- aziende di Servizi per la Comunicazione d'Impresa;
- Società Italiana Autori ed Editori;
- Ecostampa Media Monitor;
- Sipra;
- La7 Televisione;
- Telecom Italia Media Broadcasting;
- CCNL Cineaudiovisivi (ANICA);
- Imaie;
- Sky Italia S.r.l.;
- CCNL Società Corse Cavalli;
- CCNL Aziende private esercenti servizi radiotelevisivi (FRT).
- Il Manifesto Srl

b) i lavoratori, appartenenti a categorie che applicano contratti collettivi di lavoro dei settori affini, sottoscritti da almeno una delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori che stipulano i contratti collettivi di lavoro di cui all'articolo 1 del presente statuto a condizione che venga stipulato apposito accordo con le corrispondenti Organizzazioni Datoriali per disciplinare l'adesione da parte dei lavoratori interessati. I settori affini sono individuati nelle Imprese appartenenti ai comparti della Comunicazione e spettacolo;

c) i lavoratori dipendenti delle Organizzazioni firmatarie dei contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai punti precedenti, compresi i lavoratori in aspettativa sindacale ai sensi dell'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, operanti presso le predette Organizzazioni firmatarie a cui competranno gli oneri contrattuali inerenti i lavoratori in oggetto.

d) possono altresì essere associati al Fondo, previo accordo sindacale, i lavoratori che in seguito a trasferimento di azienda, operato ai sensi dell'articolo 47 della legge n. 428/1990 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero per effetto di mutamenti dell'attività aziendale, abbiano perso i requisiti dell'articolo 5 e sempre che per l'impresa cessionaria o trasformata non operi analogo fondo di previdenza complementare, con l'effetto di conseguimento o conservazione della qualità di associato anche per l'impresa cessionaria o trasformata;

- e) sono associati a BYBLOS anche i destinatari di cui alle precedenti lettere che abbiano aderito al Fondo con conferimento tacito del TFR;
- f) sono associati a BYBLOS i percettori di prestazioni pensionistiche complementari a carico del Fondo, di seguito denominati Pensionati diretti;
- g) sono associate a BYBLOS le imprese che abbiano alle loro dipendenze i destinatari di cui al presente articolo.

Art. 6 - Scelte di investimento

1. Il Fondo è strutturato, secondo una gestione multicomparto, in almeno 2 comparti differenziati per profili di rischio e di rendimento, in modo tale da assicurare agli iscritti una adeguata possibilità di scelta. La Nota informativa descrive le caratteristiche dei compatti e i diversi profili di rischio e rendimento.

2. È previsto un comparto garantito, destinato ad accogliere il conferimento tacito del TFR, ai sensi della normativa vigente. A seguito di tale conferimento è riconosciuta la facoltà di trasferire la posizione individuale ad altro comparto a prescindere dal periodo minimo di permanenza di cui al successivo comma.

3. L'aderente, all'atto dell'adesione sceglie il comparto in cui far confluire i versamenti contributivi. In caso di mancata scelta si intende attivata l'opzione verso un comparto identificato da BYBLOS. L'aderente può successivamente variare il comparto nel rispetto del periodo minimo di permanenza di almeno un anno.

4. La Nota informativa contiene la descrizione della politica di investimento effettivamente posta in essere, dei metodi di misurazione e delle tecniche di gestione del rischio utilizzate nonché della ripartizione strategica delle attività.

Art. 7 - Spese

1. L'iscrizione a BYBLOS comporta le seguenti spese:

a) spese da sostenere all'atto dell'adesione: un costo "una tantum" in cifra fissa a carico dell'aderente;

b) spese relative alla fase di accumulo:

b.1) direttamente a carico dell'aderente:

- un costo annuo in cifra fissa a carico dell'aderente.

b.2) indirettamente a carico dell'aderente in % del patrimonio del singolo comparto.

c) spese relative alla fase di erogazione delle rendite.

2. Gli importi relativi alle spese di cui al comma precedente sono riportati nella Nota informativa. L'organo di amministrazione definisce i criteri e le modalità di prelievo delle suddette spese e li indica nella Nota informativa.

3. L'organo di amministrazione definisce i criteri e le modalità secondo cui vengono ripartite tra gli aderenti le eventuali differenze fra le spese gravanti sugli aderenti e i costi effettivamente sostenuti da BYBLOS, e li indica nel Bilancio, nella Nota Informativa e nella comunicazione periodica.

4. È previsto, inoltre, il versamento di quote una tantum da parte delle aziende finalizzate alla copertura delle spese di BYBLOS.

PARTE III - CONTRIBUZIONE E PRESTAZIONI

Art. 8 – Contribuzione

1. Il finanziamento di BYBLOS può essere attuato mediante il versamento di contributi a carico del lavoratore, del datore di lavoro e attraverso il conferimento del TFR maturando ovvero mediante il solo conferimento del TFR maturando.

2. La misura minima dei contributi a carico, rispettivamente, delle imprese e dei lavoratori aderenti è stabilita dagli accordi di cui agli articoli 1 e 5 del presente statuto e dalle relative modificazioni ed integrazioni in cifra fissa ovvero in misura percentuale secondo i criteri indicati all'art. 8, comma 2, del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 (e successive modificazioni e integrazioni), di seguito definito "Decreto".

3. Ferme restando le predette misure minime, riportate nella Nota informativa, l'aderente determina liberamente l'entità della contribuzione a proprio carico.

4. È prevista l'integrale destinazione del TFR maturando al Fondo, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente, riportati nella Nota informativa.

5. L'adesione al Fondo realizzata tramite il solo conferimento del TFR maturando non comporta l'obbligo di versamento della contribuzione a carico del lavoratore né del datore di lavoro, salvo diversa volontà degli stessi. Qualora il lavoratore contribuisca al Fondo, è dovuto anche il contributo del datore di lavoro stabilito dalle fonti istitutive.

6. In costanza del rapporto di lavoro l'aderente ha facoltà di sospendere la contribuzione a proprio carico, con conseguente sospensione dell'obbligo contributivo a carico del datore di lavoro, fermo restando il versamento del TFR maturando al Fondo. È possibile riattivare la contribuzione in qualsiasi momento.

7. L'aderente può decidere di proseguire la contribuzione al Fondo oltre il raggiungimento dell'età pensionabile prevista dal regime obbligatorio di appartenenza, a condizione che alla data del pensionamento, possa far valere almeno un anno di contribuzione a favore delle forme di previdenza complementare.

8. Le imprese che ritardano in tutto o in parte la corresponsione di contributi al Fondo di oltre 7 giorni rispetto al termine previsto, sono costituite in mora a decorrere dal termine medesimo.

Ai fini della regolarizzazione dell'obbligo contributivo, per il caso di mancato o tardivo versamento, le imprese associate sono tenute a versare al Fondo, con le modalità definite dal Consiglio di Amministrazione:

- un importo pari alla contribuzione oggetto di regolarizzazione maggiorato dell'eventuale incremento percentuale del valore della quota registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento;
- un ulteriore importo pari agli interessi di mora calcolati in base al tasso di interesse legale.

I suddetti interessi di mora sono direttamente destinati alla copertura degli oneri amministrativi del Fondo.

Inoltre, il datore di lavoro è tenuto a risarcire il Fondo di eventuali spese dovute al mancato adempimento contributivo.

Art. 9 - Determinazione della posizione individuale

1. La posizione individuale consiste nel capitale accumulato di pertinenza di ciascun aderente, è alimentata dai contributi netti versati, dagli importi derivanti da trasferimen-

ti da altre forme pensionistiche complementari e dai versamenti effettuati per il reintegro delle anticipazioni percepite, ed è ridotta da eventuali riscatti parziali e anticipazioni.

2. Per contributi netti si intendono i versamenti al netto delle spese direttamente a carico dell'aderente, di cui all'art. 7, comma 1, lett.a) e b.1) e delle eventuali somme destinate a copertura delle prestazioni accessorie espressamente esplicitate.

3. La posizione individuale viene rivalutata in base al rendimento dei comparti. Il rendimento di ogni singolo comparto è calcolato come variazione del valore della quota dello stesso nel periodo considerato.

4. Ai fini del calcolo del valore della quota le attività che costituiscono il patrimonio del comparto sono valutate al valore di mercato; pertanto le plusvalenze e le minusvalenze maturate concorrono alla determinazione della posizione individuale, a prescindere dal momento di effettivo realizzo.

5. Il Fondo determina il valore della quota e, conseguentemente, della posizione individuale di ciascun aderente con cadenza almeno mensile, alla fine di ogni mese. I versamenti sono trasformati in quote e frazioni di quote sulla base del primo valore di quota successivo al giorno in cui si sono resi disponibili per la valorizzazione.

Art. 10 - Prestazioni pensionistiche

1. Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabiliti nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari. L'aderente che decide di proseguire volontariamente la contribuzione ai sensi del comma 7 dell'art. 8 ha la facoltà di determinare autonomamente il momento di fruizione delle prestazioni pensionistiche.

2. Ai fini della determinazione dell'anzianità necessaria per la richiesta delle prestazioni pensionistiche, sono considerati utili tutti i periodi di partecipazione alle forme pensionistiche complementari maturati dall'aderente per i quali lo stesso non abbia esercitato il riscatto totale della posizione individuale.

3. L'aderente ha facoltà di richiedere che le prestazioni siano erogate con un anticipo massimo di cinque anni rispetto ai requisiti per l'accesso alle prestazioni nel regime obbligatorio di appartenenza in caso di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo superiore a 48 mesi o in caso di invalidità permanente che comporti la riduzione della capacità di lavoro a meno di un terzo.

4. L'aderente ha facoltà di richiedere la liquidazione della prestazione pensionistica sotto forma di capitale nel limite del 50 per cento della posizione individuale maturata. Nel computo dell'importo complessivo erogabile in capitale sono detratte le somme erogate a titolo di anticipazione per le quali non si sia provveduto al reintegro. Qualora l'importo che si ottiene convertendo in rendita vitalizia immediata annua senza reversibilità a favore dell'aderente il 70 per cento della posizione individuale maturata risulti inferiore al 50 per cento dell'assegno sociale di cui all'articolo 3, commi 6 e 7, della legge 8 agosto 1995, n. 335, l'aderente può optare per la liquidazione in capitale dell'intera posizione maturata.

5. L'aderente che, sulla base della documentazione prodotta, risulta assunto antecedentemente al 29 aprile 1993 ed entro tale data iscritto a una forma pensionistica complementare, istituita alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, può richiedere la liquidazione dell'intera prestazione pensionistica complementare in capitale.

6. Le prestazioni pensionistiche sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, seque-

strabilità, pignorabilità in vigore per le pensioni a carico degli istituti di previdenza obbligatoria.

7. L'aderente che abbia maturato il diritto alla prestazione pensionistica e intenda esercitare tale diritto può trasferire la propria posizione individuale presso altra forma pensionistica complementare, per avvalersi delle condizioni di erogazione della rendita praticate da quest'ultima. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 12 commi 5 e 6.

Art. 11 - Erogazione della rendita

1. Per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita il Fondo stipula, nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti, apposite convenzioni con una o più imprese di assicurazione di cui all'art. 2 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e successive modificazioni e integrazioni.

2. A seguito dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica il valore della posizione individuale, eventualmente integrato della garanzia di risultato, al netto della eventuale quota di prestazione da erogare in forma di capitale, viene impiegato quale premio unico per la costituzione di una rendita vitalizia immediata.

3. Il Fondo può prevedere anche altre forme di rendita vitalizia.

Art. 12 - Trasferimento e riscatto della posizione individuale

1. L'aderente, in costanza dei requisiti di partecipazione al Fondo, può trasferire la posizione individuale maturata ad altra forma pensionistica complementare decorso un periodo minimo di due anni di partecipazione al Fondo.

2. Anche prima del suddetto periodo minimo di permanenza, l'aderente che perda i requisiti di partecipazione al Fondo prima del pensionamento può:

a) trasferire la posizione individuale maturata ad altra forma pensionistica complementare alla quale acceda in relazione alla nuova attività lavorativa;

b) riscattare il 50 per cento della posizione individuale maturata, in caso di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi ovvero in caso di ricorso da parte del datore di lavoro a procedure di mobilità, cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria;

c) riscattare l'intera posizione individuale maturata in caso di invalidità permanente che comporti la riduzione della capacità di lavoro a meno di un terzo o a seguito di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo superiore a 48 mesi. Il riscatto non è tuttavia consentito ove tali eventi si verifichino nel quinquennio precedente la maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni pensionistiche complementari, nel qual caso vale quanto previsto all'art. 10, comma 3;

d) riscattare l'intera posizione individuale maturata ai sensi dell'art. 14, comma 5 del Decreto;

e) mantenere la posizione individuale accantonata presso il Fondo, anche in assenza di contribuzione.

3. In caso di decesso dell'aderente prima dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica la posizione individuale è riscattata dagli eredi ovvero dai diversi beneficiari dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche. In mancanza di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al Fondo.

4. Al di fuori dei suddetti casi, non sono previste altre forme di riscatto della posizione.

5. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti all'esercizio delle predette facoltà.

tà da parte dell'aderente con tempestività e comunque entro il termine massimo di sei mesi dalla ricezione della richiesta; l'importo oggetto di trasferimento o riscatto è quello risultante al primo giorno di valorizzazione utile successivo a quello in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto al trasferimento o al riscatto.

6. Il trasferimento della posizione individuale e il riscatto totale comportano la cessione della partecipazione al Fondo.

Art. 13 - Anticipazioni

1. L'aderente può conseguire un'anticipazione della posizione individuale maturata nei seguenti casi e misure:

a) in qualsiasi momento, per un importo non superiore al 75 per cento, per spese sanitarie conseguenti a situazioni gravissime attinenti a sé, al coniuge o ai figli, per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;

b) decorsi 8 anni di iscrizione, per un importo non superiore al 75 per cento, per l'acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli o per la realizzazione, sulla prima casa di abitazione, degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n.380;

c) decorsi 8 anni di iscrizione, per un importo non superiore al 30 per cento, per la soddisfazione di ulteriori sue esigenze.

2. Le disposizioni che specificano i casi e regolano le modalità operative in materia di anticipazioni sono riportate nel "Documento sulle anticipazioni".

3. Le somme complessivamente percepite a titolo di anticipazione non possono eccedere il 75 per cento della posizione individuale maturata, incrementata delle anticipazioni percepite e non reintegrate.

4. Ai fini della determinazione dell'anzianità necessaria per esercitare il diritto all'anticipazione sono considerati utili tutti i periodi di iscrizione a forme pensionistiche complementari maturati dall'aderente per i quali lo stesso non abbia esercitato il diritto di riscatto totale della posizione individuale.

5. Le somme percepite a titolo di anticipazione possono essere reintegrate, a scelta dell'aderente e in qualsiasi momento.

6. Le anticipazioni di cui al comma 1, lettera a), sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità in vigore per le pensioni a carico degli istituti di previdenza obbligatoria.

PARTE IV - PROFILI ORGANIZZATIVI

A) ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

Art. 14 - Organi del fondo

1. Sono organi del Fondo:

- a) Assemblea dei Delegati;
- b) Consiglio di Amministrazione;
- c) Presidente e Vice Presidente;
- d) Collegio dei Sindaci.

Art. 15 - Assemblea dei Delegati - Criteri di costituzione e composizione

1. L'Assemblea dei Delegati è l'organo deliberativo di BYBLOS. L'Assemblea è composta da 60 componenti, per metà eletti dai lavoratori associati al Fondo e per metà eletti dalle imprese associate, nel rispetto del criterio di partecipazione paritetica secondo le modalità stabilite nel regolamento elettorale, che fa parte integrante delle fonti istitutive.

2. I Delegati restano in carica tre anni e sono rieleggibili per non più di due mandati consecutivi.

3. Qualora, nel corso del mandato, un Delegato cessi dall'incarico per qualsiasi motivo si procede alla sua sostituzione secondo le norme al riguardo stabilite dal regolamento elettorale. Il delegato subentrante ai sensi del presente articolo cessa dalla carica contestualmente ai Delegati in carica all'atto della sua elezione.

Art. 16 - Assemblea dei Delegati - Attribuzioni

1. L'Assemblea dei Delegati si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria.

2. L'Assemblea in seduta ordinaria:

a) approva il bilancio sottoposto dal Consiglio di Amministrazione, predisposto ai sensi di quanto previsto dalle norme del presente statuto e dalle disposizioni della Commissione di vigilanza sui fondi pensione;

b) elegge i componenti del Consiglio di Amministrazione;

c) determina il compenso dei componenti del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio di Amministrazione stesso;

d) elegge i componenti del Collegio dei Sindaci;

e) determina il compenso dei componenti il Collegio dei Sindaci, su proposta del Consiglio di Amministrazione;

f) promuove azione di responsabilità nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e nei confronti dei componenti del Collegio dei Sindaci;

g) revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci;

h) determina la quota delle contribuzioni da destinare a finanziamento dell'attività del Fondo, su proposta del Consiglio di Amministrazione;

i) delibera su ogni altra questione sottoposta dal Consiglio di Amministrazione;

j) delibera su proposta del Consiglio di Amministrazione in merito alla scelta della società di revisione contabile, per la certificazione dei Bilanci e per l'esercizio del controllo contabile nonché sull'esercizio dell'azione di responsabilità nei suoi confronti.

3. L'Assemblea straordinaria:

a) modifica lo Statuto su proposta del Consiglio di Amministrazione.

b) delibera sullo scioglimento e sulle modalità di liquidazione di BYBLOS, secondo quanto previsto dal successivo art. 37.

Art. 17 - Assemblea dei Delegati - Modalità di funzionamento e deliberazioni

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su delibera dello stesso Consiglio di Amministrazione mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare, da comunicare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo telegramma o telefax almeno 30 giorni prima della data fissata per la riunione.

2. L'Assemblea dei Delegati in seduta ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio.

3. L'Assemblea deve, inoltre, essere convocata quando il Presidente del Consiglio di Amministrazione ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta motivata almeno 1/10 dei Delegati oppure 5 componenti del Consiglio di Amministrazione, purché nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare.

4. Quando è convocata in seduta ordinaria ai sensi dell'articolo 16, comma 2, del presente statuto, l'Assemblea dei Delegati risulta validamente costituita con la presenza di almeno la maggioranza degli aventi diritto e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

5. Quando è convocata in seduta straordinaria ai sensi dell'articolo 16, comma 3, lettera a), del presente statuto, l'Assemblea dei Delegati risulta validamente costituita con la presenza di almeno i 3/4 degli aventi diritto e delibera con il voto favorevole dei 2/3 dei presenti. Quando è convocata in seduta straordinaria ai sensi dell'articolo 16, comma 3, lettera b), del presente statuto, l'Assemblea dei Delegati risulta validamente costituita con la presenza di almeno i 3/4 degli aventi diritto e delibera con il voto favorevole dei 3/4 degli aventi diritto.

6. Ogni Delegato ha diritto ad un voto. Ogni Delegato può, mediante delega scritta, farsi rappresentare in Assemblea da altro Delegato della componente di appartenenza. La delega di rappresentanza può essere conferita soltanto per assemblee singole, con effetto anche per gli eventuali aggiornamenti, non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco.

Per ciascun Delegato le deleghe non possono superare il numero di due.

7. Il verbale di riunione dell'Assemblea ordinaria è redatto da un segretario, nominato dall'Assemblea anche al di fuori dei delegati ed è sottoscritto, oltre che da quest'ultimo, da chi presiede l'Assemblea.

8. Il verbale di riunione dell'Assemblea straordinaria è redatto da un notaio.

9. Qualora, ad insindacabile giudizio del Presidente del Consiglio di Amministrazione, sussistano ragioni di urgenza la convocazione, contenente in ogni caso l'ordine del giorno, può essere effettuata a mezzo telegramma o telefax, da inviarsi almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione.

10. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua mancanza, dal Vice Presidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea nomina il proprio Presidente.

11. Il Presidente dell'Assemblea designa un Segretario ed eventualmente due scrutatori; spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la validità delle deleghe ed in genere il diritto di intervento nell'Assemblea.

Art. 18 - Consiglio di Amministrazione - Criteri di costituzione e composizione

1. Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da 12 componenti, nel rispetto del criterio di partecipazione paritetica delle imprese e dei lavoratori.

2. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene con le seguenti modalità: almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato degli Amministratori in carica, previa delibera del Consiglio di Amministrazione in carica, il Presidente del Fondo convoca l'Assemblea dei Delegati e fissa la data per l'elezione del nuovo Consiglio. I Delegati rappresentanti dei lavoratori e delle imprese in seno all'Assemblea provvedono, disgiuntamente, alla elezione dei rispettivi 6 componenti il Consiglio di Amministrazione, sulla base di liste predisposte rispettivamente dalle Parti istitutive e dai Delegati, sottoscritte da almeno un terzo dei Delegati rappresentanti rispettivamente dei lavoratori e delle imprese. Ciascun Delegato può sottoscrivere una sola lista. Le liste elettorali saranno

no composte da un numero di candidati pari al numero di Amministratori da eleggere più 3 supplenti, che dovranno essere specificatamente indicati. Il Presidente presenta all'Assemblea riunita le liste dei candidati e sovrintende alle operazioni di voto, che avvengono a scrutinio segreto. La lista che ottiene un numero di voti non inferiore ai 2/3 degli aventi diritto di ciascuna parte, consegue la totalità degli Amministratori; in difetto l'elezione verrà ripetuta e se il quorum non verrà ottenuto dopo la seconda votazione, si provvederà al ballottaggio fra le due liste che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.

Gli Amministratori eletti in rappresentanza dei lavoratori associati e gli Amministratori eletti in rappresentanza delle imprese associate costituiscono un collegio unico ed indivisibile e sono tenuti ad agire nell'esclusivo interesse del Fondo.

3. Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente. Durante la prima riunione, il Consiglio eletto procede alla verifica del possesso dei predetti requisiti di legge da parte dei propri membri.

4. La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di amministrazione.

5. Gli Amministratori restano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e non possono ricoprire tale carica per più di tre mandati consecutivi. I componenti del Consiglio di Amministrazione eletti tra i Delegati costituenti l'Assemblea decadono dalla stessa al momento della loro nomina.

Art. 19 - Cessazione e decadenza degli amministratori

1. Qualora, nel corso del mandato, vengano a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, si provvede senza indugio alla loro sostituzione con il supplente.

2. In ogni caso il mandato dei sostituti scade contestualmente a quello dei componenti in carica ed il periodo di assolvimento dell'incarico viene considerato come esaurimento del mandato pieno. Qualora per carenza di requisiti non sia possibile sostituire un Consigliere di Amministrazione con le modalità predette, il Consiglio di Amministrazione indice le elezioni per un nuovo Amministratore, da svolgersi entro 45 giorni.

3. Se per effetto dei subenti di cui ai precedenti commi risulta sostituita oltre la metà dei componenti l'originario Consiglio, gli Amministratori in carica devono senza indugio convocare l'Assemblea affinché provveda a nuove elezioni.

4. Qualora venissero a cessare tutti gli Amministratori deve essere convocata d'urgenza l'Assemblea dal Collegio dei Sindaci, il quale può compiere nel frattempo tutti gli atti di ordinaria amministrazione.

5. Gli Amministratori che non intervengano senza giustificato motivo a 3 riunioni consecutive del Consiglio decadono dall'incarico. In tal caso si procede alla loro sostituzione ai sensi del comma 1 del presente articolo.

Art. 20 – Consiglio di Amministrazione - Attribuzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo del Fondo ed è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dal presente Statuto, esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.

2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) elegge il Presidente, alternativamente fra i componenti eletti in rappresentanza delle imprese associate ed i componenti eletti in rappresentanza dei lavoratori associati; il Vice Presidente fra i componenti che non hanno espresso il Presidente; un Segretario verbali-zante della riunione fra i propri componenti a prescindere dalla rappresentanza;
- b) propone all'Assemblea dei Delegati il compenso per i propri componenti e per i componenti del Collegio dei Sindaci;
- c) individua gli indirizzi per l'organizzazione e la gestione del Fondo, adottando misure finalizzate alla trasparenza nel rapporto con gli associati, secondo i criteri previsti dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione e di quanto indicato all'articolo 34 del pre-sente statuto;
- d) redige e sottopone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio. Redige inoltre la relazione e il preventivo d'esercizio;
- e) cura la tenuta delle scritture e dei libri contabili secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- f) definisce il contenuto in dettaglio della nota informativa relativa alle caratteristiche del Fondo, nel rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione;
- g) definisce i contenuti delle comunicazioni periodiche agli iscritti circa l'andamento amministrativo e finanziario, in conformità alle disposizioni stabilite dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione;
- h) decide i criteri generali per la individuazione e ripartizione del rischio in materia di gestione delle risorse nel rispetto della normativa vigente;
- i) individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente statuto, i soggetti a cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo, stipulando le rela-tive convenzioni;
- j) valuta i risultati ottenuti dai singoli gestori mediante raffronto con parametri di mer- cato oggettivi e confrontabili;
- k) individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente statuto, la banca depositaria e stipula la relativa convenzione;
- l) individua, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente statuto, i soggetti a cui affidare la gestione amministrativa di cui al presente statuto, e sti-pula le relative convenzioni;
- m) individua le compagnie di assicurazione cui affidare la gestione delle prestazioni pensionistiche, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente e dal presente statuto, e stipula le relative convenzioni;
- n) vigila sull'insorgenza di conflitti di interesse, secondo quanto previsto dalla legis-lazione vigente e dal presente statuto;
- o) propone annualmente all'Assemblea l'importo massimo da destinare al finanzia-mento dell'attività del Fondo, calcolato in forma di quota percentuale tenuto anche conto delle indicazioni delle fonti istitutive di cui all'articolo 1 del presente statuto;
- p) indice le elezioni per il rinnovo dell'Assemblea e convoca l'Assemblea neo eletta per il suo insediamento entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti;
- q) può conferire deleghe a propri componenti, affinché, anche disgiuntamente, pongano in essere tutti gli atti necessari e conseguenti al perfezionamento di operazioni pre-ventivamente autorizzate;
- r) nomina il Direttore Generale responsabile del Fondo, determinandone le attribu-zioni ed il compenso;

s) apporta allo statuto le modifiche che si rendessero necessarie a seguito di sopravvenienza di contrastanti previsioni di legge, di fonti secondarie o delle fonti istitutive, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dal Decreto, nonché di sopravvenute istruzioni della Commissione di vigilanza sui fondi pensione;

t) ha facoltà di proporre all'Assemblea le modifiche dello statuto ritenute idonee ad un più funzionale assetto del Fondo, ove ciò non contrasti con quanto previsto dalle fonti istitutive, nell'ambito delle prerogative che la legge ad esse riserva;

u) definisce le modalità per l'applicazione delle sanzioni per ritardato versamento dei contributi e le azioni dirette al recupero del mancato versamento, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

v) individua la società di revisione per la certificazione dei bilanci e la società di revisione per l'esercizio della funzione di controllo contabile di cui all'art. 2409 bis c.c.;

w) verifica la legittimità delle domande di adesione e di trasferimento, ai sensi del presente statuto;

x) esercita i diritti di voto eventualmente inerenti ai valori mobiliari nei quali risultano investite le disponibilità del Fondo, eventualmente anche mediante delega al proprio interno da conferire caso per caso;

y) segnala alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo e i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia dell'equilibrio stesso ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del Decreto.

z) assolve gli obblighi nei confronti del Comitato Paritetico delle Parti, secondo quanto previsto all'articolo 9 dell'Accordo istitutivo del Fondo di cui all'articolo 1 del presente statuto e fornisce al Comitato stesso tutte le informazioni relative all'andamento economico-finanziario del Fondo, nonché sui risultati conseguiti.

3. Il Consiglio di Amministrazione ha diritto di partecipare all'Assemblea dei Delegati.

Art. 21 - Consiglio di Amministrazione - Modalità di funzionamento e responsabilità

1. La convocazione è effettuata dal Presidente, con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e dell'eventuale documentazione, è fatta a mezzo raccomandata ovvero a mezzo telegramma o telefax, da spedire ai componenti del Consiglio stesso ed ai componenti del Collegio dei Sindaci almeno quindici giorni prima della data della riunione.

2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte l'anno ed ogniqualvolta il Presidente ritenga utile convocarlo ai fini del corretto funzionamento del Fondo, o quando ne sia fatta richiesta motivata da almeno un terzo dei suoi componenti.

3. Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli Amministratori e decide a maggioranza dei componenti del Consiglio, che in caso di parità si raggiunge con il voto doppio del Presidente.

Per la validità delle deliberazioni di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) o) s) t) u) x), è necessario il voto favorevole dei 2/3 degli Amministratori.

Per la validità delle deliberazioni di cui all'articolo 20, comma 1, lettere h) i) j) k) l) m), è necessario il voto favorevole dei 3/4 degli Amministratori e la presenza di almeno 2 Amministratori, di cui uno eletto in rappresentanza dei lavoratori e uno in rappresentanza dei datori di lavoro, aventi i requisiti di cui all'articolo 4, comma 2, lettere a) o b), del decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale n. 211/97 e successive modificazioni.

4. Delle riunioni del Consiglio è redatto, su apposito libro, verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

5. Gli Amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge, dall'atto costitutivo con la diligenza del mandatario e sono solidalmente responsabili verso il Fondo per i danni derivanti dalla inosservanza di tali doveri, a meno che non si tratti di attribuzioni proprie di uno o più Amministratori. Si applicano le norme di cui all'articolo 2391 del codice civile in tema di conflitto di interessi. In ogni caso gli Amministratori sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

6. Nei confronti degli Amministratori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2391, 1° comma, 2392, 2393, 2394, 2394/bis, 2395 e 2629 bis del Codice Civile.

7. Qualora, ad insindacabile giudizio del Presidente, sussistano ragioni di urgenza la convocazione, contenente in ogni caso l'ordine del giorno, può essere effettuata a mezzo telegramma o telefax da inviarsi almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

8. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in sua vece, dal Vice Presidente, con l'assistenza del Segretario.

Art. 22 – Presidente e Vice Presidente

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Fondo sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e alternativamente, tra i componenti eletti in rappresentanza delle imprese associate e i componenti eletti in rappresentanza dei lavoratori associati. Il Vice Presidente deve essere eletto tra gli Amministratori che appartengono alla componente che non ha espresso il Presidente. Il Presidente e il Vice Presidente durano quanto il Consiglio che li ha eletti.

2. Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo, sta per esso in giudizio e può delegare avvocati o procuratori.

3. Il Presidente in particolare:

a) sovrintende al funzionamento del Fondo;
b) convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
c) tiene i rapporti con la Commissione di vigilanza sui fondi pensione e con le Parti istitutive;

d) effettua le comunicazioni alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione in materia di conflitti di interesse ed in materia di andamento della gestione;

e) trasmette alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione le delibere aventi ad oggetto le modifiche statutarie per la conseguente approvazione;

f) trasmette alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione ogni variazione o innovazione delle fonti istitutive allegando alla comunicazione una descrizione delle variazioni stesse;

g) comunica alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione le situazioni di conflitto di interesse che siano venute ad esistenza, specificandone la natura;

h) riferisce alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione, in presenza di vicende che possano incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti che si intendono adottare per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;

i) svolge ogni altro compito che gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione.

4. In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vice Presidente.

5. Qualora, nel corso del mandato, vengano a mancare, per qualsiasi motivo, il Presidente o il Vice Presidente, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione nel rispetto di quanto previsto al comma 1.

Art. 23 – Direttore generale responsabile del Fondo

1. Il Direttore generale responsabile del Fondo è nominato dal Consiglio di amministrazione.
2. Il Direttore generale responsabile del Fondo deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.
3. Il venir meno dei requisiti di cui al precedente comma comporta la decadenza dall'incarico.
4. Il Consiglio di Amministrazione deve accertare il possesso in capo al Direttore generale responsabile del Fondo dei suddetti requisiti, nonché l'assenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
5. Il Direttore generale responsabile del Fondo svolge la propria attività in maniera autonoma e indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione sui risultati della propria attività. Nei suoi confronti si applicano le disposizioni di cui all'art. 2396 del Codice Civile.
6. Spetta in particolare al Direttore generale responsabile del Fondo:
 - verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni del presente Statuto;
 - vigilare sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del fondo;
 - inviare alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente;
 - vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli aderenti.
7. Il Direttore generale responsabile del Fondo ha l'obbligo di segnalare alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Art. 24 – Collegio dei Sindaci - Criteri di costituzione

1. Il Collegio dei Sindaci è composto da quattro componenti effettivi e due supplenti nel rispetto del criterio di rappresentanza paritetica delle imprese e dei lavoratori.
2. Per l'elezione si procede mediante liste presentate disgiuntamente dalle Parti istitutive e dai Delegati, sottoscritte da almeno 1/3 dei Delegati. Ciascuna lista contiene i nomi di due Sindaci effettivi e di un Sindaco supplente; risultano eletti per ciascuna parte i Sindaci la cui lista ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. Tutti i componenti del Collegio dei Sindaci debbono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente.
4. La perdita dei predetti requisiti o il sopravvenire di cause di ineleggibilità comportano la decadenza dall'incarico.
5. I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica per massimo tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Possono essere riconfermati per non più di tre mandati consecutivi.
6. Qualora, nel corso del mandato, vengano a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più componenti del Collegio dei Sindaci, si provvede senza indugio alla loro sostituzione.

ne con i supplenti previsti nell'ambito della relativa componente; la prima Assemblea utile provvede a nominare il nuovo supplente con le stesse modalità previste al comma 2. In ogni caso il mandato dei sostituti scade contestualmente a quello dei componenti in carica ed il periodo di assolvimento dell'incarico viene considerato come esaurimento del mandato pieno.

7. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.

8. Il Collegio nomina al suo interno un Presidente, scelto fra i componenti eletti dalla parte sociale che non ha espresso il Presidente del Fondo.

Art. 25 – Collegio dei Sindaci - Attribuzioni

1. Il Collegio dei Sindaci controlla l'amministrazione di BYBLOS, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

2. Il Collegio dei Sindaci ha l'obbligo di segnalare alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo e i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia dell'equilibrio stesso.

3. I Sindaci hanno l'obbligo di riferire alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione delle irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragione del loro ufficio e in particolare hanno l'obbligo di segnalare alla stessa Commissione le eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo; in quest'ultimo caso dovranno essere trasmessi alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione i verbali delle riunioni del Collegio in cui siano state riscontrate tali irregolarità, ovvero i verbali da cui siano state escluse tali irregolarità allorché, ai sensi dell'articolo 2404 codice civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

4. Il controllo contabile spetta ad una Società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili a norma dell'art. 2409 bis del Codice civile. La Società di Revisione, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio dei Sindaci:

- verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta delle contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

L'attività di controllo contabile è annotata in apposito libro conservato presso la sede sociale o in luogo diverso secondo le disposizioni dell'art. 2421, terzo comma, del Codice Civile. L'incarico del controllo contabile ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

Art. 26 - Collegio dei Sindaci - Modalità di funzionamento e responsabilità

1. Il Collegio si riunisce almeno con periodicità trimestrale ed ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o un componente del Collegio ne faccia richiesta.

2. La convocazione - con indicazione del luogo, giorno e ora della riunione - è fatta a mezzo raccomandata, telefax o telegramma, da spedire ai componenti il Collegio stes-

so e per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione, almeno venti giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza è ammessa la convocazione a mezzo telefax o telegramma da spedire almeno cinque giorni prima della riunione.

3. Il Collegio redige il verbale di ciascuna riunione. Le riunioni del Collegio dei sindaci sono valide con la presenza della maggioranza dei Sindaci e le relative deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta.

4. I Sindaci che non assistano senza giustificato motivo durante un esercizio sociale, a due riunioni del Collegio, decadono.

5. I componenti effettivi del Collegio devono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea e sono convocati con le stesse modalità. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo a due Assemblee consecutive o, durante un esercizio sociale, a due riunioni consecutive del Consiglio di Amministrazione, decadono.

6. I Sindaci devono adempiere i loro doveri con la diligenza del mandatario, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

7. Essi sono responsabili in solido con gli Amministratori per i fatti e le omissioni di questi che abbiano causato un danno al Fondo, quando il danno non si sarebbe prodotto qualora avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.

8. L'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci è disciplinata dall'art. 2407 del Codice Civile.

B) GESTIONE PATRIMONIALE, AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 27 — Incarichi di gestione

1. Le risorse finanziarie del Fondo destinate ad investimenti sono integralmente affidate in gestione mediante convenzione con soggetti gestori abilitati ai sensi della normativa vigente.

2. Le risorse del Fondo sono gestite nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, di quelli posti dall'art. 6, comma 13, del Decreto.

3. I soggetti gestori sono individuati nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e, comunque, in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali, decisi preventivamente dagli Amministratori, e i criteri di scelta dei gestori. A tal fine il Consiglio di amministrazione si attiene alle istruzioni della COVIP.

4. Il Consiglio di amministrazione definisce altresì i contenuti delle convenzioni di gestione nel rispetto dei criteri di cui all'art. 6 del Decreto, delle delibere assunte in materia di politiche di investimento, nonché delle previsioni di cui al presente Statuto.

5. Il Consiglio di amministrazione verifica i risultati conseguiti dai gestori sulla base di parametri oggettivi e confrontabili nel rispetto delle disposizioni emanate al riguardo dalla COVIP. In particolare il Consiglio di Amministrazione dovrà rispettare i seguenti criteri:

a) deposito del patrimonio conferito in gestione in conti rubricati come di gestione per conto terzi presso la banca depositaria, fermo restando che tale patrimonio deve rimanere a tutti gli effetti separato ed autonomo rispetto a quello proprio del gestore e rispetto a quello degli altri clienti del gestore medesimo;

b) definizione degli obiettivi prioritari da perseguire nella gestione e del profilo di rischio maggiormente coerente rispetto agli obiettivi medesimi. Il profilo di rischio, espresso sotto forma di composizione ottimale del patrimonio, rappresenta l'indirizzo

strategico a cui devono attenersi i soggetti gestori nello svolgimento del loro incarico. In presenza di più linee di investimento, il processo descritto trova applicazione per ciascuna di esse;

- c) adozione di parametri di mercato oggettivi e confrontabili, rispetto ai quali valutare periodicamente i risultati conseguiti dai gestori;
- d) irrinunciabilità per il Fondo della titolarità dei diritti di voto inerenti agli strumenti finanziari in cui viene investito il patrimonio del Fondo medesimo;
- e) facoltà di recesso senza penalizzazioni per il Fondo prevista in qualsiasi momento, in caso di inadeguatezza dei risultati finanziari conseguiti, di insorgenza di gravi conflitti di interesse e di eventi tali da far venire meno i presupposti di solidità ed affidabilità del gestore.

Art. 28 - Banca depositaria

1. Tutte le risorse del Fondo sono depositate presso un'unica "banca depositaria", sulla base di apposita convenzione, regolata dalla normativa vigente.
2. Per la scelta della banca depositaria il Consiglio di amministrazione segue la procedura prevista dall'art. 6, comma 6, del Decreto.
3. Gli amministratori e i sindaci della banca depositaria riferiscono senza ritardo alla COVIP sulle irregolarità riscontrate nella gestione del Fondo.
4. Lo svolgimento delle funzioni di gestore delle risorse finanziarie del Fondo è incompatibile con lo svolgimento dell'incarico di banca depositaria.
5. La banca depositaria è responsabile nei confronti del Fondo per ogni pregiudizio subito in conseguenza del mancato adempimento degli obblighi derivanti dallo svolgimento della sua funzione di depositaria. In relazione a ciò, avuto altresì presente l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci del Fondo ed alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione sulle irregolarità riscontrate, la banca depositaria provvede ad attivare procedure idonee all'efficiente espletamento delle sue funzioni di controllo.

Ferma restando la responsabilità della banca depositaria, essa ha la facoltà di subdipositare la totalità o una parte degli strumenti finanziari di pertinenza del Fondo presso la Monte Titoli S.p.A. e presso la gestione centralizzata di titoli in deposito della Banca d'Italia ovvero presso analoghi organismi - italiani ed esteri - che svolgono attività di deposito centralizzato di strumenti finanziari, presso banche italiane od estere e presso s.i.m. o imprese di investimento che possono detenere strumenti finanziari e disponibilità liquide della clientela.

La convenzione con la banca depositaria deve prevedere che l'incarico sia conferito a tempo indeterminato con facoltà di revoca in qualsiasi momento e che la rinuncia da parte dell'azienda di credito avvenga con preavviso non inferiore a sei mesi. La convenzione deve altresì precisare che l'efficacia della revoca o della rinuncia è sospesa fino alla data in cui un'altra banca in possesso dei requisiti previsti accetti l'incarico di depositaria in sostituzione della precedente ed in cui i valori e le disponibilità del Fondo siano trasferiti ed accreditati presso la nuova banca depositaria.

Art. 29 - Conflitti di interesse

1. La gestione del Fondo è effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di conflitti di interesse.

Art. 30 - Gestione amministrativa

1. Al Fondo spetta curare ogni attività inerente la gestione amministrativa; in particolare al Fondo compete:

- a) la tenuta dei rapporti con i soggetti gestori e con la banca depositaria;
- b) la tenuta della contabilità;
- c) la raccolta e gestione delle adesioni;
- d) la verifica delle posizioni contributive individuali degli aderenti;
- e) la gestione delle prestazioni;
- f) la predisposizione della documentazione da inviare alle autorità di controllo;
- g) la predisposizione della modulistica e delle note informative, della rendicontazione e delle comunicazioni periodiche agli aderenti;
- h) gli adempimenti fiscali e civilistici.

2. Le attività inerenti la gestione amministrativa possono essere affidate, in tutto o in parte, mediante apposita convenzione per la fornitura di servizi amministrativi, a soggetti terzi scelti dal Consiglio di amministrazione sulla base di criteri di affidabilità, esperienza e professionalità.

3. Nell'ambito delle convenzioni stipulate per la fornitura dei servizi amministrativi, il Fondo adotta misure finalizzate a tutelare la riservatezza dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.

4. Il Gestore amministrativo è responsabile nei confronti del Fondo e degli aderenti per ogni pregiudizio arrecato in conseguenza del mancato adempimento degli obblighi assunti con la convenzione.

Art. 31 - Sistema di contabilità e determinazione del valore e del rendimento del patrimonio

1. Il Consiglio di Amministrazione del Fondo cura la tenuta delle scritture e dei libri contabili richiesti dalla COVIP.

2. Il Presidente del Fondo sovrintende alla compilazione del prospetto della composizione e del valore del patrimonio e lo sottoscrive congiuntamente al Presidente del Collegio dei Sindaci.

3. Le scritture contabili, il prospetto della composizione e del valore del patrimonio e il bilancio del Fondo sono redatti in conformità alle disposizioni emanate dalla COVIP.

Art. 32 - Esercizio sociale e bilancio d'esercizio

1. L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

2. Entro il 30 aprile di ogni anno il Consiglio di amministrazione sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Delegati il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente. Il Bilancio è accompagnato dalla relazione generale, dalla relazione del Collegio dei Sindaci e dalla relazione della società incaricata del controllo contabile.

3. Il bilancio, le relazioni degli Amministratori e dei Sindaci e della società incaricata del controllo contabile devono restare depositati in copia presso la sede del Fondo durante i quindici giorni che precedono l'Assemblea, affinché gli aderenti possano prenderne visione.

PARTE V - RAPPORTI CON GLI ADERENTI

Art. 33 - Modalità di adesione

1. L'associazione a BYBLOS avviene mediante presentazione di apposito modulo di adesione, sottoscritto e compilato in ogni sua parte. L'adesione dei lavoratori che hanno manifestato la volontà di associarsi a BYBLOS deve essere preceduta dalla consegna dello Statuto e della documentazione informativa prevista dalla normativa vigente.

2. All'atto dell'adesione BYBLOS verifica la sussistenza dei requisiti di partecipazione.

3. L'aderente è responsabile della completezza e veridicità delle informazioni fornite a BYBLOS.

4. La domanda di adesione è presentata dal lavoratore direttamente o per il tramite del proprio datore di lavoro che la sottoscrive e, secondo le norme del presente Statuto e della fonte istitutiva, impegna entrambi nei confronti di BYBLOS; la stessa contiene la delega al datore di lavoro per la trattenuta della contribuzione a carico del lavoratore. L'adesione decorre dal primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione del modulo di adesione.

5. La raccolta delle adesioni dei lavoratori viene svolta nei luoghi di lavoro dei destinatari, nelle sedi del Fondo e dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive, dei Patronati, nonché negli spazi che ospitano momenti istituzionali di attività del Fondo e dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive.

6. In caso di adesione mediante conferimento tacito del TFR il Fondo, sulla base dei dati forniti dal datore di lavoro, comunica all'aderente l'avvenuta adesione e le informazioni necessarie al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle scelte di sua competenza.

Art. 34 - Trasparenza nei confronti degli aderenti

1. BYBLOS mette a disposizione degli aderenti: lo Statuto del Fondo, la Nota informativa, il bilancio e la eventuale relazione della società di revisione, il documento sulle anticipazioni di cui all'art. 13, comma 2, e tutte le altre informazioni utili all'aderente secondo quanto previsto dalle disposizioni COVIP in materia. Gli stessi documenti sono disponibili sul sito internet di BYBLOS. Su richiesta, il materiale viene inviato agli stessi.

2. In conformità alle disposizioni della COVIP, viene inviata annualmente all'aderente una comunicazione contenente informazioni sulla sua posizione individuale, sui costi sostenuti e sull'andamento della gestione.

3. Ciascuna impresa provvederà a consegnare annualmente ai lavoratori associati da essa dipendenti la comunicazione in ordine all'entità delle trattenute effettuate, dei contributi a carico della impresa medesima e del TFR.

4. Ciascun Pensionato riceve annualmente, secondo le modalità definite dal Consiglio di Amministrazione, un prospetto individuale, contenente informazioni dettagliate sull'ammontare della pensione complementare corrisposta nel corso dell'anno.

Art. 35 - Comunicazioni e reclami

1. BYBLOS definisce le modalità attraverso le quali gli aderenti possono interloqui re per rappresentare le proprie esigenze e presentare reclami. Tali modalità sono portate a conoscenza degli aderenti nella Nota informativa.

PARTE VI - NORME FINALI

Art. 36 - Modifica dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dall'Assemblea straordinaria di BYBLOS e sottoposte all'approvazione della COVIP.
2. Il Consiglio di amministrazione provvede ad apportare allo Statuto le modifiche che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative o della fonte istitutiva, nonché di disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP.
3. Le modifiche di cui al comma precedente sono portate a conoscenza dell'Assemblea dei Delegati alla prima riunione utile.

Art. 37 - Cause di scioglimento del fondo e modalità di liquidazione del patrimonio

1. Oltre che per le cause derivanti da eventuali disposizioni di legge, BYBLOS si scioglie per deliberazione dell'Assemblea straordinaria in caso di sopravvenienza di situazioni o di eventi che rendano impossibile lo scopo ovvero il funzionamento di BYBLOS.
2. L'Assemblea straordinaria può deliberare, altresì, lo scioglimento di BYBLOS a seguito di conforme accordo tra le parti indicate al precedente art. 1.
3. Il Consiglio di amministrazione e il Collegio dei Sindaci hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente agli altri organi di BYBLOS nonché alla COVIP tutti gli elementi che possono lasciare presumere la necessità di scioglimento di BYBLOS.
4. In caso di liquidazione di BYBLOS, l'Assemblea straordinaria procede agli adempimenti necessari per la salvaguardia delle prestazioni e dei diritti degli aderenti nonché alla nomina di uno o più liquidatori, determinandone i poteri in conformità alle vigenti disposizioni di legge.
5. Su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea ha facoltà di deliberare la fusione con altra forma pensionistica complementare nel rispetto delle istruzioni emanate dalla Commissione di Vigilanza sui fondi pensione.

Art. 38 – Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alla Normativa vigente.

Allegato 15

REGOLAMENTO ELETTORALE

SISTEMA DI ELEZIONE PER LA RAPPRESENTANZA DELLE IMPRESE ASSOCIATE E DEI LAVORATORI ASSOCIATI IN ASSEMBLEA

1. Indizione delle elezioni

Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato dei componenti l'Assemblea, il Presidente del Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori delle aziende esercenti l'industria della Carta e del Cartone, delle aziende Grafiche ed Affini e delle aziende Editoriali, di seguito denominato BYBLOS, stabilisce la data dello svolgimento delle elezioni per il rinnovo dell'Assemblea dei Delegati, informando tutte le Organizzazioni Datoriali e Sindacali stipulanti l'Accordo istitutivo.

Il Presidente di BYBLOS provvede ad informare i lavoratori mediante comunicazione alle imprese associate.

Hanno diritto al voto e sono eleggibili tutti i lavoratori associati e tutte le imprese associate che, ad un mese dalla data di indizione delle elezioni, siano in regola con il versamento della contribuzione.

2. Commissione elettorale

Indette le elezioni, il Presidente insedia entro 15 giorni una Commissione elettorale, composta da 1 rappresentante di ciascuna Parte istitutiva.

La Commissione elettorale è presieduta da un componente del Consiglio di Amministrazione.

I candidati di lista non possono fare parte della Commissione elettorale.

Il Presidente di BYBLOS trasmette alla Commissione elettorale gli elenchi dei lavoratori aventi diritto al voto, suddivisi per imprese.

La Commissione elettorale:

a) verifica la validità delle liste presentate e sulla base delle liste valide, predisponde le schede elettorali per imprese e lavoratori;

b) almeno un mese prima della data delle elezioni trasmette alle imprese associate gli elenchi dei lavoratori alle dipendenze aventi diritto al voto, unitamente ad un numero congruo di schede elettorali con le relative istruzioni per le votazioni; la Commissione elettorale adotterà al riguardo modalità che garantiscano la segretezza del voto espresso;

c) annota il numero delle schede inviate a ciascuna impresa associata;

d) almeno un mese prima trasmette alle imprese associate le liste dei candidati delle due componenti dell'Assemblea; le liste dei lavoratori dovranno rimanere esposte in luoghi visibili ed accessibili a tutti presso le imprese associate, almeno nei 15 giorni precedenti l'inizio delle elezioni;

e) riceve da ciascuna impresa gli elenchi attestanti la votazione dei lavoratori, le schede elettorali utilizzate, non utilizzate e quelle non ritirate dagli aventi diritto;

f) riceve tramite posta da ciascuna impresa associata la scheda utilizzata dalla medesima per la votazione;

g) procede allo scrutinio, separatamente per le imprese e i lavoratori, delle schede pervenute, assicurando il controllo sulla regolarità delle operazioni elettorali; lo spoglio delle schede avverrà con il criterio della provenienza regionale;

h) redige il verbale di avvenuta elezione con indicazione dei nominativi dei candidati eletti;

i) predisponde il verbale delle elezioni e lo invia al Consiglio di Amministrazione;

j) esamina e risolve in unica istanza eventuali casi di contestazione.

La Commissione elettorale cessa le proprie funzioni con la proclamazione dei risultati e la comunicazione degli stessi agli eletti ed agli organi di BYBLOS.

3. Presentazione delle liste elettorali

3.1. Imprese associate

Almeno due mesi prima della data delle elezioni devono essere comunicate alla Commissione elettorale la lista con l'indicazione delle Imprese associate candidate. Tale lista, presentata dalle Organizzazioni Datoriali di cui al precedente punto 1, contiene un numero di candidature espresse per nominativo pari al numero dei delegati da eleggere aumentato al massimo di 1/3.

La lista riporta accanto alle imprese associate candidate all'elezione il nome della persona fisica cui è conferita procura speciale di rappresentanza.

3.2. Lavoratori associati

Almeno due mesi prima della data delle elezioni devono essere comunicate alla Commissione elettorale le liste con l'indicazione dei lavoratori associati candidati.

All'elezione dei rappresentanti dei lavoratori concorrono:

• liste presentate, congiuntamente o disgiuntamente, dalle Organizzazioni Sindacali di cui al precedente punto 1;

• liste sottoscritte da almeno il 10% dei lavoratori associati.

Le liste devono contenere l'indicazione del gruppo sottoscrittore ed i nominativi dei candidati proposti. Accanto ai nominativi dei candidati devono essere poste le seguenti indicazioni: impresa presso cui il candidato lavora o da cui dipende, data di nascita, qualifica contrattuale, eventuale Organizzazione Sindacale di appartenenza.

Ciascun candidato non può essere presente in più di una lista e ciascuna lista contiene un numero di candidature espresse per nominativo pari al numero dei delegati da eleggere aumentato al massimo di 1/3.

4. Modalità di elezione

La votazione avviene su collegio unico nazionale.

Ricevuta la comunicazione dal Presidente di BYBLOS, le imprese devono fornire ai lavoratori associati adeguata informazione, anche ai fini della presentazione delle liste, circa la data e le modalità di svolgimento delle elezioni.

Entro 5 giorni dal termine delle elezioni l'impresa trasmette alla Commissione elettorale mediante lettera raccomandata o corriere espresso le schede elettorali dei lavoratori utilizzate, non utilizzate e quelle non ritirate dagli aventi diritto con i relativi elenchi, nonché le proprie.

4.1. Imprese associate

Almeno un mese prima dell'inizio delle elezioni, la Commissione elettorale consegna a ciascuna impresa associata un numero di schede elettorali variabile in funzione del numero dei dipendenti dell'impresa (unitariamente intesa) associati al Fondo, predisposte di diverso valore (1, 5, 10, 100 e 1.000 voti) e consegnate ad ogni impresa associata in numero tale da eguagliare in valore il numero dei dipendenti associati al Fondo.

Le imprese associate procedono alla votazione in uno dei giorni stabiliti e riportati nella scheda stessa.

In sede di votazione ogni impresa associata può esprimere fino ad un massimo di 10 preferenze. Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

4.2. Lavoratori associati

Almeno 4 giorni prima dell'inizio delle elezioni ogni impresa associata consegna ai lavoratori aventi diritto la scheda elettorale contenente tutte le liste regolarmente presentate, con la specificazione in capo a ciascuna lista del gruppo sottoscrittore, in ordine temporale di presentazione.

Contestualmente il lavoratore appone la propria firma sull'apposito elenco per ricevuta. L'impresa fornisce alla R.S.U., ove presente, copia dell'elenco dei lavoratori aventi diritto al voto contenente le sottoscrizioni che attestano l'avvenuto ritiro delle schede.

Le operazioni di voto devono concludersi entro 4 giorni successivi all'inizio delle elezioni.

In caso di rilascio di un duplicato della scheda, il lavoratore deve riconsegnarlo esclusivamente all'impresa.

Scaduto il termine sopra indicato l'impresa e la R.S.U., ove presente, verificano l'esatta corrispondenza tra numero di schede consegnate e numero di firme dei lavoratori. L'esito di tale accertamento risulta da apposito verbale sottoscritto congiuntamente dall'impresa e dalla R.S.U..

5. Scrutinio delle schede e proclamazione dei risultati

Conclusa l'acquisizione delle schede, al termine del 15° giorno successivo all'ultimo dei giorni fissati per le elezioni, la Commissione elettorale procede al relativo scrutinio.

Per le imprese associate vengono considerati tutti i voti attribuiti a ciascun nominativo riportato nelle schede.

I Delegati dei lavoratori associati sono determinati in proporzione ai voti ricevuti da ciascuna lista rispetto al numero complessivo dei votanti ed al numero dei Delegati da eleggere.

Il voto è valido e viene attribuito alla relativa lista, anche nel caso di segno posto a lato di nominativi candidati riportati nella medesima lista.

Il voto non è valido qualora la scheda:

- a) non sia quella predisposta dalla Commissione elettorale;
- b) presenti segni o scritte non attinenti all'esercizio del voto;
- c) non rechi alcun segno (scheda bianca).

Esaurito lo scrutinio ed accertati eventuali casi di schede non correttamente votate, la Commissione elettorale dichiara eletti i candidati:

- per le imprese associate, coloro che hanno riportato il maggior numero di voti;
- per i lavoratori associati i nominativi che, secondo l'ordine della lista, corrispondono ai posti acquisiti da ciascuna lista.

6. Sostituzione degli eletti

6.1. Imprese associate

L'impresa eletta che perda la qualifica di associata per cessazione dell'attività, variazione di settore di attività o per altro motivo, decade dalla carica di Delegato ed è sostituita dal primo candidato non eletto che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

6.2. Lavoratori associati

Qualora un Delegato eletto dai lavoratori associati venga a cessare dalla carica per qualsiasi motivo, subentra nella carica il primo candidato non eletto della rispettiva lista di appartenenza.

Norme transitorie

Le elezioni per la costituzione della prima Assemblea di BYBLOS sono indette dal Consiglio di Amministrazione provvisorio, sentite le Organizzazioni Datoriali e Sindacali di cui al punto 1, al raggiungimento delle prime 15.000 adesioni; la data delle elezioni viene fissata non prima dei due mesi successivi.

Hanno diritto di voto e sono eleggibili tutti i lavoratori e le imprese le cui adesioni siano pervenute al Service amministrativo, entro i 20 giorni successivi a quello della indizione delle elezioni.

Quarantacinque giorni prima della data delle elezioni devono essere comunicate alla Commissione elettorale le liste con l'indicazione dei candidati.

La Commissione elettorale almeno un mese prima delle elezioni trasmette alle imprese associate le liste dei candidati delle due componenti della Assemblea, l'elenco degli aventi diritto al voto e, anche via internet, le schede elettorali da utilizzare per l'elezione dei Delegati delle imprese e dei lavoratori.

Le liste dei candidati dovranno rimanere esposte in luoghi visibili ed accessibili a tutti presso le imprese associate, almeno quindici giorni precedenti l'inizio delle elezioni.

Entro 5 giorni dal termine delle elezioni l'impresa trasmette alla Commissione elettorale mediante lettera raccomandata o corriere espresso le schede elettorali dei lavoratori utilizzate, non utilizzate e quelle non ritirate dagli aventi diritto con i relativi elenchi, nonché le proprie.

Qualora le schede siano trasmesse via internet, l'impresa trasmetterà le schede restituite dai lavoratori, insieme all'elenco dei lavoratori che hanno votato e le proprie schede.

Lo scrutinio viene effettuato a partire dal 10° giorno successivo all'ultimo giorno utile per le elezioni.

Al termine dello scrutinio la Commissione elettorale proclama i risultati e li comunica al C.d.A..

I rappresentanti delle liste dei candidati ed i singoli candidati che ne abbiano interesse, possono presentare ricorso alla Commissione elettorale, entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati.

Detti ricorsi dovranno essere definiti dalla Commissione elettorale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.

La Commissione elettorale cessa le proprie funzioni al termine del periodo previsto per l'esame delle eventuali contestazioni.