CONFSAL FEDERLAVORATORI

CIFA
CONFEDERAZIONE ITALIANA FEDERAZIONI AUTONOME

CONFSAL

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTERSETTORIALE DI LAVORO

Settore

TERZIARIO

COD. H03A

UN NUOVO MODELLO
DI RELAZIONI SINDACALI

Parte 1ª

Norme Generali

CONFEDERAZIONE GENERALE SINDACATI AUTONOMI LAVORATORI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTERSETTORIALE DI LAVORO Del TERZIARIO

Riserva sulla proprietà intellettuale

Le Parti stipulanti il presente CCNIL intendono salvaguardare la piena e completa proprietà del Testo contrattuale e, pertanto, ne inibiscono l'inserimento totale o parziale in altri Contratti, salvo espressa autorizzazione delle Parti stipulanti che si riservano, in caso contrario, ogni azione di tutela e di salvaguardia.

I datori di lavoro e i lavoratori iscritti, rispettivamente, alle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori stipulanti il presente CCNIL, nonché gli Enti Istituzionali quali il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il CNEL, l'INPS, l'INAIL e le Banche Dati, potranno liberamente utilizzare il Testo contrattuale, anche memorizzandolo su supporti cartacei o informatici.

COSTITUZIONE DELLE PARTI

In data 06/05/2025 presso la Sede Nazionale di Confsal

TRA

CIFA, Confederazione Italiana Federazioni Autonome, rappresentata dal suo Presidente, Andrea Cafà;

E

CONFSAL, Confederazione Generale dei Sindacati Autonomi dei Lavoratori rappresentata dal suo Segretario Generale, Angelo Raffaele Margiotta;

E

ConfsalFederlavoratori, Federazione di Lavoratori del settore privato rappresentata dal suo Segretario Generale, Federica Pascarelli.

È stato stipulato il presente Contratto Collettivo Nazionale Intersettoriale di Lavoro per i dipendenti delle aziende operanti nei settori Commercio, Terziario, Distribuzione, Servizi, Pubblici Esercizi e Turismo
Con validità dal 01/06/2025 al 31/05/2028

PARTE DATORIALE	PARTE LAVORATORI

Premessa

Articolazione del Testo contrattuale
Pubblicità del contratto
Campo di applicazione

Parte 1^

Norme GENERALI
INDICE

PARTE 1^ 29

NORME GENERALI 29

SEZIONE I LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI LAVORO E LE RELAZIONI SINDACALI 29

TITOLO I ARTICOLAZIONE E FUNZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI LAVORO 29

ART 1 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTERSETTORIALE DI LAVORO 29
1.1. Campo di applicazione 29
1.2. Disapplicazioni 29
ART 2 ARTICOLAZIONE DEI LIVELLI DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA 29
2.1. Livelli di contrattazione collettiva 29
2.2. Contrattazione collettiva di 1° livello 30
2.3. Contrattazione collettiva di 2° livello 30
ART 3 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE 30
3.1. Il ruolo della contrattazione aziendale 30
3.2. Materie della contrattazione aziendale 30
3.3. Accordi aziendali 31
3.4. Durata degli accordi integrativi aziendali 31
3.5. Parti stipulanti 31
3.6. Divieto di deroghe in peius 31
3.7. Contrattazione collettiva integrativa territoriale 31
ART 4 CONTRATTAZIONE DI PROSSIMITÀ: LIMITI E CONDIZIONI .32
4.1. Funzione e materie della contrattazione collettiva di prossimità 32
ART 5 PRINCIPI DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA..... 32
5.1. Inscindibilità delle disposizioni contrattuali 32

5.2. Inderogabilità e trattamenti di miglior favore 33
5.3. Interpretazione delle norme contrattuali 33
5.4. Durata del contratto 33
5.5. Procedure di rinnovo 33
5.6. Ultrattività dei contratti collettivi 33
5.7. Periodo di tregua 33
5.8. Indennità di vacanza contrattuale 33
5.9. Condotta antisindacale 34
ART 6 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE PER LE CONTROVERSIE INDIVIDUALI O PLURIME 34
6.1. Controversie 34
6.2. Commissione Paritetica di Conciliazione 34
6.3. Rinunzie e transazioni 35
ART 7 COMMISSIONI 35
7.1. Commissione per le controversie interpretative 35
7.2. Commissione Pari Opportunità 36
7.3. Commissione Welfare 36

TITOLO II LA PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI 38

ART 8 LA PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI ALLA GESTIONE DELL'IMPRESA 38
8.1. Principi e finalità 38
8.2. Campo di applicazione 38
8.3. Le forme della partecipazione 38
8.4. I rappresentanti dei lavoratori 39
ART 9 INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI 39
9.1. Il diritto di informazione e di consultazione dei lavoratori 39
9.2. L'informazione 39
9.3. La consultazione 40
9.4. Informazioni riservate 40
9.5. Attuazione delle procedure 40
ART 10 PRESENZA DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI NEL CDA AZIENDALE 40
10.1. Finalità 40
10.2. Volontarietà 41
10.3. La funzione consultiva 41
10.4. Natura e riconoscimento della partecipazione 41
ART 11 COMMISSIONE NAZIONALE PER LA PARTECIPAZIONE 41
11.1. Finalità 41
11.2. Prevenzione partecipata della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 42
11.3. Compiti 42
11.4. Composizione e articolazioni 42

TITOLO III LIBERTÀ E ATTIVITÀ SINDACALE 43

ART 12 DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI IN AZIENDA 43
12.1. La rappresentanza sindacale dei lavoratori all'interno delle aziende 43
12.2. Costituzione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (R.S.A.) 43
12.3. Procedura di costituzione e designazione dei componenti delle R.S.A. 43
12.4. Compiti delle R.S.A. 43
12.5. Numero dei dirigenti della R.S.A. 44
12.6. Dirigenti Sindacali 44
12.7. Assemblea sindacale 44
12.8. Permessi retribuiti 44
12.9. Permessi non retribuiti 45
12.10. Referendum 45
12.11. Diritto di affissione 45
12.12. Locali delle R.S.A. 46
12.13. Riscossione deleghe sindacali 46
12.14. Revoca della delega sindacale 46
12.15. Trasferimento del dirigente sindacale 46
12.16. Licenziamento del dirigente sindacale 46

SEZIONE II COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 48

TITOLO IV COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 48

ART 13 DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO 48
13.1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato 48
ART 14 ASSUNZIONE 48
14.1. Informazioni 48
14.2. Informativa in caso di utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati 50
14.3. Tutela 51
14.4. Modifica degli elementi del contratto dopo l'assunzione 51
14.5. Documenti a cura del lavoratore 51
14.6. Prestazioni di fatto in violazione di legge 51
14.7. Diritto di precedenza nell'assunzione 52
ART 15 FASE PRE-ASSUNTIVA 52
15.1. Visite pre-assuntive preventive 52
15.2. Divieto di indagini sul lavoratore da assumere 52
15.3. Parità di genere 52
ART 16 PERIODO DI PROVA 52
16.1. Stipulazione 52
16.2. Forma scritta 52
16.3. Durata massima 53
16.4. Durata ridotta 53
16.5. Patto di stabilità 53
16.6. Limiti al patto di prova 53
16.7. Malattia, infortunio, maternità e paternità durante il periodo di prova 53
16.8. Svolgimento effettivo della prova 53
16.9. Risoluzione del rapporto di lavoro in prova 53

16.10. Retribuzione durante il periodo di prova 54
16.11. Superamento del periodo di prova 54
16.12. Periodo di prova nei contratti a tempo parziale 54

TITOLO V GLI ALTRI CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO 55

ART 17 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 55
17.1. Nozione e forma 55
17.2. Patto di prova 55
17.3. Recesso e risoluzione ante-tempus 55
17.4. Casi di divieto di assunzione a termine 56
17.5. Durata massima del primo contratto 57
17.6. Causali per i contratti superiori ai 12 mesi 57
17.7. Rinnovi e limite temporale 57
17.8. Deroga legale al limite massimo di durata 58
17.9. Percentuale massima di contratti a termine 58
17.10. Esenzioni dai vincoli di contingentamento 58
17.11. Proroghe e durata massima dei rapporti 58
17.12. Intervalli tra un contratto e l'altro 59
17.13. Premio di risultato per i lavoratori assunti a tempo determinato 59
17.14. Prosecuzione di fatto dopo la scadenza 59
17.15. Ferie annuali 60
17.16. Parità di trattamento 60
17.17. Diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo determinato 60
17.18. Informativa sui contratti a termine 61
17.19. Formazione 61
17.20. Stagionalità nei contratti a tempo determinato 61

ART 18 NORME GENERALI SULL'APPRENDISTATO 62
18.1. Definizione e tipologie di apprendistato 62
18.2. Contenuto del contratto 62
18.3. Periodo di prova 62
18.4. Durata e prosecuzione del rapporto 63
18.5. Risoluzione del rapporto 63
18.6. Definizione dei Piani Formativi Individuali 63
18.7. Tutor aziendale 64
18.8. Limiti quantitativi di contingentamento per l'apprendistato 64
18.9. Riconoscimento dei precedenti periodi di apprendistato 65
18.10. Gratifica natalizia per l'apprendista 65
18.11. Obblighi del datore di lavoro 65
18.12. Doveri dell'apprendista 65
18.13. Interruzione della formazione per congedo di maternità o di paternità 66
18.14. Previdenza e assistenza sociale obbligatoria 66
18.15. Finanziamento della formazione dell'apprendista 66

ART 19 APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE (DI 2° LIVELLO) . 66
19.1. Definizione 66

19.2. Attribuzione della qualifica 67
19.3. Formazione dell'apprendista 67
19.4. Apprendistato in cicli stagionali 67
ART 20 APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE (DI 1° LIVELLO) 68
20.1. Definizione 68
20.2. Durata 68
20.3. Protocollo con l'Istituzione formativa 68
20.4. Trasformazione del contratto 69
20.5. Retribuzione 69
ART 21 APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA (DI 3° LIVELLO) 69
21.1. Definizione 69
21.2. Protocollo con l'Istituzione formativa 70
21.3. Retribuzione dell'attività formativa 70
ART 22 LAVORO INTERMITTENTE 70
22.1. Definizione 70
22.2. Tipologie di lavoro intermittente 70
22.3. Lavoratori di età inferiore ai 24 anni e superiore ai 55 anni 71
22.4. Lavoratori di età compresa tra i 24 anni e i 55 anni 71
22.5. Divieti 71
22.6. Forma e contenuto del contratto 72
22.7. Durata 72
22.8. Retribuzione e indennità di disponibilità 72
22.9. Parità di trattamento 73
22.10. Informativa 73
22.11. Computo dei lavoratori intermittenti 73
ART 23 SOMMINISTRAZIONE 73
23.1. Definizioni 73
23.2. Autorizzazioni 73
23.3. Contratto di somministrazione tra agenzia e impresa utilizzatrice 74
23.4. Contratto di lavoro tra agenzia di somministrazione e lavoratore 74
23.5. Divieti 74
23.6. Somministrazione a tempo indeterminato 75
23.7. Somministrazione a tempo determinato 75
23.8. Somministrazione a tempo determinato - Limiti quantitativi ai contratti commerciali - Clausola di contingentamento 75
23.9. Proroghe e rinnovi del contratto di somministrazione a tempo determinato 76
23.10. Rapporti tra l'agenzia di somministrazione e l'impresa utilizzatrice 76
23.11. Tutela del lavoratore somministrato 76
23.12. Lavoratori somministrati disabili 77
23.13. Periodo di prova nel contratto di somministrazione 77
23.14. Parità di trattamento 77
23.15. Poteri e obblighi datoriali 77
23.16. Salute e sicurezza 78
23.17. Infortunio e malattia professionale 78

23.18. Maternità 78
23.19. Obblighi di informazione 78
23.20. Realizzazione di specifici progetti 78
23.21. Esercizio dei diritti sindacali 79
23.22. Somministrazione irregolare e fraudolenta 79
23.23. Computo dei lavoratori somministrati 79
ART 24 LAVORO A TEMPO PARZIALE 79
24.1. Definizione 79
24.2. Forma e contenuto del contratto 80
24.3. Organizzazione del lavoro 80
24.4. Clausole elastiche 80
24.5. Lavoro supplementare 81
24.6. Lavoro straordinario nel tempo parziale 81
24.7. Durata massima dell'orario di lavoro ordinario e straordinario 81
24.8. Parità di trattamento economico-normativo 81
24.9. Trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa 81
24.10. Tutele 83
24.11. Informazioni sindacali 83
24.12. Contratti misti 83

TITOLO VI NORME SPECIFICHE PER I QUADRI 85

ART 25 SOGGETTI DESTINATARI: DEFINIZIONE DI QUADRI 85
25.1. Mobilità verticale 85
25.2. Periodo di Prova 85
25.3. L'attribuzione della qualifica di Quadro 85
25.4. Trattamento giuridico-economico dei Quadri 85
25.5. Livelli retributivi di inquadramento 86
25.6. Indennità di funzione 86
25.7. Formazione 86
25.8. Assicurazione contro il rischio di Responsabilità civile verso terzi 86
25.9. Ulteriori coperture assicurative 87
25.10. Forme assicurative sostitutive 87
25.11. Patto di non concorrenza 87
25.12. Attività di ricerca, studio e scoperte durante il rapporto di lavoro 88
25.13. Rinvio alla Disciplina Generale 88

TITOLO VII CLASSIFICAZIONE E INQUADRAMENTO DEL PERSONALE 89

ART 26 INQUADRAMENTI 89
26.1. Premessa 89
26.2. Il sistema di classificazione e di inquadramento 89
ART 27 CLASSIFICAZIONE GIURIDICA 90
ART 28 INQUADRAMENTO PROFESSIONALE 90
28.1. Il profilo professionale 90
28.2. Qualificazione dei lavoratori 91

28.3. Criteri di professionalità 92
28.4. Livelli di inquadramento 93
ART 29 TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ DEL LAVORATORE 95
29.1. Assegnazione delle mansioni 95
29.2. Mutamento di mansioni 95
29.3. Principio di professionalizzazione 95
29.4. Passaggi al livello superiore 95
29.5. Principio di qualificazione 96
29.6. Mobilità professionale 96
29.7. Promozione automatica 96
29.8. Demansionamento 96
29.9. Passaggio al livello inferiore 97
29.10. Patto di demansionamento 97
29.11. Mansioni ripetitive 97
29.12. Mansioni promiscue 97

TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO 98

ART 30 TRATTAMENTO ECONOMICO E SUA ARTICOLAZIONE 98
30.1. Equa retribuzione 98
30.2. Retribuzione mensile 98
30.3. Quota giornaliera e oraria 98
30.4. Articolazione 98
ART 31 TRATTAMENTO ECONOMICO DI BASE (T.E.B.) O MINIMO (T.E.M.) 98
31.1. Composizione 98
31.2. Retribuzione tabellare 98
31.3. Tredicesima mensilità 99
ART 32 TRATTAMENTO ECONOMICO GLOBALE (T.E.G.) O COMPLESSIVO (T.E.C.) 99
32.1. Composizione Trattamento Economico Globale (T.E.G.) 99
32.2. Indennità di qualificazione 99
32.3. Misure di welfare 100
ART 33 RETRIBUZIONE PREMIALE 100
33.1. Retribuzione premiale (premio di risultato) 100
33.2. Regolamentazione del Premio di risultato 100
33.3. Premio di risultato nelle aziende prive di R.S.A. 101
33.4. Conversione in credito welfare 101
33.5. Elemento di Garanzia Retributiva (E.G.R.) 101
ART 34 PRINCIPI RETRIBUTIVI 101
34.1. Livello retributivo minimo 101
34.2. Adeguamento del minimo tabellare al costo della vita 102
34.3. Divieto di discriminazione retributiva di genere 102
34.4. Certificazione della parità retributiva di genere 102
34.5. Azioni positive in materia retributiva 102
ART 35 PROGRESSIONE RETRIBUTIVA 103

35.1. Scatti di anzianità 103
35.2. Aumento retributivo per competenza 103
35.3. Aumenti per merito 103
35.4. Assorbimenti 103
35.5. Cambio del CCNIL 103
35.6. Prospetto paga e reclami sulla retribuzione 103
ART 36 INVENZIONI DEL LAVORATORE 104
36.1. Contratto avente ad oggetto attività inventiva retribuita o compensata 104
36.2. Contratto non avente ad oggetto attività inventiva 104
36.3. Liquidazione dei diritti economici del lavoratore - Collegio degli arbitratori 104

TITOLO IX SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO 106

ART 37 ORARIO DI LAVORO 106
37.1. Principi generali 106
37.2. Definizione 106
ART 38 ORARIO NORMALE SETTIMANALE DI LAVORO 106
38.1. Durata dell'orario normale 106
38.2. Flessibilità dell'orario e sua articolazione multi-periodale 106
38.3. Durata massima dell'orario di lavoro 107
38.4. Distribuzione settimanale e articolazione giornaliera dell'orario di lavoro 107
38.5. Distribuzione dell'orario di lavoro su 4 giorni 107
38.6. Entrata e uscita 108
38.7. Tempo tuta 108
38.8. Flessibilità individuale 108
ART 39 LAVORO STRAORDINARIO 108
39.1. Definizione di lavoro straordinario 108
39.2. Condizioni per il ricorso al lavoro straordinario 108
39.3. Limite annuale di lavoro straordinario 109
39.4. Esigibilità del lavoro straordinario 109
39.5. Maggiorazioni retributive per il lavoro straordinario 109
39.6. Conversione lavoro straordinario in riposi compensativi 109
ART 40 PAUSE E RIPOSI 109
40.1. Pausa non retribuita 109
40.2. Pausa per attività svolte ai videoterminali 110
40.3. Riposo giornaliero 110
40.4. Riposo settimanale 110
40.5. Riposo settimanale per esigenze religiose 110
40.6. Lavoro domenicale 111
40.7. Attività di volontariato 111
40.8. Reperibilità 111
ART 41 PERMESSI ANNUI RETRIBUITI (PAR) 112
41.1. Definizione di PAR 112
41.2. Permessi per Festività soppresse 112
41.3. Permessi per ROL 112

41.4. Maturazione mensile dei PAR 112
41.5. Rimodulazione dei PAR 112
41.6. Assorbimento dei PAR 113
41.7. Tempi di fruizione dei PAR 113
41.8. Retribuzione per mancata fruizione dei PAR....113
41.9. La richiesta di PAR 113
41.10. Evasione delle richieste PAR 113
41.11. Fruizione collettiva di PAR 113
41.12. Banca Ore aziendale e Conto Individuale 113
ART 42 BANCA SOLIDALE AZIENDALE 114
42.1. Cessione solidale 114
42.2. Beneficiari della "Banca" solidale 114
42.3. Modalità di accesso alla "Banca" solidale 114
ART 43 LAVORO FESTIVO 114
43.1. Giorni festivi 114
ART 44 LAVORO NOTTURNO 115
44.1. Definizioni 115
44.2. Durata massima del lavoro notturno 115
44.3. Maggiorazione per il lavoro notturno 115
44.4. Casi di eccezionalità 116
44.5. Limiti al lavoro notturno 116
44.6. Lavoratori non obbligati alla prestazione di lavoro notturno 116
44.7. Inidoneità alla prestazione di lavoro notturno 116
44.8. Lavoro straordinario notturno 117
44.9. Consultazione 117
44.10. Tutele 117
ART 45 LAVORO A TURNI 117
45.1. Nozione 117
45.2. Disciplina 118
45.3. Riposi per i lavoratori turnisti 118
45.4. Riposo per pausa pranzo per i lavoratori turnisti 118
45.5. Trattamento dei lavoratori turnisti 119
45.6. Norme particolari 119
ART 46 DISPOSIZIONI SPECIALI 119
46.1. Orario di lavoro e riposo dei minori 119
46.2. Lavoratori addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia 119
46.3. Deroghe alla disciplina della durata settimanale dell'orario 120
46.4. Deroghe alla disciplina in materia di riposo giornaliero, pause, lavoro notturno, durata massima settimanale dell'orario 120
ART 47 DIRITTO ALLE FERIE ANNUALI 120
47.1. Funzione 120
47.2. Durata minima delle ferie 120
47.3. Definizione del periodo di calendario 121
47.4. Irrinunciabilità 121
47.5. Criteri di maturazione delle ferie 121
47.6. Criteri di distribuzione e di fruizione delle ferie 121

47.7. Trattamento economico 121
47.8. Effetti dell'assunzione e della risoluzione del rapporto sul diritto alle ferie 122
47.9. Ferie collettive 122
47.10. Richiamo del lavoratore in ferie 122
47.11. Lavoratori extra-comunitari 122

TITOLO X LUOGO DELLA PRESTAZIONE 123

ART 48 SEDE DI LAVORO 123
ART 49 TRASFERIMENTO 123
49.1. Nozione 123
49.2. Comunicazione 123
49.3. Unità Produttiva 123
49.4. Contestazione del lavoratore 123
49.5. Trasferimento su richiesta del lavoratore 124
49.6. Trattamento economico 124
49.7. Trasferimento per incompatibilità ambientale 124
49.8. Dirigenti sindacali 124
ART 50 DISTACCO 124
50.1. Nozione 124
50.2. Titolarità del rapporto di lavoro 125
50.3. Comunicazione 125
50.4. Obblighi di prevenzione e protezione 125
50.5. Trattamento economico 125
50.6. Distacco parziale 125
50.7. Distacco transnazionale 125
ART 51 TRASFERTA 126
51.1. Nozione 126
51.2. Obbligo di preavviso 126
51.3. Durata massima della trasferta 126
51.4. Rimborsi spese 126
51.5. Trattamento economico di trasferta 126
51.6. Malattia e infortunio del lavoratore in trasferta 127
51.7. Norme comportamentali del lavoratore in trasferta 127
51.8. Maggiorazione per trasferta alta montagna o sottosuolo 127
51.9. Trasfertista 127

TITOLO XI LAVORO AGILE E TELELAVORO 128

ART 52 LAVORO AGILE 128
52.1. Premessa 128
52.2. Definizione 128
52.3. Obiettivi 128
52.4. Incentivazione all'utilizzo del lavoro agile 128
52.5. Accordo individuale di lavoro 128
52.6. Contenuto e forma dell'accordo 128

52.7. Priorità nelle richieste di accesso....129
52.8. Tutele durante la prestazione in lavoro agile....130
52.9. Recesso e preavviso....130
52.10. Luogo di lavoro....131
52.11. Orario di lavoro....131
52.12. Reperibilità....131
52.13. Dotazione strumentale....132
52.14. Privacy....132
52.15. Diritto alla disconnessione....132
52.16. Formazione....133
52.17. Obblighi del datore di lavoro....133
52.18. Obblighi del lavoratore....133
52.19. Potere di controllo e potere disciplinare....134
52.20. Parità di trattamento economico e normativo....134
52.21. Salute, sicurezza e ambiente di lavoro....134
52.22. Infortunio in itinere....135
52.23. Malattie professionali....135
52.24. Diritti e prerogative sindacali....135
52.25. Forme di socializzazione tra dipendenti....135
52.26. Monitoraggio....136
52.27. Delega alla contrattazione decentrata....136
ART 53 TELELAVORO....136
53.1. Definizione....136
53.2. Modalità di esecuzione della prestazione....136
53.3. Salute e sicurezza....137
53.4. Formazione....137
53.5. Diritti sindacali del telelavoratore....137
53.6. Controlli a distanza....137

TITOLO XII SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO....138

ART 54 INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI....138
54.1. Infortunio sul lavoro....138
54.2. Malattia professionale....138
54.3. Disciplina....138
54.4. Obblighi di comunicazione del lavoratore....138
54.5. Obblighi di comunicazione del datore di lavoro....138
54.6. Diritto alla conservazione del posto....139
54.7. Reimpiego del lavoratore....139
54.8. Trattamento economico....139
54.9. Infortunio in itinere....139
54.10. Rischio Elettivo....139
ART 55 MALATTIA E INFORTUNIO NON SUL LAVORO....140
55.1. Obblighi di comunicazione....140
55.2. Accertamenti sanitari....140
55.3. Obblighi del lavoratore....140

55.4. Periodo di comporto....140
55.5. Periodo di comporto in caso di malattie gravi (c.d. comporto prolungato) 141
55.6. Superamento del periodo di comporto....141
55.7. Reimpiego del lavoratore....141
55.8. Trattamento economico 142
55.9. Assenze brevi per malattia 142
55.10. Ricovero ospedaliero....142
55.11. Rientro in servizio a seguito di malattie oncologiche....142

TITOLO XIII ESTERNALIZZAZIONI 143

ART 56 TRASFERIMENTO D'AZIENDA 143
56.1. Definizione....143
56.2. Diritti dei lavoratori....143
56.3. Divieto di licenziamento 143
56.4. Procedura....143
ART 57 TUTELA DEI LAVORATORI NEI CAMBI APPALTO 144
57.1. Procedura....144
57.2. Clausola sociale....144
57.3. Trasferimento di ramo d'azienda nei cambi appalto....145
ART 58 CONTRATTO DI RETE E CODATORIALITÀ....145
58.1. Nozione....145
58.2. Distacco 145
58.3. Codatorialità 145

TITOLO XIV NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARI.... 147

ART 59 NORME DI COMPORTAMENTO 147
59.1. Doveri del lavoratore 147
59.2. Utilizzo dei social network....148
59.3. Salute e sicurezza....148
ART 60 SANZIONI DISCIPLINARI....148
60.1. Tipologia di sanzioni disciplinari 148
60.2. Sanzioni disciplinari conservative 149
60.3. Rimprovero....149
60.4. Multa....149
60.5. Sospensione....149
60.6. Sanzioni disciplinari espulsive....150
60.7. Collegio di conciliazione e arbitrato 151
60.8. Riabilitazione....151
ART 61 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 151
61.1. Affissione delle norme disciplinari 151
61.2. Contestazione disciplinare 151
61.3. Difesa del lavoratore 152
61.4. Sospensione cautelare 152
61.5. Conclusione procedimento disciplinare....152

TITOLO XV ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 153

ART 62 MOTIVI DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 153
ART 63 RISOLUZIONE CONSENSUALE 153
ART 64 DIMISSIONI 153
64.1. Nozione 153
64.2. Dimissioni per giusta causa 153
64.3. Dimissioni volontarie e preavviso 154
64.4. Forma 154
64.5. Revoca delle dimissioni 154
64.6. Nullità delle dimissioni in caso di matrimonio e unione civile 154
ART 65 LICENZIAMENTO INDIVIDUALE 155
65.1. Nozione 155
65.2. Giustificazioni 155
65.3. Comunicazione del licenziamento 155
65.4. Revoca del licenziamento 155
ART 66 PREAVVISO DI LICENZIAMENTO 155
66.1. Preavviso nel licenziamento per motivo oggettivo 155
66.2. Preavviso nel licenziamento per motivo soggettivo 156
66.3. Decorrenza dei termini di preavviso 156
ART 67 LICENZIAMENTO NULLO - DIVIETI DI LICENZIAMENTO ... 156
67.1. Nullità del licenziamento 156
67.2. Divieto di licenziamento per ragione di matrimonio 156
67.3. Divieto di licenziamento intimato al lavoratore in concomitanza dell'unione civile 156
67.4. Divieto di licenziamento della lavoratrice madre e del padre lavoratore 156
67.5. Licenziamento ideologico 157
67.6. Licenziamento per motivi sindacali 157
67.7. Licenziamento determinato da motivo illecito determinante 157
67.8. Licenziamento ritorsivo 157
67.9. Licenziamento e obblighi di informazione 157
67.10. Licenziamento orale 157
67.11. Sanzioni - reintegrazione e risarcimento del danno 157
ART 68 LICENZIAMENTO IN TUTELA OBBLIGATORIA 158
68.1. Campo di applicazione 158
68.2. Indennità per il licenziamento ingiustificato 158
68.3. Rinvio alle norme di legge 159
ART 69 LICENZIAMENTO IN TUTELA REALE 159
69.1. Campo di applicazione 159
69.2. Reintegrazione in servizio 159
69.3. Indennità 160
69.4. Rinvio alle norme di legge 160
ART 70 MORTE DEL LAVORATORE 160
ART 71 ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER ASSENZA INGIUSTIFICATA 160
ART 72 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (T.F.R.) 161

72.1. Nozione....161
72.2. Determinazione del TFR....161
72.3. Anticipo del TFR....161
72.4. Corresponsione del TFR....162

SEZIONE III TUTELA E BENESSERE DEI LAVORATORI....163

TITOLO XVI LA CONTRATTAZIONE COME POLITICA ATTIVA DEL LAVORO163

ART 73 IL SISTEMA CONTRATTUALE DELLE POLITICHE ATTIVE....163
ART 74 PREAVVISO ATTIVO....163
74.1. Nozione....163
74.2. Ruolo dell'ente bilaterale nella procedura di preavviso attivo....164
74.3. Procedura di preavviso attivo....164
74.4. Effetti della procedura di preavviso attivo....164
74.5. Contributo di solidarietà per la ricollocazione....164
ART 75 IL VALORE DELLA FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONALE....164
75.1. Diritto soggettivo alla formazione continua e professionale....164
75.2. Analisi del fabbisogno formativo....165
75.3. Fondi interprofessionali per la formazione continua....166
75.4. Cambiamenti organizzativi e formazione del lavoratore....166
75.5. Tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo....166
75.6. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)....167
ART 76 TRATTAMENTO ECONOMICO DIFFERENZIATO: LA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE INIZIALE....167
76.1. Formazione professionalizzante iniziale....167
76.2. Piano formativo individuale (P.F.I.)....167
76.3. Regime retributivo....167
76.4. Clausola di salvaguardia per il lavoratore....168
76.5. Esclusioni dal campo di applicazione....168
ART 77 RILEVANZA DEGLI ENTI BILATERALI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE....168
ART 78 INTRODUZIONE I.A NEI CONTESTI DI LAVORO....168

TITOLO XVII BILATERALITA' E SISTEMA DI WELFARE CONTRATTUALE170

ART 79 BILATERALITÀ....170
ART 80 ENTE BILATERALE....170
80.1. Ente Bilaterale Nazionale....170
80.2. Contributo Ente Bilaterale Nazionale....170
80.3. Enti bilaterali territoriali....170
80.4. Osservatorio Nazionale del Lavoro....170
80.5. Commissioni di Indirizzo Settoriale (CIS)....171
ART 81 PRINCIPI GENERALI DI WELFARE....171
81.1. Definizione dell'istituto....171

81.2. Diritto contrattuale alle prestazioni di welfare....171
81.3. Promozione del welfare....172
81.4. Destinatari delle misure di welfare....172
81.5. Credito welfare....172
81.6. Tipologie di welfare....172
ART 82 WELFARE PREVIDENZIALE....172
82.1. Fondo (Pensione) di previdenza complementare....172
82.2. Adesione al Fondo....173
82.3. Versamento contributi....173
ART 83 WELFARE SANITARIO....173
83.1. Definizione....173
83.2. Contributo Fondo Sanitario....173
ART 84 WELFARE SOCIALE....174
84.1. Definizione....174
84.2. Attuazione....174
ART 85 WELFARE SOLIDALE....174
85.1. Definizione....174
85.2. Fondo solidale....175
ART 86 WELFARE AZIENDALE IN SOSTITUZIONE DEI PREMI DI RISULTATO....175
86.1. Servizi Welfare....175
86.2. Accordo Territoriale....175

TITOLO XVIII CONGEDI, PERMESSI E ASPETTATIVE....176

ART 87 CONGEDO PER LA FORMAZIONE....176
87.1. Definizione....176
87.2. Beneficiari....176
87.3. Formalità....176
87.4. Limiti....176
87.5. Conseguenze sul rapporto di lavoro....176
ART 88 CONGEDI PER LA FORMAZIONE CONTINUA....177
ART 89 DIRITTO ALLO STUDIO....177
89.1. Beneficiari del diritto allo studio....177
89.2. Monte ore aziendale dei permessi di studio....177
89.3. Monte ore individuale dei permessi di studio....178
89.4. Contingentamento....178
89.5. Lavoratori studenti....178
89.6. Formalità per la richiesta e documentazione....178
ART 90 CONGEDO MATRIMONIALE....178
90.1. Durata....178
90.2. Decorrenza del congedo....179
ART 91 CONGEDO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA....179
91.1. Diritto ad astenersi dal lavoro....179
91.2. Obblighi di comunicazione....179
91.3. Modalità di fruizione del congedo....179

91.4. Trattamento economico 179
91.5. Conversione in lavoro part time 179
ART 92 PERMESSI PER LUTTO E GRAVE INFERMITÀ 180
92.1. Disciplina 180
92.2. Modalità di fruizione 180
ART 93 ALTRI PERMESSI RETRIBUITI 181
93.1. Permessi per visite mediche 181
93.2. Permessi per donatori di sangue e midollo osseo 181
94. CARICHE PUBBLICHE 181
94.1. Parlamento e assemblee nazionali 181
94.2. Amministrazioni locali 181
94.3. Consigliera di parità 181
94.4. Operazioni elettorali 181
94.5. Protezione civile 182
ART 95 PERMESSI EX LEGGE N.104 DEL 1992 E S.M.I. 182
95.1. Permessi per l'assistenza di figli con disabilità 182
95.2. Permessi per l'assistenza di familiari con disabilità 182
95.3. Controllo del datore di lavoro 182
95.4. Disposizioni speciali 183
95.5. Permessi per l'assistenza intergenerazionale 183
95.6. Permessi per gravi calamità 183
ART 96 CONGEDI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI 183
96.1. Beneficiari 183
96.2. Motivi per la concessione 184
96.3. Durata 184
96.4. Conseguenze sul rapporto di lavoro 185
96.5. Limiti alla concessione 185
96.6. Rientro in servizio 185
ART 97 CONGEDO PER TOSSICODIPEDENZA 185
ART 98 CONGEDO NONNI LAVORATORI 186
ART 99 ASPETTATIVA NON RETRIBUITA 186

TITOLO XIX TUTELA DELLA GENITORIALITA' 187

ART 100 TUTELE DELLA GENITORIALITÀ 187
100.1. Obblighi e divieti connessi alla genitorialità 187
100.2. Divieto di licenziamento 187
100.3. Sospensione dal lavoro 187
100.4. Permessi per visite mediche 188
ART 101 CONGEDO OBBLIGATORIO DI MATERNITÀ 188
101.1. Nozione e disciplina 188
101.2. Flessibilità del congedo di maternità 188
101.3. Sospensione e differimento del congedo di maternità 189
101.4. Interruzione di gravidanza 189
101.5. Trattamento economico spettante durante il congedo di maternità 189

101.6. Anzianità di servizio e progressione di carriera....189
101.7. Congedo di maternità nel caso di adozione e affidamento....189
ART 102 CONGEDO DI PATERNITÀ....190
102.1. Nozione....190
102.2. Congedo di paternità obbligatorio....190
102.3. Congedo di paternità alternativo....190
102.4. Divieto di licenziamento durante il congedo di paternità....191
102.5. Trattamento economico spettante durante il congedo di paternità....191
102.6. Anzianità di servizio e progressione di carriera durante il congedo di paternità....192
ART 103 DISPOSIZIONI GENERALI....192
ART 104 CONGEDI PARENTALI....192
104.1. Nozione e contenuto....192
104.2. Modalità di godimento del congedo parentale....192
104.3. Trattamento economico spettante durante il congedo parentale....193
104.4. Prolungamento del congedo parentale....193
104.5. Genitori adottivi e affidatari....194
ART 105 RIPOSI/PERMESSI....194
105.1. Riposi / Permessi giornalieri della lavoratrice madre....194
105.2. Riposi giornalieri del lavoratore padre....194
105.3. Riposi e permessi per i figli con necessità di sostegno intensivo....195
105.4. Congedi per la malattia del figlio....195

TITOLO XX TUTELA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI E LIMITI AI POTERI DATORIALI 196

ART 106 LIBERTÀ DI OPINIONE NEI LUOGHI DI LAVORO....196
106.1. Libertà di opinione....196
106.2. Diritto di critica....196
106.3. Whistleblowing....196
ART 107 DIVIETI DI DISCRIMINAZIONE....196
107.1. Principio di parità e di non discriminazione....196
107.2. Unioni civili....197
107.3. Azioni positive....197
107.4. Tutela contro le discriminazioni religiose....197
107.5. Tutela contro le discriminazioni....197
107.6. Politiche inclusive e piano annuale di inclusione....197
ART 108 TUTELA DELLA PRIVACY....198
108.1. Trattamento dei dati personali....198
108.2. Uso degli strumenti aziendali e privacy....198
ART 109 LIMITI AI POTERI E DOVERI DEL DATORE DI LAVORO....199
109.1. Principi generali....199
109.2. Controlli sull'attività dei lavoratori....199
109.3. Visite personali di controllo....199
109.4. Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo....199
109.5. Accertamenti sanitari....200
109.6. Divieto di indagini sulle opinioni del lavoratore....200

109.7. Indumenti di lavoro....200

TITOLO XXI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 201

ART 110 LA PREVENZIONE PARTECIPATA: I PROTAGONISTI DELLA SALUTE E SICUREZZA....201

110.1. Premessa....201
110.2. Protagonisti della Prevenzione Partecipata....202
110.3. Buone pratiche e misure organizzative....202
110.4. Fondo Aziendale per la sicurezza....202

ART 111 FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA.... 202

111.1. Diritto e dovere di formazione in materia di SSL....202
111.2. I momenti della Formazione....203
111.3. Contenuti della Formazione in materia di SSL....203
111.4. Durata della formazione....203
111.5. Metodologie didattiche e modalità di erogazione della formazione....203
111.6. Addestramento....204
111.7. Oneri per la formazione in materia di salute e sicurezza....204
111.8. Formazione del datore di lavoro....204
111.9. Obblighi del lavoratore....205

ART 112 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.... 205

112.1. Numero di rappresentanti....205
112.2. Elezione o designazione dei RLS aziende fino a 15 dipendenti....205
112.3. RLS Aziende con più di 15 dipendenti....205
112.4. Eleggibilità attiva e passiva....205
112.5. Durata dell'incarico....205
112.6. Permessi RLS....206
112.7. Formazione RLS....206
112.8. Contenuti e durata della formazione RLS....206
112.9. Formazione integrativa in caso di innovazione....206
112.10. Riunioni periodiche....207

ART 113 VALUTAZIONE DEL RISCHIO 207

113.1. I soggetti coinvolti....207
113.2. Segnalazioni....207
113.3. Il documento di valutazione dei rischi....207
113.4. La valutazione dei rischi nei cantieri....208
113.5. Nanomateriali/nanoparticelle e ITC....208
113.6. Lavoratori vulnerabili....209
113.7. Lavoratori addetti ai videoterminali (VDT)....209
113.8. Analisi predittiva dei rischi connessi all'Intelligenza Artificiale (I.A.)....209

ART 114 BENESSERE PSICO FISICO E VALUTAZIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI....210

114.1. Promozione del lavoro nel rispetto dei valori fondamentali....210
114.2. Contrasto della violenza di genere....210
114.3. Mobbing....210

114.4. Stress lavoro correlato 210
ART 115 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) 211
115.1. Dotazione DPI 211
115.2. DPI Intelligenti 211
115.3. Utilizzo DPI 211
ART 116 PREPOSTI 211
116.1. Attività dei preposti 211
116.2. Riconoscimento 212
116.3. Formazione dei preposti 212
ART 117 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE *(RLST)* 212
117.1. Designazione del RLST 212
117.2. Competenze del RLST 213
117.3. Durata, contenuti e modalità della Formazione del RLST 213
117.4. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo 214
ART 118 INVECCHIAMENTO ATTIVO 214
118.1. Valutazione e gestione delle problematiche legate all'età 214
118.2. Misure preventive e politiche aziendali 214
ART 119 VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI 215
119.1. Nozione di rischio interferenziali 215
119.2. Controllo dei rischi da interferenze 215
119.3. Controllo dei rischi da interferenze in cantiere 215
ART 120 BUONE PRASSI PER LA SALUTE E SICUREZZA 216
120.1. Organismo Paritetico per la sicurezza (O.P.) 216
120.2. Adozione di MOG(S) e SGSL 216
120.3. Implementazione del MOG 217
120.4. Asseverazione dei MOG(S) 217

TITOLO XXII RESPONSABILITA' SOCIALE 218

ART 121 RESPONSABILITÀ SOCIALE 218
121.1. Patto di responsabilità sociale aziendale 218
121.2. Il Codice Etico 218
121.3. Monitoraggio 218
121.4. Osservatorio nazionale paritetico sulla responsabilità sociale 218

TITOLO XXIII NORME FINALI 220

ART 122 CONTRIBUTI DI ASSISTENZA CONTRATTUALE 220
ART 123 PUBBLICITÀ DEL CONTRATTO 220
ART 124 NORMA TRANSITORIA 220

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTERSETTORIALE DI LAVORO COMPARTO TERZIARIO

PREMESSA

Le Parti convengono, con la stipula del presente Contratto Collettivo Nazionale Intersettoriale di Lavoro (d'ora in avanti CCNIL), sulla necessità di realizzare una contrattazione collettiva "di qualità", a cui hanno assegnato un ruolo strategico e fondamentale nell'ambito di un innovativo sistema di relazioni sindacali e contrattuali che, per fronteggiare l'attuale crisi che interessa il mondo del lavoro, si prefigge di perseguire l'aumento dei redditi sia dell'impresa che dei lavoratori, attraverso la spinta all'innovazione, alla competitività, alla produttività, alla flessibilità organizzativa dei processi produttivi e alla promozione di servizi in favore dei lavoratori: fattori, questi, in grado non soltanto di rafforzare il sistema produttivo italiano ma anche di migliorare le condizioni di vita dei lavoratori e delle loro famiglie e di incrementare l'occupazione e l'occupabilità.
In tale ottica, il presente CCNIL stabilisce, in modo omogeneo e unitario per tutto il territorio nazionale, la disciplina fondamentale del rapporto di lavoro subordinato, normando e contemperando le esigenze e gli interessi sia dei lavoratori che delle aziende, ispirandosi ai valori eurounitari e a quelli costituzionali, nonché ai principi di buona fede e correttezza che devono presiedere a tutti i rapporti contrattuali.

Articolazione del Testo contrattuale

Il presente CCNIL si articola in due parti:

- La Parte 1^ raccoglie le **norme di carattere generale**, che riguardano i principi contrattuali e i sistemi di tutela e benessere del lavoratore, i quali prescindono dalla natura dei singoli processi produttivi e sono pertanto applicabili in tutti i settori economici assumendo un carattere di *universalità*.
  In particolare, le norme generali disciplinano: principi e livelli della contrattazione collettiva; costituzione, svolgimento e risoluzione del rapporto di lavoro; principi retributivi e articolazione del trattamento economico; criteri di definizione della professionalità; salute e sicurezza sul lavoro; sistema di welfare.

- La Parte 2^ - in continuità con la Parte 1^ - raggruppa le norme che hanno **carattere settoriale**, ovvero che disciplinano aspetti particolari di alcuni istituti contrattuali sulla base delle peculiarità dei diversi processi produttivi e anche delle prassi contrattuali che caratterizzano i vari settori economici. Tali norme settoriali completano e dettagliano le norme generali, integrandole attraverso una *contestualizzazione* settoriale.
  In particolare esse disciplinano: strumenti della bilateralità e contribuzioni; profili professionali impegnati nel singolo settore e relativo inquadramento nei livelli; minimi

salariali tabellari associati ai livelli; i regimi orari e turnazioni richiesti dai processi produttivi a cicli; formazione integrativa per la sicurezza in base al grado di rischio dei settori.

Pubblicità del contratto

Le Parti stipulanti il presente CCNIL si impegnano a dare massima diffusione al testo contrattuale, anche mediante pubblicazione sui propri siti internet, tra tutte le categorie del lavoro e della società civile.

Stampa e distribuzione

Le Parti sottoscrittrici cureranno l'edizione del presente CCNIL nel testo conforme all'originale, con le modifiche e/o integrazioni nel frattempo eventualmente intervenute.

Le Parti si danno atto che nella piattaforma "dedicata" sarà editato il Testo Ufficiale, sempre aggiornato, che farà fede in caso di controversia e comprenderà anche le eventuali modifiche disposte a seguito delle interpretazioni contrattuali fornite, come Pareri, dalla Commissione Bilaterale Nazionale di Garanzia e Interpretazione.

Ai fini sia della determinazione degli elementi contrattuali a scopi contributivi sia dell'applicazione di un regime fiscale agevolato, farà testo esclusivamente il CCNIL depositato presso la Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro e delle relazioni industriali, Divisione IV, presso il Ministero del Lavoro.

Distribuzione a Enti

Le Parti sottoscrittrici si impegnano a inviare copia del presente CCNIL al CNEL, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, all'Ordine Nazionale dei Consulenti del Lavoro, all'Ordine Nazionale dei Commercialisti, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, agli Enti Assicurativi Previdenziali e Assistenziali interessati, agli aventi diritto per Legge e alle principali case di Software paghe (Zucchetti, Team System, Centro Paghe, Buffetti, Inaz Paghe, Sistemi, Data Service, Essepaghe ecc.).

Distribuzione ai Lavoratori

Le aziende sono tenute a fornire gratuitamente a ciascun lavoratore dipendente, in servizio o neo-assunto, una copia ovvero scheda sintetica del presente CCNIL, in formato cartaceo oppure digitale.

Le aziende si impegnano, altresì, a comunicare a tutti i lavoratori dipendenti l'opportunità di frequentare apposite iniziative formative, organizzate dalle parti firmatarie, finalizzate alla conoscenza del presente CCNIL e, dunque, alla piena consapevolezza dei propri diritti e obblighi nonché degli aspetti rilevanti e caratterizzanti il loro rapporto di lavoro in essere.

CAMPO D'APPLICAZIONE

Le norme del presente CCNIL - Parte Generale e Parte Settoriale - si applicano alle Piccole e Medie Imprese (P.M.I.) e al relativo personale dipendente operanti nel Comparto Terziario.

I settori produttivi compresi nel campo di applicazione sono:

- **Commercio**
- **Servizi**
- **Turismo**
- **Pubblici Esercizi**

Le attività ricomprese nel campo di applicazione, con relativi codici ATECO, sono dettagliatamente esposte nelle singole Sezioni Settoriali.

PARTE 1^

Norme GENERALI

SEZIONE I
LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI LAVORO E LE RELAZIONI SINDACALI

TITOLO I ARTICOLAZIONE E FUNZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI LAVORO

ART 1 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTERSETTORIALE DI LAVORO

1.1. Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Nazionale Intersettoriale di Lavoro (d'ora in avanti, CCNIL) si applica alle aziende e ai relativi lavoratori dipendenti del comparto …, che esplicano attività produttiva di beni e servizi in uno dei settori economici ricompresi nei campi di applicazione che sono definiti nelle singole Sezioni Settoriali della Parte 2^.
Le norme del presente CCNIL sono valide per le categorie legali degli operai, degli impiegati e dei quadri.

1.2. Disapplicazioni

Le norme del presente CCNIL sostituiscono, a ogni effetto, le norme dei vigenti contratti collettivi nazionali già posti in essere dalle stesse Parti stipulanti.

ART 2 ARTICOLAZIONE DEI LIVELLI DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

2.1. Livelli di contrattazione collettiva

La contrattazione collettiva, in ossequio ai principi, ai valori e alle finalità generali richiamati in premessa, si articola nei seguenti due livelli:

- contrattazione collettiva di 1° livello, ovvero di livello nazionale;
- contrattazione collettiva di 2° livello, ovvero decentrata integrativa, aziendale e/o

territoriale.

2.2. Contrattazione collettiva di 1° livello

La contrattazione collettiva di livello nazionale, che si sostanzia nel presente CCNIL, ha la funzione di garantire la certezza dei trattamenti economici e normativi comuni per tutti i lavoratori dipendenti, che prestano la loro attività nei vari settori economici, ovunque siano impiegati sull'intero territorio nazionale.
La contrattazione collettiva di livello nazionale, in particolare, definisce i principi generali della contrattazione collettiva decentrata, aziendale e territoriale, e segna il perimetro per la contrattazione in deroga, stabilendone i limiti e le condizioni.

2.3. Contrattazione collettiva di 2° livello

La contrattazione di 2° livello, ossia la contrattazione collettiva integrativa decentrata, si articola in:

- 2a. contrattazione collettiva aziendale, quale livello privilegiato di contrattazione decentrata;
- 2b. contrattazione collettiva territoriale, quale livello intermedio tra il livello nazionale e quello aziendale;
- 2c. contrattazione collettiva di prossimità, nei limiti e con le condizioni di cui al successivo art. 4.

ART 3 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE

3.1. Il ruolo della contrattazione aziendale

In base ai principi e linee guida contenuti nel presente CCNIL, la contrattazione integrativa a livello aziendale assume un ruolo primario e rappresenta, per la sua vicinanza al mondo del lavoro, uno strumento efficace per individuare e rispondere alle specifiche esigenze di tutela e benessere dei lavoratori.
Nel contempo, la contrattazione aziendale realizza accordi collettivi anche sulla scorta dei fattori produttivi e di quelli occupazionali, tenendo in considerazione l'andamento della competitività e le condizioni di redditività dell'azienda.

3.2. Materie della contrattazione aziendale

La contrattazione collettiva integrativa aziendale riguarderà, di norma, le seguenti materie:

a) l'adozione di piani aziendali di welfare contrattuale, nelle varie forme e tipologie (previdenziale, sanitario, sociale e solidale);
b) la retribuzione premiale, definita attraverso una pluralità di parametri, quali la

produttività, la qualità, la formazione, l'innovazione e la partecipazione dei lavoratori;

c) la flessibilità dell'orario di lavoro;
d) le condizioni particolari delle tipologie contrattuali di lavoro;
e) la valutazione degli stati di crisi aziendale;
f) le relazioni sindacali in azienda;
g) il miglioramento degli ambienti di lavoro in termini anche di salute e sicurezza;
h) le condizioni particolari dei cambi di appalto.

3.3. Accordi aziendali

Saranno promossi e incentivati accordi aziendali integrativi finalizzati a:

- garantire ai lavoratori un miglioramento dei trattamenti economici, l'ottenimento dei benefici contributivi e fiscali previsti dalla vigente normativa e una migliore conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro;
- garantire la partecipazione e il coinvolgimento dei lavoratori nell'azienda o nell'unità produttiva;
- migliorare e accrescere la produttività e la competitività delle aziende, attraverso la flessibilità organizzativa e l'ottimizzazione dei costi.

A tal fine accordi aziendali faranno specifico riferimento a una pluralità di elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, quali ad esempio:

- redditività, qualità, produttività, coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori nell'azienda o nell'unità produttiva, occupazione, ricollocazione, migliore trattamento economico, welfare contrattuale, retribuzione premiale, formazione, salute e sicurezza, flessibilità dell'orario di lavoro, migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tali criteri possono essere, in tutto o in parte, adattati in base alle specifiche esigenze aziendali.

3.4. Durata degli accordi integrativi aziendali

Gli accordi integrativi aziendali hanno di norma durata triennale e saranno rinnovabili nel rispetto del principio della non sovrapponibilità e dell'autonomia dei cicli negoziali.

3.5. Parti stipulanti

Titolare del potere di stipulare il contratto collettivo aziendale è la Rappresentanza Sindacale Aziendale (R.S.A.), costituita nell'ambito delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto ovvero, in mancanza di R.S.A., le rappresentanze sindacali territoriali delle suddette organizzazioni.

3.6. Divieto di deroghe in peius

Gli accordi decentrati, aziendali e territoriali, possono modificare e integrare le disposizioni del presente CCNIL soltanto in senso migliorativo.
Eventuali deroghe peggiorative sono possibili soltanto nelle fasi di crisi o di ristrutturazione oppure di riorganizzazione aziendale.

3.7. Contrattazione collettiva integrativa territoriale

La contrattazione collettiva territoriale rappresenta il livello intermedio di contrattazione collettiva tra il livello nazionale e quello aziendale potendo riguardare diversi ambiti geografici (regionale, provinciale o distretto industriale).
Nel rispetto delle norme del presente CCNIL e dei principi che ispirano la contrattazione aziendale, la contrattazione territoriale può integrare le disposizioni ivi stabilite al fine di introdurre misure specifiche sulla base delle peculiarità produttive degli ambiti territoriali interessati.
In particolare la contrattazione territoriale è finalizzata a:

- aumentare la produttività e migliorare la competitività delle aziende del territorio, attraverso la flessibilità organizzativa e l'ottimizzazione dei costi.
- garantire la partecipazione e il coinvolgimento dei lavoratori attraverso un miglioramento del trattamento economico individuale e il conseguimento dei benefici contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente.

La contrattazione collettiva integrativa territoriale è di competenza delle strutture territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNIL.

ART 4 CONTRATTAZIONE DI PROSSIMITÀ: LIMITI E CONDIZIONI

4.1. Funzione e materie della contrattazione collettiva di prossimità

La contrattazione collettiva di prossimità può essere finalizzata soltanto alla maggiore occupazione, alla qualità dei contratti di lavoro, all'emersione del lavoro irregolare, agli incrementi di competitività e di salario, alla gestione delle crisi aziendali e occupazionali, agli investimenti e all'avvio di nuove attività.
Fermo restando che la contrattazione di prossimità non può riguardare le materie della sicurezza del lavoro, dell'uguaglianza tra lavoratori e delle discriminazioni in generale, in ogni caso detta contrattazione deve rispettare i seguenti principi:

- non può avere ad oggetto la materia dei licenziamenti individuali e collettivi;
- l'eventuale disciplina degli inquadramenti, deve riferirsi esclusivamente ai lavoratori assunti dopo la stipulazione del contratto di prossimità;
- l'efficacia del contratto di prossimità non può di regola superare il limite di 1 anno, salva l'ipotesi di crisi aziendale in cui la durata massima consentita è pari a 2 anni;
- non sono ammesse modifiche peggiorative della retribuzione.

ART 5 PRINCIPI DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

5.1. Inscindibilità delle disposizioni contrattuali

Le norme dei contratti collettivi di qualsiasi livello sono correlate e inscindibili.
Quale che sia il livello del contratto collettivo, non è ammessa una sua applicazione parziale.

5.2. Inderogabilità e trattamenti di miglior favore

I contratti individuali di lavoro devono uniformarsi alle disposizioni del presente CCNIL, nonché alla restante contrattazione collettiva applicata.
Eventuali clausole difformi dei contratti individuali sono sostituite di diritto da quelle previste dalla contrattazione collettiva applicata dal datore di lavoro, se di miglior favore.

5.3. Interpretazione delle norme contrattuali

Nell'interpretazione dei contratti collettivi, di qualsiasi livello, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1362 e seguenti del codice civile.
Per i contratti collettivi di livello inferiore si privilegia il significato conforme a quanto statuito nei contratti di livello superiore.

5.4. Durata del contratto

Il presente CCNIL ha durata triennale, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici.
L'eventuale disdetta di un contratto collettivo di qualsiasi livello deve essere comunicata per iscritto da una parte a tutti gli altri soggetti stipulanti, con un preavviso di almeno 6 mesi rispetto alla data di scadenza convenuta.
In caso di disdetta, il contratto collettivo non trova applicazione successivamente alla sua scadenza.

5.5. Procedure di rinnovo

Le proposte di rinnovo contrattuale devono essere presentate dalle parti contraenti nel tempo utile per consentire l'apertura delle trattative e, comunque, almeno 6 mesi prima della scadenza del contratto.
La parte che ha ricevuto la proposta di rinnovo deve dare riscontro entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa.

5.6. Ultrattività dei contratti collettivi

I contratti collettivi di qualsiasi livello scaduti naturalmente e non disdettati continuano a produrre i loro effetti anche dopo la scadenza e fino all'effettiva sottoscrizione del rinnovo da parte dei soggetti stipulanti, ferma restando la corresponsione ai lavoratori dell'Indennità di Vacanza Contrattuale, di cui al comma 5.8.

5.7. Periodo di tregua

Le Parti stipulanti il presente CCNIL non assumeranno iniziative unilaterali di sospensione dei benefici contrattuali o di sciopero, né procederanno ad azioni dirette durante i 6 mesi antecedenti e nei 3 mesi successivi alla scadenza del presente contratto e, comunque, per un periodo complessivamente pari a 9 mesi dalla presentazione della richiesta di rinnovo.

5.8. Indennità di vacanza contrattuale

Le Parti stipulanti si danno atto che, ferma restando l'ultrattività del presente CCNIL, in caso di ritardo nel suo rinnovo, ai lavoratori è corrisposta, a decorrere dal primo mese successivo alla scadenza del presente contratto, un'indennità retributiva provvisoria denominata "Indennità di Vacanza

Contrattuale" (IVC).
L'importo della suddetta indennità viene determinata, per ciascun livello d'inquadramento, applicando al valore del minimo tabellare una percentuale pari al tasso di inflazione dell'anno precedente.
La suddetta indennità viene riassorbita dagli incrementi salariali stabiliti in sede di rinnovo ferma restando, per il periodo di vacanza contrattuale, la compensazione delle eventuali differenze retributive.

5.9. Condotta antisindacale

Con riferimento ai contratti collettivi di qualsiasi livello, si dà atto che la violazione reiterata delle norme obbligatorie, che disciplinano diritti e obblighi tra il datore di lavoro e il sindacato, può costituire motivo di recesso per le Parti firmatarie oltre che di condotta antisindacale sanzionabile ai sensi dell'art. 28 della legge n. 300/1970, poiché lesiva dell'assetto di interessi liberamente concordato, nonché dell'immagine dei sindacati firmatari.

ART 6 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE PER LE CONTROVERSIE INDIVIDUALI O PLURIME

6.1. Controversie

In caso di controversie di lavoro individuali o plurime, qualora non sia stato possibile raggiungere un accordo diretto tra l'azienda e il/i lavoratore/i interessato/i, le suddette controversie saranno definite in via prioritaria in sede sindacale tra la direzione aziendale e la Rappresentanza Sindacale Aziendale anche al fine, ove necessario, di formalizzare con il lavoratore il verbale di conciliazione in sede sindacale ai sensi dell'art. 411, comma 3, c.p.c.
In alternativa al ricorso giudiziale sono previste, in attuazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, le procedure facoltative di conciliazione di cui al successivo comma.
Per ciò che concerne le controversie individuali di lavoro le parti interessate, anziché adire la Commissione di conciliazione amministrativa istituita presso ogni Ispettorato territoriale del lavoro, possono optare, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli articoli 410 e ss. c.p.c., di esperire il tentativo di conciliazione in sede sindacale secondo le modalità e le procedure indicate al comma successivo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 412 ter c.p.c.

6.2. Commissione Paritetica di Conciliazione

Viene costituita una Commissione paritetica di conciliazione presso l'Ente Bilaterale di riferimento.
La segreteria della Commissione ha sede centrale a Roma e locale presso ogni capoluogo di Regione. Le riunioni della Commissione hanno luogo presso gli uffici centrali dell'Ente oppure presso le sedi locali od ancora on line (Skype, Teams, etc.).
La predetta Commissione è così composta:

a) per le imprese: dal legale rappresentante dell'azienda o da un suo delegato, oppure da un rappresentante sindacale datoriale;
b) per i lavoratori: da un rappresentante sindacale dell'organizzazione stipulante il presente

contratto;

c) per l'Ente Bilaterale Organismo paritetico: da un membro della Commissione centrale e/o locale.

La parte interessata, anche tramite rappresentante sindacale, effettua, mediante PEC o lettera raccomandata A/R, richiesta alla segreteria della Commissione paritetica di conciliazione. Simultaneamente invia copia della richiesta del tentativo di conciliazione alla parte convenuta, sempre mediante PEC o lettera raccomandata A/R.

Con la richiesta devono essere indicati:

1) i dati del ricorrente, lavoratore ovvero datore di lavoro, e dell'impresa interessata;
2) l'eventuale delega per la nomina del proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione;
3) l'oggetto della vertenza, il luogo dove è sorto il rapporto di lavoro, l'esposizione dei fatti e la motivazione, l'elenco degli eventuali documenti allegati, l'indirizzo (e-mail o domicilio) presso cui devono essere fatte le comunicazioni e l'indicazione dell'organizzazione sindacale o datoriale che rappresenta l'istante.

La Commissione paritetica di conciliazione, una volta ricevuta la comunicazione, comunica a tutte le parti, tempestivamente, data e luogo della comparizione ai fini del tentativo di conciliazione.

Il tentativo di conciliazione deve essere esperito entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta alla Commissione.

Ove il tentativo di conciliazione abbia esito positivo, anche limitatamente a una parte della pretesa avanzata dalla parte interessata, si forma un verbale che deve essere sottoscritto dalle parti nonché dalla Commissione paritetica di conciliazione, avente valore di conciliazione della lite in sede sindacale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2113 c.c. e degli artt. 410 e 411 c.p.c.

Il processo verbale di conciliazione viene depositato a cura della segreteria della Commissione paritetica di conciliazione presso l'Ispettorato Territoriale del lavoro della Provincia in cui ha avuto luogo la prestazione lavorativa, ai fini del successivo inoltro alla sezione Lavoro del Tribunale civile competente per territorio.

6.3. Rinunzie e transazioni

Le rinunzie e transazioni relative a diritti indisponibili sono nulle ai sensi dall' articolo 1966 c.c.

Salvo che non siano perfezionate in sede giudiziale, innanzi alla Commissione di conciliazione istituita presso l'ITL, presso le sedi di certificazione, avanti alle Commissioni di conciliazione istituite in sede sindacale, davanti ai Collegi di Conciliazione arbitrato, le rinunzie e le transazioni aventi a oggetto diritti del prestatore di lavoro derivanti da disposizioni inderogabili della legge e dei contratti o accordi collettivi sono invalide ai sensi dell'art. 2113 c.c. e possono essere impugnate dal lavoratore con qualsivoglia atto scritto, anche stragiudiziale, nel termine di decadenza di sei mesi decorrente dalla data di cessazione del rapporto, se intervenute in sua costanza o dalla data delle rinunzia o della transazione, se intervenute successivamente alla cessazione.

ART 7 COMMISSIONI

7.1. Commissione per le controversie interpretative

Al fine di migliorare le relazioni sindacali in azienda, le Parti firmatarie assumono l'impegno di favorire

la composizione di eventuali controversie collettive interpretative attraverso la costituzione, a livello nazionale, di una commissione conciliativa paritetica.
Decorsi 30 giorni dall'insorgere della controversia senza che si sia pervenuti ad alcuna composizione, le organizzazioni saranno libere di assumere le iniziative ritenute opportune.

7.2. Commissione Pari Opportunità

Le Parti firmatarie convengono di istituire, a livello nazionale, una Commissione Pari Opportunità che avrà il compito di:

- esaminare i rapporti biennali sulla situazione dell'occupazione maschile e femminile, ferma restando la presentazione degli stessi alle rappresentanze sindacali aziendali in occasione di appositi incontri;
- studiare la fattibilità di proposte di azioni positive e di interventi atti a diffondere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità, nonché a promuoverne la realizzazione;
- proporre iniziative per facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità;
- prevenire forme di molestie o qualsiasi discriminazione connessa alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali dei dipendenti, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti;
- proporre iniziative volte a supportare la positiva partecipazione ai processi aziendali da parte dei lavoratori anziani, anche attraverso la valorizzazione della loro esperienza lavorativa a beneficio dell'inserimento e della crescita dei lavoratori più giovani;
- esaminare le eventuali controversie di carattere collettivo circa l'applicazione in azienda dei principi di parità, con l'obiettivo di promuovere una loro pacifica composizione, al fine di evitare il ricorso ad altre forme di tutela.

La Commissione sarà composta da componenti designati pariteticamente dalle organizzazioni stipulanti il presente contratto.

7.3. Commissione Welfare

Al fine di ottimizzare, per i lavoratori, il bilanciamento vita-lavoro (cd. *Work-Life Balance*), anche attraverso lo studio di specifiche iniziative a carattere sperimentale, è costituita a livello nazionale, in forma paritetica e permanente, la Commissione Welfare col compito di individuare ed elaborare soluzioni migliorative per lo sviluppo degli attuali istituti, con particolare riguardo agli Enti bilaterali di riferimento.
A tale Commissione Welfare spetterà, in particolare, il compito di studiare:

- soluzioni atte ad incidere positivamente sul bilanciamento vita-lavoro, elaborando a questo scopo proposte concrete da presentare alle Parti, anche in veste di possibile sperimentazione;
- la composizione e l'applicazione di un pacchetto di *flexible benefit*, sia dal punto di vista economico-normativo che da quello fiscale e contributivo, elaborando a questo scopo proposte concrete da presentare alle Parti stipulanti, anche in veste di possibile

sperimentazione.

Per i componenti della Commissione saranno previsti specifici interventi formativi, in relazione all'aggiornamento delle loro competenze in materia.

La Commissione è composta da componenti designati pariteticamente dalle Parti firmatarie il presente CCNIL.

TITOLO II LA PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

ART 8 LA PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI ALLA GESTIONE DELL'IMPRESA

8.1. Principi e finalità

Le Parti stipulanti il presente CCNIL,

- nel condividere l'esigenza di rafforzare e consolidare un sistema di relazioni sindacali/industriali che sia improntato non al conflitto ma al confronto, al dialogo ed alla collaborazione nel rispetto dei reciproci ruoli e interessi rappresentati;
- ritenendo che al centro di tale sistema debba collocarsi anche la partecipazione dei lavoratori alla vita delle aziende, fondata su valori fondamentali quali la condivisione, la consapevolezza delle responsabilità, la trasparenza, la fiducia, il riconoscimento reciproco nell'ottica di una positiva cooperazione fra datore di lavoro e prestatori d'opera;
- in coerenza con il principio costituzionale di cui all'art. 46 e in attuazione delle direttive emanate dall'Unione Europea, così come recepite dalla legislazione nazionale, inerenti al diritto di informazione e consultazione dei lavoratori nell'azienda o nell'unità produttiva;

si danno reciproco impegno di assicurare, anche attraverso la bilateralità, l'effettivo esercizio del diritto di partecipazione dei lavoratori all'impresa.

In tale prospettiva, le norme del presente titolo perseguono, in particolare, le seguenti finalità:

a) promuovere ogni forma di confronto, scambio di opinioni e dialogo tra rappresentanti dei lavoratori e datore di lavoro su questioni attinenti alla attività di impresa;
b) promuovere la consapevolezza del lavoratore sulla realtà dell'azienda, attraverso un sistema puntuale e costante di informazione e consultazione;
c) accelerare, attraverso modelli partecipati di miglioramento continuo, i processi di innovazione dell'azienda, alla cui base vi sono la transizione green e la digitalizzazione;
d) realizzare una prevenzione partecipata in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso il consolidamento di una cultura di prevenzione dei rischi;
e) migliorare la produttività e conseguentemente la redditività dell'azienda, attraverso il contributo incentivato dei lavoratori.

8.2. Campo di applicazione

Le norme di cui al presente titolo e, in particolare, le procedure d'informazione e consultazione dei lavoratori, si applicano soltanto per le aziende di medie e grandi dimensioni, ovvero le aziende che occupano almeno 50 lavoratori, pur potendo esse rappresentare un utile riferimento per l'instaurazione di buone prassi anche da parte delle aziende di minore dimensione.

8.3. Le forme della partecipazione

Le modalità di informazione e consultazione sono definite e attuate in modo da garantirne l'efficienza e consentire un processo decisionale efficace nell'impresa o nel gruppo di imprese.

L'informazione e la consultazione dei lavoratori avvengono al livello di direzione.
In tal senso, le Parti concordano che la partecipazione dei lavoratori alla vita e alla gestione dell'azienda venga articolata in tre principali forme di coinvolgimento dei loro rappresentanti:

1) l'informazione preventiva e successiva sulle materie previste;
2) la consultazione e il confronto che viene attivato e realizzato sulle informative comunicate;
3) la presenza, su base volontaria e con funzione consultiva, dei rappresentanti dei lavoratori nell'organismo di governo dell'azienda.

8.4. I rappresentanti dei lavoratori

L'individuazione dei rappresentanti dei lavoratori avviene secondo quanto stabilito al successivo comma 12.2, del presente CCNIL, che disciplina l'elezione o la designazione delle rappresentanze sindacali aziendali (R.S.A.) come previsto dallo Statuto dei Lavoratori (legge n. 300 del 1970).

ART 9 INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

9.1. Il diritto di informazione e di consultazione dei lavoratori

I lavoratori hanno diritto all'informazione e alla consultazione e, pertanto, il datore di lavoro delle imprese che impiegano almeno 50 dipendenti è tenuto, ai sensi della normativa vigente, ad assicurare l'esercizio di tale diritto.
L'informazione e la consultazione riguardano in particolare:

a) l'andamento recente e quello prevedibile dell'attività dell'impresa, nonché la sua situazione economica;
b) la situazione, la struttura e l'andamento prevedibile dell'occupazione nella impresa, nonché, in caso di rischio per i livelli occupazionali, le relative misure di contrasto;
c) le decisioni dell'impresa che siano suscettibili di comportare rilevanti cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, dei contratti di lavoro, anche nelle ipotesi di cui al comma 7.1.

9.2. L'informazione

Al momento della definizione di scelte o di programmi che l'azienda si accinge ad adottare, il datore di lavoro è tenuto a fornire alle rappresentanze sindacali aziendali informazioni preventive e successive che siano adeguate, complete e attendibili e, pertanto, suffragate da adeguata documentazione.
Il dovere di informazione richiede la trasmissione di dati da parte del datore di lavoro ai rappresentanti dei lavoratori per consentire a questi ultimi di essere resi edotti della questione trattata e di esaminarla.
L'informazione avviene nei tempi, secondo modalità e con un contenuto appropriato tale da consentire ai rappresentanti dei lavoratori di procedere a una valutazione approfondita dell'eventuale impatto e, se del caso, di preparare e richiedere la consultazione con l'organo competente dell'impresa.

9.3. La consultazione

La consultazione è finalizzata all'instaurazione di un dialogo e allo scambio di opinioni tra i rappresentanti dei lavoratori e la direzione centrale aziendale o qualsiasi altro livello di direzione maggiormente appropriato, nei tempi, secondo modalità e con contenuti che consentano ai rappresentanti dei lavoratori, sulla base delle informazioni da essi ricevute, di esprimere, entro un termine ragionevole, un parere in merito alle misure proposte alle quali la consultazione si riferisce, che può essere tenuto in considerazione all'interno dell'impresa, ferme restando le responsabilità della direzione.
La consultazione avviene:

a) secondo modalità di tempo e contenuto appropriate allo scopo;
b) tra livelli pertinenti di direzione e rappresentanza, in funzione dell'argomento trattato;
c) sulla base delle informazioni fornite dal datore di lavoro e del parere che i rappresentanti dei lavoratori hanno diritto di formulare;
d) in modo tale da permettere ai rappresentanti dei lavoratori di incontrare il datore di lavoro e di ottenere una risposta motivata all'eventuale parere espresso;
e) al fine di ricercare una condivisione delle decisioni del datore di lavoro.

9.4. Informazioni riservate

I rappresentanti dei lavoratori, nonché gli esperti che eventualmente li assistono, non sono autorizzati a rivelare né ai lavoratori né a terzi, informazioni che siano state loro espressamente fornite in via riservata o qualificate come tali dal datore di lavoro o dai suoi rappresentanti, nel legittimo interesse dell'impresa.
Essi si impegnano a rispettare tale previsione e a mantenere il riserbo anche nel corso degli anni.
Il datore di lavoro non è obbligato a procedere a consultazioni o a comunicare informazioni che, per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive siano di natura tale da creare notevoli difficoltà al funzionamento dell'impresa o da arrecarle danno.

9.5. Attuazione delle procedure

Il datore di lavoro ovvero il dirigente cui siano state delegate le relative attribuzioni e competenze è responsabile della realizzazione delle condizioni e degli strumenti necessari alla corretta realizzazione della procedura per l'informazione e la consultazione.
In caso di mancata attuazione delle procedure, il rappresentante dei lavoratori comunica l'omissione alla propria organizzazione sindacale, che provvederà a rapportarsi con l'associazione datoriale a cui l'azienda aderisce o conferisce mandato.

ART 10 PRESENZA DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI NEL CDA AZIENDALE

10.1. Finalità

La partecipazione, intesa come diretto coinvolgimento dei lavoratori, intende promuovere, in

via sperimentale, la programmazione condivisa di scelte e di decisioni soprattutto quando esse riguardano questioni inerenti ad aree funzionali dell'azienda di particolare rilevanza e siano tese al miglioramento dell'organizzazione e dell'ambiente di lavoro, attraverso il coinvolgimento del rappresentante dei lavoratori all'organo di governo dell'azienda ovvero al Consiglio di Amministrazione o altro organo comunque denominato.

10.2. Volontarietà

Il coinvolgimento diretto dei lavoratori nella gestione dell'impresa, con la partecipazione del loro rappresentante all'organo di governo dell'azienda, è rimesso a una scelta volontaria del datore di lavoro, al quale compete la valutazione sull'opportunità della presenza alle riunioni del CDA del rappresentante dei lavoratori e del contributo che egli può apportare per il miglioramento dei processi aziendali.

10.3. La funzione consultiva

Il rappresentante dei lavoratori partecipa al CDA con funzione consultiva.
Pertanto, la presenza del rappresentante dei lavoratori alle riunioni del CDA configura una sede privilegiata di confronto e dialogo con chi rappresenta i prestatori d'opera dell'azienda, che consentirà di avvalersi delle conoscenze e della *expertise* dei lavoratori per l'accrescimento del *know how* aziendale, determinando positivi processi di *knowledge building*.
Resta fermo il principio che il potere decisionale resta in capo all'azienda e, dunque, di esclusiva competenza dell'organo di vertice.

10.4. Natura e riconoscimento della partecipazione

La partecipazione del rappresentante dei lavoratori alle attività dei gruppi di miglioramento nonché alle riunioni del CDA è considerata prestazione lavorativa e come tale remunerata con la normale retribuzione.

ART 11 COMMISSIONE NAZIONALE PER LA PARTECIPAZIONE

11.1. Finalità

Le Parti stipulanti convengono di istituire, a livello nazionale, una Commissione Paritetica Consultiva per la partecipazione, quale sede privilegiata, comune e condivisa, di studio, di confronto e di dialogo costruttivo tra le Parti atta a individuare, promuovere e perseguire, in una logica di integrazione e di coordinamento tra i diversi livelli di svolgimento delle relazioni sindacali e sulla base delle peculiarità dei settori ricompresi nel Comparto, specifiche proposte, iniziative e soluzioni per la partecipazione dei lavoratori nelle aziende o nelle unità produttive, a beneficio sia dell'andamento delle imprese, sia dei lavoratori.

11.2. Prevenzione partecipata della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Nell'ottica del perseguimento della prevenzione partecipata dei rischi sul luogo di lavoro, che metta in sinergia e in una collaborazione efficace tutte le figure del "sistema" salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le articolazioni della commissione coopereranno con l'Organismo Bilaterale Paritetico per la sicurezza (OPS).

11.3. Compiti

La Commissione avrà, in particolare, i seguenti compiti:

- promuovere la partecipazione dei lavoratori ai processi di miglioramento continuo in sede aziendale, organizzando a tal fine ogni opportuna iniziativa;
- monitorare le forme di coinvolgimento e di partecipazione dei lavoratori praticate nelle aziende;
- produrre un rapporto annuale sulle buone prassi realizzate in tema di partecipazione dei lavoratori alla vita delle imprese.

11.4. Composizione e articolazioni

La commissione è costituita in forma paritetica tra le parti ed è copresieduta da due rappresentati indicati rispettivamente dalle parti, datoriale e lavoratori.
La Commissione potrà avere articolazioni aziendali o territoriali.

TITOLO III LIBERTÀ E ATTIVITÀ SINDACALE

ART 12 DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI IN AZIENDA

Il presente Titolo, alla luce delle vigenti norme in tema di libertà e di attività sindacale nei luoghi di lavoro disciplina la costituzione e il funzionamento delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (R.S.A.), i permessi e la tutela dei dirigenti delle stesse rappresentanze, l'uso dei locali, i diritti di assemblea e di affissione e l'esazione per delega dei contributi sindacali.

12.1. La rappresentanza sindacale dei lavoratori all'interno delle aziende

La rappresentanza dei lavoratori all'interno delle aziende si sostanzia nelle Rappresentanze Sindacali Aziendali, previste dallo Statuto dei Lavoratori.
La R.S.A. svolge le attività sindacali e negoziali per le materie di interesse dei lavoratori dipendenti dell'azienda, secondo quanto definito nel presente Titolo e in attuazione delle scelte generali delle Parti stipulanti.

12.2. Costituzione delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (R.S.A.)

Le R.S.A. possono essere costituite nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori dipendenti.
Le R.S.A. possono altresì essere costituite nelle aziende che occupano più di 15 lavoratori nello stesso comune, anche se ciascuna unità produttiva, singolarmente considerata, non raggiunge tale limite.
Nelle aziende che si articolano in più unità produttive può essere costituita una R.S.A. presso ciascuna unità produttiva con almeno 10 lavoratori, potendosi altresì costituire un coordinamento aziendale.
Nelle aziende con un numero di dipendenti fino a 15 è facoltà del datore di lavoro riconoscere la costituzione delle R.S.A.
A tal fine si computano come unità intere i lavoratori a tempo parziale e quelli a tempo determinato.

12.3. Procedura di costituzione e designazione dei componenti delle R.S.A.

Le R.S.A si costituiscono su iniziativa dei lavoratori, in ciascuna azienda o unità produttiva.
A tal fine viene promossa, d'intesa con i lavoratori, una riunione a livello aziendale ovvero a livello di singola unità produttiva, per la designazione dei rappresentanti sindacali dei lavoratori.
All'esito delle riunioni i partecipanti l'organizzazione sindacale comunica per iscritto all'azienda i nominativi dei componenti e dei dirigenti della RSA. La RSA subentra alle RSU ove presenti.

12.4. Compiti delle R.S.A.

Sono di competenze delle R.S.A. le seguenti materie:

a) diritti di informazione e/o consultazione per quanto di loro competenza ai sensi della normativa vigente e del presente contratto;
b) la verifica del rispetto degli adempimenti connessi all'apprendistato;

c) la contrattazione sui controlli a distanza;
d) la contrattazione della retribuzione premiale;
e) gli altri ambiti demandati alla contrattazione aziendale.

12.5. Numero dei dirigenti della R.S.A.

Il numero dei dirigenti della R.S.A. è definito come segue, in funzione della dimensione dell'azienda ovvero, nel caso di aziende che operano con più unità produttive, in funzione della dimensione di ciascuna unità produttiva:

- da 1 fino a 3 dirigenti, con un numero di dipendenti fino a 50;
- fino a 5 dirigenti, con un numero di dipendenti da 51 a 300;
- fino a 7 dirigenti, con un numero di dipendenti superiore a 300.

12.6. Dirigenti Sindacali

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui al presente Titolo, sono considerati dirigenti sindacali i lavoratori:

a) delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (R.S.A.);
b) dei Consigli o dei Comitati direttivi nazionali o periferici delle organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti del presente contratto, nonché gli associati ai quali è attribuita, con atto formale, la responsabilità e la gestione di un settore predeterminato.

12.7. Assemblea sindacale

Le R.S.A. sono legittimate ad esercitare il diritto di indire assemblee sindacali in azienda, quali strumenti di democrazia diretta volti a favorire l'effettiva partecipazione dei lavoratori alla discussione e alla decisione di tematiche sindacali.
L'assemblea sindacale può avere luogo sia al di fuori che durante l'orario di lavoro.
Le assemblee svolte durante l'orario di lavoro si svolgono nei limiti di 12 ore annue, per le quali deve essere corrisposta al lavoratore che vi partecipa la normale retribuzione.
Le assemblee possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi e possono essere indette, nell'unità produttiva dell'azienda, dalle R.S.A. singolarmente o congiuntamente, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e lavoristico.
La convocazione dell'assemblea deve essere comunicata al datore di lavoro con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi, salvo urgenza.
Quando l'assemblea ha luogo durante l'orario di lavoro, il datore di lavoro ha l'obbligo di apprestare un locale idoneo a ospitare l'assemblea e di vigilare sull'effettiva disponibilità dello stesso da parte di tutte le R.S.A. che abbiano il diritto di fruirne.
Alle assemblee possono partecipare, previo preavviso al datore di lavoro, dirigenti esterni dei sindacati che ha costituito la rappresentanza sindacale aziendale, ovvero, in sua assenza, quella unitaria.
Sarà agevolata la partecipazione dei lavoratori posti in lavoro agile.

12.8. Permessi retribuiti

Per l'espletamento del proprio mandato sindacale, i dirigenti sindacali delle R.S.A. hanno diritto alla fruizione di permessi retribuiti, potendosi astenere dall'attività lavorativa senza alcun pregiudizio del loro trattamento economico.
Il monte ore complessivo dei permessi sindacali retribuiti è riferito a ciascuna unità produttiva ed è rapportato al numero di lavoratori:

- 2 ore mensili fino a 15 dipendenti;
- 3 ore mensili fino a 30 dipendenti;
- 5 ore mensili fino a 50 dipendenti;
- 10 ore mensili fino a 100 dipendenti;
- 20 ore mensili fino a 200 dipendenti;
- 25 ore mensili fino a 300 dipendenti;
- nelle unità produttive con un numero di lavoratori occupati superiore a 300 e fino a 3000, si aggiungono ulteriori 10 ore mensili per ogni 300 o frazione di 300 dipendenti;
- nelle unità produttive di maggiori dimensioni, oltre 3000 dipendenti, si aggiungono ulteriori 10 ore mensili per ogni 500 o frazione di 500 dipendenti.

Nei limiti del monte ore come sopra definiti, possono fruire dei permessi retribuiti i dirigenti sindacali componenti la R.S.A. e i dirigenti sindacali che fanno parte dei Consigli o dei Comitati direttivi nazionali o periferici delle organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti del presente contratto.
Il dirigente sindacale che intende esercitare il diritto a fruire dei permessi retribuiti, per l'espletamento del proprio mandato, deve darne comunicazione scritta al datore di lavoro, almeno tre giorni lavorativi prima della stessa fruizione.

12.9. Permessi non retribuiti

I dirigenti delle R.S.A. hanno diritto alla fruizione di permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore a 8 giorni all'anno. I lavoratori che intendano esercitare tale diritto devono darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 3 giorni prima, tramite i competenti organismi delle rispettive organizzazioni sindacali.

12.10. Referendum

Le R.S.A. sono legittimate a indire referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti all'attività sindacale.
Hanno diritto a partecipare ai referendum tutti i lavoratori appartenenti all'unità produttiva e alla categoria particolarmente interessata.
Il datore di lavoro deve consentire nell'ambito aziendale lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, dei referendum sindacali.
I contratti aziendali possono stabilire ulteriori modalità per lo svolgimento dei referendum.

12.11. Diritto di affissione

Le R.S.A. hanno diritto di affiggere, su appositi spazi, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
Il datore di lavoro è tenuto a mettere a disposizione dei lavoratori detti spazi in luoghi accessibili

a tutti i lavoratori, all'interno dell'unità produttiva. Ove possibile, sarà istituita apposita bacheca sindacale elettronica nell'area intranet dell'azienda.

12.12. Locali delle R.S.A.

Nelle unità produttive con un numero inferiore a 200 dipendenti, le R.S.A. hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.
Nelle unità produttive con almeno 200 dipendenti, il datore di lavoro è tenuto a porre in modo permanente a disposizione delle R.S.A. un idoneo locale comune all'interno della unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

12.13. Riscossione deleghe sindacali

L'azienda provvederà ad operare la trattenuta mensile del contributo sindacale a carico del dipendente che abbia rilasciato delega a favore di un'organizzazione sindacale dei lavoratori.
La misura percentuale della trattenuta, debitamente indicata sulla delega, non potrà essere inferiore allo 0,20% o superiore all'1%, determinato sul minimo tabellare del livello retributivo di inquadramento.
L'importo delle trattenute, da operare su tredici mensilità, sarà versato non oltre il mese successivo a quello in cui la trattenuta stessa viene operata, secondo le indicazioni che verranno fornite dalla Organizzazione sindacale interessata, anche per il tramite delle Associazioni datoriali stipulanti.

12.14. Revoca della delega sindacale

La delega è rilasciata a tempo indeterminato, fermo restando che può essere revocata in qualsiasi momento dal lavoratore. In tal caso la trattenuta viene a cessare dal mese successivo a quello nel quale la revoca stessa sia pervenuta al datore di lavoro.
La revoca deve essere effettuata per iscritto dal lavoratore mediante consegna al datore di lavoro che ne invia una copia per conoscenza all'organizzazione sindacale di appartenenza dello stesso lavoratore.
Nel caso in cui non sia consegnata direttamente dall'interessato, la revoca deve essere corredata da una copia del documento d'identità del lavoratore.

12.15. Trasferimento del dirigente sindacale

Il trasferimento, da un'unità produttiva a un'altra dell'azienda, di un lavoratore con qualifica di dirigente sindacale delle R.S.A non può avvenire senza il nulla osta dell'associazione sindacale di appartenenza.

12.16. Licenziamento del dirigente sindacale

Fermo restando il divieto di discriminazione per ragioni sindacali nonché la necessaria sussistenza delle ragioni oggettive o soggettive previste dalla legge, il licenziamento di un lavoratore con qualifica di dirigente delle R.S.A. è subordinato allo svolgimento di un esame

congiunto tra la direzione aziendale e l'organizzazione sindacale di appartenenza dello stesso lavoratore.

SEZIONE II
COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

TITOLO IV COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART 13 DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO

13.1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Il rapporto di lavoro subordinato è di regola a tempo indeterminato, salvo i casi in cui la legge ammette la stipula di contratti con durata limitata, nelle varie tipologie contemplate dall'ordinamento.
Le Parti firmatarie si impegnano a promuovere politiche occupazionali volte a privilegiare il ricorso al contratto a tempo indeterminato.

ART 14 ASSUNZIONE

14.1. Informazioni

L'azienda comunica al lavoratore per iscritto, in formato cartaceo oppure elettronico, tutte le informazioni che rendono chiaro e trasparente il rapporto di lavoro.
A tal fine l'azienda comunica per iscritto al lavoratore, al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro e prima dell'inizio dell'attività lavorativa, le informazioni che sono contenute nel contratto individuale di lavoro ovvero nella copia della comunicazione di assunzione di cui all'art. 9 bis del decreto-legge n. 510 del 1996.
Tali informazioni riguardano:

1) l'identità delle parti, ivi compresa quella di eventuali co-datori;
2) la tipologia del contratto ovvero del rapporto di lavoro e, in caso di contratto a tempo determinato, la sua durata;
3) nel caso di lavoratori dipendenti da agenzia di somministrazione, l'identità delle imprese utilizzatrici, quando e non appena è nota;
4) la data di inizio del rapporto di lavoro;
5) il luogo di lavoro (in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, il datore di lavoro specifica che il lavoratore è occupato in luoghi diversi oppure che è libero di determinare il proprio luogo di lavoro);
6) la sede o il domicilio del datore di lavoro;
7) la classificazione contrattuale ovvero l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore;

8) il trattamento economico, l'importo iniziale della retribuzione e gli elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di paga e delle modalità di corresponsione;
9) l'orario normale di lavoro e le eventuali condizioni relative al lavoro straordinario e alla sua retribuzione, nonché le eventuali condizioni per i cambiamenti di turno;
10) il contratto collettivo applicato ai rapporti di lavoro con l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto e il codice univoco (codice alfanumerico);
11) l'eventuale patto di prova, la sua durata e la descrizione delle mansioni oggetto della prova;
12) la durata delle ferie nonché degli altri congedi retribuiti a cui ha diritto il lavoratore e le modalità di fruizione degli stessi;
13) il diritto a ricevere, se prevista, la formazione erogata dal datore di lavoro;
14) la procedura, la forma e i termini del preavviso di recesso da parte del datore di lavoro ovvero del lavoratore;
15) la programmazione dell'orario normale di lavoro e le eventuali condizioni relative al lavoro straordinario e alla sua retribuzione nonché, se il contratto di lavoro prevede un'organizzazione dell'orario di lavoro in tutto o in gran parte prevedibile, le eventuali condizioni per i cambiamenti di turno;
16) eventuale Regolamento interno e/o Codice etico e di qualunque altra norma regolamentare applicata in azienda;
17) gli enti e gli istituti che ricevono i contributi previdenziali e assicurativi dovuti dal datore di lavoro e qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale fornita dal datore di lavoro stesso;
18) tutte le altre eventuali condizioni concordate.

I moduli per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, i moduli riguardanti l'iscrizione a fondi pensionistici e sanitari e ogni altra modulistica stabilita dalla legge.

In ogni caso, l'azienda fornirà, per iscritto al lavoratore, le informazioni che eventualmente non sono contenute nel contratto individuale di lavoro oppure nella copia di comunicazione entro i 7 giorni successivi all'inizio della prestazione lavorativa. L'azienda potrà, inoltre, fornire al lavoratore le informazioni di cui ai sopraelencati punti 3), 10), 12), 13), 14) e 17) entro un mese dall'inizio della prestazione lavorativa.

Per assolvere all'obbligo informativo, il datore di lavoro può comunicare al lavoratore le informazioni relative ai punti 2), 8) 9), 11),12), 13), 14), 15) e 17), può far riferimento alle informazioni contenute nel presente CCNIL.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a consegnare o a mettere a disposizione dei lavoratori anche mediante pubblicazione sul sito web, il presente CCNIL ovvero gli accordi territoriali e aziendali nonché gli eventuali regolamenti dell'azienda applicabili al rapporto di lavoro.

Qualora il rapporto di lavoro si estingua prima della scadenza del termine di 1 mese dalla data dell'instaurazione dello stesso rapporto di lavoro, il datore di lavoro consegnerà al lavoratore, al momento della cessazione del rapporto e qualora non vi avesse già provveduto, una dichiarazione scritta contenente tutte le informazioni di cui al presente articolo.

Il datore di lavoro comunica le informazioni di cui al presente comma anche alle rappresentanze sindacali presenti in azienda e, in assenza, alle sedi territoriali delle Parti stipulanti il presente

CCNIL.
Tutte le informazioni di cui al presente comma, una volta trasmesse al lavoratore, devono essere conservate dal datore di lavoro e rese accessibili al lavoratore stesso.

14.2. Informativa in caso di utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati

Qualora la prestazione lavorativa sia organizzata mediante l'utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati atti a fornire indicazioni rilevanti ai fini della assunzione o del conferimento dell'incarico, della gestione o della cessazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di compiti o mansioni nonché indicazioni che incidono sulla sorveglianza, sulla valutazione, sulle prestazioni e sull'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce al lavoratore, prima dell'inizio dell'attività lavorativa e unitamente alle informazioni di cui al precedente comma, anche i dati (informazioni) riguardanti:

a) gli scopi, le finalità, la logica e il funzionamento dei sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati nonché le categorie di dati e i principali parametri utilizzati per programmare o addestrare i suddetti sistemi, ivi compresi i meccanismi di valutazione delle prestazioni;
b) le misure di controllo adottate per le decisioni automatizzate, gli eventuali processi di correzione e il responsabile del sistema di gestione della qualità;
c) il livello di accuratezza, di robustezza e di cybersicurezza dei sopracitati sistemi e le metriche utilizzate per misurare tali parametri, nonché gli impatti potenzialmente discriminatori delle stesse metriche.

Resta fermo, per quanto non disciplinato in materia nel presente comma, quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300.
Il datore di lavoro fornisce altresì al lavoratore, unitamente all'anzidetta informativa, le istruzioni in merito alla sicurezza dei dati e l'aggiornamento del registro dei trattamenti riguardanti le attività di cui al primo periodo del presente comma, le attività di sorveglianza e di monitoraggio.
Il lavoratore ha diritto di accedere ai dati e di richiedere ulteriori informazioni circa gli elementi conoscitivi di cui ai sopraelencati punti a), b) e c). Tale diritto può essere esercitato dal lavoratore direttamente oppure per il tramite delle rappresentanze sindacali aziendali o territoriali. Il datore di lavoro trasmette i dati richiesti, rispondendo per iscritto al lavoratore, entro 30 giorni dalla richiesta.
Il datore di lavoro informa il lavoratore, per iscritto e almeno 24 ore prima, di ogni modifica che va a incidere sulle informazioni di cui ai sopraelencati punti a), b) e c) e che, dunque, comportano variazioni delle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.
Il datore di lavoro comunica al lavoratore le informazioni e i dati di cui al presente comma in modo trasparente, in formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico.
Il datore di lavoro fornisce la stessa comunicazione anche alle rappresentanze sindacali aziendali e, ove queste assenti in azienda, alle sedi territoriali delle organizzazioni sindacali aderenti alle

Parti stipulanti il presente CCNIL.

14.3. Tutela

In caso di violazione degli obblighi informativi, di cui al D.Lgs. n. 104/2022 e al D.Lgs. n. 152/1997, il lavoratore può promuovere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 6 del presente CCNIL.

14.4. Modifica degli elementi del contratto dopo l'assunzione

Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro il 1° giorno di decorrenza degli effetti della modifica, qualsiasi variazione degli elementi del rapporto di lavoro per come dettagliati nel presente articolo, che non derivi direttamente dalla modifica di disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.

14.5. Documenti a cura del lavoratore

All'atto dell'assunzione, ove richiesti dal datore di lavoro, il lavoratore deve presentare il curriculum vitae, i titoli di studio e gli altri titoli professionali, il certificato di residenza, i recapiti telefonici e l'indirizzo e-mail, il codice IBAN per il versamento dei compensi, il permesso di soggiorno se obbligatorio, il codice fiscale, la dichiarazione per detrazioni Irpef, il libretto di lavoro o documento equipollente. Il lavoratore deve comunicare anche l'eventuale domicilio, ove questo sia diverso dalla residenza.
Ai sensi dell'art. 689 c.p.c. e nei limiti di cui all'art. 8 della legge n. 300/1970, il datore di lavoro può richiedere il certificato penale del lavoratore.
Il lavoratore altresì esibisce, ove ne sia in possesso, la sezione del libretto sanitario personale e di rischio da compilarsi a cura dell'azienda.
Il datore di lavoro deve rilasciare regolare ricevuta dei documenti che trattiene.
Il lavoratore deve comunicare gli eventuali successivi mutamenti di residenza e/o domicilio.
Entro il giorno successivo all'effettiva cessazione del rapporto di lavoro i documenti devono essere restituiti contro ricevuta, regolarmente aggiornati.
Ferme restando le disposizioni di legge, qualora per cause indipendenti dalla sua volontà, il datore di lavoro non fosse in grado di consegnare i documenti, dovrà rilasciare al lavoratore una dichiarazione scritta che serva da giustificazione al lavoratore stesso per richiedere i documenti necessari per instaurare un eventuale nuovo rapporto di lavoro.
Qualunque sia la causa della risoluzione del rapporto di lavoro, l'azienda dovrà rilasciare al lavoratore, ai sensi dell'art. 2124 c.c. e sempreché non sia obbligatorio il libretto di lavoro, un certificato con indicazione del tempo durante il quale il lavoratore stesso è stato occupato alle sue dipendenze e delle mansioni svolte.

14.6. Prestazioni di fatto in violazione di legge

La nullità o l'annullamento del contratto di lavoro non produce effetto per il periodo in cui esso ha avuto esecuzione, salvo che la nullità derivi dall'illiceità dell'oggetto o della causa. Se il lavoro è stato prestato con violazione delle norme poste a tutela del lavoratore, questi ha sempre diritto alla retribuzione.

14.7. Diritto di precedenza nell'assunzione

Il datore di lavoro è tenuto a rispettare, all'atto di nuove assunzioni, il diritto di precedenza all'assunzione presso la medesima azienda, entro 6 mesi dal licenziamento.
Possono godere del diritto di precedenza le seguenti categorie di lavoratori a tempo indeterminato:

- il lavoratore licenziato per giustificato motivo oggettivo;
- il lavoratore licenziato per riduzione di personale,

Il diritto di precedenza opera automaticamente a favore del lavoratore e, pertanto, questi non è tenuto a manifestare espressamente, per iscritto, al datore di lavoro la sua volontà di essere assunto. Tale diritto non opera se le mansioni oggetto della nuova assunzione non sono compatibili con la professionalità del lavoratore licenziato.
Il diritto di precedenza deve essere inserito nel contratto di assunzione e portato a conoscenza del lavoratore.

ART 15 FASE PRE-ASSUNTIVA

15.1. Visite pre-assuntive preventive

Dopo la firma del contratto individuale e prima dell'inizio del rapporto di lavoro, il lavoratore si sottopone agli accertamenti sanitari, nei casi previsti dalla legge per determinati settori e attività e in relazione alla particolarità della mansione a cui viene assegnato.

15.2. Divieto di indagini sul lavoratore da assumere

È fatto divieto al datore di lavoro di effettuare indagini sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore o comunque su fatti della vita privata non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

15.3. Parità di genere

È vietata, ai fini dell'accesso al lavoro, qualsiasi discriminazione di genere.
La lavoratrice non è obbligata a comunicare, all'atto dell'assunzione, lo stato di gravidanza né il datore di lavoro può formulare domande al riguardo.

ART 16 PERIODO DI PROVA

16.1. Stipulazione

All'atto della stipulazione del contratto di lavoro, le parti possono pattuire un periodo di prova.

16.2. Forma scritta

Il patto di prova, la sua durata e le mansioni oggetto della prova devono risultare per iscritto nel contratto individuale di lavoro.

In mancanza di tali requisiti, il patto di prova è nullo.

16.3. Durata massima

La durata massima del periodo di prova è stabilita in misura crescente secondo il progredire del livello di inquadramento:

- 2 mesi, per il primo livello;
- 3 mesi, per il secondo e terzo livello;
- 5 mesi, dal quarto al sesto livello di inquadramento;
- 6 mesi, per i livelli successivi.

16.4. Durata ridotta

La durata del periodo di prova è ridotta della metà per i lavoratori che:

a) abbiano prestato servizio per almeno un triennio presso altre aziende svolgendo le medesime mansioni;
b) abbiano completato presso altre aziende l'apprendistato professionalizzante con riferimento allo stesso profilo professionale di assunzione.

Per il diritto alla riduzione del periodo di prova, i lavoratori dovranno presentare, all'atto dell'assunzione, gli attestati di lavoro relativi alle occupazioni precedenti, che dovranno essere rilasciati dalle aziende in cui essi hanno prestato servizio o da enti terzi.

16.5. Patto di stabilità

Il datore di lavoro e il prestatore di lavoro possono concordare un periodo minimo di durata della prova durante il quale non è possibile, ad entrambe le parti, il recesso dal contratto, se non per giustificato motivo o giusta causa.

16.6. Limiti al patto di prova

In caso di riassunzione, da parte dello stesso datore di lavoro entro 24 mesi dalla scadenza del precedente contratto per lo svolgimento delle medesime mansioni, non può essere apposto al contratto il patto di prova, a pena di nullità.

16.7. Malattia, infortunio, maternità e paternità durante il periodo di prova

In caso di sopravvenienza di eventi quali malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità obbligatori, il periodo di prova è prolungato in misura corrispondente alla durata dell'assenza.

16.8. Svolgimento effettivo della prova

Il datore di lavoro deve consentire al lavoratore l'espletamento della prova, con riferimento alle mansioni indicate nel patto di prova.

16.9. Risoluzione del rapporto di lavoro in prova

Nel corso del periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere risolto in qualsiasi momento da

una parte o dall'altra, senza motivazione e senza preavviso, salvo quanto previsto per l'eventuale patto di stabilità.
Il recesso del datore di lavoro deve avvenire in forma scritta a pena di nullità.
In caso di cessazione del rapporto, al lavoratore in prova spettano il TFR, i ratei delle mensilità aggiuntive maturate e ogni altra competenza di fine rapporto prevista dalla legge o dalla contrattazione collettiva per i lavoratori non in prova.

16.10. Retribuzione durante il periodo di prova

Durante il periodo di prova, la retribuzione non può essere inferiore a quella stabilita per i lavoratori non in prova con il medesimo livello di inquadramento, fatta salva l'applicazione delle previsioni in materia di lavoratori in regime di contratto di politica attiva per il lavoro e di reimpiego.

16.11. Superamento del periodo di prova

Trascorso il periodo di prova senza che una delle parti abbia risolto il rapporto di lavoro, la prova si intende superata e il relativo periodo viene computato nella anzianità di servizio.

16.12. Periodo di prova nei contratti a tempo parziale

La durata del periodo di prova per i lavoratori assunti con contratto a tempo parziale è la medesima di quella prevista per il personale a tempo pieno.
Nel part-time di tipo verticale la durata del periodo di prova si calcola tenendo conto soltanto dei periodi di lavoro in cui la prestazione lavorativa viene effettivamente resa.

TITOLO V GLI ALTRI CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO

ART 17 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

17.1. Nozione e forma

Il contratto a tempo determinato è il contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno o a tempo parziale, la cui durata è predeterminata dalle parti al momento della stipula.
Il contratto deve essere redatto per iscritto e stipulato antecedentemente o contestualmente all'inizio della prestazione lavorativa.
In mancanza dell'indicazione del termine, il contratto deve ritenersi a tempo indeterminato sin dall'origine.
Una copia del contratto deve essere consegnata dal datore di lavoro al lavoratore entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione**.**

17.2. Patto di prova

Può essere pattuito un periodo di prova in misura non superiore ad un giorno di effettiva prestazione per ogni 15 giorni di calendario a partire dalla data di inizio del rapporto di lavoro.
In base alla durata del contratto di lavoro, il periodo di prova non potrà, comunque, superare nel minimo e nel massimo le seguenti durate:
-nei rapporti fino a 6 mesi: da un minimo 2 a un massimo 15 giorni di prova;
-nei rapporti superiori a 6 mesi e inferiori a 12 mesi: il periodo di prova non può essere superiore a 30 giorni;
- nei rapporti da 12 mesi in poi, il periodo di prova deve essere calcolato moltiplicando un giorno di effettiva prestazione per ogni 15 giorni di calendario, anche oltre la durata massima di 30 giorni stabilita per contratti a termine di durata inferiore ai 12 mesi.
Nell'ipotesi in cui il contratto a termine sia preceduto da altri rapporti di lavoro tra le medesime parti, il patto di prova può essere apposto al contratto a condizione che le precedenti esperienze non abbiano consentito la sperimentazione nelle specifiche mansioni e modalità dedotte in contratto. Nel contratto individuale dovranno pertanto essere specificate le ragioni che legittimano la ripetizione del patto di prova.

17.3. Recesso e risoluzione ante-tempus

Il datore di lavoro e il lavoratore non possono recedere dal contratto a termine prima del termine finale, a meno che non si verifichi una giusta causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro ex art. 2119 c.c.
Le ipotesi in cui il datore di lavoro può recedere dal contratto a termine sono:
infrazioni disciplinari o altri comportamenti del lavoratore che determinano il venir meno del vincolo fiduciario e non consentono la prosecuzione, anche temporanea, del rapporto di lavoro (giusta causa);
impossibilità sopravvenuta, ossia per un evento che non è imputabile al datore di lavoro e che

non gli è stato possibile evitare e, comunque, con un preavviso di almeno 15 giorni.
Al di fuori delle suindicate ipotesi a) e b), la risoluzione del contratto a tempo determinato prima della scadenza del termine finale comporta per il datore di lavoro il pagamento, a titolo risarcitorio, di tutte le retribuzioni dovute fino alla scadenza del termine contrattualmente previsto.
Il lavoratore può recedere anticipatamente dal contratto a termine, rassegnando le dimissioni volontarie, per "giusta causa" ovvero per un fatto di gravità tale da far venir meno il vincolo di fiducia sussistente tra le parti in misura tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.
Il lavoratore ha diritto a dimettersi per giusta causa, ad esempio, in caso di mancato pagamento della retribuzione prolungato per almeno 3 mesi, di mancato rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro, di illegittimo demansionamento e di illegittima decurtazione della retribuzione. In tale ipotesi il lavoratore non è tenuto a osservare il periodo di preavviso, ha diritto all'indennità sostitutiva di preavviso, nonché ad un'ulteriore indennità risarcitoria pari a 3 mensilità di retribuzione.
Tale indennità risarcitoria è elevata a 6 mensilità di retribuzione nei casi di mobbing, di comportamento penalmente rilevante, di molestie e di discriminazioni sul luogo di lavoro.
In ipotesi di assenza ingiustificata del lavoratore a termine protratta per più di 15 giorni, il datore di lavoro può comunicare l'assenza alla sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del Lavoro, che può verificare la veridicità della comunicazione medesima. In tal caso il rapporto di lavoro si intende risolto per dimissioni volontarie del lavoratore, come previsto dalla legge e dall'art. 71 del presente CCNIL.
Tale disposizione non si applica qualora il lavoratore dimostri l'impossibilità, per causa di forza maggiore o per fatto imputabile al datore di lavoro, di comunicare i motivi che giustificano la sua assenza.

17.4. Casi di divieto di assunzione a termine

È vietata l'assunzione a termine:

a) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
b) finalizzata all'adibizione del lavoratore a termine alle stesse mansioni disimpegnate da dipendenti che risultino sospesi o ad orario ridotto in regime di cassa integrazione, ovvero da prestatori di lavoro licenziati in forza di procedure di licenziamento collettivo attivate, nei sei mesi precedenti, presso la medesima unità produttiva, salvo che l'assunzione a termine sia effettuata per sostituire dipendenti assenti, per assumere lavoratori iscritti nelle liste di mobilità o abbia una durata iniziale non superiore a tre mesi;
c) per i datori di lavoro che non hanno effettuato la valutazione dei rischi, secondo la normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In caso di violazione dei divieti di cui sopra, il contratto si trasforma a tempo indeterminato.

17.5. Durata massima del primo contratto

Il primo contratto a termine tra le parti non può avere una durata superiore ai dodici mesi e non necessita di causali.

17.6. Causali per i contratti superiori ai 12 mesi

Possono essere stipulati tra le parti contratti di durata superiore ai 12 mesi, in ogni caso non superiore ai 24 mesi, solo quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni (c.d. causali):

a) eccezionali o particolari esigenze di natura tecnica, organizzativa e produttivo-commerciale, opportunamente specificate nel contratto individuale di lavoro;
b) esigenze di sostituzione di altri lavoratori assenti temporaneamente.

Qualora il contratto superi la durata di 12 mesi e non indichi la causale, salvo che si tratti di lavoro stagionale, il rapporto di lavoro si trasforma a tempo indeterminato dalla data di superamento dei 12 mesi.

In caso di contratto a termine motivato con la sostituzione di lavoratore assente:

- il lavoratore assunto a tempo determinato per ragioni sostitutive non deve necessariamente essere destinato alle stesse mansioni o allo stesso posto del lavoratore assente;
- il datore di lavoro può sostituire anche un lavoratore a termine, costretto ad assentarsi per infortunio o malattia o altre ragioni;
- in presenza di circostanze che consentono di provare la diretta correlazione tra l'assenza del dipendente e l'assunzione del lavoratore a termine che lo sostituisce, nel contratto può essere omesso il nominativo del lavoratore che viene sostituito.

17.7. Rinnovi e limite temporale

Una volta stipulato e portato a compimento un contratto a termine e qualora ricorrano le esigenze di cui al precedente comma, lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore possono stipulare un ulteriore contratto a termine (c.d. "rinnovo"). Qualora con il contratto di rinnovo venga superata la soglia dei 12 mesi, considerando tutti i contratti a termine intercorsi tra le parti, è necessaria l'apposizione della causale.

Il limite temporale massimo di 24 mesi previsto per il singolo contratto deve intendersi raggiunto anche sommando la durata di più contratti a termine, a prescindere dall'intervallo temporale intercorso tra un contratto e l'altro, a condizione che i contratti a termine siano intervenuti tra il medesimo datore di lavoro e il medesimo lavoratore per lo svolgimento di mansioni di pari livello e di uguale categoria legale e considerando, nel computo, anche eventuali contratti di somministrazione.

La modifica del livello di inquadramento del lavoratore o della categoria legale ex art. 2095 c.c., esclude, ai fini del calcolo complessivo della durata massima dei 24 mesi, i contratti precedentemente conclusi con qualifica diversa.

In presenza di gruppi di imprese, il limite temporale massimo di 24 mesi non è riferibile al gruppo in quanto tale, ma all'azienda titolare del contratto di lavoro.

17.8. Deroga legale al limite massimo di durata

Raggiunto il limite di durata massima di 24 mesi, le parti possono avviare la procedura autorizzatoria per la deroga al limite massimo e stipulare, così, un ulteriore contratto della durata non superiore a 12 mesi presso le sedi territorialmente competenti dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

17.9. Percentuale massima di contratti a termine

Il numero di contratti a termine che annualmente possono essere stipulati non può essere superiore al 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione.
Entro tale limite, quindi, è possibile assumere lavoratori sia direttamente con contratto a tempo determinato, sia indirettamente con contratti di somministrazione a termine.
L'eventuale frazione di unità derivante dalla percentuale di cui sopra è arrotondata all'unità superiore.
Nelle aziende fino a 15 dipendenti, possono essere assunti fino a un massimo di 5 lavoratori con contratto a termine, purché non risulti superato il totale dei contratti di lavoro a tempo indeterminato in atto nell'impresa.

17.10. Esenzioni dai vincoli di contingentamento

Sono esenti dai limiti numerici i contratti a termine stipulati:

- per la sostituzione di lavoratori assenti;
- per lo svolgimento di attività stagionali;
- nella fase di avvio di nuove attività per un periodo non superiore a ventiquattro mesi, anche in misura non uniforme in relazione ad aree geografiche o a comparti merceologici;
- per le imprese start-up innovative;
- per la realizzazione di specifici spettacoli o programmi radiofonici o televisivi od opere audiovisive;
- per soddisfare esigenze temporanee legate alla realizzazione di mostre, eventi e manifestazioni di interesse culturale;
- con i lavoratori di età superiore a 50 anni di età;
- con i lavoratori iscritti nelle liste di mobilità, aventi durata non superiore a 1 anno;
- con i lavoratori assunti con contratto di politica attiva (P.A.L.);
- nelle ulteriori ipotesi indicate dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva decentrata.

17.11. Proroghe e durata massima dei rapporti

La proroga del contratto a termine deve avere forma scritta. Nei primi dodici mesi, il contratto a termine può essere prorogato liberamente, su accordo delle parti, senza apposizione di causale. Successivamente, il contratto può essere prorogato solo in presenza delle causali di cui al

precedente comma 17.6.
In violazione di dette disposizioni, il contratto a termine si trasforma in contratto a tempo indeterminato.
Per la proroga è sempre necessario il consenso del lavoratore. Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato solo quando la durata iniziale del contratto è inferiore a 24 mesi e, comunque, per un massimo di 4 volte nell'arco di 24 mesi, a prescindere dal numero dei contratti stipulati tra le parti.
Qualora il numero delle proroghe sia superiore a quattro, il contratto a termine si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla data di decorrenza della quinta proroga. La proroga deve avvenire prima della scadenza del termine originario dello stesso contratto e non comporta l'interruzione del rapporto di lavoro.
Le imprese start-up innovative, ai sensi della legge n. 221/2012, non sono assoggettate ai limiti imposti in materia di proroga, per il periodo:

- di 4 anni dalla costituzione della società;
- di 2 o 3 anni dalla costituzione per le società di cui al comma 3 dell'art. 25 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179.

17.12. Intervalli tra un contratto e l'altro

In caso di stipula di un nuovo contratto a termine, il lavoratore può essere riassunto a termine dopo un intervallo di tempo pari a:

- 10 giorni se il contratto precedente aveva una durata non superiore a 6 mesi;
- 20 giorni se il contratto precedente aveva una durata superiore a 6 mesi.

Qualora non vengano rispettati i suddetti intervalli temporali, il secondo contratto si trasforma a tempo indeterminato.
La disciplina sugli intervalli non si applica ai lavoratori impiegati nelle attività stagionali, alle imprese start-up innovative e ai contratti a termine stipulati dalle agenzie di somministrazione.
Non si applicano gli intervalli previsti tra due contratti a termine, anche nei casi di assunzione dei lavoratori posti in Cassa integrazione guadagni, iscritti nelle liste di mobilità ovvero percettori della Naspi.

17.13. Premio di risultato per i lavoratori assunti a tempo determinato

L'eventuale retribuzione premiale sarà riconosciuta ai lavoratori a tempo determinato, in proporzione diretta al periodo di lavoro complessivamente prestato, anche attraverso più contratti, nell'anno a cui lo stesso premio si riferisce.

17.14. Prosecuzione di fatto dopo la scadenza

Ferme restando le regole sulla durata massima del contratto a termine, se il rapporto di lavoro continua dopo la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato senza che le parti lo abbiano espressamente concordato, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una maggiorazione della retribuzione, per ogni giorno di continuazione del rapporto, pari al 20% fino al decimo giorno successivo e al 40% per ciascun giorno ulteriore.

Qualora il rapporto di lavoro continui oltre il trentesimo giorno, in caso di contratto di durata inferiore a sei mesi, ovvero oltre il cinquantesimo giorno negli altri casi, il contratto si trasforma in contratto a tempo indeterminato dalla scadenza dei predetti termini.

17.15. Ferie annuali

Il dipendente ha diritto a un numero di giorni di ferie retribuite proporzionate al servizio effettivamente prestato. A tal fine, ogni mese di servizio dà diritto a 1/12 del periodo annuale di ferie spettanti e le frazioni di mese di almeno 15 giorni valgono come mese intero.

17.16. Parità di trattamento

Ai lavoratori assunti a tempo determinato deve essere garantito, a parità di inquadramento, lo stesso trattamento economico e normativo dei dipendenti assunti a tempo indeterminato. In ogni caso, l'apposizione del termine al contratto non può costituire motivo di discriminazione.

17.17. Diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo determinato

Il lavoratore che ha prestato servizio alle dipendenze dello stesso datore di lavoro in ragione di uno o più contratti a termine per un periodo superiore 3 mesi, ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato, in caso di nuove assunzioni effettuate dal medesimo datore di lavoro, entro i successivi 12 mesi dalla scadenza del contratto, purché l'assunzione avvenga con le stesse mansioni espletate in esecuzione del rapporto a termine.
Il diritto di precedenza nell'assunzione spetta, altresì, alla lavoratrice in maternità con contratto a termine. In tale caso il periodo di congedo di maternità obbligatorio è computato come attività lavorativa, concorrendo a far maturare il periodo di attività lavorativa di 3 mesi utile per fruire del diritto di precedenza (almeno 6 mesi).
Le lavoratrici che hanno usufruito del congedo di maternità hanno, altresì, diritto di precedenza nelle nuove assunzioni a tempo determinato, effettuate dallo stesso datore di lavoro entro i 12 mesi successivi alla cessazione del rapporto lavorativo, purché le mansioni siano le stesse di quelle già svolte nei precedenti rapporti a termine.
I lavoratori assunti a tempo determinato per lo svolgimento di attività stagionali hanno diritto di precedenza, a prescindere dalla durata del pregresso rapporto a termine, rispetto a nuove assunzioni a tempo determinato da parte dello stesso datore di lavoro, per le medesime attività stagionali.
Il diritto di precedenza deve essere espressamente richiamato nel contratto. Qualora il datore di lavoro effettui un'assunzione a tempo indeterminato con riferimento alle mansioni espletate dal lavoratore assunto a termine senza rispettare il diritto di precedenza, il lavoratore pretermesso ha diritto al risarcimento del danno subìto.
Il lavoratore deve manifestare per iscritto la volontà di esercitare il diritto di precedenza entro 6 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, entro 3 mesi se stagionale.
Nel caso di una concomitanza di più aspiranti che hanno maturato i requisiti e manifestato nei termini previsti la volontà di avvalersi del diritto di precedenza, sarà data priorità ai

lavoratori con il maggior periodo di lavoro a termine; in caso di parità si farà riferimento alla maggiore età anagrafica.
Dopo un anno dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, il diritto di precedenza si estingue.

17.18. Informativa sui contratti a termine

Il datore di lavoro è tenuto a fornire con cadenza annuale alle rappresentanze sindacali presenti in azienda, le informazioni circa il numero di contratti a termine in essere presso ogni unità produttiva.
Il datore di lavoro informa tempestivamente l'Ente bilaterale di riferimento e le rappresentanze sindacali circa i posti vacanti che si rendono disponibili nell'impresa.

17.19. Formazione

È rimessa agli Enti bilaterali di riferimento la predisposizione degli strumenti per agevolare l'accesso dei lavoratori a termine ad opportunità di formazione adeguata, per aumentare la qualificazione, promuovere la carriera e migliorare la mobilità occupazionale, attraverso la formazione, anche finanziata dai fondi interprofessionali.
I lavoratori con contratto a tempo determinato saranno formati in modo sufficiente e adeguato in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

17.20. Stagionalità nei contratti a tempo determinato

Si considerano attività stagionali:
-quelle indicate dal D.P.R. n. 1525/1963;
-quelle che osservano uno o più periodi di chiusura nel corso dell'anno, nel rispetto della normativa vigente;
-quelle organizzate per fare fronte a intensificazioni dell'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno nonché a esigenze tecnico-produttive;
-quelle collegate ai cicli stagionali dei settori produttivi o dei mercati serviti dall'impresa.
I contratti aziendali possono individuare ulteriori attività che, in ragione della loro natura ovvero in ragione delle loro particolari modalità di esecuzione, hanno carattere stagionale.
Il carattere stagionale del contratto a termine esclude la necessità delle causali, dell'applicazione del limite massimo di 24 mesi, dei limiti percentuali nonché degli intervalli minimi tra la scadenza di un contratto e la stipula del contratto successivo.
I contratti a tempo determinato per attività stagionali possono essere prorogati oppure rinnovati con riferimento alla generalità delle attività, dunque, in assenza delle causali di cui al precedente comma 17.6.

ART 18 NORME GENERALI SULL'APPRENDISTATO

18.1. Definizione e tipologie di apprendistato

Il contratto di apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato, finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani.
Possono essere stipulati i seguenti contratti di apprendistato:

a) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, di primo livello;
b) apprendistato professionalizzante, di secondo livello;
c) apprendistato di alta formazione e ricerca, di terzo livello.

Le forme di apprendistato di cui alle lettere a) e c) integrano, in un sistema duale, formazione e lavoro, con riferimento ai titoli di istruzione e formazione e alle qualificazioni professionali contenute nel Repertorio nazionale, nell'ambito del Quadro europeo delle qualificazioni.
Le norme di cui al presente articolo sono integrate dalle specifiche disposizioni previste per ciascuna tipologia di apprendistato di cui ai successivi articoli 19, 20 e 21.

18.2. Contenuto del contratto

Il contratto di apprendistato è stipulato in forma scritta e, oltre alle informazioni di cui all'art. 14 del presente CCNIL, deve contenere:

- il riferimento alla tipologia di apprendistato;
- il livello di inquadramento dell'apprendista;
- le mansioni a cui l'apprendista è adibito;
- il livello di inquadramento che potrà essere acquisito al termine dell'apprendistato;
- la durata del periodo di apprendistato;
- il piano formativo individuale, con l'indicazione delle modalità di erogazione della formazione;
- il nominativo del tutor o del referente aziendale assegnato all'apprendista.

18.3. Periodo di prova

Per l'assunzione in prova dell'apprendista è richiesto l'atto scritto.
La durata del periodo di prova è pari alla durata ordinaria prevista dal presente contratto per il livello di inserimento.
Durante tale periodo ciascuna delle parti contraenti potrà recedere dal contratto senza l'obbligo di preavviso o della relativa indennità sostitutiva e saranno retribuite le ore o giornate di lavoro effettivamente prestate.
Nel caso in cui il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia o di infortunio, l'apprendista sarà ammesso a completare il periodo di prova stesso qualora sia in grado di riprendere il servizio entro un numero di giorni pari alla metà della durata della prova.
Trascorso il periodo di prova, senza che nessuna delle parti abbia risolto il rapporto, il periodo di prova si intende superato.

18.4. Durata e prosecuzione del rapporto

Il periodo di apprendistato ha una durata minima non inferiore a 6 mesi, salvo quanto previsto per l'apprendistato in cicli stagionali.
Terminato il periodo di formazione e addestramento, se nessuna delle parti recede ai sensi del comma che segue, il rapporto prosegue come normale rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con attribuzione della qualifica professionale che ha formato oggetto del contratto di apprendistato.
La conferma in servizio a tempo indeterminato non si qualifica come una nuova assunzione e quindi non sussiste l'esigenza di rispettare il diritto di precedenza nei confronti di altri dipendenti interessati.

18.5. Risoluzione del rapporto

Per tutta la durata del periodo di apprendistato, il datore di lavoro può recedere dal contratto soltanto qualora ricorra una giusta causa o un giustificato motivo di recesso. Nel caso in cui il licenziamento dell'apprendista non risulti fondato su una giusta causa o un giustificato motivo, si applica la normativa vigente per il licenziamento illegittimo.
Nel contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, costituisce giustificato motivo di licenziamento il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, come attestato dall'istituzione formativa che rilascia il titolo di studio.
Al termine del periodo di apprendistato, le parti possono recedere dal contratto, ai sensi dell'articolo 2118 del codice civile, con preavviso di 30 giorni decorrente dal medesimo termine. Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato.
Il recesso del lavoratore è regolato dalla disciplina vigente in materia di dimissioni dal contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e deve essere manifestato attraverso la prescritta procedura telematica, salva l'ipotesi dell'art. 71 del presente CCNIL.

18.6. Definizione dei Piani Formativi Individuali

Il Piano Formativo Individuale deve recare, oltre ai contenuti formativi, anche la specifica formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e quella relativa al regime normativo lavoristico di riferimento, ivi compresi i criteri di inquadramento economico-professionali.
Nell'apprendistato professionalizzante, i Piani Formativi Individuali sono definiti sulla base dello schema predisposto da apposita Commissione paritetica nazionale, eventualmente costituita nell'ambito dell'Ente Bilaterale, in coerenza con gli standard professionali di riferimento relativi alla qualifica ai fini contrattuali da conseguire e con le conoscenze ed abilità già possedute dal lavoratore apprendista.
Il Piano Formativo Individuale potrà essere modificato nel corso di rapporto di lavoro su concorde valutazione del datore di lavoro e dell'apprendista, nonché del tutor aziendale. Di tale modifica deve essere data comunicazione alla Commissione paritetica nazionale.
Sia nell'apprendistato di primo livello che in quello di terzo livello, il Piano Formativo

Individuale è predisposto dalla istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa.
L'offerta formativa pubblica è pari ad un monte ore non superiore a 120 ore nel triennio.

18.7. Tutor aziendale

Per l'attivazione del contratto di apprendistato è necessaria la presenza di un tutor, che deve essere in possesso di adeguata professionalità ed esperienza.
Il tutor aziendale deve essere nominativamente indicato nel Piano Formativo Individuale ed ha i seguenti compiti:

- favorire l'inserimento e l'integrazione dell'apprendista nel contesto lavorativo dell'azienda;
- contribuire alla definizione del piano formativo individuale;
- affiancare l'apprendista nel percorso formativo;
- verificare la progressione dell'apprendimento;
- attestare, anche ai fini dell'art. 46, c. 2, d.lgs. n. 81/2015, il percorso formativo dell'apprendista, compilando la scheda di rilevazione dell'attività formativa. Tale scheda dovrà essere firmata anche dall'apprendista per presa visione.

Nel caso di aziende con meno di 15 dipendenti, le funzioni di tutor aziendale dell'apprendistato possono essere svolte anche dallo spesso imprenditore, da un socio o da un familiare coadiuvante, purché sempre in possesso di adeguata professionalità ed esperienza.

18.8. Limiti quantitativi di contingentamento per l'apprendistato

Il datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente, per il tramite delle agenzie di somministrazione autorizzate, non più di tre apprendisti per ogni due lavoratori specializzati e qualificati in servizio.
Il datore di lavoro che occupa meno di dieci dipendenti può assumere direttamente o indirettamente, per il tramite delle agenzie di somministrazione autorizzate, un apprendista per ogni lavoratore specializzato e qualificato in servizio.
Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti in numero non superiore a tre.
Le Parti convengono che, nelle imprese che occupano almeno 50 dipendenti, il ricorso al contratto di apprendistato professionalizzante, fermo restando la possibilità di individuare ipotesi diverse a livello aziendale, potrà avvenire solo se l'impresa abbia trasformato a tempo indeterminato almeno il 30% dei contratti di apprendistato dei lavoratori il cui contratto sia scaduto nei 36 mesi precedenti.
Ai fini del calcolo della percentuale non si computano i rapporti:

- risolti per recesso durante il periodo di prova;
- cessati per licenziamento per giusta causa;
- risolti per dimissioni rassegnate dal lavoratore.

È comunque consentita l'assunzione di un ulteriore apprendista in caso di mancato rispetto dei limiti percentuali definiti.

In caso di violazione del limite di stabilizzazione, tutti gli apprendisti assunti in più sono considerati lavoratori subordinati a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

18.9. Riconoscimento dei precedenti periodi di apprendistato

Al lavoratore assunto con contratto di apprendistato che abbia già svolto un precedente periodo di apprendistato presso altro datore di lavoro, viene garantito il riconoscimento di tale periodo ai fini del completamento dell'apprendistato. Tale riconoscimento ha luogo soltanto qualora il precedente apprendistato abbia riguardato le medesime mansioni oggetto del nuovo contratto e non sia intercorso tra i due rapporti un periodo superiore ad un anno.

18.10. Gratifica natalizia per l'apprendista

Il datore di lavoro corrisponde all'apprendista, in occasione della ricorrenza natalizia, la tredicesima mensilità.
Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, l'apprendista ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della gratifica natalizia quanti sono i mesi di servizio prestato presso l'azienda.
La frazione di mese superiore ai 15 giorni viene considerata a questi effetti come mese intero.

18.11. Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro ha l'obbligo di:

a) dare effettiva esecuzione a quanto previsto nel piano formativo, provvedendo alla formazione dell'apprendista e garantendo le condizioni per l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze idonee al conseguimento della qualifica indicata nel contratto;
b) non adibire l'apprendista a compiti e attività non attinenti al piano formativo;
c) garantire la presenza di un tutor o di un referente aziendale;
d) applicare tutte le norme in vigore in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
e) dare atto che con l'assunzione l'apprendista verrà iscritto nel Libro unico del lavoro, tenuto ai sensi della normativa vigente;
f) accordare all'apprendista i permessi occorrenti per lo svolgimento della formazione, anche esterna all'azienda;
g) accordare all'apprendista i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio.

18.12. Doveri dell'apprendista

Costituiscono doveri dell'apprendista:

a) seguire le istruzioni e le indicazioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale;
b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
c) uniformarsi alle prescrizioni fornite dal datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro e rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in

occasione dell'esercizio dell'attività lavorativa;

d) frequentare i corsi relativi alla formazione professionale;
e) osservare le norme disciplinari previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti aziendali anche riguardo ai doveri di riservatezza e di fedeltà.

18.13. Interruzione della formazione per congedo di maternità o di paternità

In caso di assenza per congedo di maternità o di paternità, il termine finale del rapporto di apprendistato subisce uno slittamento pari alla durata della sospensione dal lavoro, in quanto i periodi di congedo non possono essere computati ai fini della durata del rapporto di apprendistato.

18.14. Previdenza e assistenza sociale obbligatoria

Il datore di lavoro è tenuto ad applicare agli apprendisti, in virtù della natura subordinata del rapporto di apprendistato, le norme vigenti in materia di previdenza e di assistenza sociale obbligatoria.

18.15. Finanziamento della formazione dell'apprendista

La formazione degli apprendisti può essere finanziata attraverso l'intervento dei Fondi interprofessionali.

ART 19 APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE (DI 2° LIVELLO)

19.1. Definizione

Con tale tipologia di contratto di apprendistato possono essere assunti a tempo indeterminato, in tutti i settori produttivi, i soggetti che hanno un'età compresa tra i 18 e i 29 anni affinché conseguano, in ambiente di lavoro, una qualificazione professionale valida ai fini contrattuali, perché determinata sulla base dei profili professionali previsti, per ciascun settore di riferimento nella Parte Settoriale.
Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del d.lgs. n. 226/2005, il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.
L'apprendistato professionalizzante è ammesso per le qualifiche ricomprese tra il secondo livello e il settimo, per la durata massima di tre anni.
Per le qualifiche rientranti nel settimo livello, l'apprendistato professionalizzante è ammesso per la durata massima di due anni.
Per i profili professionali relativi al settore dell'artigianato la durata massima è di cinque anni.
Il contratto deve indicare il livello che verrà conseguito dal lavoratore al termine dell'apprendistato, di seguito indicato come livello finale.
Nel corso del primo anno di apprendistato, il lavoratore ha diritto a un inquadramento

corrispondente a due livelli inferiori a quello finale.
Dal secondo anno e fino al termine dell'apprendistato, il lavoratore ha diritto a un inquadramento corrispondente ad un livello inferiore rispetto a quello finale.
Nell'apprendistato per l'acquisizione del secondo livello, il lavoratore ha diritto all'inquadramento nel primo livello, per l'intera durata dell'apprendistato.
Il Piano Formativo Individuale indica anche le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico professionali e specialistiche secondo le linee guida definite dalla Commissione di cui al precedente comma 18.6.

19.2. Attribuzione della qualifica

In caso di mancato esercizio della facoltà di recesso, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con attribuzione della qualifica professionale che ha formato oggetto del contratto di apprendistato.
Al lavoratore che venga mantenuto in servizio, il periodo di apprendistato verrà computato nell'anzianità di servizio, oltre che ai fini degli istituti previsti dalla legge, ai fini di tutti gli istituti introdotti e disciplinati dal presente CCNIL ad esclusione degli aumenti periodici di anzianità.

19.3. Formazione dell'apprendista

La formazione di tipo professionalizzante e di mestiere è erogata secondo quanto previsto dal Piano Formativo Individuale.
L'attività formativa è pertanto modulabile in relazione alla natura e alle caratteristiche delle mansioni che l'apprendista/lavoratore è chiamato a svolgere e può assumere maggiore o minore rilievo, a seconda che il lavoro sia di elevata professionalità o di semplici prestazioni di mera esecuzione.
La formazione è svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro.

19.4. Apprendistato in cicli stagionali

Le Parti firmatarie concordano che sono attività svolte in cicli stagionali le attività caratterizzate dalla necessità ricorrente di intensificazione dell'attività lavorativa in determinati e limitati periodi dell'anno.
La durata del contratto di apprendistato può essere legata al ciclo delle stagioni.
I datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali possono assumere, ai sensi dell'art. 44, comma 5, del d.lgs. n. 81 del 2015, apprendisti con contratti di lavoro a termine.
Il rapporto di apprendistato professionalizzante in cicli stagionali può essere articolato in più stagioni attraverso una serie di rapporti stagionali non inferiori ai quattro mesi, l'ultimo dei quali dovrà comunque avere inizio entro quarantotto mesi consecutivi di calendario dalla data di prima assunzione.
Nel caso di apprendistato stagionale, la durata del percorso formativo dell'apprendista dovrà essere proporzionata rispetto all'effettiva durata del rapporto contrattuale.
L'apprendista che abbia svolto un periodo di apprendistato presso un'azienda che opera in cicli stagionali ha diritto di precedenza, per un anno, nell'assunzione presso la stessa impresa per la

stagione successiva, rispetto ad altri apprendisti, salvo che si tratti di lavoratore licenziato dall'azienda per giusta causa.
Le norme delle Sezioni Settoriali ovvero i contratti aziendali possono prevedere, per i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali, specifiche modalità di svolgimento del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato.
Le norme delle Sezioni Settoriali ovvero i contratti aziendali possono, altresì, prevedere una più specifica individuazione della stagionalità, la determinazione dei periodi di intensificazione dell'attività produttiva e le eventuali diverse modalità di svolgimento del rapporto di lavoro rispetto a quanto stabilito nel presente comma.

ART 20 APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE (DI 1° LIVELLO)

20.1. Definizione

Con tale tipologia di contratto di apprendistato possono essere assunti a tempo indeterminato, in tutti i settori produttivi, i giovani che hanno un'età compresa tra i 15 e i 25 anni, affinché conseguano un titolo di studio, quali una qualifica o un diploma professionale o un diploma di istruzione secondaria superiore oppure il certificato di specializzazione tecnica superiore.
Il contratto di apprendistato è strutturato in modo da coniugare la formazione effettuata in azienda con l'istruzione e la formazione professionale svolta dalle istituzioni scolastiche e formative, che operano nell'ambito dei sistemi regionali di istruzione e formazione, sulla base dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard professionali e formativi e della certificazione delle competenze.

20.2. Durata

La durata del contratto è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire e non può in ogni caso essere superiore ai 3 anni o ai 4 anni nel caso di diploma professionale quadriennale.
Il contratto, nel rispetto del limite massimo di durata di 4 anni, può essere altresì stipulato da giovani iscritti ai percorsi di istruzione secondaria superiore, a partire dal secondo anno d'iscrizione, per l'acquisizione, oltre che del diploma di istruzione secondaria superiore, di ulteriori competenze tecnico-professionali rispetto a quelle già previste dai vigenti ordinamenti scolastici, utili anche ai fini del conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore.

20.3. Protocollo con l'Istituzione formativa

Il datore di lavoro che intende stipulare detta tipologia di contratto è tenuto a sottoscrivere un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto, che stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi in capo al datore di lavoro.

20.4. Trasformazione del contratto

Successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale ai sensi del d.lgs. n. 226/2005, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, è possibile la trasformazione del contratto di apprendistato di primo livello, previo aggiornamento del piano formativo individuale in:

1. apprendistato professionalizzante di secondo livello, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale a fini contrattuali. In tale ipotesi, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può superare i sette anni;
2. apprendistato di alta formazione e di ricerca e per la formazione professionale regionale, secondo la durata e le finalità previste dalla legge e dall'art.21 del presente contratto, nel rispetto dei requisiti dei titoli di studio richiesti per l'accesso ai percorsi.

20.5. Retribuzione

Per le ore di formazione svolte dalle istituzioni formative, il datore di lavoro è esonerato dall'obbligo retributivo.
La retribuzione della prestazione lavorativa svolta in azienda è la seguente:

- primo anno: non inferiore al 45% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento.
- secondo anno: non inferiore al 55% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento.
- terzo anno: non inferiore al 65% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento.
- quarto anno: non inferiore al 70% della retribuzione di riferimento spettante per il livello di inquadramento.

ART 21 APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E DI RICERCA (DI 3° LIVELLO)

21.1. Definizione

Il contratto di apprendistato per il conseguimento di titoli di studio universitari e di alta formazione, compresi i dottorati di ricerca, i diplomi relativi ai percorsi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS), di cui all'art. 7, DPCM 25 gennaio 2008, per attività di ricerca, nonché per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, può essere stipulato da soggetti che abbiano un'età compresa tra i 18 e i 29 anni, in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore o di un diploma professionale conseguito nei percorsi di istruzione e formazione professionale integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo.
Per soggetti in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, il contratto di apprendistato di alta formazione può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.
La regolamentazione e la durata di tale tipologia di apprendistato è rimessa alle Regioni e alle

Province autonome.

21.2. Protocollo con l'Istituzione formativa

Il datore di lavoro, che intende stipulare il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca, è tenuto a sottoscrivere un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente è iscritto o con l'ente di ricerca che stabilisce la durata e le modalità, anche temporali, della formazione a carico del datore di lavoro.
Il datore di lavoro trasmette entro 30 giorni dall'assunzione copia del contratto di apprendistato e del relativo Piano Formativo Individuale all'Ente Bilaterale di settore di riferimento al fine di ottenere il relativo parere di conformità del piano formativo e per consentire l'opportuna attività di monitoraggio.
Contestualmente all'assunzione dovrà essere consegnato all'apprendista un libretto formativo, in cui verrà registrato il percorso formativo svolto.

21.3. Retribuzione dell'attività formativa

Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro, è dovuta al lavoratore una retribuzione pari al 15% di quella che sarebbe spettata in via ordinaria.
È vietato remunerare l'apprendista secondo tariffe di cottimo.
L'apprendista assunto con tale tipologia contrattuale è inquadrato, anche ai fini retributivi ed in coerenza con il percorso formativo, come segue:

a) per i percorsi di durata superiore all'anno:
   - per la prima metà del periodo di apprendistato: due livelli sotto quello di destinazione finale;
   - per la seconda metà del periodo di apprendistato: un livello sotto quello di destinazione finale;
b) per i percorsi di durata non superiore all'anno:
   - per il periodo di apprendistato: un livello sotto quello di destinazione finale.

ART 22 LAVORO INTERMITTENTE

22.1. Definizione

Il contratto di lavoro intermittente è stipulato, di regola, a tempo indeterminato, per lo svolgimento di prestazioni di carattere intermittente, cioè per quelle attività che, per la loro natura o per le specifiche modalità di esecuzione, rendono impossibile o difficoltoso predeterminare i periodi di prestazione lavorativa, nell'arco della settimana, del mese o dell'anno.
In caso di contratto intermittente a tempo determinato si applica la disciplina generale in materia di contratto di lavoro subordinato.

22.2. Tipologie di lavoro intermittente

Il contratto di lavoro intermittente può articolarsi in due tipologie differenti, con o senza obbligo

di risposta.
Di regola, il contratto è stipulato con corresponsione della indennità di disponibilità e il lavoratore si obbliga, con patto espresso, a garantire preventivamente la propria disponibilità al datore di lavoro per l'eventuale chiamata, salvo le ipotesi in cui il lavoratore si mette a disposizione del datore di lavoro solo se e quando risponde alla chiamata.
Il contratto può essere stipulato anche senza obbligo di rispondere alla chiamata. In tal caso, il lavoratore si mette a disposizione del datore di lavoro solo se e quando risponde alla chiamata e nei periodi in cui non ne viene utilizzata la prestazione il lavoratore intermittente non matura alcun trattamento economico e normativo.

22.3. Lavoratori di età inferiore ai 24 anni e superiore ai 55 anni

Si può sempre stipulare il contratto di lavoro intermittente con lavoratori che hanno meno di 24 anni di età, purché le prestazioni lavorative siano svolte entro il 25 anno e con più di 55 anni di età.

22.4. Lavoratori di età compresa tra i 24 anni e i 55 anni

Nell'adempimento della delega conferita dall'art. 13, comma 1, del d.lgs. n. 81/2015, per i lavoratori di età compresa tra i 24 anni e i 55 anni, il contratto di lavoro intermittente può essere stipulato al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- nei casi in cui le attività economiche di settore sono caratterizzate da particolari esigenze legate al ciclo produttivo, quando è richiesto dalla speciale natura dell'attività produttiva;
- per le necessità connesse a periodi di particolare intensità lavorativa;
- per il lavoro da rendersi nel corso del fine settimana, del periodo natalizio e pasquale e dei periodi estivi.

A tal fine si precisa che:

a) il fine settimana va dal venerdì mattina dopo le ore 8:00, fino alle ore 6:00 del lunedì mattina;
b) il periodo natalizio va dal 1° dicembre, al 15 gennaio;
c) il periodo pasquale va dalla Domenica delle Palme, al martedì successivo il Lunedì dell'Angelo;
d) il periodo estivo comprende i giorni dal 1° giugno, al 30 settembre.

Il ricorso al lavoro intermittente è sempre possibile per i lavoratori discontinui o di semplice attesa o di custodia ovvero per i profili professionali esemplificati dalla tabella di cui al regio decreto n. 2657 del 1923, nonché dai successivi decreti ministeriali applicabili in ragione del tempo.

22.5. Divieti

Non possono essere stipulati contratti di lavoro intermittente:

- per la sostituzione di lavoratori in sciopero;
- nelle unità produttive ove, nei sei mesi antecedenti, si sia proceduto a licenziamenti collettivi di lavoratori, ovvero presso unità produttive ove sia operante una sospensione del lavoro o una riduzione dell'orario in regime di trattamenti di integrazione salariale,

in relazione a lavoratori adibiti alle stesse mansioni di quelli licenziati o sospesi;
- da parte di imprese che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi, secondo la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

22.6. Forma e contenuto del contratto

Il contratto di lavoro intermittente deve essere stipulato in forma scritta ai fini della prova e, oltre alle informazioni di cui all'art. 14 del presente CCNIL, deve indicare:

a) la natura variabile della programmazione del lavoro, la durata e le ipotesi, oggettive o soggettive, che consentono la stipulazione del contratto a norma di quanto disposto nei precedenti commi;
b) luogo e modalità della disponibilità, eventualmente garantita dal lavoratore;
c) il trattamento economico e normativo spettante al lavoratore per la prestazione eseguita, con l'indicazione dell'ammontare delle eventuali ore retribuite garantite al lavoratore e della retribuzione dovuta per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite nonché la relativa indennità di disponibilità, ove prevista;
d) le forme e le modalità con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro e del relativo preavviso di chiamata del lavoratore, nonché le modalità di rilevazione della prestazione;
e) i tempi e le modalità di pagamento della retribuzione e dell'indennità di disponibilità;
f) le misure di sicurezza necessarie in relazione al tipo di attività dedotta nel contratto;
g) le eventuali fasce orarie e i giorni predeterminati in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni lavorative.

22.7. Durata

Il contratto di lavoro intermittente non può, in ogni caso, essere stipulato tra le stesse parti per un periodo superiore alle 400 giornate nell'arco di tre anni solari, con l'eccezione dei settori del turismo, dei pubblici esercizi e dello spettacolo.
Laddove tale periodo venga superato, il rapporto di lavoro si trasforma in rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

22.8. Retribuzione e indennità di disponibilità

La retribuzione spettante al lavoratore intermittente è riproporzionata in ragione della prestazione lavorativa effettivamente eseguita. Nei periodi in cui la prestazione del lavoratore intermittente non viene utilizzata, lo stesso non matura alcun trattamento economico.
Se il lavoratore si obbliga a rispondere alle chiamate del datore di lavoro, il contratto deve prevedere la corresponsione di un'indennità di disponibilità. La misura dell'indennità di disponibilità è pari al 20% della retribuzione prevista dalle Parti Settoriali. L'indennità di disponibilità è esclusa dal computo di ogni istituto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e si esaurisce con la corresponsione della percentuale di retribuzione sopraindicata.
In caso di malattia o di altro evento che renda temporaneamente impossibile rispondere alla chiamata,

il lavoratore ne deve informare tempestivamente il datore di lavoro, specificando la durata dell'impedimento, durante il quale non matura il diritto all'indennità di disponibilità.
In caso di inosservanza dell'adempimento di cui al periodo precedente, il lavoratore perde il diritto all'indennità per un periodo di quindici giorni, salvo diversa previsione del contratto individuale. Il rifiuto ingiustificato di rispondere alla chiamata può costituire motivo di licenziamento e comportare la restituzione della quota di indennità di disponibilità riferita al periodo successivo al rifiuto.

22.9. Parità di trattamento

I lavoratori intermittenti non devono ricevere per i periodi lavorati, a parità di mansioni svolte, un trattamento economico e normativo complessivamente meno favorevole rispetto ai lavoratori non intermittenti di pari livello.
Il trattamento economico, normativo e previdenziale del lavoratore intermittente è riproporzionato in ragione della prestazione lavorativa effettivamente eseguita, in particolare per quanto riguarda l'importo della retribuzione globale e delle singole componenti di essa, delle ferie e dei trattamenti per malattia e infortunio, congedo di maternità e parentale.

22.10. Informativa

Il datore di lavoro è tenuto, con cadenza annuale, a fornire informazioni alle R.S.A. circa l'andamento del ricorso ai contratti di lavoro intermittente, nonché alle eventuali modifiche dell'assetto organizzativo che incidono sulle attività per le quali si ricorre al lavoro intermittente.

22.11. Computo dei lavoratori intermittenti

I lavoratori intermittenti sono computati nell'organico aziendale ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina di fonte legale e contrattuale, in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre.

ART 23 SOMMINISTRAZIONE

23.1. Definizioni

Il contratto di somministrazione di lavoro è un contratto, a tempo indeterminato o a tempo determinato, in virtù del quale un'agenzia di somministrazione mette a disposizione di una impresa utilizzatrice uno o più lavoratori suoi dipendenti.
L'agenzia di somministrazione è il datore di lavoro del lavoratore somministrato, il quale dipende dall'agenzia ma svolge la propria attività lavorativa nell'interesse dell'impresa utilizzatrice che su di lui esercita, per tutta la durata della missione, il potere direttivo e di controllo.

23.2. Autorizzazioni

Possono esercitare l'attività di somministrazione le agenzie autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 276/2003, iscritte nell'apposito albo tenuto presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

23.3. Contratto di somministrazione tra agenzia e impresa utilizzatrice

Il contratto di somministrazione è stipulato in forma scritta e deve recare i seguenti elementi:

- l'autorizzazione rilasciata all'agenzia di somministrazione;
- il numero di lavoratori da somministrare;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della somministrazione di lavoro;
- le mansioni a cui saranno adibiti i lavoratori e il loro inquadramento;
- il luogo della prestazione;
- l'orario di lavoro;
- il trattamento retributivo e normativo dei lavoratori.

23.4. Contratto di lavoro tra agenzia di somministrazione e lavoratore

L'agenzia può assumere il lavoratore a tempo determinato o indeterminato.
L'assunzione deve risultare da atto scritto.
All'atto della stipulazione del contratto di lavoro, l'agenzia di somministrazione ha l'obbligo di comunicare al lavoratore la data di inizio e la durata prevedibile della missione nonché tutte le altre informazioni dell'art. 14 "Assunzione" del presente CCNIL.
L'agenzia di somministrazione comunica le suddette informazioni per iscritto al lavoratore, secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente in tema di trasparenza.
Nell'ipotesi di assunzione a tempo indeterminato, nei periodi intercorrenti tra una missione e l'altra, i lavoratori restano a disposizione dell'agenzia e percepiscono un'indennità di disponibilità.
Nel caso di ricorso al contratto di somministrazione a termine, trova applicazione la disciplina del contratto di lavoro a tempo determinato con esclusione delle disposizioni relative agli intervalli tra contratti successivi, ai limiti numerici e al diritto di precedenza nelle assunzioni.

23.5. Divieti

Il contratto di somministrazione di lavoro è vietato:

a) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
b) presso unità produttive nelle quali si è proceduto, entro i sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi ai sensi degli articoli 4 e 24 della legge n. 223 del 1991, che hanno riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione di lavoro, salvo che il contratto sia concluso per provvedere alla sostituzione di lavoratori assenti o abbia una durata iniziale non superiore a tre mesi;
c) presso unità produttive nelle quali sono operanti una sospensione del lavoro o una riduzione dell'orario in regime di cassa integrazione guadagni, che interessano lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di somministrazione di lavoro;
d) alle imprese che non hanno effettuato la valutazione dei rischi in applicazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

23.6. Somministrazione a tempo indeterminato

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato tra l'agenzia di somministrazione e il lavoratore è soggetto alla disciplina prevista per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
Possono essere somministrati a tempo indeterminato esclusivamente i lavoratori assunti dall'agenzia di somministrazione a tempo indeterminato, senza causali o limiti di durata.
L'impresa utilizzatrice può ricorrere alla somministrazione a tempo indeterminato, purché in misura non eccedente il 20% dei dipendenti a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di stipula del contratto.
Per il calcolo della percentuale e della base di computo occupazionale si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

23.7. Somministrazione a tempo determinato

Il contratto di lavoro a tempo determinato stipulato dall'agenzia di somministrazione con il lavoratore è soggetto all'applicazione della vigente disciplina del contratto a termine. Il contratto è senza causale soltanto per i primi dodici mesi. I contratti di lavoro a termine stipulati per una durata superiore a dodici mesi devono essere con causale, nel rispetto del limite legale dei ventiquattro mesi. L'agenzia di somministrazione può estendere la durata del singolo contratto a tempo determinato di somministrazione oltre i dodici mesi, a condizione che sussistano le causali previste dal presente contratto, le quali riguardano esclusivamente l'impresa utilizzatrice.
Le causali, non operano in caso di impiego di soggetti disoccupati che godono da almeno 6 mesi di disoccupazione non agricola o di ammortizzatori sociali e di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati, ai sensi di legge.
L'agenzia di somministrazione può stipulare col lavoratore un ulteriore contratto di lavoro a tempo determinato della durata massima di dodici mesi, per una durata massima complessiva di 36 mesi, presso la Direzione territoriale del lavoro competente. In assenza delle causali giustificatrici, ove richieste, il contratto in capo all'agenzia somministratrice si trasforma in contratto a tempo indeterminato.
La conversione opera altresì in caso di mancato rispetto della procedura autorizzatoria da attivare presso la Direzione territoriale del lavoro competente nonché di superamento del termine stabilito nel contratto in deroga, con effetto dalla data di stipulazione. In entrambe le ipotesi la sanzione opererà nei confronti dell'agenzia di somministrazione, nella sua qualità di datore di lavoro che ha stipulato i contratti di somministrazione a termine in violazione delle suindicate disposizioni di legge. La durata complessiva dei rapporti di lavoro con la stessa agenzia di somministrazione e per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale non può superare i ventiquattro mesi. Il limite dei ventiquattro mesi non si applica al contratto commerciale di somministrazione stipulato tra l'agenzia autorizzata e l'impresa utilizzatrice.

23.8. Somministrazione a tempo determinato - Limiti quantitativi ai contratti commerciali - Clausola di contingentamento

L'impresa utilizzatrice può ricorrere alla somministrazione a tempo determinato in misura non eccedente il 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza presso la stessa impresa al 1° gennaio dell'anno di stipulazione dei predetti contratti.

La sommatoria tra lavoratori somministrati a tempo determinato e lavoratori con contratto a termine non può eccedere il limite di legge dei lavoratori occupati dall'utilizzatore a tempo indeterminato.
È esente da tali limiti quantitativi la somministrazione a tempo determinato dei seguenti soggetti:
1) lavoratori in mobilità ai sensi dell'art. 8, c. 2, legge n. 223/1991;
2) soggetti disoccupati che godono, da almeno sei mesi, di trattamenti di disoccupazione non agricola o di ammortizzatori sociali;
3)lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati ai sensi di legge;
4)soggetti assunti dal somministratore con contratto a tempo indeterminato.
Inoltre è esente da limiti quantitativi la somministrazione a tempo determinato di lavoratori nelle ipotesi previste dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 81/2015, e cioè: a)nella fase di avvio di nuove attività, per i periodi definiti dai contratti collettivi: b) per le imprese di star up innovative, per il periodo stabilito dalla legge; c) per lo svolgimento delle attività stagionali; d) per specifici spettacoli ovvero specifici programmi radiofonici o televisivi o per la produzione di specifiche opere audiovisive; e) per sostituzione di lavoratori assenti; f) per i lavoratori di età superiore a 50 anni.

23.9. Proroghe e rinnovi del contratto di somministrazione a tempo determinato

In caso di somministrazione per la sostituzione di lavoratori assenti, il periodo di missione può essere prorogato fino alla permanenza delle ragioni che hanno causato l'assenza.
Il contratto di lavoro in somministrazione a tempo determinato può essere rinnovato liberamente nei primi dodici mesi, e, successivamente, soltanto in presenza delle causali previste dal presente CCNIL, ferma restando la durata massima di ventiquattro mesi.
Se il rinnovo avviene in assenza di causali, ove richieste, il contratto di lavoro a tempo determinato si trasforma a tempo indeterminato.

23.10. Rapporti tra l'agenzia di somministrazione e l'impresa utilizzatrice

In qualità di datore di lavoro, l'agenzia di somministrazione è tenuta ad assolvere agli obblighi connessi all'assunzione, allo svolgimento e alla cessazione del rapporto di lavoro subordinato.
L'impresa utilizzatrice ha l'obbligo di comunicare all'agenzia di somministrazione il trattamento economico e normativo applicabile ai lavoratori suoi dipendenti che svolgono le stesse mansioni dei lavoratori da somministrare, ai fini della determinazione della retribuzione e del calcolo della contribuzione.
Affinché l'agenzia possa esercitare, ove del caso, il potere disciplinare nei confronti del lavoratore, l'utilizzatore deve fornire al primo, entro il termine di 5 giorni, elementi e circostanze in merito alla condotta del lavoratore e all'eventuale compimento di infrazioni disciplinari.
All'impresa utilizzatrice spetta provvedere alle comunicazioni in favore delle rappresentanze sindacali.

23.11. Tutela del lavoratore somministrato

È nulla ogni clausola diretta a limitare, anche indirettamente, la facoltà dell'utilizzatore di

assumere il lavoratore al termine della sua missione.
Nel caso in cui il lavoratore somministrato sia adibito a mansioni di livello superiore o inferiore rispetto a quelle dedotte nel contratto, l'utilizzatore deve darne immediata comunicazione scritta all'agenzia di somministrazione, consegnandone copia al lavoratore interessato.

23.12. Lavoratori somministrati disabili

Le imprese utilizzatrici hanno facoltà di assolvere alla quota di riserva di cui all'art. 3, legge 12 marzo 1999, n. 68, mediante l'utilizzo di lavoratori disabili, sempre che le missioni dei medesimi abbiano una durata non inferiore ai dodici mesi.

23.13. Periodo di prova nel contratto di somministrazione

Nel contratto di somministrazione, sia a tempo determinato che indeterminato, è possibile prevedere un periodo di prova.
Nel caso di contratto di somministrazione a tempo indeterminato il periodo di prova non può essere superiore a sei mesi; nel contratto di somministrazione a tempo determinato per il periodo di prova si applicano le disposizioni di cui all'art. 17.2 del presente CCNIL.
La prova decorre soltanto durante i periodi di effettiva utilizzazione del lavoratore.

23.14. Parità di trattamento

Per l'intera durata della missione presso l'impresa utilizzatrice, al lavoratore somministrato deve essere garantito lo stesso trattamento economico e normativo riconosciuto ai dipendenti di pari livello dell'impresa utilizzatrice, a parità di mansioni svolte.
Al lavoratore somministrato deve essere, altresì, garantito l'accesso a tutti i servizi sociali e assistenziali di cui usufruiscono i lavoratori alle dipendenze dell'impresa utilizzatrice addetti alla stessa unità produttiva, con la sola eccezione di quelli il cui godimento sia subordinato al conseguimento di una certa anzianità di servizio.
L'impresa utilizzatrice osserva nei confronti dei lavoratori somministrati i medesimi obblighi in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro cui è tenuta nei confronti dei lavoratori posti alle proprie dipendenze.

23.15. Poteri e obblighi datoriali

L'azienda utilizzatrice è titolare del potere direttivo e di controllo, da esercitarsi nel rispetto della normativa vigente.
All'azienda utilizzatrice è di pertinenza l'esercizio dello *ius variandi* e, dunque, essa può adibire il lavoratore somministrato a mansioni diverse rispetto a quelle dedotte in contratto, informando però immediatamente per iscritto l'agenzia di somministrazione e consegnando una copia di detta comunicazione al lavoratore interessato.
In caso di inadempimento del predetto obbligo di informativa, l'impresa utilizzatrice sarà la sola responsabile delle differenze retributive spettanti al lavoratore adibito a mansioni superiori e dell'eventuale risarcimento del danno derivante dall'assegnazione a mansioni inferiori.
Ai fini dell'esercizio del potere disciplinare, che è riservato all'agenzia di somministrazione,

l'utilizzatore comunica all'agenzia gli elementi che formeranno oggetto della contestazione disciplinare, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 300/1970.

23.16. Salute e sicurezza

L'agenzia di somministrazione ha l'obbligo di fornire al lavoratore, per iscritto e all'atto della stipula del contratto, le informazioni relative ad eventuali rischi per la salute e la sicurezza e le misure di prevenzione adottate.
L'impresa utilizzatrice è obbligata a informare i lavoratori sui rischi per la salute e la sicurezza connessi alle attività produttive in generale, nonché di formarli ed addestrarli all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale sono assunti.
Spetta all'impresa utilizzatrice adempiere nei confronti del lavoratore somministrato tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti.

23.17. Infortunio e malattia professionale

In caso di infortunio sul lavoro e di malattia professionale, il lavoratore somministrato deve darne immediata notizia all'agenzia che, a sua volta, darà immediata comunicazione all'ente assicuratore, cui compete l'erogazione delle prestazioni assicurative.

23.18. Maternità

Alle lavoratrici assunte in somministrazione a tempo indeterminato è assicurato, per il periodo di maternità anticipata e obbligatoria, un trattamento analogo a quello stabilito dal contratto collettivo applicato dall'impresa utilizzatrice, anche se l'astensione dal lavoro prosegue oltre la missione presso l'utilizzatore.
Qualora la missione termini entro i primi 180 giorni della gravidanza è comunque corrisposta alla lavoratrice una indennità *una tantum*.
È riconosciuto un diritto di precedenza per missioni di pari livello alle lavoratrici che abbiano cessato il periodo di astensione obbligatoria le quali, entro trenta giorni dal termine di tale periodo, abbiano manifestato la propria disponibilità in tal senso all'agenzia di somministrazione.

23.19. Obblighi di informazione

L'impresa utilizzatrice è tenuta a fornire informazioni ai lavoratori somministrati in relazione ai posti vacanti che si rendono disponibili alle proprie dipendenze, anche mediante l'affissione di una comunicazione nei locali dell'azienda.

23.20. Realizzazione di specifici progetti

È rimessa alla contrattazione aziendale, la possibilità di prevedere la corresponsione da parte dell'impresa utilizzatrice ai lavoratori somministrati di premi od erogazioni economiche correlate alla realizzazione di determinati programmi o specifici progetti inerenti l'attività d'impresa.

23.21. Esercizio dei diritti sindacali

Ai lavoratori delle agenzie di somministrazione sono riconosciuti i diritti sindacali previsti dalla legge n. 300/1970.
I lavoratori somministrati possono esercitare presso l'impresa utilizzatrice, per tutta la durata della missione, i diritti di libertà e di attività sindacale previsti dalla legge, compresa la partecipazione alle assemblee dei lavoratori dipendenti dell'impresa utilizzatrice.

23.22. Somministrazione irregolare e fraudolenta

In mancanza di forma scritta, il contratto di somministrazione è nullo e i lavoratori sono considerati a tutti gli effetti alle dipendenze dell'utilizzatore sin dall'inizio.
La somministrazione è irregolare quando:

- sono violati i limiti percentuali previsti per l'acquisizione di lavoratori somministrati sia con contratto a tempo determinato che indeterminato;
- è violato uno dei divieti di stipulazione del contratto di somministrazione;
- sono omessi nel contratto di somministrazione uno o più dei seguenti elementi obbligatori: gli estremi dell'autorizzazione rilasciata al somministratore; il numero dei lavoratori da somministrare; l'indicazione dei rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e misure di prevenzione adottate; la data di inizio e durata della somministrazione.

In tutti questi casi il lavoratore somministrato può chiedere la costituzione di un rapporto di lavoro alle dipendenze dell'utilizzatore, con effetto dall'inizio della somministrazione.
Quando la somministrazione di lavoro è posta in essere con la specifica finalità di eludere norme di legge o di contratto collettivo, il somministratore e l'utilizzatore sono puniti con le sanzioni di natura penale e amministrativa previste dalla legge.

23.23. Computo dei lavoratori somministrati

I lavoratori somministrati non sono computati nell'organico dell'utilizzatore ai fini dell'applicazione di normative di legge o di contratto collettivo, fatta eccezione per quelle relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

ART 24 LAVORO A TEMPO PARZIALE

24.1. Definizione

Il contratto di lavoro subordinato, anche a termine, può essere stipulato a tempo pieno o a tempo parziale.
Rientrano nella tipologia del lavoro a tempo parziale tutti i rapporti di lavoro che prevedono un orario inferiore rispetto a quello normale stabilito dalla legge.
Il contratto di lavoro part-time può essere:

- orizzontale, quando la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è distribuita su ciascun giorno della settimana;
- verticale, quando la prestazione è resa a tempo pieno ma solo in determinati periodi

della settimana, del mese o dell'anno;
- misto, quando il rapporto di lavoro prevede sia la modalità orizzontale che quella verticale.

24.2. Forma e contenuto del contratto

Il contratto di lavoro a tempo parziale deve essere stipulato in forma scritta.
Nel contratto deve essere indicata la durata della prestazione lavorativa e la collocazione temporale dell'orario di lavoro con specifico riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.
In mancanza della determinazione della durata, su domanda del lavoratore, il giudice dichiara la sussistenza di un rapporto a tempo pieno.

24.3. Organizzazione del lavoro

Qualora l'organizzazione del lavoro sia articolata su turni, la collocazione temporale dell'orario avviene mediante rinvio ai turni programmati di lavoro, articolati su fasce orarie prestabilite.

24.4. Clausole elastiche

Possono essere pattuite in forma scritta clausole elastiche per la variazione della collocazione temporale della prestazione lavorativa nell'arco del giorno, della settimana, del mese o dell'anno ovvero per la variazione in aumento della sua durata.
Le clausole elastiche devono contenere, a pena di nullità, l'indicazione delle condizioni e delle modalità con le quali il datore di lavoro può modificare la collocazione temporale della prestazione lavorativa ovvero la sua durata, che non può comunque superare il limite del 25% della normale prestazione annua a tempo parziale.
La modifica dell'orario di lavoro ovvero la variazione in aumento della durata della prestazione lavorativa vanno comunicate al lavoratore con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, comportano una maggiorazione minima del 15% della retribuzione oraria globale di fatto, comprensiva dell'incidenza della retribuzione sugli istituti retributivi indiretti e differiti.
Il lavoratore può revocare il consenso alla clausola elastica, previa comunicazione scritta da presentare con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi se:
- è lavoratore studente;
- è affetto da patologie oncologiche o da gravi patologie cronico-degenerative;
- assiste persone con patologie oncologiche, gravi patologie cronico-degenerative o gravi disabilità;
- convive con figlio di età non superiore a 13 anni o portatore di handicap.

Il lavoratore che abbia prestato consenso alla clausola elastica può temporaneamente rifiutare la modifica dell'orario, senza conseguenze disciplinari, qualora abbia necessità di sottoporsi a terapie o cicli di cura salvavita, in orari non compatibili con le variazioni richieste dal datore di lavoro.

24.5. Lavoro supplementare

Nel contratto di lavoro a tempo parziale è ammesso il ricorso al lavoro supplementare, intendendosi per tale quello svolto oltre l'orario part-time previsto dal contratto individuale, entro i limiti dell'orario normale di lavoro programmato.
Il datore di lavoro può richiedere, con congruo preavviso, prestazioni di lavoro supplementare in misura non superiore al 25% delle ore di lavoro settimanali concordate, fatte salve diverse intese tra le parti.
Il lavoro supplementare richiesto dal datore di lavoro è obbligatorio se:

- motivato da ragioni impreviste, oggettive, tecniche, organizzative o sostitutive;
- richiesto per intervenuta calamità.

Il lavoratore può rifiutare lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare per comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.
Il lavoro supplementare è compensato con una maggiorazione della retribuzione oraria globale di fatto del 15% della normale retribuzione, comprensiva dell'incidenza della retribuzione delle ore supplementari sugli istituti retributivi indiretti e differiti.

24.6. Lavoro straordinario nel tempo parziale

Nel contratto di lavoro a tempo parziale è ammesso il ricorso al lavoro straordinario, intendendosi per tale quello che eccede l'orario settimanale contrattuale a tempo pieno, nonché orario di lavoro supplementare.
Il lavoro straordinario nel contratto di lavoro a tempo parziale è compensato con le medesime maggiorazioni previste con riferimento al contratto a tempo pieno.

24.7. Durata massima dell'orario di lavoro ordinario e straordinario

Nel contratto di lavoro a tempo parziale, i limiti di durata massima dell'orario di lavoro ordinario e straordinario sono proporzionalmente ridotti rispetto ai limiti previsti per i lavoratori a tempo pieno, di cui al presente CCNIL.

24.8. Parità di trattamento economico-normativo

Il trattamento economico e normativo del lavoratore a tempo parziale non può essere meno favorevole rispetto al lavoratore a tempo pieno di pari inquadramento.
Il trattamento economico del lavoratore a tempo parziale è riproporzionato in base alla quantità della prestazione concordata.
Al rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le medesime disposizioni che regolano il rapporto a tempo pieno.

24.9. Trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa

Con l'accordo delle parti, il rapporto di lavoro può essere trasformato da tempo pieno a tempo parziale, ovvero da tempo parziale a tempo pieno.
In caso di trasformazione da tempo pieno a tempo parziale, l'accordo deve risultare da atto scritto e potranno essere concordate tra le parti all'atto del passaggio le possibilità e le eventuali

condizioni per il rientro a tempo pieno.
Il datore di lavoro deve valutare la richiesta di trasformazione e dare risposta al lavoratore entro 45 giorni dal ricevimento della stessa.
Il lavoratore assunto con contratto part-time ha diritto di precedenza nelle assunzioni con contratto a tempo pieno per lo svolgimento delle stesse mansioni o di mansioni di pari livello e categoria legale rispetto a quello oggetto del rapporto a tempo parziale.
Il lavoratore assunto con contratto a tempo pieno può chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale o entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi dell'art. 8, comma 7, D.lgs n.151/2001, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, purché la riduzione d'orario non sia superiore al 50%. Il datore di lavoro è tenuto a dare corso alla suddetta trasformazione, entro 15 giorni dalla richiesta.
Il datore di lavoro accoglierà, nel limite del 4% della forza occupata nell'unità produttiva, arrotondata all'unità superiore, la richiesta di trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, da parte del lavoratore per l'assistenza al proprio figlio fino al compimento del terzo anno di età, ovvero di lavoratori con necessità di studio connesse al conseguimento della scuola dell'obbligo, del titolo di studio di secondo grado o del diploma universitario o di laurea.
I lavoratori affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale. La suddetta ridotta capacità lavorativa deve essere accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale competente per territorio.
E' riconosciuta al lavoratore la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, in caso di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge o la parte di un'unione civile, il convivente di fatto, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, è riconosciuta la priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
I lavoratori genitori di figli conviventi di età non superiore a 13 anni o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 104 del 1992, hanno titolo di priorità nella trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
La lavoratrice o il lavoratore, di cui ai precedenti tre periodi e che, dunque, richiedono la trasformazione del contratto, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle loro condizioni di lavoro.
In caso di assunzioni 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 ubicate nello stesso ambito comunale, anche mediante comunicazione scritta in luogo accessibile a tutti nei locali dell'impresa e a prendere in considerazione le domande di trasformazione a tempo parziale dei rapporti dei dipendenti a tempo pieno.
Qualora sia il datore di lavoro a chiedere la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, la trasformazione, formulata in forma scritta, deve avere la convalida dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro (I.T.L.) competente.
Il lavoratore può rifiutare la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale senza che ciò costituisca giustificato motivo di licenziamento.

24.10. Tutele

La lavoratrice o il lavoratore che richiede la trasformazione del contratto, ai sensi dei commi che precedono, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

24.11. Informazioni sindacali

Il datore di lavoro comunica alle R.S.A., se costituite, i dati a consuntivo sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulle richieste di trasformazione a tempo parziale da parte di lavoratori assunti a tempo pieno.
L'applicazione delle clausole elastiche per gruppi omogenei di lavoratori è invece oggetto di informazione preventiva alla rappresentanza sindacale presente in azienda.

24.12. Contratti misti

Il contratto misto si configura quando il lavoratore presta la propria attività per lo stesso datore di lavoro in esecuzione di due contratti stipulati contestualmente, uno di natura subordinata e uno di natura autonoma. Tra i due contratti non deve sussistere alcuna forma di sovrapposizione riguardo all'oggetto, alle modalità della prestazione, nonché all'orario e alle giornate di lavoro.
Il lavoratore deve essere iscritto in albi o registri professionali per lo svolgimento di attività libero-professionali, comprese quelle di agenzia, di rappresentanza commerciale o anche di collaborazione, ai sensi dell'art. 409, n. 3, del codice di procedura civile, e deve eleggere un domicilio professionale distinto da quello dell'imprenditore che è anche suo datore di lavoro.
A sua volta, l'imprenditore, per poter intrattenere un rapporto di lavoro misto, deve occupare più di 250 dipendenti, calcolati alla data del 1° gennaio dell'anno in cui sono stati stipulati i due contratti di lavoro subordinato e autonomo.
Il contratto di lavoro subordinato deve svolgersi in regime di part-time verticale a tempo indeterminato, con un orario compreso tra il 40 e il 50 per cento del tempo pieno previsto dal presente contratto.
Il contratto di lavoro autonomo deve essere certificato da una commissione di certificazione ai sensi dell'art. 76 del d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, al fine di accertare che sussistano le condizioni di cui sopra, ed in particolare la contestualità della stipulazione e la mancanza di sovrapposizione riguardo all'oggetto del contratto, alle modalità della prestazione, all'orario e

alle giornate di lavoro.
Il rapporto di lavoro misto, qualora siano osservate tutte le condizioni indicate sinora, gode del trattamento fiscale previsto dall'art. 17 della legge 13 dicembre 2024, n. 203.

TITOLO VI NORME SPECIFICHE PER I QUADRI

ART 25 SOGGETTI DESTINATARI: DEFINIZIONE DI QUADRI

Il presente Titolo si applica ai lavoratori dipendenti che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti, svolgono, con carattere continuativo e con precipue autonomie, responsabilità, competenze e deleghe, funzioni direttive di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'impresa in specifici settori delle grandi aziende ovvero con responsabilità generale dell'intera organizzazione di realtà più piccole, anche decentrate, quali filiali o simili e la cui prestazione di lavoro possiede i requisiti stabiliti dall'art. 2, comma 1, della legge 13 maggio 1985, n. 190.

25.1. Mobilità verticale

Il datore di lavoro promuove la mobilità verticale, ovvero favorisce il passaggio, per gli impiegati direttivi, alla funzione di Quadro.

25.2. Periodo di Prova

Le Parti convengono che:

- per i dipendenti neo-assunti con la qualifica di Quadro, il periodo di prova è stabilito nella durata non superiore a 6 mesi;
- per i dipendenti che acquisiscono la qualifica di Quadro per mobilità verticale, il periodo di prova è stabilito nella durata massima non superiore a 3 mesi.

25.3. L'attribuzione della qualifica di Quadro

La qualifica di Quadro viene attribuita ai lavoratori che:

- svolgono con carattere continuativo funzioni direttive finalizzate allo sviluppo e al raggiungimento degli obiettivi aziendali nell'ambito di strategie e di programmi definiti, in organizzazioni di adeguata dimensione e struttura, anche decentrata;
- hanno, nell'ambito di settori o servizi di particolare complessità operativa, poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali, anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse e persone;
- sono preposti, in condizioni di autonomia decisionale, a responsabilità di elevata professionalità di tipo specialistico, alla ricerca e alla definizione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi aziendali, verificandone la fattibilità tecnica ed economica, garantendo adeguato supporto nella fase di impostazione, di sperimentazione e di realizzazione, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati;
- hanno autonomia nella gestione dei rapporti con i terzi, nei limiti dei poteri conferiti dal datore di lavoro.

25.4. Trattamento giuridico-economico dei Quadri

Fermo restando quanto espressamente specificato nel presente articolo, il rapporto di lavoro dei

quadri è disciplinato dalle medesime norme concernenti la categoria degli impiegati.

25.5. Livelli retributivi di inquadramento

I quadri, così come rilevati nella declaratoria di cui ai commi innanzi, sono ulteriormente distinti, sulla base di criteri di crescente rilevanza delle responsabilità ricoperte e di autonomia discrezionale, in quadri di livello A e quadri di livello B.
Nell'ambito dei livelli retributivi di inquadramento di cui al presente articolo, ai quadri A e B sono riservati i due livelli apicali ovvero, rispettivamente, 8° e 9° livello, secondo le specifiche declaratorie ivi declinate.

25.6. Indennità di funzione

Oltre al trattamento economico previsto per la generalità dei lavoratori, al personale dipendente con qualifica di quadro è attribuita una specifica indennità di funzione in relazione alle funzioni esercitate ovvero al grado ed all'importanza degli obiettivi strategici assegnati.
L' indennità di funzione assorbe ogni e qualsiasi prestazione lavorativa connessa alla qualifica, comprese le prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, anche se svolte in giorni festivi e/o in orari particolari.
L'importo dell'indennità di funzione è stabilito nella Sezione Settoriale nel cui campo di applicazione è ricompreso il settore produttivo in cui opera l'azienda.

25.7. Formazione

Ferma restando la funzione della formazione per la generalità dei lavoratori, come statuito nell'apposito Titolo del presente CCNIL, le Parti stipulanti convengono sulla peculiare importanza della formazione e dell'aggiornamento per i Quadri, in considerazione delle loro specifiche responsabilità e dell'esigenza di realizzare un continuo miglioramento del loro livello professionale.
Le Parti stipulanti si impegnano pertanto a favorire, per i Quadri, l'accesso alla formazione più qualificata, in diverse forme e condizioni.
In tale ottica le aziende favoriranno dunque la formazione e l'aggiornamento dei Quadri, attraverso la possibilità di frequentare corsi formativi finalizzati all'acquisizione di livelli di preparazione sempre più qualificanti. In tal senso i datori di lavoro assicureranno ai Quadri, oltre l'applicazione dei criteri minimi previsti per la generalità dei lavoratori, una specifica formazione aziendale "in itinere", in quanto utile o necessaria all'evolversi del loro percorso lavorativo, e iniziative formativa "ad hoc", di aggiornamento e/o riqualificazione.

25.8. Assicurazione contro il rischio di Responsabilità civile verso terzi

Il datore di lavoro, nell'ipotesi di procedimento civile o penale conseguente a colpa nello svolgimento delle loro funzioni, assicura ai Quadri, tramite polizza assicurativa o forme equivalenti predisposte dall'azienda:

- la copertura delle spese e l'assistenza legale, fino a sentenza definitiva, in procedimenti civili o penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti

direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte, con un massimale non inferiore a € 150.000,00 (centocinquantamila Euro) per evento e per anno;
- la copertura dal rischio di responsabilità civile verso terzi, conseguente a colpa nello svolgimento delle loro funzioni, con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (due milioni di Euro).

In caso di comprovata grave negligenza o di responsabilità del Quadro, oppure di conflitto d'interessi con l'azienda, tali diritti decadono.
È escluso dalla copertura assicurativa il rischio da responsabilità civile verso terzi, conseguente a colpa grave o dolo.

25.9. Ulteriori coperture assicurative

Ai Quadri sono riconosciute ulteriori coperture assicurative in caso di morte, di invalidità permanente, di infortunio occorso anche non in occasione di lavoro e in caso di malattia professionale.
Il datore di lavoro provvede, in particolare, a stipulare apposite polizze assicurative come di seguito specificate.
Nei casi di infortuni, occorsi anche non in occasione di lavoro, e di malattia professionale al Quadro è garantito:
- per invalidità permanente che non consenta la prosecuzione del rapporto, una somma pari a 4 annualità della retribuzione di fatto:
- per invalidità permanente parziale, una quota del suddetto capitale assicurato proporzionata al grado di invalidità;
- per la morte accidentale, causata dai predetti eventi, una somma pari a 3 annualità, a favore degli aventi diritto.

Nei casi di morte naturale e di invalidità permanente totale non causati da infortunio o da malattia professionale, agli aventi diritto o al Quadro è riconosciuto un indennizzo pari ad un'annualità della retribuzione di fatto.

25.10. Forme assicurative sostitutive

Sono fatte salve e si considerano sostitutive delle provvidenze stabilite dal presente articolo, specifiche forme di polizze aziendalmente già in atto, con equivalente copertura assicurativa.

25.11. Patto di non concorrenza

Nel caso di stipula di "Patto di non Concorrenza" con personale che rivesta la qualifica di Quadro, il suddetto "Patto" deve risultare da atto scritto e deve essere circoscritto entro limiti di tempo, di luogo e di oggetto.
I suddetti limiti devono essere proporzionati e correlati alle effettive mansioni del Quadro e all'effettivo interesse aziendale, fermo restando che il datore di lavoro dovrà favorire, compatibilmente alle esigenze di salvaguardia assicurate dal "Patto", l'estensione delle funzioni esercitabili dal Quadro in costanza di "Patto".
Il suddetto "Patto" deve prevedere per il Quadro un congruo compenso, da stabilirsi nell'accordo individuale.

Le Parti stipulanti rinviano la disciplina del "Patto di non concorrenza", per quanto non definito al presente Titolo, alle previsioni dell'art. 2125 c.c., alla disciplina del presente CCNIL per la generalità dei lavoratori, alla legislazione previdenziale e fiscale vigente e agli accordi individuali intercorsi tra il Quadro e l'azienda.

25.12. Attività di ricerca, studio e scoperte durante il rapporto di lavoro

Nel rispetto degli obblighi di riservatezza, di collaborazione e di fedeltà e fatti salvi i diritti derivanti dalle vigenti normative in materia di brevetti e di diritti di autore, i Quadri potranno pubblicare a proprio nome articoli e contributi su riviste scientifiche, anche attinenti alla propria esperienza e formazione professionale, partecipare alla stesura di libri e manuali, svolgere interventi a convegni e incontri di studio, partecipare ad attività di studio anche presso università e centri di ricerca al di fuori dell'attività di lavoro e in tempi compatibili con la stessa.
Il contratto individuale di lavoro prevederà uno specifico riconoscimento per eventuali invenzioni fatte dal Quadro e per le innovazioni di rilevante importanza nei metodi o nei processi di fabbricazione ovvero nell'organizzazione del lavoro.
Nei casi in cui le predette innovazioni o invenzioni non costituiscano oggetto della prestazione di lavoro a cui il Quadro è tenuto, il contratto di lavoro definisce le modalità tecniche di valutazione e l'entità del corrispettivo economico della loro utilizzazione da parte dell'impresa.
Per quanto non espressamente previsto al presente comma, si rinvia all'applicazione dell'articolo 64 del d.lgs. n. 30 del 2005.

25.13. Rinvio alla Disciplina Generale

Le norme di cui al presente Titolo per i Quadri devono intendersi integrative della disciplina generale statuita nel presente CCNIL per la generalità dei lavoratori.

TITOLO VII CLASSIFICAZIONE E INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

ART 26 INQUADRAMENTI

26.1. Premessa

Il mutamento dei modelli organizzativi intervenuti negli ultimi anni, in relazione anche ai cambiamenti del mercato del lavoro e alla evoluzione tecnologica, hanno comportato una rimodulazione della prestazione lavorativa e delle professionalità che ha richiesto un adeguamento dei profili professionali che fosse in grado di esprimere e rispecchiare più efficacemente le attività e i contenuti propri delle realtà lavorative.
Per l'inquadramento del personale, le Parti stipulanti concordano l'adozione di un nuovo sistema di classificazione ritenuto maggiormente rispondente alle esigenze del mercato del lavoro ed alla valorizzazione delle professionalità dei lavoratori, in coerenza con le previsioni europee in materia di definizione delle qualifiche, con particolare riferimento al quadro E.Q.F. (*European Qualifications Framework*).
Un sistema di classificazione e di inquadramento del personale volto, da un lato, a valorizzare la professionalità e la dignità del lavoratore in quanto persona, anche in coerenza con l'evoluzione dei processi produttivi e del mondo del lavoro e, d'altro lato, a rispondere efficacemente alle esigenze organizzative delle aziende affinché possano accrescere, in un'economia globale, la loro produttività e competitività.

26.2. Il sistema di classificazione e di inquadramento

Il sistema di classificazione e di inquadramento del personale disciplinato dal presente CCNIL è definito sulla base del ruolo professionale ricoperto dal dipendente e delle mansioni svolte.
Il sistema di classificazione provvede ad effettuare:

- la classificazione giuridica, con l'individuazione della categoria legale di appartenenza;
- l'inquadramento professionale, con l'individuazione dell'area e del livello di professionalità;
- l'inquadramento retributivo con l'indicazione dei minimi salariali tabellari.

Il sistema di classificazione e di inquadramento è disciplinato in modo complementare nella Parte Generale e nella Parte Settoriale.
Nel presente Titolo della Parte Generale sono definiti i criteri della classificazione giuridica, i criteri di professionalità e le declaratorie generali dei livelli crescenti della classificazione unica.
Nelle singole sezioni della Parte Settoriale, con riferimento ai lavoratori operanti in ciascun settore economico, è definito un quadro di classificazione, esemplificazione ed articolazione nei livelli di professionalità in cui, per ciascuna figura, sono indicati:

- denominazione della figura professionale, con relativo codice delle professioni 2021;
- esemplificazioni delle mansioni e dei ruoli;
- la categoria legale;

- l'articolazione della figura professionale nei livelli di professionalità.

Nella specifica Sezione è, altresì, definita la tabella dei minimi salariali per ciascun livello di professionalità.
In ciascuna Sezione sono, inoltre, definiti i profili professionali dei ruoli operanti nello specifico settore produttivo, raccolti in un apposito "Repertorio".

ART 27 CLASSIFICAZIONE GIURIDICA

I lavoratori subordinati, ai quali si applica il presente contratto, sono classificati, ai sensi dell'art. 2095 c.c., nelle seguenti tre categorie legali:

- quadri;
- impiegati;
- operai.

La classificazione giuridica del lavoratore individua l'appartenenza dello stesso ad una delle suindicate categorie legali, sulla base del criterio generale della natura del lavoro svolto e, pertanto, sono classificati:

- nella categoria "operai", i lavoratori dell'area professionale operativa che svolgono un'attività lavorativa contraddistinta da preminenti caratteristiche di manualità e che li vede direttamente coinvolti nel processo produttivo di beni;
- nella categoria "impiegati", i lavoratori dell'area professionale amministrativa (gestionale e commerciale) e quelli dell'area professionale tecnica;
- nella categoria "quadri" i lavoratori che, pur non appartenendo alla categoria dei dirigenti, svolgono con carattere continuativo funzioni direttive di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

ART 28 INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

28.1. Il profilo professionale

Il profilo professionale descrive l'insieme degli elementi di professionalità che caratterizzano le competenze e prestazioni richieste al lavoratore.
Per ciascuna figura professionale sono indicati il campo di esercizio ovvero le aree di attività assegnate, le competenze e le prestazioni attese, nonché il livello di responsabilità e il grado di autonomia.
Le schede dei profili professionali definiti nelle Sezioni Settoriali riportano, altresì:

- I dati identificativi, quali la denominazione, il codice univoco Istat, una sintetica descrizione delle attività da svolgere e le relative esemplificazioni;
- la categoria legale di appartenenza;
- il livello o i possibili livelli di inquadramento, in base al grado di responsabilità e di autonomia dell'attività.

I profili professionali sono definiti per ciascun settore economico nella relativa Parte Settoriale

e sono raccolti in un apposito *Repertorio,* allegato in appendice.
La denominazione dei *profili professionali,* a cui si fa riferimento nel presente CCNIL, è mutuata dal codice delle professioni Istat (C.P. 2011).

28.2. Qualificazione dei lavoratori

Coerentemente con l'Accordo Stato Regioni del 20 dicembre 2012, le parti convengono che le conoscenze e le abilità richieste al lavoratore, per una prestazione lavorativa competente nel livello professionale di inquadramento, possono essere associate al completamento di percorsi di istruzione o di formazione professionale, sulla base del *Rapporto italiano di referenziazione delle qualificazioni [italiane] al quadro europeo EQF* - Aggiornamento: 2021, che ha stabilito la corrispondenza tra i titoli di studio rilasciati dall'ordinamento italiano e il quadro europeo delle qualifiche
A tal fine, le Parti stipulanti concordano la definizione del seguente quadro sinottico, che associa ai livelli di inquadramento previsti dal presente CCNIL i corrispondenti titoli di studio.

LIVELLO	*Grado di istruzione*	Titolo formale -qualificazione
1	Completamento dell'istruzione primaria o del Primo ciclo di istruzione	Certificazione delle competenze al termine della scuola primaria Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione Certificazione delle competenze dell'obbligo di istruzione
2	Completamento della prima fase dell'istruzione secondaria	Certificazione delle competenze dell'obbligo di istruzione anche in IeFP Qualificazione di formazione professionale di area operativa
3	Completamento seconda fase dell'istruzione secondaria o formazione professionale	Qualifica professionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) Qualificazione di formazione professionale di area operativa Qualificazione di professione regolamentata
4	Completamento di studi presso un istituto di istruzione superiore per un periodo di 1-3 anni	Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado liceale, tecnica o professionale Diploma professionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) Qualificazione di formazione professionale di area tecnica
5	Corso tecnico di istruzione post secondaria	Diploma di Tecnico superiore di durata biennale Qualificazione di formazione professionale di area tecnica
6	Percorso Universitario Corso tecnico di istruzione post secondaria	Laurea Diploma di Tecnico superiore di durata triennale Qualificazione di alta formazione professionale regionale

LIVELLO	*Grado di istruzione*	Titolo formale -qualificazione
7	Percorso universitario e corso post universitario	Diploma di Laurea Laurea Magistrale/Specialistica Master universitario di primo livello Diploma di corso di perfezionamento
8	Percorso universitario e corso post universitario	Dottorato di ricerca (PhD) Diploma biennale di specializzazione Master universitario di II livello

Le Parti stipulanti convengono, altresì, che i percorsi di istruzione formale possono essere integrati o sostituiti da un'adeguata formazione acquisita dal lavoratore sul posto di lavoro nello svolgimento del proprio ruolo professionale.
Il mancato possesso del titolo di studio relativo a un determinato livello di inquadramento non preclude la possibilità per il lavoratore di essere inquadrato nel livello stesso.
Nel caso in cui il lavoratore sia in possesso di un titolo di studio superiore a quello associato al livello di inquadramento, allo stesso lavoratore deve essere riconosciuta l'indennità di qualificazione, di cui al comma 32.2 del presente CCNIL.

28.3. Criteri di professionalità

I criteri di professionalità contemplati nel presente comma si esplicitano a livelli crescenti di competenza, autonomia e responsabilità, che innervano la scala gerarchica dei diversi livelli, consentendo una descrizione omogenea delle declaratorie generali e una definizione coerente dei profili professionali.
I criteri di professionalità per la definizione degli inquadramenti sono costituiti da fattori soggettivi e da criteri oggettivi o esterni.
I fattori soggettivi sono costituiti dalle qualità personali che si richiedono al lavoratore come requisiti propedeutici all'esercizio di un determinato ruolo professionale.
Detti fattori soggettivi sono rappresentati da:

- l'istruzione e la formazione;
- le conoscenze e le abilità;
- le competenze digitali e quelle trasversali;
- le competenze professionali tecnico-specifiche.

I criteri oggettivi o esterni sono rappresentativi delle condizioni e delle situazioni di contesto in cui il lavoratore è chiamato a esercitare il proprio ruolo professionale.
I criteri oggettivi comprendono:

- il contesto lavorativo aziendale;
- il grado di autonomia e il livello di responsabilità;
- la polifunzionalità e la polivalenza nelle attività;
- la partecipazione all'innovazione e al miglioramento continuo.

28.4. Livelli di inquadramento

Sulla base dei criteri definiti al comma precedente, sono definiti i seguenti livelli di inquadramento professionale:

LIVELLO 1

Al lavoratore inquadrato nel seguente livello è richiesto di:

- possedere conoscenze di base, finalizzate ad eseguire un semplice compito in sequenze diversificate;
- essere consapevole del ruolo e partecipare ai processi;
- avere la capacità di saper collaborare, con orientamento al risultato;
- essere in grado di utilizzare saperi, materiali e strumenti per eseguire i compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, assicurando, sotto supervisione, la conformità delle attività svolte;
- operare in un contesto stabile, noto e strutturato con un numero limitato di situazioni diversificate.

LIVELLO 2

Al lavoratore inquadrato nel presente livello è richiesto di:

- avere la capacità di risolvere problemi e di cooperare in modalità multitasking;
- essere in grado di applicare una gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti, per risolvere problemi e provvedere, così, al conseguimento degli obiettivi;
- avere la competenza di assicurare la conformità dei risultati e di individuare le modalità di realizzazione più adeguate, essere in grado di coordinare e di integrare le attività e i risultati anche di altri, partecipando al processo decisionale e attuativo, in un contesto di norma prevedibile, soggetto a cambiamenti imprevisti;
- operare in un contesto stabile ma caratterizzato anche da situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.

LIVELLO 3

Al lavoratore inquadrato nel presente livello è richiesto di:

- avere la capacità di analizzare, valutare, comunicare e gestire le criticità;
- essere in grado di applicare un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti, in modo consapevole e selettivo al fine di garantire, anche attraverso soluzioni tecniche non convenzionali, la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre risorse;
- essere in grado di identificare e programmare interventi di revisione e sviluppo, identificando le decisioni e concorrendo al processo attuativo;
- operare in un contesto determinato, complesso ed esposto a cambiamenti ricorrenti e imprevisti.

LIVELLO 4

Al lavoratore inquadrato nel presente livello è richiesto di:

- essere in grado di sintetizzare, di negoziare, di motivare e di progettare;
- avere le competenze e le capacità di trasferire in contesti lavorativi diversi i metodi, le prassi e le procedure necessari per risolvere problemi complessi e imprevedibili;

- essere capace di attivarsi per portare a sintesi operativa le istanze di revisione e quelle di indirizzo, attraverso soluzioni innovative e originali;
- avere la capacità di presidiare gli obiettivi e i processi di persone e gruppi, favorendo la gestione corrente e la stabilità delle condizioni, decidendo in modo autonomo e negoziando obiettivi e modalità di attuazione;
- operare in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti imprevedibili.

LIVELLO 5

Al lavoratore inquadrato nel presente livello è richiesto di:

- avere la capacità di gestire reti relazionali e interazioni sociali complesse, pianificare in una visione sistemica;
- essere in grado di integrare e trasformare saperi, metodi, prassi e procedure, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione specializzate, necessarie per indirizzare scenari di sviluppo;
- ideare e attuare nuove attività e procedure;
- avere la competenza di governare i processi di integrazione e trasformazione, elaborando le strategie di attuazione e indirizzando lo sviluppo dei risultati e delle risorse, decidendo in modo indipendente e indirizzando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti continui, di norma confrontabili rispetto a variabili note o soggette ad innovazione.

LIVELLO 6

Al lavoratore inquadrato nel presente livello è richiesto di:

- essere in possesso di competenze tecniche, amministrative, commerciali o del personale, comunque acquisite, al fine di realizzare gli obiettivi dell'azienda, svolgere con continuità compiti di gestione, sovrintendenza, conduzione e controllo dei relativi sottoposti;
- avere la capacità di operare con specifica delega di poteri e di firma per i settori affidati, gestendo le necessarie risorse e, nell'ambito delle funzioni delegate, assicurare l'efficienza e i risultati dell'intera area di competenza;
- essere in grado di ricercare e creare in una dimensione strategica ed evolutiva;
- essere capace di concepire nuove conoscenze, metodi, prassi e procedure, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione esperte, necessarie ad intercettare e rispondere alla domanda di innovazione;
- avere la competenza di promuovere processi di innovazione e sviluppo strategico, prefigurando scenari e soluzioni e valutandone i possibili effetti, in un contesto di avanguardia non confrontabile con situazioni e contesti precedenti.

LIVELLO 7

Al lavoratore inquadrato nel presente livello è richiesto di:

- saper gestire reti relazionali e interazioni sociali complesse, pianificando in una visione sistemica;
- avere la capacità di integrare e trasformare conoscenze teoriche e pratiche, metodi, prassi e procedure, mobilitando abilità cognitive, relazionali sociali e di attivazione

specializzate, necessarie per indirizzare scenari di sviluppo, ideare e attuare nuove attività e procedure;

- essere in grado di governare i processi di integrazione e trasformazione, elaborando le strategie di attuazione e indirizzando lo sviluppo dei risultati e delle risorse, decidendo in modo indipendente e indirizzando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti continui, di norma confrontabili rispetto a variabili note o soggette ad innovazione.

LIVELLO QUADRI 8 - 9

È riconosciuta la qualifica di Quadro ai lavoratori che operano con carattere continuativo e con precipue autonomie, responsabilità, competenze e deleghe, con funzioni direttive di rilevante importanza ai fini dello sviluppo ed attuazione degli obiettivi dell'impresa, ovvero con responsabilità generale dell'organizzazione aziendale.
Al lavoratore cui è attribuita la qualifica di Quadro è corrisposta l'indennità di funzione nella misura stabilita nella Parte Settoriale.

ART 29 TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ DEL LAVORATORE

29.1. Assegnazione delle mansioni

Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito, ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime mansioni effettivamente svolte.

29.2. Mutamento di mansioni

Il datore di lavoro ha il potere di adibire il lavoratore a diverse mansioni nell'ambito del medesimo livello e categoria legale di inquadramento.
In tali casi il lavoratore ha diritto a mantenere lo stesso trattamento economico in godimento, fatte salve le specifiche voci retributive correlate a particolari modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa.

29.3. Principio di professionalizzazione

Il datore di lavoro promuove la professionalizzazione e il miglioramento del ruolo svolto dal dipendente riconoscendogli, progressivamente, un maggior grado di responsabilità e di autonomia e, conseguentemente, favorendo una progressione della carriera lavorativa con l'inquadramento ad un livello superiore.

29.4. Passaggi al livello superiore

La promozione ad un livello superiore, conseguente al principio di professionalizzazione, comporta per il lavoratore il diritto a percepire la retribuzione contrattuale fissata per il nuovo

livello.
Se il lavoratore percepisce elementi retributivi aggiuntivi, che comportano un trattamento complessivo superiore al minimo tabellare previsto per il nuovo livello, la parte eccedente di retribuzione viene assorbita, salvo patto contrario, fino a concorrenza del minimo tabellare del livello superiore.
Il trattamento economico previsto per il nuovo livello di inquadramento non assorbe gli eventuali scatti di competenza o aumenti di merito.

29.5. Principio di qualificazione

Nella comune consapevolezza che a un maggior grado d'istruzione è correlata una maggiore qualità della prestazione del lavoratore, con ovvi riflessi sulla qualità dei processi produttivi e sulla competitività dell'impresa, si conviene di promuovere la qualificazione dei dipendenti anche in termini di istruzione formale, incentivando il conseguimento di titoli di studio superiori.
In coerenza al principio di qualificazione, al lavoratore che sia in possesso o che consegua un titolo di studio superiore a quello corrispondente al livello di inquadramento, viene corrisposta mensilmente un'indennità, denominata "*indennità di qualificazione*", così come determinata al comma 32.2.

29.6. Mobilità professionale

Il datore di lavoro, al verificarsi dell'esigenza di coprire il ruolo di una determinata area professionale, può offrire ai lavoratori, in possesso delle qualificazioni richieste, l'opportunità di transitare ad una diversa area professionale, anche nel caso in cui ciò comporti la variazione della categoria legale.

29.7. Promozione automatica

Nell'ipotesi di assegnazione a mansioni superiori, il lavoratore ha diritto al trattamento economico corrispondente all'attività svolta.
Qualora l'assegnazione alle mansioni superiori non abbia avuto luogo per ragioni sostitutive di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro e si prolunghi per oltre 3 mesi consecutivi o non continuativi nei dodici mesi precedenti, la stessa assegnazione diviene, salva diversa volontà del lavoratore, definitiva e il lavoratore viene inquadrato al livello superiore.

29.8. Demansionamento

È fatto divieto al datore di lavoro di adibire il lavoratore a mansioni inferiori rispetto al suo livello di inquadramento.
L'assegnazione a mansioni inferiori rispetto a quelle oggetto del contratto di assunzione ovvero a quelle successivamente acquisite, in assenza delle condizioni di legge, costituisce demansionamento illegittimo.

In caso di demansionamento il lavoratore ha diritto alla reintegrazione nelle mansioni in precedenza svolte o altre di pari livello e categoria legale di inquadramento e al risarcimento del danno.
Al lavoratore demansionato spetta in ogni caso un'indennità risarcitoria non inferiore al 30% della retribuzione globale di fatto per l'intero periodo di demansionamento, avuto riguardo alla gravità della violazione, alla durata della condotta illecita, al pregiudizio professionale sofferto, nonché alle conseguenze per il futuro professionale del lavoratore stesso.

29.9. Passaggio al livello inferiore

Nell'ipotesi di una modifica degli assetti organizzativi aziendali che vada ad incidere sulla posizione del lavoratore, lo stesso lavoratore può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento immediatamente inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale. Il mutamento di mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'assolvimento dell'obbligo formativo.
Il passaggio al livello inferiore è comunicato per iscritto, a pena di nullità, e il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi retributivi collegati a particolari modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa.

29.10. Patto di demansionamento

Nell'interesse del lavoratore alla conservazione dell'occupazione, all'acquisizione di una diversa professionalità o al miglioramento delle condizioni di vita, possono essere stipulati accordi individuali di modifica delle mansioni, della categoria legale e del livello di inquadramento e della relativa retribuzione.
Tali accordi devono necessariamente essere stipulati in sede sindacale o giudiziaria, oppure presso l'Ispettorato del lavoro, ovvero presso le Commissioni di Certificazione.
Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un avvocato o da un consulente del lavoro.

29.11. Mansioni ripetitive

Il datore di lavoro, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro in azienda, si impegna a limitare il ricorso a prassi lavorative che possano determinare situazioni di disparità di trattamento nell'assegnazione delle mansioni.
Le attività che, a causa della ripetitività, presentano minore attrattività rispetto ad altre previste per lo stesso livello di inquadramento saranno, ove possibile, assegnate a rotazione tra tutti i lavoratori dell'unità operativa, indicando i relativi i criteri di assegnazione.

29.12. Mansioni promiscue

Nel caso in cui al lavoratore siano attribuite mansioni promiscue, occorrerà aver riguardo alla mansione maggiormente qualificante sul piano professionale.
La mansione così individuata, purché non espletata in via sporadica od occasionale, determinerà il livello di inquadramento professionale ed il corrispondente trattamento economico.

TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO

ART 30 TRATTAMENTO ECONOMICO E SUA ARTICOLAZIONE

30.1. Equa retribuzione

In attuazione dell'art. 36 Cost., ai lavoratori deve essere riconosciuta una retribuzione sufficiente e, comunque, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro svolto.
Sono garantiti trattamenti economici e normativi comuni a tutti i lavoratori, a prescindere dal luogo in cui è resa la prestazione.

30.2. Retribuzione mensile

La retribuzione mensile viene calcolata in misura fissa non variabile in rapporto alle festività, ai permessi retribuiti, ai giorni di riposo settimanale di legge che cadono nel periodo di paga e alla distribuzione dell'orario settimanale, e, pertanto, si riferisce a tutte le giornate del mese di calendario.

30.3. Quota giornaliera e oraria

La quota giornaliera e quella oraria della retribuzione si ottengono dividendo l'importo mensile per i divisori convenzionali (orario e giornaliero) stabiliti nelle Sezioni Settoriali, in relazione alla durata e alla distribuzione dell'orario di lavoro.

30.4. Articolazione

Il trattamento economico spettante a ciascun lavoratore si articola in:
- Trattamento Economico di Base o Minimo (T.E.B. o T.E.M.);
- Trattamento Economico Globale o Complessivo (T.E.G. o T.E.C.).

ART 31 TRATTAMENTO ECONOMICO DI BASE (T.E.B.) O MINIMO (T.E.M.)

31.1. Composizione

Il Trattamento Economico di Base (c.d. normale retribuzione) è costituito dalle seguenti voci:
- retribuzione tabellare;
- scatti di anzianità;
- aumento per competenza;
- tredicesima mensilità.

31.2. Retribuzione tabellare

L'importo retributivo mensile ed orario corrispondente a ciascuno dei livelli di inquadramento

del personale è stabilito nell'ambito delle singole Sezioni della Parte Settoriale, con riguardo a ciascun settore produttivo.
I minimi tabellari devono intendersi comprensivi della ex indennità di contingenza.

31.3. Tredicesima mensilità

Nel mese di dicembre di ogni anno ai lavoratori è corrisposta, a titolo di tredicesima mensilità, un importo pari ad una mensilità della retribuzione di fatto.
In caso di prestazione lavorativa ridotta, rispetto all'intero periodo di 12 mesi precedenti alla suddetta data, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13ª mensilità, quanti sono i mesi interi di servizio prestato, considerando come mese intero le frazioni pari o superiori a 15 giorni.
La tredicesima mensilità può essere erogata anche in rate mensili per 12 mensilità, purché ciò sia espressamente previsto dal contratto individuale di lavoro.

ART 32 TRATTAMENTO ECONOMICO GLOBALE (T.E.G.) O COMPLESSIVO (T.E.C.)

32.1. Composizione Trattamento Economico Globale (T.E.G.)

Il Trattamento Economico Globale o Complessivo (c.d. retribuzione di fatto) è costituito dal trattamento economico di base, come definito al precedente art. 31 e da ogni altro emolumento e indennità corrisposti al lavoratore, con particolare riferimento a:

- indennità di qualificazione;
- retribuzione premiale;
- misure di welfare;
- aumenti per merito;
- indennità di mansione o funzione;
- maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo;
- maggiorazione per le clausole elastiche nel part time;
- indennità di turno, di trasferta e di reperibilità;
- indennità di cassa o di maneggio denaro;
- indennità di mensa, di vitto e di alloggio;
- indennità di disagiata sede, di trasporto, di trasferimento e distacco;
- ogni altro emolumento o indennità individuata dalla Parte Settoriale.

32.2. Indennità di qualificazione

L'importo dell'indennità di qualificazione è pari alla quota del 10% della differenza retributiva tra il livello di inquadramento e il livello superiore, corrispondente al titolo di studio pertinente alle mansioni svolte.
In caso di titolo di studio superiore, ma non pertinente alle mansioni svolte, la suddetta quota è ridotta al 5%.

32.3. Misure di welfare

Costituiscono misure di welfare il complesso di *benefits* che vengono riconosciuti alle diverse categorie di lavoratori sotto forma di prestazioni integrative di tipo sanitario, previdenziale, sociale e solidale.

ART 33 RETRIBUZIONE PREMIALE

33.1. Retribuzione premiale (premio di risultato)

Le Parti stipulanti convengono di promuovere una retribuzione premiale variabile, nella forma di premio correlato ai risultati dell' andamento economico dell'impresa e, pertanto, conseguiti in virtù della realizzazione di programmi ed azioni concordati a livello aziendale, in grado di ridurre i costi e di migliorare l'efficacia e l'efficienza del "sistema azienda", nonché in grado di raggiungere altri traguardi, rilevanti sempre ai fini del miglioramento della produttività e della competitività aziendale e, pertanto, aventi come obiettivi gli incrementi ed il consolidamento della produttività, della qualità dei prodotti, dei processi e dei servizi e della redditività, anche in situazioni di congiuntura sfavorevole e, dunque, in grado di realizzare un miglioramento della situazione aziendale in atto.
Quanto ciò premesso, le Parti stipulanti concordano sulla necessità di incentivare accordi aziendali tesi a riconoscere la suddetta forma di salario accessorio finalizzata, per l'azienda e per il lavoratore, al duplice scopo, rispettivamente, di:

- conseguire obiettivi di produttività, competitività e redditività;
- consentire la fruizione, al lavoratore, della prevista tassazione agevolata e, all'azienda, di analoghi sgravi contributivi.

Il premio di risultato è stabilito a livello aziendale.

33.2. Regolamentazione del Premio di risultato

Il premio di risultato sarà riconosciuto in relazione ad obiettivi prefissati sulla base di criteri oggettivi e relativi indicatori quali, ad esempio:

- produttività, intesa quale rendimento della prestazione lavorativa;
- innovazione, intesa quale capacità di introdurre nuove metodologie di lavoro o di migliorare quelle in essere;
- assiduità, intesa quale costanza dell'impegno nel tempo, assicurando la presenza sul luogo di lavoro, considerando equivalenti, a tal fine, anche i periodi di congedo per maternità o di cura per gravi patologie;
- qualità, intesa quale prestazione resa nel rispetto dei canoni della correttezza e dell'efficienza e degli standard valutativi;
- formazione, intesa quale impegno profuso nel perfezionamento professionale attraverso percorsi formativi.

Tale premio è variabile ed è stabilito in sede di contrattazione aziendale sulla base dei criteri, degli obiettivi e dei relativi indicatori di cui al precedente periodo, fermo restando che il

contratto aziendale può prevedere ulteriori parametri in considerazione delle peculiarità dei settori ricompresi nel Comparto.
La suddetta retribuzione premiale è corrisposta, di norma, nel mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, salve eventuali anticipazioni basate sugli andamenti tendenziali, che sono soggette a successivo conguaglio.

33.3. Premio di risultato nelle aziende prive di R.S.A.

Nelle aziende prive di R.S.A. e, quindi, di accordi aziendali, il premio di risultato può essere istituito direttamente dal datore di lavoro, che a tal fine formulerà una apposita comunicazione ai lavoratori nella quale indicherà, tra l'altro, l'entità del premio, gli obiettivi, i criteri di conseguimento e gli indicatori di misurazione.
Per la fruizione dei benefici fiscali e contributivi, la comunicazione dovrà fare esplicito riferimento a all'accordo territoriale (provinciale o regionale) stipulato dalle corrispondenti articolazioni periferiche delle parti firmatarie del presente CCNIL e da esse opportunamente depositato presso l'I.T.L. competente per territorio.
La comunicazione istitutiva del premio di produttività è preventivamente inviata alle articolazioni territoriali delle OO.SS. firmatarie il presente contratto.

33.4. Conversione in credito welfare

È facoltà del lavoratore richiedere che gli importi spettanti a titolo di retribuzione premiale vengano convertiti negli strumenti di welfare previdenziale, assistenziale e/o sociale previsti dal presente contratto.

33.5. Elemento di Garanzia Retributiva (E.G.R.)

Nelle imprese in cui non è istituito il premio di risultato è riconosciuta ai lavoratori un'erogazione una tantum a titolo di retribuzione con finalità perequative, denominata Elemento di Garanzia Retributiva (E.G.R.), pari all'1% del T.E.B. che sarà corrisposta solamente dalle aziende che abbiano conseguito, al termine dell'esercizio, un aumento di produttività ovvero un aumento del rapporto fatturato/dipendenti, oppure valore aggiunto/dipendente.
L'E.G.R. viene corrisposto nel mese di giugno dell'anno successivo.

ART 34 PRINCIPI RETRIBUTIVI

34.1. Livello retributivo minimo

Le organizzazioni datoriali e dei lavoratori stipulanti il presente CCNIL:

- nella piena consapevolezza del principio Costituzionale secondo cui ai lavoratori deve essere riconosciuta una retribuzione sufficiente e comunque proporzionata alla quantità e qualità del lavoro svolto (art. 36 Cost.);
- concordano di individuare un livello retributivo minimo, ovvero una retribuzione oraria lorda per il livello inziale di inquadramento professionale, che al fine di garantire una progressiva evoluzione della retribuzione minima, venga fissato, alla data di sottoscrizione del presente accordo, in misura non inferiore ad 8 euro, con l'obiettivo di

raggiungere gradualmente i 9 euro.

34.2. Adeguamento del minimo tabellare al costo della vita

Le Parti firmatarie concordano che, durante la vigenza del presente CCNIL, per tutelare il potere d'acquisto delle retribuzioni, gli importi tabellari previsti per i livelli della classificazione unica dovranno essere annualmente ridefiniti.
A tal fine, entro il mese di giugno, le parti si confronteranno per definire l'entità dell'adeguamento salariale tenendo conto sia della dinamica inflattiva consuntivata relativa all'anno precedente, sia della situazione economico-produttiva del settore di riferimento, conciliando in tal modo la tutela del lavoratore con le esigenze di salvaguardia e di espansione dei posti di lavoro.

34.3. Divieto di discriminazione retributiva di genere

Il datore di lavoro è tenuto a garantire uguale trattamento retributivo senza distinzione di genere, a parità di mansioni riconducibili allo stesso livello di inquadramento.
Al fine di contrastare le differenze retributive di genere, il presente contratto individua sistemi non discriminatori di classificazione del personale e di valutazione della performance e della produttività, introducendo schemi neutrali per l'assegnazione delle mansioni.

34.4. Certificazione della parità retributiva di genere

Le Parti stipulanti del presente contratto collettivo generale, consapevoli che le possibili differenze retributive possono riguardare le componenti variabili della retribuzione, i bonus di produttività e i premi, si fanno promotrici di un sistema sperimentale di certificazione della parità retributiva di genere.
Al fine di garantire trasparenza sulla parità retributiva di genere, i dati sulla retribuzione effettivamente corrisposta devono contenere informazioni chiare sui seguenti elementi, articolati per impiegati, quadri ed operai: le componenti fisse e variabili della retribuzione; la media e la mediana delle retribuzioni di uomini e donne; la differenza nella media dei bonus di produttività; la proporzione di uomini e donne che hanno ricevuto premi nei dodici mesi precedenti; la percentuale di uomini e donne occupati; la differenza retributiva in percentuale per il medesimo livello di inquadramento e le medesime competenze; la diffusione del lavoro agile.
I dati che precedono sono comunicati dal datore di lavoro alla commissione per la partecipazione.

34.5. Azioni positive in materia retributiva

Il datore di lavoro si impegna a favorire la promozione di azioni positive volte a realizzare l'uguaglianza nel regime retributivo tra uomini e donne.

ART 35 PROGRESSIONE RETRIBUTIVA

35.1. Scatti di anzianità

Per il servizio prestato presso la stessa azienda o gruppo aziendale, il lavoratore ha diritto a scatti di anzianità, il cui ammontare espresso in misura percentuale, non inferiore al 2%, sul valore tabellare, la cui periodicità e numero massimo sono stabiliti nella Parte Settoriale.

35.2. Aumento retributivo per competenza

Nell'ambito di ciascun livello d'inquadramento, il lavoratore può chiedere l'attribuzione di un aumento retributivo per *competenza*, di valore pari ad uno scatto di anzianità, a seguito dell'acquisizione di un insieme di abilità che possano configurare il conseguimento di una delle seguenti tipologie di competenze:

- competenza tecnica specifica del proprio profilo professionale;
- competenza tecnica di tipo digitale;
- competenza sociale di tipo trasversale.

A tal fine il lavoratore è tenuto ad esibire la relativa attestazione rilasciata da Ente qualificato, oppure ad invocare il riconoscimento delle abilità acquisite nell'ambito della procedura, stabilita in sede bilaterale, di messa in trasparenza e certificazione della competenza.

35.3. Aumenti per merito

Il datore di lavoro può riconoscere al dipendente un aumento di merito rispetto al trattamento economico di base, in ragione del rendimento e dell'impegno del lavoratore.

35.4. Assorbimenti

Gli incrementi retributivi derivanti da scatti di anzianità e da aumenti per competenza o per merito non sono assorbibili a seguito di aumenti derivanti da accordi economici o da accordi di rinnovo del presente CCNIL, salvo che l'assorbimento sia stato espressamente previsto all'atto della concessione.

35.5. Cambio del CCNIL

Sono assorbiti dagli aumenti retributivi, gli importi corrisposti a titolo di superminimo individuale riconosciuti ai fini dell'allineamento retributivo nell'ipotesi di cambio del CCNIL applicato in azienda per i lavoratori in forza al momento del passaggio al nuovo contratto.

35.6. Prospetto paga e reclami sulla retribuzione

La retribuzione corrisposta al lavoratore dovrà risultare da apposito prospetto paga nel quale dovrà essere specificato il periodo di lavoro a cui la retribuzione si riferisce, l'importo della retribuzione, la misura e l'importo dell'eventuale lavoro straordinario e di tutti gli elementi che concorrono a formare il trattamento retributivo erogato, nonché tutte le ritenute effettuate.
Il prospetto paga deve recare la firma, la sigla o il timbro del datore di lavoro o di chi ne fa le veci.

Eventuali reclami su errori di computo possono essere sempre presentati dal lavoratore negli ordinari termini di prescrizione.

ART 36 INVENZIONI DEL LAVORATORE

36.1. Contratto avente ad oggetto attività inventiva retribuita o compensata

Quando l'invenzione industriale è realizzata nell'esecuzione di un contratto di lavoro subordinato, in cui l'attività inventiva è prevista come oggetto del contratto e per tale ragione viene retribuita, i diritti derivanti dall'invenzione appartengono al datore di lavoro, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.
Se invece non è prevista una retribuzione per l'attività inventiva all'inventore, oltre al diritto di essere riconosciuto autore, spetta all'inventore un equo premio qualora il datore di lavoro o suoi aventi causa ottengano il brevetto o utilizzino l'invenzione in regime di segretezza industriale.
Per la determinazione di tale premio si tiene conto dell'importanza dell'invenzione, delle mansioni svolte e della retribuzione percepita dall'inventore, nonché del contributo che questi ha ricevuto dall'organizzazione del datore di lavoro.

36.2. Contratto non avente ad oggetto attività inventiva

Qualora il contratto non abbia ad oggetto attività inventiva ma l'invenzione industriale rientri nel campo di attività del datore di lavoro, quest'ultimo ha il diritto di opzione per l'uso, esclusivo o non esclusivo, dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquisire brevetti all'estero.
In caso di esercizio dell'opzione, il datore di lavoro deve corrispondere il canone del prezzo, da fissarsi con deduzione di una somma corrispondente agli aiuti che l'inventore abbia comunque ricevuto dal datore di lavoro per pervenire all'invenzione.
Il datore di lavoro potrà esercitare il diritto di opzione entro tre mesi dalla data di ricevimento della comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.
I rapporti costituiti con l'esercizio dell'opzione si risolvono di diritto, ove non venga integralmente pagato alla scadenza il corrispettivo dovuto.
In ogni caso, si considera realizzata durante l'esecuzione del contratto o del rapporto di lavoro o d'impiego l'invenzione industriale per la quale sia chiesto il brevetto entro un anno da quando l'inventore ha lasciato l'azienda nel cui campo di attività rientra l'invenzione.

36.3. Liquidazione dei diritti economici del lavoratore - Collegio degli arbitratori

Ferma la competenza del giudice ordinario relativa all'accertamento della sussistenza del diritto all'equo premio, al canone o al prezzo, qualora non si raggiunga l'accordo circa il loro ammontare, alla relativa determinazione provvede un collegio di arbitratori, composto da 3 membri, nominati uno da ciascuna delle parti ed il terzo nominato dai primi due o, in caso di disaccordo, dal Presidente della sezione specializzata del Tribunale competente dove il

prestatore d'opera esercita abitualmente le sue mansioni. Il collegio degli arbitratori deve procedere con equo apprezzamento. Se la determinazione è manifestamente iniqua od erronea, la determinazione è fatta dal giudice.

TITOLO IX SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART 37 ORARIO DI LAVORO

37.1. Principi generali

La materia dell'orario di lavoro è regolata dalla legge vigente in materia e dal presente CCNIL nonché dai contratti aziendali, in relazione alle specificità organizzative di ciascun settore produttivo.
Il presente contratto collettivo conforma la disciplina dell'orario di lavoro ai principi dettati dalla Direttiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 4 novembre 2003 e dalla relativa comunicazione interpretativa del 4 novembre 2003, così come recepiti dal d.lgs.vo n. 66/2003.

37.2. Definizione

Per orario di lavoro si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro nell'esercizio delle attività relative alle mansioni che gli sono state assegnate.
È considerato inoltre orario di lavoro l'arco temporale trascorso dal lavoratore all'interno dell'azienda nell'espletamento delle attività prodromiche e accessorie allo svolgimento, in senso stretto, delle sue mansioni.
È, altresì, considerato orario di lavoro, se funzionale alla prestazione lavorativa, il tempo di percorrenza da un "punto di raccolta" al luogo di lavoro.

ART 38 ORARIO NORMALE SETTIMANALE DI LAVORO

38.1. Durata dell'orario normale

La durata dell'orario normale di lavoro è stabilita in n. 40 ore settimanali, fatta salva una sua minore durata stabilita dalle norme di settore o dai contratti aziendali.
Eventuali modifiche alla durata dell'orario individuale di lavoro pattuito nella lettera di assunzione dovranno essere concordate tra le parti.

38.2. Flessibilità dell'orario e sua articolazione multi-periodale

Al fine di accrescere la competitività nel mercato e le prospettive occupazionali, di incrementare l'utilizzo della capacità produttiva e di assecondare le variazioni di intensità dell'attività produttiva, le aziende possono attuare, in riferimento a un determinato periodo di durata non superiore a 12 mesi e nel rispetto della media settimanale dell'orario normale contrattuale, una flessibilità oraria adottando regimi di orari multi-periodali sulla base di una programmazione plurisettimanale che preveda l'esecuzione di orari settimanali superiori e inferiori all'orario normale settimanale.
Nell'ambito della programmazione oraria multi-periodale, la riduzione dell'orario settimanale

normale in determinate settimane viene compensata da un eguale incremento dello stesso orario in altre settimane.
I lavoratori interessati da tale programmazione percepiscono la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale normale, sia nei periodi di riduzione che in quelli di corrispondente aumento dell'orario contrattuale.
Le ore di lavoro prestate oltre l'orario programmato settimanalmente sono considerate ore di lavoro straordinario.
Il datore di lavoro, con congruo preavviso, comunica per iscritto ai lavoratori interessati la programmazione dell'orario multi-periodale, comunicando, altresì, anticipatamente eventuali variazioni.
Anche in regime di programmazione multi-periodale dell'orario di lavoro, la prestazione del lavoratore avviene nel rispetto dei limiti di durata massima settimanale stabilita nel successivo comma.

38.3. Durata massima dell'orario di lavoro

La durata massima della prestazione lavorativa, comprensiva delle ore di lavoro straordinario, non può in ogni caso eccedere i seguenti limiti:

- nel corso della settimana, il limite di 50 ore in caso di distribuzione su 5 giorni e di 54 ore in caso di distribuzione su 6 giorni;
- nell'arco temporale di 4 mesi, escludendo dal computo i periodi di ferie e quelli di assenza per malattia, non può superare la durata media di 48 ore settimanali.

A fronte di ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro, la suddetta durata media di 48 ore settimanali può essere riferita a un arco temporale massimo di 6 mesi.

38.4. Distribuzione settimanale e articolazione giornaliera dell'orario di lavoro

L'orario normale settimanale di lavoro è di norma distribuito, per la generalità dei dipendenti, in 5 ovvero 6 giorni lavorativi.
L'articolazione dell'orario di lavoro, sia settimanale che giornaliera, è stabilita dalla direzione aziendale, conciliando, nei limiti del possibile, le esigenze produttive con le esigenze dei lavoratori.
La comunicazione rivolta ai lavoratori indicherà l'ora di inizio e di cessazione del lavoro, nonché l'ora e la durata degli intervalli di riposo.
Quando l'orario non è comune per tutto il personale, le indicazioni circa l'orario di lavoro saranno riportate per ciascun gruppo di lavoratori, reparto e categoria professionale.
Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate ai lavoratori interessati.

38.5. Distribuzione dell'orario di lavoro su 4 giorni

Allorquando ricorrano esigenze tecniche, organizzative, produttive e di servizio, per migliorare la competitività delle imprese, per accrescere le prospettive occupazionali e per favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro, può essere prevista una distribuzione su 4 giorni dell'orario normale settimanale di norma fissato in 36 ore, a parità di retribuzione e senza riassorbimento dei ROL.
Tale diversa distribuzione dell'orario può avvenire soltanto su base volontaria, previo accordo con

le organizzazioni sindacali e può interessare la totalità dei lavoratori, gruppi di lavoratori, singoli reparti o uffici e anche un singolo lavoratore.

38.6. Entrata e uscita

L'entrata e l'uscita dei lavoratori sono regolate dalle disposizioni aziendali, che definiscono l'orario di accesso e uscita dall'azienda e di inizio e di fine lavoro. Resta fermo che all'inizio dell'orario di lavoro il lavoratore dovrà trovarsi al suo posto per iniziare il lavoro.

38.7. Tempo tuta

Nelle ipotesi in cui l'organizzazione e il regolamento aziendale fa obbligo al lavoratore di indossare un abito di servizio/divisa aziendale, il tempo di vestizione e di svestizione nonché il "tempo di percorrenza" dallo spogliatoio al reparto o ufficio sono considerati orario di lavoro nei limiti di 10 minuti per turno.

38.8. Flessibilità individuale

Ai fini di una migliore funzionalità del servizio e di una maggiore efficienza della prestazione lavorativa, nonché di una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, tutti i lavoratori o gruppi di lavoratori possono concordare col datore di lavoro un'elasticità di orario in entrata rispetto all'inizio dell'orario di lavoro fissato e della pausa pranzo fino a 30 minuti con correlato recupero da parte dell'interessato alla fine della stessa giornata lavorativa.

ART 39 LAVORO STRAORDINARIO

39.1. Definizione di lavoro straordinario

Sono considerate ore di lavoro straordinario le ore di prestazione lavorativa che eccedono le ore programmate come orario normale della settimana, anche nel caso in cui la programmazione plurisettimanale fissi tale orario in misura inferiore o superiore a 40 ore.

39.2. Condizioni per il ricorso al lavoro straordinario

Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto nell'ambito di particolari esigenze organizzative dell'azienda.
Il lavoro straordinario è ammesso nelle seguenti ipotesi:

a) casi di eccezionali o particolari esigenze di natura tecnica, produttiva e commerciale;
b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione delle prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate all'attività produttiva.

Nelle norme delle specifiche Sezioni Settoriali possono essere previste ulteriori ipotesi di ricorso al lavoro straordinario, in considerazione delle peculiarità che caratterizzano i settori di riferimento.

39.3. Limite annuale di lavoro straordinario

Il lavoro straordinario può essere prestato entro la soglia di 250 ore annuali individuali e nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro stabiliti nel precedente articolo.

39.4. Esigibilità del lavoro straordinario

Oltre la soglia annua individuale di 100 ore, il lavoro straordinario è ammesso previo assenso del lavoratore. Nei limiti di tale soglia, il lavoratore non può rifiutarsi di prestare il lavoro straordinario, se non per giustificati e comprovati motivi che impediscono la prestazione lavorativa straordinaria (anche qualora ricorrenti di sabato).
Il rifiuto, opposto in mancanza di giustificati motivi, costituisce inadempienza ed è disciplinarmente sanzionabile. È legittimo il rifiuto di prestare lavoro straordinario da parte del lavoratore studente.

39.5. Maggiorazioni retributive per il lavoro straordinario

Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le maggiorazioni retributive dovute per i giorni feriali e per i giorni festivi, come stabilite nella Parte Settoriale.

39.6. Conversione lavoro straordinario in riposi compensativi

A richiesta del lavoratore, la retribuzione spettante per le prestazioni di lavoro straordinario può essere convertita in riposi individuali compensativi ovvero in ore di permessi retribuiti, di norma goduti in gruppi di 4 o 8 ore. I suddetti riposi confluiscono sul Conto Individuale nella Banca Ore aziendale di cui al comma 41.12 Banca Ore aziendale.
Le ore non utilizzate dal lavoratore come riposi compensativi entro il 31 dicembre di ogni anno ovvero alla cessazione del rapporto di lavoro saranno retribuite con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario.

ART 40 PAUSE E RIPOSI

40.1. Pausa non retribuita

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6 ore, il lavoratore ha diritto:

- a beneficiare di una pausa, di durata non inferiore a dieci minuti, fruita consecutivamente ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, nonché per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo;
- a una pausa per la consumazione del pasto, non inferiore a trenta minuti, le cui modalità di fruizione sono stabilite dai contratti aziendali.

La determinazione del momento in cui godere della pausa è rimessa al datore di lavoro che la può individuare, tenuto conto delle esigenze tecniche dell'attività lavorativa, in qualsiasi momento della giornata lavorativa e non necessariamente in immediata successione del trascorrere delle 6 ore di lavoro. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'organizzazione del lavoro preveda la giornata c.d. spezzata, la pausa potrà coincidere con il momento di sospensione dell'attività lavorativa.

Le pause non sono computate come orario di lavoro.

40.2. Pausa per attività svolte ai videoterminali

I lavoratori che utilizzano un'attrezzatura munita di videoterminali in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, hanno diritto, qualora svolgano tale attività per almeno quattro ore consecutive, a una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale, senza possibilità di cumulo all'inizio e al termine dell'orario di lavoro.
Il tempo di pausa è considerato orario di lavoro.

40.3. Riposo giornaliero

Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito senza soluzione di continuità, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata.

40.4. Riposo settimanale

Il lavoratore ha diritto, ogni 7 giorni, a un riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero.
Il suddetto periodo di riposo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.
Fanno eccezione alle disposizioni di cui sopra le:

- attività di lavoro a turni, ogni volta cioè che il lavoratore cambi turno o cambi squadra e non possa usufruire, tra la fine del servizio di un turno o di una squadra e l'inizio del successivo, di periodi di riposo settimanale;
- attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata.

Il riposo di 24 ore consecutive può essere fissato in un giorno diverso dalla domenica e può essere attuato mediante turni per il personale interessato a modelli tecnico-organizzativi di turnazione particolare ovvero addetto alle attività aventi le particolari caratteristiche di cui all'art. 9, comma 3, del D.Lgs. n. 66/2003.
I lavoratori che lavorano la domenica godranno del prescritto riposo in un giorno diverso della settimana.
Le ore di lavoro prestate nei giorni di riposo settimanale sono retribuite con la maggiorazione prevista nelle singole Sezioni Settoriali, fermo restando il diritto del lavoratore di godere del riposo compensativo nel giorno successivo, nel rispetto della normativa vigente in materia.

40.5. Riposo settimanale per esigenze religiose

Compatibilmente con l'organizzazione aziendale, il lavoratore può beneficiare, per esigenze religiose, di un riposo settimanale in un giorno diverso dalla domenica, che deve essere concordato tra le parti. In tal caso, al lavoratore non sono applicate le maggiorazioni salariali per il lavoro domenicale né le disposizioni contrattuali che prevedono riposi compensativi.
Qualora una delle festività dovesse cadere nel giorno concordato col lavoratore, allo stesso lavoratore verrà corrisposta un'ulteriore giornata di retribuzione, unitamente alla retribuzione mensile.

40.6. Lavoro domenicale

Nella prospettiva di estendere la base occupazionale, la prestazione di lavoro può essere richiesta anche nel giorno della domenica, previa informativa alle rappresentanze sindacali ove presenti.
Per ciascuna ora di lavoro prestata di domenica, verrà riconosciuta la maggiorazione prevista nella Parte Settoriale o da accordi aziendali.
Non sono tenuti ad assicurare le prestazioni di lavoro domenicale:

- le madri o i padri anche affidatari di bambini di età inferiore a tre anni;
- i lavoratori che assistono portatori di handicap conviventi o persone non autosufficienti titolari di assegno di accompagnamento conviventi;
- i portatori di handicap, di cui all'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/1992.

40.7. Attività di volontariato

I lavoratori che, ai sensi della legge n. 266/1991, svolgono attività di volontariato beneficiano, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro o delle turnazioni previste dal presente contratto.

40.8. Reperibilità

La reperibilità è una prestazione strumentale e accessoria rispetto alla normale prestazione lavorativa. La reperibilità deve essere prevista in sede di assunzione. Nell'ipotesi in cui non sia stata prevista in sede di assunzione, la reperibilità si basa sull'intesa fra le parti.
Ove le particolarità del servizio svolto dall'azienda lo richiedano necessariamente per ragioni di pubblica utilità, il lavoratore potrà rifiutarsi soltanto in presenza di gravi motivi, adeguatamente documentati. Durante il periodo di reperibilità il lavoratore è a disposizione del datore di lavoro per sopperire a esigenze non prevedibili, al fine di assicurare il ripristino e la continuità dei servizi. La reperibilità può essere oraria, giornaliera o settimanale. La reperibilità settimanale non può eccedere le 2 settimane continuative su 4 e non deve comunque coinvolgere più di 6 giorni continuativi.
L'inserimento nei turni di reperibilità deve essere comunicato al lavoratore almeno 7 giorni prima.
Il datore di lavoro provvede ad avvicendare nel servizio di reperibilità il maggior numero possibile di lavoratori, dando priorità ai dipendenti che ne facciano richiesta. Il lavoratore non può rifiutarsi, salvo giustificato motivo, di compiere turni di reperibilità. Il lavoratore in reperibilità, in caso di chiamata, è tenuto ad attivarsi immediatamente per far fronte all'intervento richiesto in un tempo congruo, in modo da raggiungere il luogo dell'intervento, di norma entro 30 minuti dalla chiamata, fatta salva diversa pattuizione aziendale. In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario ovvero compensata con recupero orario in relazione alle esigenze di servizio e a richiesta dell'interessato. Al lavoratore in reperibilità, che utilizzi mezzi pubblici di trasporto ovvero sia autorizzato all'uso di un proprio mezzo di trasporto per raggiungere il luogo dell'intervento, sono rimborsate le spese di viaggio la cui quantificazione avviene secondo gli accordi e le prassi aziendali in atto. Al lavoratore in reperibilità è in ogni caso dovuta, per il periodo nel quale sia in attesa di un'eventuale chiamata, l'indennità di reperibilità, la cui quantificazione può essere stabilita dalle norme delle Parti Settoriali ovvero ai contratti aziendali, sulla base delle specifiche esigenze del comparto di riferimento. Le ore di reperibilità non devono considerarsi ai fini del computo dell'orario di lavoro legale e di quello contrattuale.

ART 41 PERMESSI ANNUI RETRIBUITI (PAR)

41.1. Definizione di PAR

I Permessi Annui Retribuiti (in sigla PAR) indicano i riposi retribuiti che spettano a richiesta al lavoratore con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato che determinato, sia in forza di legge a fronte delle festività soppresse (*permessi ex festività*), sia in forza di previsione contrattuale che contempli una riduzione dell'orario normale di lavoro (permessi ROL).
L'azienda può disporre, in casi eccezionali e previo confronto sindacale, la fruizione collettiva dei PAR, di cui al seguente comma 41.11.
La disciplina dei PAR, di cui al presente articolo, non si applica ai riposi compensativi di cui al comma 39.6.
I PAR sono accantonati nel Conto Individuale, nella Banca ore aziendale di cui al comma 41.12.

41.2. Permessi per Festività soppresse

In sostituzione delle 4 festività abolite dal combinato disposto della legge 5.3.1977, n. 54 e del D.P.R. 28/12/1985, n. 792, spettano a ciascun lavoratore 32 ore annue di permessi retribuiti, fruite in 4 blocchi unitari di 8 ore ciascuno.
Nel caso di malattia intervenuta durante il godimento di un permesso per festività soppressa, il lavoratore ha il diritto di usufruire del permesso non goduto in un periodo successivo.

41.3. Permessi per ROL

Al fine di incentivare l'incremento dell'occupazione e di favorire la conciliazione vita-lavoro è riconosciuta alla generalità dei lavoratori, a parità di retribuzione, un monte ore annuo di riduzione dell'orario di lavoro (in sigla ROL) di almeno 40 ore utilizzate dai lavoratori a titolo di permessi orari individuali/permessi ROL, fruiti in blocchi unitari di 4 ovvero di 8 ore.
Nelle Sezioni Settoriali possono essere previsti diversi monte-ore di riduzione annua dell'orario di lavoro/permessi ROL, in considerazione delle peculiarità dei settori del Comparto.

41.4. Maturazione mensile dei PAR

I permessi retribuiti, di cui ai precedenti commi, maturano in dodicesimi per ogni mese o frazione di mese non inferiore a 15 giorni di effettiva prestazione lavorativa, conteggiando come tale anche i periodi di astensione obbligatoria per maternità e le assenze per le quali corre l'obbligo della retribuzione a carico dell'azienda. Nei mesi non lavorati interamente, le frazioni lavorate pari o superiori a 15 giorni sono considerate mese intero.

41.5. Rimodulazione dei PAR

Le ore di PAR sono rimodulate in proporzione all'orario contrattuale in caso contratto di lavoro part-time ovvero di assunzione in corso d'anno, di risoluzione del rapporto di lavoro, di assenze non retribuite e di Cassa Integrazione Guadagni (CIG).

41.6. Assorbimento dei PAR

Il monte ore della riduzione dell'orario di lavoro/permessi ROL può essere assorbito da eventuali riduzioni settimanali o giornaliere dell'orario contrattuale, così come stabilite nelle Sezioni Settoriali o in accordi aziendali.
Non assorbono il monte ore dei permessi ROL, le riduzioni di orario disposte a causa della nocività del lavoro.

41.7. Tempi di fruizione dei PAR

Il periodo di fruizione dei PAR è, di norma, accordato previa valutazione delle esigenze tecniche e organizzative dell'azienda con quelle personali del lavoratore.
I PAR vanno comunque fruiti entro la data limite del 30 giugno successivo all'anno di maturazione.

41.8. Retribuzione per mancata fruizione dei PAR

Le ore di PAR non concesse o comunque non fruite dal lavoratore entro la data limite, di cui al comma precedente, devono essere retribuite con la paga oraria in godimento all'atto del pagamento.

41.9. La richiesta di PAR

Le ore di PAR possono essere richieste a titolo di riposo, dal lavoratore, a partire dal mese successivo alla loro maturazione.
Ai fini del godimento dei permessi maturati e salvo i casi di documentata impossibilità, imprevedibilità o urgenza, il dipendente formulerà al responsabile aziendale una richiesta scritta, con un preavviso di 10 giorni.

41.10. Evasione delle richieste PAR

L'azienda accoglie la richiesta, da parte del lavoratore, di godimento delle ore di PAR, salvo che non ostino obiettive e comprovate necessità aziendali legate alla specifica mansione del lavoratore richiedente.
Nel caso di richieste contemporanee di PAR che interessino oltre il 5% dei lavoratori normalmente addetti al turno, l'azienda potrà procrastinare la fruizione di permessi secondo l'ordine cronologico di presentazione

41.11. Fruizione collettiva di PAR

Allorquando dovesse verificarsi una sospensione o una riduzione dell'attività lavorativa dovuta a causa di forza maggiore o a una contrazione temporanea di mercato, l'azienda potrà attivare la fruizione collettiva dei permessi PAR per tutti o per gruppi di lavoratori.

41.12. Banca Ore aziendale e Conto Individuale

Al fine di garantire la corretta gestione delle ore di permessi maturati e fruiti da ciascun dipendente nel corso dei mesi, l'azienda cura l'istituzione e il mantenimento di una Banca delle Ore, associando a tal fine a ciascun lavoratore, anche a tempo determinato, un Conto Individuale delle ore, in cui confluiscono:

- le ore maturate a titolo di PAR, di cui al presente articolo;
- i riposi compensativi, di cui al comma 39.6.

ART 42 BANCA SOLIDALE AZIENDALE

42.1. Cessione solidale

In ciascuna azienda il datore di lavoro curerà la tenuta di una *banca solidale*, alimentata dalla solidarietà di tutti i lavoratori che intendono offrire sostegno ai colleghi che versano in particolari condizioni di difficoltà o di fragilità.
In un'ottica di mutuo soccorso, i lavoratori, attraverso comunicazione scritta, possono volontariamente cedere, a titolo gratuito, alla *banca solidale* alcuni giorni delle proprie ferie maturate, nonché ore di permessi accantonate sul proprio conto individuale nella banca ore.

42.2. Beneficiari della "Banca" solidale

Possono ricorrere alla banca solidale aziendale i lavoratori che versano in particolari condizioni di difficoltà e/o di fragilità. In particolare:

- lavoratori e lavoratrici che hanno necessità di prestare assistenza ai figli minori o al coniuge (o persona parte di unione civile o convivente *more uxorio*) o un parente di I grado che, per particolari condizioni di salute, necessitano di cure costanti;
- lavoratrici inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati ai sensi della normativa vigente;
- lavoratori e lavoratrici in grave stato di fragilità.

42.3. Modalità di accesso alla "Banca" solidale

L'azienda comunicherà, periodicamente, ai lavoratori interessati "la dotazione" della banca solidale.
I lavoratori che avranno necessità di ricorrere alla banca solidale produrranno apposita istanza nei modi e nei tempi indicati dall'azienda.
Lo stato di necessità deve essere debitamente documentato secondo la normativa vigente.
Le richieste saranno evase secondo i principi di equa ripartizione e sulla base della gravità delle motivazioni addotte.
È in ogni caso garantito il diritto alla privacy dei lavoratori richiedenti.

ART 43 LAVORO FESTIVO

43.1. Giorni festivi

Sono considerati, agli effetti del presente CCNIL, giorni festivi:

- l'Anniversario della Liberazione – 25 Aprile;
- la Festa del Lavoro – 1° Maggio;
- la Festa della Repubblica – 2 Giugno;

- Capodanno – 1° Gennaio;
- Epifania – 6 Gennaio;
- Lunedì di Pasqua;
- Assunzione di Maria Vergine – 15 Agosto
- Ognissanti – 1° Novembre
- Immacolata Concezione – 8 Dicembre;
- Santo Natale – 25 Dicembre;
- Santo Stefano – 26 Dicembre;
- Santo Patrono della località dove si svolge il lavoro.

Durante i suddetti giorni festivi il dipendente ha diritto di astenersi dal lavoro, percependo comunque la relativa sola retribuzione di fatto.
Qualora una delle festività sopra elencate dovesse coincidere con la domenica, sarà corrisposto ai lavoratori, in aggiunta alla retribuzione ordinaria, un ulteriore importo, pari alla quota giornaliera della normale retribuzione.
Al lavoratore spetta la retribuzione prevista per la festività anche in caso di malattia, infortunio, astensione per maternità obbligatoria e facoltativa, congedo matrimoniale, ferie, permessi e assenze per giustificati motivi, nonché in caso di sospensione dal lavoro per ragioni indipendenti dalla volontà del lavoratore.
La retribuzione non è invece dovuta per le festività che ricorrono in periodi di sospensione dalla retribuzione e dal servizio in conseguenza di provvedimenti disciplinari o di assenza ingiustificata.

ART 44 LAVORO NOTTURNO

44.1. Definizioni

È considerato lavoro notturno il periodo di almeno 7 ore consecutive che comprende l'intervallo tra le 22:00 e le 6:00 del mattino.
È considerato lavoratore notturno il lavoratore che, normalmente, presta nel periodo notturno almeno 3 ore del suo tempo di lavoro giornaliero.

44.2. Durata massima del lavoro notturno

L'orario dei lavoratori notturni non può superare le 8 otto ore in media nelle 24 ore.
D'intesa con le R.S.A., ove presenti, è possibile individuare un periodo di riferimento più ampio sul quale calcolare, come media, il suddetto limite massimo, anche mediante l'applicazione di orari plurisettimanali.
Sono escluse dalla flessibilità di cui al periodo precedente le lavorazioni che comportano rischi particolari o rilevanti tensioni fisiche o mentali.

44.3. Maggiorazione per il lavoro notturno

La maggiorazione spettante per il lavoro notturno è stabilita in misura percentuale nell'apposita tabella definita nella sezione della Parte Settoriale, sulla base delle specifiche

peculiarità del comparto di riferimento.

44.4. Casi di eccezionalità

I casi di eccezionalità per i quali il lavoro non va considerato notturno sono i seguenti:

- il lavoro prestato per sostituzione di lavoratori per mancato cambio turno;
- il lavoro prestato per la manutenzione, ripristino o sicurezza degli impianti;
- il lavoro effettuato a seguito di spostamento eccezionale dal lavoro a giornata o dal turno diurno al notturno;
- il lavoro prestato in regime di flessibilità dell'orario di lavoro;
- il lavoro effettuato per le causali di ricorso al lavoro eccedente e straordinario.

Gli adolescenti che hanno compiuto 16 anni possono essere, eccezionalmente e per il tempo strettamente necessario, adibiti al lavoro notturno quando si verifichi un caso di forza maggiore che ostacola il funzionamento dell'azienda, purché tale lavoro sia temporaneo e non ammetta ritardi, non siano disponibili lavoratori adulti e siano concessi periodi equivalenti di riposo compensativo entro tre settimane. In tale caso il datore di lavoro deve dare immediata comunicazione all'Ispettorato Territoriale del lavoro, indicando i nominativi dei lavoratori, le condizioni costituenti la forza maggiore, le ore di lavoro.

44.5. Limiti al lavoro notturno

È vietato adibire al lavoro notturno:

- le donne dalle ore 24:00 alle ore 6:00, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di 1 anno di età del bambino;
- i minori, per un periodo di almeno 12 ore consecutive comprendente l'intervallo tra le ore 22:00 e le ore 6:00 o tra le ore 23:00 e le ore 7:00.

44.6. Lavoratori non obbligati alla prestazione di lavoro notturno

Non sono obbligati a prestare lavoro notturno:

a) la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a 3 anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa prole;
b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;
c) la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni;
d) la lavoratrice madre adottiva o affidataria di un minore, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia e comunque fino al 12° anno di età o, in alternativa ed alle stesse condizioni, il lavoratore padre adottivo o affidatario convivente con la stessa prole.

44.7. Inidoneità alla prestazione di lavoro notturno

In caso di sopravvenuta inidoneità allo svolgimento del lavoro notturno, accertata dal medico competente o dalle strutture sanitarie pubbliche, il lavoratore viene adibito, ove possibile, al

lavoro diurno e ad altre mansioni corrispondenti al livello e alla categoria legale di inquadramento.
La contrattazione decentrata può definire ulteriori e specifiche modalità di applicazione, anche qualora l'assegnazione ad altre mansioni o ad altri ruoli non risulti applicabile.

44.8. Lavoro straordinario notturno

La maggiorazione per la prestazione del lavoro straordinario notturno è definita in misura percentuale nelle tabelle riportate nelle singole sezioni della Parte Settoriale.
Il lavoro effettuato di notte, nel normale orario di lavoro, non è considerato lavoro straordinario.

44.9. Consultazione

L'introduzione del lavoro notturno deve essere preceduta dalla consultazione con le rappresentanze sindacali, se costituite in azienda, aderenti alle Parti firmatarie del presente CCNIL, o, in mancanza, con le organizzazioni sindacali territoriali dei lavoratori appartenenti alle Parti come sopra definite e per il tramite dell'Associazione cui l'azienda aderisca o conferisca mandato. La suddetta consultazione deve essere effettuata e conclusa entro un periodo di 7 giorni.

44.10. Tutele

La valutazione dello stato di salute dei lavoratori notturni deve avvenire a cura e a spese del datore di lavoro o per il tramite del medico competente aziendale oppure delle strutture sanitarie pubbliche, attraverso controlli preventivi e periodici, almeno ogni due anni, volti a verificare l'assenza di controindicazioni al lavoro notturno a cui sono adibiti gli stessi lavoratori.
Il datore di lavoro garantisce al lavoratore notturno, durante il lavoro notturno e previa informativa alle rappresentanze sindacali, ove presenti in azienda, un livello di servizi o di mezzi di prevenzione o di protezione adeguato ed equivalente a quello previsto per il turno diurno.
Il datore di lavoro assicura, per i lavoratori notturni che effettuano le lavorazioni che comportano rischi particolari o rilevanti tensioni fisiche o mentali, appropriate misure di prevenzione e di protezione personale e collettiva.

ART 45 LAVORO A TURNI

45.1. Nozione

Costituisce lavoro a turni qualsiasi metodo di organizzazione del lavoro, anche in gruppi ovvero a squadre, in forza del quale diversi dipendenti sono occupati negli stessi posti di lavoro secondo un determinato ritmo rotativo su più turni giornalieri.
È considerato altresì lavoro a squadre quello prestato dai lavoratori che si avvicendano a una stessa macchina o nelle medesime mansioni entro le 24 ore, anche se a turni non di uguale

durata.
Il lavoro a turni può riguardare singole unità produttive o reparti e può articolarsi anche in un ciclo continuo, in base alle esigenze della produzione, in particolare quando gli impianti aziendali non consentono interruzioni dell'attività.

45.2. Disciplina

I lavoratori non possono rifiutarsi all'istituzione di turni di lavoro giornalieri e devono prestare la loro opera nel turno stabilito, salvo sopraggiunta inidoneità ovvero documentata forza maggiore.
Il datore di lavoro è tenuto a comunicare preventivamente al lavoratore l'orario di lavoro o i turni che lo stesso lavoratore dovrà rispettare nella successiva settimana.
La ripartizione giornaliera in turni dell'orario di lavoro settimanale contrattuale viene stabilita dalla Direzione aziendale, informando e consultando le rappresentanze sindacali aziendali, ove costituite.
Al fine di evitare che solo una parte dei lavoratori presti la propria opera esclusivamente in ore notturne, il datore di lavoro curerà l'alternarsi dei lavoratori nei diversi turni.
L'orario di lavoro viene disposto in modo tale da consentire ai lavoratori turnisti di usufruire periodicamente della disponibilità del pomeriggio del sabato.
Nei casi di più turni, per prestazioni che richiedono continuità di presenza, il lavoratore del turno cessante non potrà lasciare il posto di lavoro fino a quando non venga sostituito. La sostituzione dovrà avvenire entro il termine massimo di un numero di ore corrispondente alla metà del turno.
Quando non sia possibile la tempestiva sostituzione e le mansioni siano tali che dalla sua assenza possa derivare un pregiudizio alla produzione e al lavoro degli altri lavoratori, in via del tutto eccezionale, il termine massimo anzidetto potrà essere prolungato per tutta la durata del turno. Dette prestazioni oltre l'orario normale di lavoro giornaliero sono considerate anche agli effetti economici straordinarie.
Al lavoratore, che abbia prolungato la sua prestazione per le 8 ore del turno successivo, non potrà essere richiesta alcuna prestazione straordinaria nei 6 giorni lavorativi successivi.
Per sopperire a temporanee necessità di carattere organizzativo e/o di carattere produttivo l'azienda potrà modificare lo schema di turnazione di singoli lavoratori, previa comunicazione ai lavoratori interessati con un preavviso minimo di 2 giorni.
In caso di turnazioni con prestazioni notturne, sarà dovuta la maggiorazione prevista per lavoro notturno.

45.3. Riposi per i lavoratori turnisti

Il riposo settimanale per i lavoratori turnisti, compatibilmente con le esigenze aziendali, può non coincidere con la domenica.
Qualora il lavoratore turnista dovesse prestare la sua attività nel giorno di riposo, egli avrà diritto alla maggiorazione stabilita per il lavoro festivo.
I riposi per i lavoratori turnisti notturni maturano "pro-quota", su base annua, con riferimento ai turni notturni prestati.

45.4. Riposo per pausa pranzo per i lavoratori turnisti

I lavoratori turnisti con orari di lavoro di 8 ore giornaliere consecutive ovvero addetti a turni avvicendati hanno diritto ad un riposo retribuito di mezz'ora per la consumazione del pranzo, da usufruire possibilmente fuori dai locali o a macchine ferme.

45.5. Trattamento dei lavoratori turnisti

I lavoratori turnisti hanno diritto, oltre al riposo di cui al precedente comma, alle pause, ai riposi giornalieri e ai riposi settimanali di cui godono i lavoratori non turnisti.

45.6. Norme particolari

Nelle norme delle Sezioni Settoriali può essere prevista una specifica integrazione alla presente regolamentazione del lavoro a turni, con particolare riferimento alla riduzione d'orario in caso di processi produttivi a ciclo continuo.

ART 46 DISPOSIZIONI SPECIALI

46.1. Orario di lavoro e riposo dei minori

Per i minori di età compresa tra i 16 e i 18 anni, l'orario di lavoro non può superare le 8 giornaliere e le 40 settimanali.
Per i minori di 16 anni liberi da obblighi scolastici, l'orario di lavoro non può superare le 7 ore giornaliere e le 35 ore settimanali.
Per i minori di età superiore a 15 anni, ma inferiore a 16, ancora soggetti all'obbligo scolastico, titolari di un rapporto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, che costituisce una modalità di assolvimento dell'obbligo stesso, l'orario di lavoro non può superare le 7 ore giornaliere e le 35 ore settimanali.
Durante il periodo estivo, i minori di 16 anni che hanno concluso con profitto l'anno scolastico, possono essere considerati temporaneamente liberi da obblighi scolastici.
L'orario di lavoro dei minori non può eccedere le 4 ore e 30 minuti senza interruzioni; laddove siano superate le 4 ore e 30 minuti nel corso della giornata, dovrà essere concessa un'adeguata pausa di almeno un'ora. È vietato il ricorso al lavoro straordinario e a quello notturno per i minori, salvo le eccezioni previste dalla normativa vigente.

46.2. Lavoratori addetti a mansioni discontinue o di semplice attesa o custodia.

Sono considerati lavori discontinui o di semplice attesa o custodia quelli elencati nella tabella approvata con Regio Decreto n. 2657/1923 e nei successivi provvedimenti aggiuntivi e modificativi e che non richiedono un impegno lavorativo assiduo e continuativo, ma che consentono intervalli più o meno ampi di inoperosità.
Si considerano pertanto lavoratori discontinui, a titolo esemplificativo, gli autisti, gli infermieri, i custodi, i portinai, i guardiani diurni e quelli notturni, i fattorini, gli uscieri, gli inservienti, gli addetti al servizio estinzione degli incendi, gli addetti al servizio di carico e scarico, gli addetti alle cabine di produzione e di trasformazione dell'energia elettrica, gli addetti alla sorveglianza, al presidio e/o conduzione di apparecchiature e impianti.

Per gli addetti a tali lavori, ferme restando le norme di legge vigenti con le eccezioni e deroghe relative, l'orario normale contrattuale di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore.
In relazione alle specifiche esigenze aziendali, la durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento ad un periodo non superiore a 12 mesi di calendario.
All'atto dell'assunzione o del passaggio a mansioni discontinue l'azienda deve comunicare al lavoratore interessato l'orario di lavoro e la relativa paga.
Ai fini del trattamento economico per festività, ferie, tredicesima e quattordicesima mensilità, sarà tenuto conto della normale retribuzione di fatto percepita dal discontinuo in relazione al proprio orario.
Gli addetti a mansioni discontinue di semplice attesa o di custodia saranno considerati a tutti gli effetti alla stregua degli addetti a mansioni continue, qualora il contenuto delle mansioni da essi espletate tolga di fatto il carattere della discontinuità del lavoro.
Una specifica regolamentazione può essere prevista nella Parte Settoriale in ragione delle specifiche esigenze dei settori produttivi.

46.3. Deroghe alla disciplina della durata settimanale dell'orario

Per i lavoratori indicati nell'art. 16 del d.lgs. n. 66/2003 non vige il limite di orario settimanale.

46.4. Deroghe alla disciplina in materia di riposo giornaliero, pause, lavoro notturno, durata massima settimanale dell'orario

Per le categorie di lavoratori indicate dall'articolo 17 del d.lgs. 66/2003 non vigono i limiti previsti dal medesimo decreto in materia di riposo giornaliero, pause, lavoro notturno, durata massima settimanale dell'orario.
La contrattazione aziendale può introdurre specifiche discipline, in relazione alle particolari esigenze organizzative e produttive dell'azienda.

ART 47 DIRITTO ALLE FERIE ANNUALI

47.1. Funzione

L'istituto delle ferie è finalizzato a reintegrare le energie psicofisiche del lavoratore spese durante l'anno di lavoro e alla soddisfazione di esigenze psicologiche fondamentali, consentendogli di partecipare più incisivamente alla vita familiare e sociale e di tutelare il suo diritto alla salute psicofisica.

47.2. Durata minima delle ferie

Il lavoratore ha diritto, per ogni anno di servizio, a un periodo di ferie pari ad un mese, ovvero 4 settimane più due giorni, ovvero 26 giorni, come definiti nel successivo comma 47.3.
Il predetto periodo minimo non può essere sostituito dalla relativa indennità per ferie non godute.

47.3. Definizione del periodo di calendario

Nello stabilire la durata, inizio e termine, del periodo di calendario, nel corso del quale vengono fruite le ferie spettanti, non si tiene conto dei giorni di festività infrasettimanali, nonché delle domeniche o se diversi, dei giorni di riposo settimanale.

47.4. Irrinunciabilità

Salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le ferie sono irrinunciabili e non possono essere sostituite dalla relativa indennità per ferie non godute, se non per i periodi eccedenti le 4 settimane.

47.5. Criteri di maturazione delle ferie

Nel corso dell'anno solare le ferie maturano in proporzione al servizio effettivamente prestato, nella misura di 1/12 (2,16) del periodo previsto dal precedente comma 47.2, per ogni mese di servizio o per ogni frazione superiore ai 14 giorni.
Sono equiparati al servizio effettivo è perciò validi ai fini del computo delle ferie: il congedo di maternità o paternità obbligatorio; il congedo parentale; le assenze per malattia, limitatamente al periodo di comporto; i permessi per disabili e loro familiari; il congedo matrimoniale; le assenze per infortunio sul lavoro, i periodi di cassa integrazione a orario ridotto; i permessi per incarichi presso i seggi elettorali; il periodo compreso tra il licenziamento illegittimo e la reintegrazione nel posto di lavoro.
Non concorrono, invece, al computo delle ferie: le assenze per malattia del minore; i periodi di aspettativa per lo svolgimento di funzioni pubbliche elettive o per ricoprire cariche sindacali; i periodi di cassa integrazione a zero ore; i periodi di cassa integrazione straordinaria limitatamente alle ore non lavorate; i periodi di permesso o di aspettativa non retribuiti e i periodi di sospensione dal lavoro per sciopero, il periodo di preavviso.

47.6. Criteri di distribuzione e di fruizione delle ferie

Il periodo di fruizione delle ferie è stabilito dal datore di lavoro, in considerazione delle esigenze sia tecniche, organizzative e produttive dell'azienda sia personali e familiari del lavoratore.
In caso, comunque, di richiesta del lavoratore, il periodo minimo di ferie annuali di cui al precedente comma 47.2 va goduto, nel corso dell'anno di maturazione, per almeno 2 settimane consecutive e per le restanti 2 settimane nei 18 mesi successivi al termine dello stesso anno di maturazione.
L'azienda può riconoscere un titolo di preferenza per la concessione del periodo feriale alla lavoratrice o al lavoratore che esercitano la potestà genitoriale su minori e che non hanno all'interno del nucleo familiare convivente l'altro genitore.

47.7. Trattamento economico

Per il periodo di ferie al lavoratore spetta la normale retribuzione, salvo quanto eventualmente

diversamente previsto nelle Sezioni Settoriali, delle peculiarità dei settori ricompresi nel Comparto.
Per i lavoratori a cottimo, verrà computato l'utile medio di cottimo realizzato nei periodi di paga del trimestre immediatamente precedente la corresponsione delle ferie.

47.8. Effetti dell'assunzione e della risoluzione del rapporto sul diritto alle ferie

In caso di assunzione o di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno di competenza le ferie spettanti cono computate secondo il comma precedente.
Le ferie non godute devono essere retribuite.
Nell'ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro, il periodo minimo di ferie annuali di 4 settimane, di cui al comma 47.2, può essere sostituito dalla relativa indennità per ferie non godute.

47.9. Ferie collettive

Le ferie possono avere carattere collettivo: per officina, per reparto o per scaglioni.
Il periodo delle ferie consecutive e collettive non può superare le 3 settimane.
Qualora il periodo di ferie collettive sia pari a 20 giorni lavorativi o 24 giorni lavorativi, rispettivamente, in caso di distribuzione dell'orario di lavoro settimanale su 5 o 6 giorni, il periodo residuo dovrà essere di norma goduto nell'anno di maturazione e, comunque, per un massimo di 2 settimane, entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione, tenendo conto delle esigenze aziendali e, pertanto, non può essere sostituito dalla relativa indennità, salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro in corso d'anno.
Il periodo delle ferie collettive è di norma programmato entro il 1° quadrimestre dell'anno.
Qualora il lavoratore, per cause dovute a imprescindibili esigenze tecniche della lavorazione, non sia ammesso al godimento delle ferie collettive, si concorderà il rinvio ad altra epoca del godimento delle ferie stesse.

47.10. Richiamo del lavoratore in ferie

Per motivate esigenze aziendali, il datore di lavoro può richiamare, durante il periodo di ferie, il lavoratore in servizio, con un preavviso di almeno 2 giorni. In tale ipotesi il lavoratore ha diritto a completare, in epoca successiva, il suo periodo di ferie. Il lavoratore ha, altresì, diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per il viaggio, sia per il rientro anticipato in sede che l'eventuale ritorno nel luogo dove trascorreva le ferie.
Non è computato nelle ferie il periodo di tempo necessario per rientrare in sede ed eventualmente per ritornare nella località di riposo.

47.11. Lavoratori extra-comunitari

Ai fini del ricongiungimento familiare nel Paese di provenienza, i lavoratori extra-comunitari potranno fruire, compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative e dei picchi di attività, le ferie in maniera continuativa.

TITOLO X LUOGO DELLA PRESTAZIONE

ART 48 SEDE DI LAVORO

Il lavoratore ha diritto di conoscere la propria sede di lavoro, che deve essere indicata per iscritto nel contratto.
Qualunque modifica della sede di lavoro, anche se configura il trasferimento o il distacco del lavoratore, deve avvenire nel rispetto della disciplina legale e delle disposizioni del presente titolo.

ART 49 TRASFERIMENTO

49.1. Nozione

È in facoltà del datore di lavoro disporre il mutamento del luogo della prestazione lavorativa del lavoratore, trasferendolo da una unità produttiva ad un'altra in presenza di comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive.
I trasferimenti collettivi formano oggetto di preventiva comunicazione alle organizzazioni sindacali dei lavoratori e, a richiesta delle stesse, di esame comune.

49.2. Comunicazione

Il trasferimento deve essere comunicato per iscritto al lavoratore, indicando nella relativa comunicazione le ragioni del trasferimento.
Il trasferimento deve essere preceduto da un congruo preavviso che non può essere inferiore a:

- 15 giorni, se in ambito comunale;
- 30 giorni, se in ambito regionale;
- 45 giorni, se in ambito nazionale;
- 60 giorni, se all'estero.

49.3. Unità Produttiva

Per unità produttiva si intende l'articolazione aziendale caratterizzata da condizioni imprenditoriali di indipendenza tecnica e amministrativa tali che nel suo ambito si esaurisce, per intero o per una frazione di esso, il ciclo produttivo aziendale.
L'ipotesi di trasferimento si configura anche se lo spostamento ha per oggetto unità produttive collocate nell'ambito dello stesso comune.

49.4. Contestazione del lavoratore

Il lavoratore non può rifiutare il trasferimento disposto sulla base del semplice rilievo che sarebbe illegittimo. Il rifiuto in tal senso integra gli estremi della insubordinazione, passibile di procedimento disciplinare.
Il lavoratore, entro 3 giorni dalla ricezione della comunicazione di trasferimento, può rappresentare al datore di lavoro particolari situazioni personali ostative al trasferimento. Il datore di lavoro, nei successivi 3 giorni dalla ricezione della comunicazione del lavoratore, dovrà fornire

riscontro alla richiesta.
Se il lavoratore intende contestare il trasferimento, è tenuto ad impugnarlo stragiudizialmente nei 60 giorni successivi al ricevimento della comunicazione scritta da parte del datore di lavoro e depositare il ricorso giurisdizionale nei 180 giorni successivi alla data della impugnazione stragiudiziale.

49.5. Trasferimento su richiesta del lavoratore

Il trasferimento può essere disposto anche su espressa richiesta scritta del lavoratore.
La richiesta non vincola il datore di lavoro a dare corso al trasferimento ma lo obbliga a valutare la richiesta nel rispetto dei canoni di buona fede e correttezza.

49.6. Trattamento economico

In caso di trasferimento, il lavoratore ha diritto:

- al rimborso delle spese vive sostenute e documentate per sé, per i familiari conviventi e per gli effetti personali;
- limitatamente alla durata del viaggio, alla indennità di trasferta, come stabilita nella Parte Settoriale;
- al rimborso delle eventuali spese sostenute per la risoluzione anticipata del contratto di locazione dell'abitazione di provenienza;
- ad una indennità, se prevista dalla Parte Settoriale, avuto riguardo alla distanza del luogo di trasferimento rispetto al comune di residenza.

Al lavoratore che venga trasferito dietro sua richiesta compete solo il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto.

49.7. Trasferimento per incompatibilità ambientale

Il trasferimento per incompatibilità ambientale è determinato da una situazione di grave difficoltà nei rapporti tra lavoratori, idonea ad incidere sul funzionamento ottimale dell'unità produttiva e prescinde dalla circostanza che la disfunzione sia addebitabile al lavoratore trasferito.

49.8. Dirigenti sindacali

Il trasferimento da una unità produttiva ad un'altra dei dirigenti sindacali può essere disposto solo previo nulla osta delle associazioni sindacali di appartenenza.

ART 50 DISTACCO

50.1. Nozione

Si configura la fattispecie del distacco allorché il datore di lavoro, per soddisfare un proprio interesse organizzativo o produttivo, o al fine di evitare riduzioni di personale secondo specifici accordi sindacali, collochi temporaneamente uno o più lavoratori presso un'altra azienda per l'esecuzione di una specifica attività lavorativa.

Non è richiesto il consenso del lavoratore salvo che il distacco comporti un mutamento delle mansioni del medesimo.
Quando il distacco comporta un trasferimento ad una unità produttiva sita a più di 50 km da quella in cui il lavoratore è adibito, esso può avvenire soltanto per comprovate ragioni tecniche, organizzative, produttive o sostitutive.

50.2. Titolarità del rapporto di lavoro

Il datore di lavoro distaccante rimane il titolare e il responsabile del rapporto di lavoro ma l'esercizio del potere direttivo passa in capo all'azienda distaccataria, fermo restando che eventuali sanzioni disciplinari sono irrogate dall'imprenditore distaccante.

50.3. Comunicazione

Il distacco deve essere comunicato al lavoratore con atto scritto recante le ragioni del provvedimento.
Il distacco deve essere preceduto da un congruo preavviso che non può essere inferiore a:

- 15 giorni se in ambito comunale;
- 30 giorni se in ambito regionale;
- 45 giorni se in ambito nazionale;
- 60 giorni se all'estero.

50.4. Obblighi di prevenzione e protezione

Gli obblighi di prevenzione e protezione, inclusa la sorveglianza sanitaria, sono a carico del datore di lavoro distaccatario.
Il datore di lavoro distaccante informa il lavoratore sui rischi tipici connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali viene distaccato.

50.5. Trattamento economico

Il datore di lavoro distaccante rimane responsabile del trattamento economico e previdenziale relativo al lavoratore distaccato.

50.6. Distacco parziale

Il lavoratore può esercitare la propria attività lavorativa presso il distaccatario anche solo parzialmente, continuando a svolgere presso il distaccante la restante parte dell'attività lavorativa.

50.7. Distacco transnazionale

In caso di distacco transazionale, la regolamentazione è dettata dal d.lgs. n. 122 del 15 settembre 2020, di recepimento della Direttiva UE 2018/957.

ART 51 TRASFERTA

51.1. Nozione

La trasferta consiste nello spostamento temporaneo del lavoratore in una sede di servizio diversa da quella di appartenenza.
La trasferta non determina la modificazione definitiva della abituale sede di lavoro del dipendente, che rimane soggetto al potere direttivo, disciplinare e gerarchico del datore di lavoro.

51.2. Obbligo di preavviso

La trasferta e la sua presumibile durata devono essere comunicate per iscritto al lavoratore, con un preavviso di almeno 3 giorni, salvo casi di urgenza.

51.3. Durata massima della trasferta

La durata della trasferta non può eccedere di regola i tre mesi. Il datore di lavoro può, in ogni momento, disporre il rientro del lavoratore dalla trasferta.

51.4. Rimborsi spese

Salvo quanto eventualmente previsto dalla Parte Settoriale, ai lavoratori in trasferta che prestano servizio fuori dal comune ove ha sede l'azienda presso la quale gli stessi sono in forza, è riconosciuto un rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio, in base a quanto liquidato su nota documentata, salvo accordo forfettario tra le parti. Le ore di viaggio saranno compensate con normale retribuzione, fino a un massimo di 8 ore; le ore successive alla normale durata saranno calcolate come straordinario. L'importo approssimativo sarà anticipato dal datore di lavoro, salvo poi conguaglio a fine trasferta.
Il mezzo di trasporto è prescelto dal datore di lavoro che si fa carico delle relative spese. I rimborsi spese non concorrono ai fini dell'imponibile contributivo e previdenziale.
Il datore di lavoro, all'atto della trasferta, corrisponde al lavoratore un anticipo sulle spese che risultano prevedibili e che saranno regolate all'atto del rientro dalla trasferta.

51.5. Trattamento economico di trasferta

Ai lavoratori che prestano servizio in trasferta compete un'indennità di trasferta, la cui entità è definita nella Parte Settoriale del presente contratto.
Detta indennità non ha natura retributiva anche se corrisposta con continuità ai lavoratori che prestano attività lavorativa in luoghi variabili o diversi da quello della sede aziendale e/o di assunzione ed è esclusa dal calcolo della retribuzione spettante per tutti gli istituti di legge e/o di contratto.
Il lavoratore in trasferta conserverà il normale trattamento economico della sede, stabilimento o cantiere di origine.

51.6. Malattia e infortunio del lavoratore in trasferta

In caso di malattia o infortunio, decorsi dieci giorni, il lavoratore può chiedere di tornare in sede, con diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e pernottamento. Resta salva la facoltà per il datore di lavoro di disporre il rientro del lavoratore in malattia in qualsiasi momento.
Qualora il lavoratore sia ricoverato in ospedale o istituto di cura il trattamento di trasferta è dovuto sino al giorno del ricovero. Durante il periodo di degenza il trattamento che gli verrà riconosciuto sarà pari alla sola quota di pernottamento, fino ad un massimo di 15 giorni.
Particolari situazioni di lavoratori dichiarati non trasportabili dietro certificazione medica o non ricoverabili per carenze di strutture ospedaliere saranno esaminate caso per caso, ai fini dell'eventuale estensione del trattamento di trasferta.
Resta salva la facoltà per l'azienda di provvedere, a proprie spese, al rientro del lavoratore dichiarato trasportabile dal medico, fino alla sua abitazione. Ove il rientro sia stato richiesto dal lavoratore, gli è dovuto il rimborso delle spese di viaggio con i mezzi di trasporto occorrenti e delle spese di vitto e pernottamento.

51.7. Norme comportamentali del lavoratore in trasferta

Il lavoratore in trasferta, se non esplicitamente autorizzato dal datore di lavoro, non può effettuare lavoro straordinario, notturno e festivo.
Il lavoratore in trasferta deve attenersi alle norme contrattuali per quanto riguarda la disciplina sul lavoro e alle istruzioni impartite dall'azienda per quanto riguarda l'esecuzione del lavoro cui sia adibito; inoltre, secondo le disposizioni impartite dall'azienda, deve provvedere alla registrazione del materiale avuto in consegna e delle ore di lavoro compiute, ad inviare rapporti periodici che sono richiesti dall'azienda sull'andamento del lavoro e ad attuare tutto quanto necessario per la sua buona esecuzione.

51.8. Maggiorazione per trasferta alta montagna o sottosuolo

Ai lavoratori comandati in trasferta in alta montagna o in sottosuolo verrà riconosciuta una maggiorazione del 10 per cento sui minimi della indennità di trasferta.

51.9. Trasfertista

Per lavoratore trasfertista si intende il dipendente che abbia contrattualmente assunto l'impegno di rendere la propria prestazione lavorativa in sedi di lavoro sempre diverse.
In ragione della gravosità della prestazione lavorativa, connotata da una permanente mobilità, al lavoratore trasfertista compete una indennità in misura fissa, che prescinde dall'effettiva mobilità e dal luogo della prestazione.
La misura dell'indennità è stabilita dalla Parte Settoriale.

TITOLO XI LAVORO AGILE E TELELAVORO

ART 52 LAVORO AGILE

52.1. Premessa

Il presente articolo reca la disciplina del lavoro agile, tenendo conto delle disposizioni di legge in materia nonché delle previsioni condivise dalle Parti Sociali nel "*Protocollo Nazionale sul Lavoro in Modalità Agile" del 7 dicembre 2021*".

52.2. Definizione

Il lavoro agile consiste in una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzata dallo svolgimento dell'attività lavorativa organizzata anche per fasi, cicli e obiettivi e svolta in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro e con il necessario utilizzo di strumenti tecnologici.
La collocazione del lavoratore in regime di lavoro agile risulta da un accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore.

52.3. Obiettivi

Oltre a consentire una migliore organizzazione del lavoro, il lavoro agile si pone come strumento atto a incrementare la produttività e la competitività delle aziende, favorire l'innovazione dei processi produttivi e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti nonché la maggiore sostenibilità ambientale.

52.4. Incentivazione all'utilizzo del lavoro agile

Al fine di consentire una migliore organizzazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, il datore di lavoro si impegna a favorire il maggior utilizzo possibile della modalità di lavoro agile.
A tal proposito possono essere previste, su base settimanale o mensile, delle giornate fisse in cui la prestazione lavorativa viene svolta unicamente in modalità di lavoro agile.

52.5. Accordo individuale di lavoro

Il ricorso al lavoro agile avviene su base volontaria e dunque necessita dell'accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore. Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante sindacale dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
L'eventuale rifiuto del lavoratore di aderire o di svolgere la propria prestazione in modalità agile in nessun caso integra gli estremi del licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, né rileva sul piano disciplinare.

52.6. Contenuto e forma dell'accordo

L'accordo per dare avvio al lavoro agile è stipulato per iscritto e può essere a tempo determinato o indeterminato.

L'accordo deve prevedere:

- la durata dell'accordo, se a tempo determinato;
- l'alternanza tra i periodi di lavoro svolti all'interno e all'esterno dei locali aziendali;
- i luoghi eventualmente esclusi, per ragioni obiettive, per lo svolgimento della prestazione esterna ai locali aziendali;
- le modalità di esecuzione dell'attività;
- gli strumenti utilizzati dal lavoratore e forniti dall'azienda, gli oneri derivanti dall'utilizzo degli stessi;
- l'indicazione dei tempi di riposo del lavoratore e della fascia oraria giornaliera di disconnessione;
- la fascia oraria nell'ambito della quale va assicurato lo svolgimento dell'attività;
- le modalità e l'esercizio del diritto al godimento degli istituti posti a tutela del lavoratore, quali a titolo esemplificativo i permessi retribuiti e le ferie;
- le modalità di esercizio del diritto alla disconnessione su base giornaliera e settimanale, nonché la messa a disposizione di dispositivi che regolano l'utilizzo degli strumenti informatici, al fine di assicurare il rispetto dei tempi di riposo, del periodo di ferie e della vita personale e familiare del lavoratore;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- le strumentazioni che consentono il controllo a distanza del lavoratore, nel rispetto dell'art. 4 L. 300/1970 e della normativa in materia di privacy;
- l'individuazione delle condotte, relative all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la previsione delle misure di salute e sicurezza necessarie;
- l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;
- le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali durante la prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'accordo, con i relativi allegati, è trasmesso dall'azienda ai Servizi per l'impiego attraverso una apposita piattaforma telematica mediante il portale del Ministero del Lavoro.

52.7. Priorità nelle richieste di accesso

Il datore di lavoro che stipula accordi per lo svolgimento di lavoro in modalità agile è tenuto a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano *caregivers* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste delle lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e delle lavoratrici in stato

di gravidanza, con esclusione dei periodi di astensione obbligatoria per maternità, dai genitori lavoratori che hanno un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore non lavoratore e dai genitori dei figli minori affetti da disturbi o disagi comportamentali certificati.
Alla maternità è equiparata l'adozione e istituti con analoga funzione.
Costituiscono, altresì, particolari situazioni personali e/o familiari che danno diritto alla priorità, la presenza di figli minori affetti da disturbi e/o disagi comportamentali certificati, lo stato di salute del lavoratore affetto da gravi patologie certificate.
Il datore di lavoro, nella valutazione delle richieste di smart working, potrà anche tenere conto della distanza tra il domicilio del lavoratore richiedente e l'unità organizzativa di assegnazione.
Il datore di lavoro è tenuto a facilitare l'accesso al lavoro agile per i lavoratori in condizione di fragilità o di disabilità, anche nella prospettiva di utilizzare tale modalità di lavoro come misura di accomodamento ragionevole.

52.8. Tutele durante la prestazione in lavoro agile

La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

52.9. Recesso e preavviso

Qualora il lavoro agile sia stato concordato a tempo indeterminato, il relativo accordo deve indicare il termine per il preavviso di recesso, comunque non inferiore a trenta giorni.
Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuna delle parti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.
Si considerano comunque giustificato motivo di recesso le seguenti ipotesi:

- modifica della mansione professionale del lavoratore che faccia venir meno la possibilità di svolgimento della prestazione in remoto;
- esigenze tecnico organizzative aziendali sopravvenute, che richiedano la prestazione in presenza.
- gravi infrazioni disciplinari;
- problemi di natura personale e/o di gestione della conciliazione vita-lavoro da parte del lavoratore debitamente motivati, fermo restando, in ogni caso, il tempo strettamente necessario per organizzare da parte del datore di lavoro il ritorno in presenza allo svolgimento in azienda della prestazione lavorativa.

In caso di recesso da parte del datore di lavoro, su richiesta del lavoratore, potrà tenersi un

confronto in Azienda con l'assistenza delle rappresentanze sindacali, laddove presenti.

52.10. Luogo di lavoro

Il lavoratore può svolgere una parte della propria attività lavorativa anche presso la propria abitazione, gli *smart work hub*, *coworking* o in altri luoghi che garantiscano l'esercizio dell'attività lavorativa in sicurezza.
In ogni caso, il luogo di lavoro deve essere idoneo ai sensi della normativa vigente in materia di salute e sicurezza.
La sede di lavoro, cui il lavoratore farà ritorno in caso di interruzione della modalità agile è quella indicata all'atto dell'assunzione o, comunque, quella successivamente stabilita tra le parti.

52.11. Orario di lavoro

La prestazione lavorativa in modalità agile può comportare un'autonoma e flessibile collocazione spazio-temporale.
L'orario di lavoro in regime di lavoro agile non può superare l'orario giornaliero e settimanale, quali risultanti dalle disposizioni di legge e del presente contratto.
Qualora possibile, nell'accordo sono comunque individuate le fasce orarie in cui viene svolta la prestazione lavorativa.
In nessun caso la distribuzione giornaliera e settimanale dell'orario di lavoro può eccedere i limiti previsti dal d.lgs. n. 66/2003.
È sempre garantita al lavoratore, e dunque inserita nell'accordo di lavoro agile, una fascia di disconnessione giornaliera, come disciplinata dal presente contratto.
Non possono essere rese prestazioni supplementari e/o straordinarie diurne o notturne, anche festive, salvo specifica autorizzazione del datore di lavoro.
Il ricorso al lavoro straordinario è consentito solo previa autorizzazione da parte del datore di lavoro.
Nel caso in cui l'orario di lavoro ecceda i limiti normali fissati dalla legge e dal presente contratto, al lavoratore vanno riconosciute le relative maggiorazioni retributive previste per il lavoro straordinario.

52.12. Reperibilità

Le parti possono stabilire una fascia di reperibilità su base oraria, giornaliera o settimanale.
Il trattamento di reperibilità, stabilito dalle parti nell'accordo e non inferiore a € 3,00 per ora, è dovuto per il periodo nel quale il lavoratore è in attesa di un'eventuale chiamata da parte dell'azienda, dei clienti o dell'utenza di riferimento.
Le ore di intervento effettuato, ivi comprese quelle c.d. "da remoto" o di qualsiasi altra forma prevista nell'accordo, rientrano nel computo dell'orario di lavoro.
Le ore di intervento effettuato eccedenti l'orario di lavoro eventualmente pattuito, sono retribuite con le maggiorazioni previste dal presente contratto per il lavoro straordinario, notturno e festivo nelle sue varie articolazioni ovvero convertite in riposi compensativi. Sono sempre retribuite come lavoro straordinario, le ore di intervento effettuato eccedenti i limiti settimanali dell'orario di lavoro previsti dalla presente contrattazione collettiva.

52.13. Dotazione strumentale

Il datore di lavoro è tenuto a sostenere le spese per la dotazione degli strumenti tecnologici necessari per lo svolgimento della prestazione in modalità agile.
Il datore di lavoro è altresì tenuto a sostenere le spese di installazione e manutenzione di tali strumenti.
Nell'ipotesi di malfunzionamento, guasto o furto degli strumenti tecnologici utilizzati per la prestazione, il lavoratore deve darne immediata comunicazione al datore di lavoro. Qualora la riparazione o la sostituzione degli strumenti tecnologici non possa avvenire in tempi brevi, è facoltà del datore di lavoro prevedere che la prestazione venga resa nei locali dell'azienda, limitatamente al tempo necessario per provvedere al ripristino degli strumenti stessi.
Gli strumenti tecnologici acquistati dal datore di lavoro e messi a disposizione del lavoratore devono essere custoditi dal lavoratore con la dovuta diligenza e restituiti da quest'ultimo alla cessazione dello smart working.
Nella dotazione strumentale di cui deve farsi carico il datore di lavoro, va ricompreso anche l'accesso alla rete.
Laddove le Parti concordino l'utilizzo di strumenti tecnologici e informatici appartenenti al lavoratore, provvedono a stabilire consensualmente i criteri ed i requisiti minimi di sicurezza e possono concordare eventuali forme di indennizzo per le spese.
Il lavoratore è tenuto a fare un uso diligente della strumentazione ricevuta e in osservanza delle regole in materia di sicurezza informatica.

52.14. Privacy

Il lavoratore deve adottare tutte le cautele ed osservare comportamenti idonei, fuori dai locali aziendali, al fine di tutelare la riservatezza dei dati trattati coerentemente con le norme vigenti e le eventuali disposizioni aziendali. In sede aziendale potranno essere previste specifiche policy sull'osservanza delle normative relative alla cybersecurity, sull'accesso a data base e cloud aziendali e stabilita, laddove necessaria, una attività di informazione e formazione dedicata. In materia di privacy saranno osservate le disposizioni di cui al Codice sulla protezione dei dati personali.

52.15. Diritto alla disconnessione

Per diritto alla disconnessione si intende il diritto riconosciuto al singolo lavoratore di potersi disconnettere dalle tecnologie che ne consentono la rintracciabilità, senza subire ripercussione alcuna sul piano retributivo e/o disciplinare.
L'accordo individuale individua le modalità di esercizio del diritto alla disconnessione su base giornaliera e settimanale, nonché la messa a disposizione di dispositivi che regolano l'utilizzo degli strumenti informatici, al fine di assicurare il rispetto dei tempi di riposo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
In ogni caso, il diritto di disconnessione è sempre assicurato nelle ore di riposo, nelle giornate di ferie, nelle giornate di assenza per motivi di salute e nelle ore di permesso regolarmente

autorizzate, fatta salva la disciplina della reperibilità.
Il lavoratore può legittimamente rifiutare lo svolgimento della prestazione durante i periodi di disconnessione, senza che ciò possa rappresentare motivo di recesso dall'accordo, né di cessazione del rapporto di lavoro.

52.16. Formazione

Al lavoratore agile è assicurato il diritto soggettivo alla formazione, anche in modalità digitale. Eventuali specifiche attività di informazione/formazione potranno avere ad oggetto, tra l'altro, le abilità digitali indispensabili per lo sviluppo di nuove competenze e professionalità, le *soft skills* e le tematiche della salute e sicurezza.

52.17. Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro si fa carico della postazione del lavoratore agile relativamente alla strumentazione e ai collegamenti telematici necessari per effettuare la prestazione: in particolare, è posta a carico dell'azienda l'installazione, la manutenzione e le spese di gestione degli strumenti necessari, incluse quelle relative alla realizzazione e al mantenimento dei sistemi di sicurezza della postazione di lavoro, nonché della copertura assicurativa della stessa.
La strumentazione fornita al lavoratore per il lavoro agile resta di proprietà esclusiva dell'azienda.
Sono inoltre posti a carico del datore di lavoro gli oneri derivanti dall'uso delle strumentazioni (come ad es. i consumi telefonici e/o elettrici), la cui quantificazione è demandata alla contrattazione decentrata o, in mancanza, all'accordo individuale.
Il datore di lavoro è tenuto ad adottare tutte le misure appropriate e ad informarne i lavoratori circa la protezione dei dati utilizzati e/o elaborati dal lavoratore per fini professionali. In particolare, il datore è tenuto a farsi carico dei costi per la protezione (*antivurs*), salvaguardia (*backup*), perdita (*crash*) dei dati gestiti dal lavoratore agile, nonché dei costi derivanti dal danneggiamento degli strumenti di lavoro, non derivanti da un uso improprio del lavoratore.
Il datore di lavoro è tenuto ad adottare tutte le misure opportune per prevenire l'isolamento del lavoratore agile, tutelarne la salute, la sicurezza professionale e la riservatezza, ai sensi della vigente normativa.
Il datore di lavoro deve informare il lavoratore agile circa le prescrizioni di salute e sicurezza connesse con lo svolgimento del lavoro e con gli strumenti da utilizzare.

52.18. Obblighi del lavoratore

Il lavoratore agile deve adempiere alle proprie mansioni con diligenza sulla base delle istruzioni ricevute dal datore di lavoro, osservando ogni necessaria cautela, anche ai fini della privacy.
Il lavoratore agile deve avere cura e custodire gli strumenti di lavoro forniti dall'azienda.
In caso di danneggiamento o di guasto delle dotazioni strumentali, il lavoratore deve informare tempestivamente il datore di lavoro. Quest'ultimo, dopo aver concordato un orario, può inviare presso il domicilio del lavoratore un tecnico specializzato per verificare il guasto e operare le necessarie riparazioni/sostituzioni. Il rifiuto senza giustificato motivo di far accedere il tecnico ha rilevanza disciplinare.
In caso di furto delle dotazioni strumentali, il lavoratore agile deve darne immediata

comunicazione all'azienda, tramite l'invio (anche telematico) della copia della denuncia di furto presentata presso le autorità competenti.
La mancata denuncia e/o la mancata comunicazione hanno rilevanza disciplinare.
Il lavoratore agile ha l'obbligo di attenersi alle informative del datore di lavoro relative alla protezione dei dati ed al corretto utilizzo della strumentazione fornita.

52.19. Potere di controllo e potere disciplinare

Il controllo del datore di lavoro sull'attività svolta dal lavoratore che opera in modalità agile deve essere sempre esercitato nel rispetto di quanto previsto ai sensi dell'art. 4, L. 300/1970, con particolare attenzione all'informativa circa le modalità di esecuzione dei controlli, la tecnologia (anche *software*) utilizzata e le modalità di trattamento dei dati prelevati.

52.20. Parità di trattamento economico e normativo

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile ha diritto al medesimo inquadramento professionale, al trattamento economico e normativo complessivamente applicato ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
In particolare, il lavoratore agile matura il diritto alle ferie e ai permessi retribuiti, conserva il diritto al buono pasto, laddove previsto e, più in generale, fruisce di tutti gli istituti economico normativi posti a tutela del lavoratore.
È obbligo del datore di lavoro fornire periodicamente attività di formazione e aggiornamento professionale.
Il collocamento del dipendente in lavoro agile non pregiudica lo sviluppo e la progressione professionale, né preclude l'accesso ai sistemi premiali in vigore in azienda o al *welfare* aziendale o ai *benefits* previsti dalla contrattazione collettiva.
La modificazione del regime di prestazione dell'attività lavorativa, da lavoro agile all'esecuzione della prestazione nei locali aziendali e viceversa, non influisce sull'inquadramento professionale, il trattamento economico e normativo e ogni altro diritto precedentemente acquisito dal lavoratore.
I datori di lavoro si impegnano a garantire la parità di genere nell'accesso al lavoro agile, anche nella logica di favorire l'effettiva condivisione delle responsabilità genitoriali ed accrescere in termini più generali la conciliazione tra i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

52.21. Salute, sicurezza e ambiente di lavoro

Il datore di lavoro è responsabile per la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile ed è tenuto a prevedere e a garantire idonee misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.
Il datore di lavoro ha l'obbligo di consegnare al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al momento della sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile e comunque con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto in modalità agile.
Il lavoratore è tenuto a cooperare con il datore di lavoro all'attuazione delle suddette misure di

prevenzione e, in particolare, a garantire di svolgere la prestazione in modalità agile in ambienti idonei ai sensi della normativa vigente in tema di salute e sicurezza.
A tal fine il lavoratore compila una scheda in riferimento al luogo di lavoro da cui presta la sua attività lavorativa in modalità agile e la invia al datore di lavoro onde consentire allo stesso di verificarne, unitamente al RSPP, le condizioni di sicurezza.
Il datore di lavoro garantisce altresì al lavoratore la formazione specifica in materia di salute e sicurezza.
La prestazione effettuata al di fuori della sede di lavoro potrà essere svolta esclusivamente in locali idonei ai sensi della normativa in tema di salute e sicurezza e in ragione delle esigenze di riservatezza dei dati trattati.
Il lavoratore è tenuto a informare il datore in ordine a qualsiasi modifica degli ambienti e dei luoghi ove svolge la prestazione, che possa incidere sulla sua salute e sulla sicurezza.

52.22. Infortunio in itinere

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro anche quando occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

52.23. Malattie professionali

Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, ivi comprese quelle derivanti da un uso non corretto della strumentazione tecnologica.

52.24. Diritti e prerogative sindacali

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile gode degli stessi diritti e prerogative sindacali dei colleghi che prestano l'attività lavorativa nei locali aziendali.
Il datore di lavoro, nel concedere luoghi idonei allo svolgimento di assemblee sindacali alle Rappresentanze interne all'azienda o alle diramazioni territoriali delle organizzazioni sindacali, garantisce l'effettiva partecipazione del lavoratore agile in presenza ovvero da remoto. Su specifica comunicazione delle rappresentanze sindacali o del lavoratore medesimo, il datore di lavoro può essere sollevato da tale obbligo nel caso in cui le rappresentanze sindacali e il lavoratore agile riescano ad organizzarsi autonomamente.
Allo stesso tempo, il datore di lavoro predispone una bacheca elettronica, accessibile anche dalle rappresentanze sindacali interne all'azienda, al fine di concretizzare il diritto di informazione e di consultazione sindacale a cui ha diritto il singolo lavoratore. La bacheca può essere utilizzata anche per altre comunicazioni interne, al fine di rispettare il principio di pari opportunità.

52.25. Forme di socializzazione tra dipendenti

Al fine di prevenire l'isolamento del lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile, il datore di lavoro promuove forme di socializzazione tra tutti i lavoratori prevedendo, con cadenza periodica almeno semestrale, riunioni in presenza o altre forme di incontro.

52.26. Monitoraggio

È istituita una commissione paritetica nazionale per il monitoraggio e l'attuazione delle misure di incentivazione dell'utilizzo del lavoro agile.
La Commissione è autorizzata a richiedere dati statistici sull'utilizzo del lavoro agile ai singoli datori di lavoro che applicano il presente contratto collettivo nazionale generale. Quest'ultimi sono tenuti a collaborare

52.27. Delega alla contrattazione decentrata

È demandata alla contrattazione decentrata l'ulteriore individuazione:

a) delle mansioni e delle attività che possono essere svolte in modalità agile;
b) di specifiche misure di prevenzione per la sicurezza richieste in base all'attività svolta;
c) di specifici strumenti tecnologici necessari per lo svolgimento dell'attività;
d) di strumenti di incentivazione correlati all'utilizzo del lavoro agile;
e) di ulteriori previsioni finalizzate ad agevolare i lavoratori e le imprese che intendono utilizzare il lavoro agile.

ART 53 TELELAVORO

53.1. Definizione

Per telelavoro si intende la prestazione resa dal dipendente al di fuori dei locali aziendali, ma con la conservazione dei vincoli orari e organizzativi stabiliti dal datore di lavoro per gli altri dipendenti – con analoghe mansioni – che svolgono la propria prestazione nei locali aziendali.
Il collegamento con l'azienda è assicurato dagli strumenti telematici.
Il telelavoro è su base volontaria ma spetta al datore di lavoro stabilire le condizioni per l'avvio dell'istituto nel caso concreto.
Il rifiuto del lavoratore di optare per il telelavoro non costituisce, di per sé, motivo di risoluzione del rapporto di lavoro, né di modifica delle condizioni di rapporto.
Il telelavoro non condiziona la progressione economico-normativa di cui beneficia il lavoratore.

53.2. Modalità di esecuzione della prestazione

La prestazione lavorativa in telelavoro può svilupparsi attraverso modalità diverse rispetto all'ordinaria attività di lavoro.
Ferma restando la necessità di fissare la collocazione della prestazione e la durata della giornata lavorativa, deve essere comunque individuata una fascia di reperibilità.
Gli strumenti per lo svolgimento del lavoro sono a carico del datore di lavoro che è responsabile della fornitura, dell'installazione e della manutenzione degli strumenti necessari al telelavoro, salvo che il telelavoratore non faccia uso di strumenti propri.
Il datore di lavoro provvede alla copertura dei costi direttamente derivanti dal lavoro.
Per coordinare l'attività lavorativa, il lavoratore ha l'obbligo di partecipare alle riunioni programmatiche fissate dall'azienda.

53.3. Salute e sicurezza

Il datore di lavoro è responsabile della tutela della salute e della sicurezza professionale del telelavoratore.
Il datore di lavoro informa il telelavoratore delle politiche aziendali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro. Il telelavoratore applica correttamente le direttive aziendali in materia di sicurezza.
Il datore di lavoro e le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti hanno accesso al luogo prescelto quale sede di lavoro, per verificare il rispetto delle norme di igiene e sicurezza. Ove il telelavoro sia svolto presso il domicilio del lavoratore, l'accesso è subordinato a preavviso e al suo consenso.

53.4. Formazione

I telelavoratori fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera dei lavoratori comparabili che svolgono attività nei locali dell'impresa e sono sottoposti ai medesimi criteri di valutazione.

53.5. Diritti sindacali del telelavoratore

Il lavoratore conserva i diritti sindacali e di esercizio dell'attività sindacale.

53.6. Controlli a distanza

Le parti convengono che i dati raccolti per la valutazione sulle prestazioni del singolo lavoratore, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici devono rispettare le previsioni di cui all'art. 4 della L. 20.5.1970, n. 300.
L'azienda è tenuta ad illustrare preventivamente al telelavoratore le modalità di funzionamento e le eventuali variazioni di software di valutazione del lavoro svolto, in modo da garantire la trasparenza dei controlli.
Eventuali visite di controllo del datore di lavoro o di suoi sostituti dovranno essere concordate con il telelavoratore, con congruo anticipo rispetto all'effettuazione.

TITOLO XII SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART 54 INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

54.1. Infortunio sul lavoro

Per infortunio sul lavoro si intende l'infortunio avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o l'inabilità permanente al lavoro, totale o parziale, ovvero temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro per più di 3 giorni.
L'infortunio sul lavoro è tale qualora sia collegato, anche indirettamente, all'attività lavorativa.

54.2. Malattia professionale

Per malattia professionale si intende una alterazione dello stato psicofisico del lavoratore imputabile ad elementi morbigeni ai quali il lavoratore si è esposto per ragioni di lavoro.
Le malattie professionali si distinguono in malattie tabellate e non tabellate.
Le malattie tabellate sono quelle incluse in apposite tabelle, aggiornate dalla legge e per le quali sussiste una presunzione assoluta di riconducibilità all'attività lavorativa esercitata.
Le malattie non tabellate sono quelle non espressamente elencate in apposite tabelle, per le quali occorre accertare caso per caso la riconducibilità all'attività lavorativa esercitata.

54.3. Disciplina

In caso di malattia e infortunio sul lavoro, trovano applicazione le tutele di legge e quelle del presente CCNIL.

54.4. Obblighi di comunicazione del lavoratore

Il lavoratore ha l'obbligo di dare immediata notizia al datore di lavoro del verificarsi dell'infortunio, a prescindere dalla sua entità-o del manifestarsi della malattia professionale.

54.5. Obblighi di comunicazione del datore di lavoro

Il datore di lavoro deve denunciare l'infortunio alla circoscrizione dell'INAIL nella quale è esercitato il lavoro, nel termine di 2 giorni da quello in cui ha avuto notizia dell'infortunio o dell'insorgenza della malattia professionale.
La violazione da parte del datore di lavoro dell'obbligo di comunicazione all'INAIL comporta l'applicazione delle sanzioni di legge.
In caso di violazione dell'obbligo informativo da parte del lavoratore, l'assenza risulterà ingiustificata.

54.6. Diritto alla conservazione del posto

Al lavoratore sarà conservato il posto:

- in caso di malattia professionale, per un periodo non inferiore a quello per il quale egli percepisca l'indennità per l'inabilità temporanea prevista dalla legge;
- in caso di infortunio, fino alla guarigione clinica comprovata con certificato medico dell'istituto assicuratore.

I periodi di malattia e di infortunio sul lavoro, come sopra definiti, non si computano nel periodo di comporto.

54.7. Reimpiego del lavoratore

Il lavoratore che, per postumi invalidanti, non sia in grado di adempiere alle precedenti mansioni, sarà adibito, ove possibile, alle mansioni più confacenti alla propria professionalità e capacità lavorativa residua. A tal fine, l'azienda e il lavoratore valutano la possibilità di intraprendere un progetto di reinserimento lavorativo finanziato dall'INAIL, ai sensi dell'art. 1, comma 166, legge n. 190/2014 e s.m.i.

Su tale valutazione saranno coinvolti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e, ove non presenti, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriali.

54.8. Trattamento economico

I lavoratori, soggetti all'assicurazione obbligatoria, hanno diritto, oltre all'indennità erogata dall'INAIL, a un trattamento integrativo, a carico dell'azienda, fino a concorrenza del normale trattamento economico complessivo netto.

Le assenze, causate da malattia professionale o infortunio sul lavoro, sono computate nell'anzianità di servizio.

54.9. Infortunio in itinere

Le tutele previste dal presente contratto per l'infortunio sul lavoro si estendono anche all'infortunio *in itinere*, cioè l'evento accidentale occorso durante:

- il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro;
- il normale percorso tra due luoghi di lavoro qualora il soggetto abbia più rapporti;
- il percorso di andata e ritorno dal luogo di lavoro a quello di consumazione abituale dei pasti, nei casi in cui manchi la mensa aziendale.

54.10. Rischio Elettivo

Le tutele previste dal presente contratto per l'infortunio sul lavoro non si estendono all'ipotesi in cui l'infortunio derivi da rischio elettivo, ossia da comportamento abnorme del lavoratore estraneo alle finalità aziendali.

ART 55 MALATTIA E INFORTUNIO NON SUL LAVORO

55.1. Obblighi di comunicazione

In caso di malattia o di infortunio non sul lavoro, il lavoratore ha l'obbligo di darne immediata notizia al datore di lavoro ovvero ai preposti aziendali, tramite chiamata telefonica, e-mail o altro idoneo mezzo di comunicazione. La comunicazione va data il giorno in cui si verifica la prima assenza, anteriormente all'inizio del normale orario di lavoro, salvo i casi di giustificato e documentato impedimento o accertata forza maggiore.
La comunicazione del permanere dello stato di malattia deve essere rinnovata in caso di prosecuzione dello stato di malattia rispetto al periodo originariamente prognosticato.
In mancanza della comunicazione, salvo il caso di giustificato impedimento, l'assenza verrà considerata ingiustificata, con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari.

55.2. Accertamenti sanitari

L'azienda ha facoltà di far controllare la malattia del lavoratore nel rispetto dell'art. 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300.
Il controllo delle assenze per infermità può essere effettuato soltanto attraverso le apposite strutture sanitarie delle ASL e dell'INPS.

55.3. Obblighi del lavoratore

Al fine di consentire le visite mediche di controllo, il lavoratore, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo di malattia, deve rendersi reperibile presso il domicilio comunicato al datore di lavoro nelle fasce orarie comprese dalle 10:00 alle 12:00 e dalle 17:00 alle 19:00.
Eventuali necessità del lavoratore di assentarsi dal domicilio comunicato, per motivi inerenti la malattia o per gravi eccezionali motivi familiari, devono essere preventivamente comunicate all'azienda e successivamente documentate.
Il lavoratore che, durante le fasce orarie stabilite, senza giustificato motivo, non venga reperito dal personale incaricato dalle competenti strutture pubbliche presso il domicilio comunicato, perde l'intero trattamento economico, parziale o totale a carico dell'azienda, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedenti visite di controllo, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare.
Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o infortunio non sul lavoro deve essere preventivamente comunicato all'azienda.
Costituisce grave inadempimento contrattuale lo svolgimento di attività lavorativa, anche a titolo gratuito, durante l'assenza per malattia, con conseguente responsabilità disciplinare.

55.4. Periodo di comporto

In caso di assenza dal servizio per malattia o infortunio non sul lavoro, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, per un periodo di:

1) mesi 6 per i lavoratori aventi anzianità di servizio fino a 3 anni;
2) mesi 9 per i lavoratori aventi anzianità di servizio oltre 3 e fino a 6 anni;
3) mesi 12 per i lavoratori aventi anzianità di servizio oltre 6 anni.

I limiti di cui sopra si intendono raggiunti anche con più malattie nel corso dell'ultimo triennio, che viene individuato a far data dal giorno dell'ultimo episodio morboso. La conservazione del posto, per i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato, è limitata ad un periodo di 3 mesi e, comunque, non oltre la scadenza apposta al contratto medesimo.
Nell'arco vigente del presente CCNIL la Parte Settoriale può disporre una diversa durata.

55.5. Periodo di comporto in caso di malattie gravi (c.d. comporto prolungato)

I giorni di assenza dei lavoratori affetti da malattie di particolari gravità, quali patologie oncologiche, malattie che richiedono il trapianto, patologie gravi e continuative che comportino terapie salvavita periodicamente documentate da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale, per sottoporsi alle cure, anche mediante ricovero ospedaliero o in regime di *day hospital*, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia.
Resta salvo quanto previsto dalle norme in materia per la conservazione del posto dei lavoratori affetti da *Tbc*.
Per i lavoratori fragili, riconosciuti tali dal SSN, il periodo di comporto è raddoppiato.

55.6. Superamento del periodo di comporto

Superati i limiti di assenza per la conservazione del posto di lavoro, il lavoratore potrà usufruire, previa richiesta scritta da inoltrarsi entro la scadenza del termine di comporto, di un periodo di aspettativa non retribuita della durata di 6 mesi, rinnovabile una sola volta per lo stesso periodo.
Superato il termine di conservazione del posto, ove l'azienda risolva il rapporto di lavoro, dovrà corrispondere al lavoratore le competenze di fine rapporto previste dal presente contratto.
Qualora la prosecuzione della malattia oltre i termini suddetti non consenta la ripresa del servizio, il lavoratore può risolvere il rapporto di lavoro senza obbligo di preavviso.
Ove ciò non avvenga e l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto rimane sospeso a tutti gli effetti di legge.
Su espressa richiesta scritta, il datore di lavoro fornirà al lavoratore il conteggio delle assenze per malattia ai fini del calcolo del computo.

55.7. Reimpiego del lavoratore

Il lavoratore che, per postumi invalidanti, non sia in grado di adempiere alle precedenti mansioni sarà adibito, ove possibile, alle mansioni più confacenti alla propria professionalità e capacità lavorativa residua, secondo le norme vigenti in materia.
In mancanza, è in facoltà del lavoratore chiedere comunque di essere utilizzato, al fine di evitare il licenziamento, in mansioni appartenenti ad inquadramenti inferiori.

55.8. Trattamento economico

Le aziende corrispondono al lavoratore, assente per malattia o infortunio non sul lavoro, un'integrazione di quanto il lavoratore percepisce, determinata come quota del normale trattamento economico complessivo netto:

- ai lavoratori con anzianità di servizio fino a 3 anni: 4 mesi al 100% e 2 mesi all'80%;
- ai lavoratori con anzianità di servizio da 3 a 6 anni: 5 mesi al 100% e 4 mesi all'80%;
- ai lavoratori con anzianità di servizio oltre i 6 anni: 7 mesi al 100% e 5 mesi all'80%.

Ai fini del computo dei predetti periodi, non si sommano i giorni di malattia intervallati da un periodo di 60 giorni senza assenze per malattia.
È fatto salvo quanto previsto ai due successivi commi.

55.9. Assenze brevi per malattia

Le assenze brevi per motivi di salute, con esclusione delle assenze dovute a gravi patologie o specifiche disfunzioni sono regolate come segue. Qualora, nel corso dello stesso anno solare, si verifichino ripetute assenze brevi (di durata non superiore a 7 giorni) l'integrazione a carico dell'azienda per i primi 3 giorni (c.d. carenza) è ridotto al:

- 100% per il primo episodio;
- 50 % per il secondo e terzo episodio.

Nessuna integrazione a carico dell'azienda per gli episodi successivi al terzo.
Fatto salvo quanto premesso, nel corso dell'anno solare sono ammesse un massimo di 10 assenze brevi.

55.10. Ricovero ospedaliero

In caso di periodi di ricovero ospedaliero, fruiti presso enti ospedalieri e risultanti da apposita certificazione, il lavoratore conserva il diritto alla retribuzione globale piena per tutto il periodo del ricovero, nel rispetto del periodo di comporto.

55.11. Rientro in servizio a seguito di malattie oncologiche

Fermo restando il diritto al reimpiego, ove possibile, i dipendenti affetti da neoplasie, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche durante i trattamenti salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso la struttura del SSN territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale od orizzontale.
Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta del lavoratore.

TITOLO XIII ESTERNALIZZAZIONI

ART 56 TRASFERIMENTO D'AZIENDA

56.1. Definizione

Per trasferimento d'azienda si intende qualsiasi operazione che comporti il mutamento nella titolarità di un'attività economica organizzata, con o senza scopo di lucro, preesistente al trasferimento e che conserva nel trasferimento la propria identità a prescindere dalla tipologia negoziale o dal provvedimento sulla base del quale il trasferimento è attuato. Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì al trasferimento di ramo d'azienda, cioè di una articolazione funzionalmente autonoma dell'attività economica organizzata.

56.2. Diritti dei lavoratori

In caso di trasferimento d'azienda, i rapporti di lavoro continuano con il cessionario ed i lavoratori conservano tutti i loro diritti.
Il cedente ed il cessionario sono obbligati, in solido, per tutti i crediti che il lavoratore aveva al tempo del trasferimento.
Il cessionario è tenuto ad applicare i trattamenti economici e normativi dai contratti collettivi nazionali, territoriali ed aziendali vigenti alla data del trasferimento, fino alla loro scadenza, salvo che siano sostituiti da altri contratti collettivi già applicati nell'azienda del cessionario. L'effetto di sostituzione si produce esclusivamente fra contratti collettivi del medesimo livello.

56.3. Divieto di licenziamento

Il trasferimento d'azienda non costituisce di per sé motivo di licenziamento. Il lavoratore, le cui condizioni di lavoro subiscono una sostanziale modifica per effetto del trasferimento, può rassegnare le dimissioni per giusta causa con gli effetti di cui all'art. 2119 c.c., comma primo, nei tre mesi successivi al trasferimento stesso.

56.4. Procedura

Nell'ipotesi in cui si intenda effettuare un trasferimento d'azienda in cui sono complessivamente occupati più di 15 lavoratori ovvero un trasferimento di una parte di azienda, il cedente e il cessionario sono tenuti a darne comunicazione per iscritto alle rispettive rappresentanze sindacali presenti nelle imprese ovvero nelle unità produttive interessate al trasferimento.
La suddetta informazione deve essere data almeno 25 giorni prima che sia perfezionato l'atto da cui deriva il trasferimento o, se precedente, prima che sia raggiunta un'intesa vincolante tra le parti.
In mancanza delle rappresentanze sindacali in azienda, resta fermo l'obbligo di comunicazione nei confronti delle Parti stipulanti il presente CCNIL, che può essere assolto dal cedente e dal cessionario per il tramite dell'associazione sindacale alla quale aderiscono o conferiscono mandato. L'informazione deve riguardare:

a) la data o la data proposta del trasferimento;

b) i motivi del programmato trasferimento d'azienda;
c) le sue conseguenze giuridiche, economiche e sociali per i lavoratori;
d) le eventuali misure previste nei confronti di questi ultimi.

Per quanto al presente comma non espressamente previsto, si rimanda alla procedura di cui all'art. 47 della legge n. 428/1990 e successive modifiche e integrazioni.

ART 57 TUTELA DEI LAVORATORI NEI CAMBI APPALTO

57.1. Procedura

In caso di cambio di appalto, l'impresa appaltante uscente dovrà darne comunicazione, con un preavviso di almeno 15 giorni, alle organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto e alle relative articolazioni competenti territorialmente.
Su richiesta delle organizzazioni in questione, l'impresa uscente informerà i sindacati in uno specifico incontro circa le problematiche connesse al subentro, con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro, alla sicurezza, ai volumi produttivi ed alle attività oggetto del cambio di appalto.
L'impresa uscente è tenuta a fornire ai sindacati interessati e all'impresa subentrante l'elenco dei lavoratori precedentemente impiegati nell'appalto, comprensivo di tutti i trattamenti retributivi in essere.
L'impresa subentrante è a sua volta tenuta ad informare i sindacati di cui sopra circa la contrattazione collettiva applicata e circa le condizioni dell'appalto. L'esito della procedura verrà depositato presso l'ente bilaterale nazionale di riferimento.

57.2. Clausola sociale

A parità di condizioni di appalto, il contratto di appalto deve prevedere il passaggio diretto e senza soluzione di continuità di tutti i lavoratori impiegati nell'appalto stesso da almeno 6 mesi, mantenendo l'anzianità pregressa e tutti i trattamenti salariali e normativi.
Devono inoltre essere garantite le tutele per i licenziamenti previste dalla legge n. 92/2012 per i lavoratori assunti prima del 7 marzo 2015.
Nell'ipotesi di mutamento delle condizioni di appalto, l'impresa subentrante entro 15 giorni dall'aggiudicazione, deve essere convocata presso l'associazione datoriale cui conferisce mandato, presso l'Ispettorato Territoriale per il Lavoro (ITL) o presso il sindacato ove possibile nei 15 giorni precedenti il trasferimento, con la presenza delle R.S.A., ove costituite in azienda, e dei sindacati territoriali aderenti alle Parti stipulanti per un esame congiunto della situazione volto a promuovere la ricollocabilità del personale già impiegato, anche mediante l'armonizzazione delle mutate esigenze tecnico organizzative dell'appalto con il mantenimento dei livelli occupazionali, anche facendo ricorso alla mobilità interna all'azienda, al part-time e ad altri strumenti di flessibilità lavorativa.
Nell'ipotesi in cui, al momento della cessazione, siano in atto sospensioni dal lavoro che comportano la conservazione del posto, il rapporto continuerà alle dipendenze dell'impresa uscente e il lavoratore verrà assunto dall'impresa subentrante nel momento in cui venga meno

la causa sospensiva.

57.3. Trasferimento di ramo d'azienda nei cambi appalto

Se nel cambio appalto non sono presenti elementi di discontinuità tra l'impresa uscente e quella subentrante, l'operazione ha gli stessi effetti configura un trasferimento di azienda o di ramo d'azienda ai sensi dell'art. 2112 c.c.

ART 58 CONTRATTO DI RETE E CODATORIALITÀ

58.1. Nozione

Il contratto di rete è il contratto attraverso cui più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato. Tale obiettivo può essere perseguito attraverso l'impegno a collaborare in forme e ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese, attraverso lo scambio di informazioni e prestazioni industriali, commerciali, tecniche o tecnologiche, ovvero esercitando in comune una o più attività economiche rientranti nell'oggetto della propria impresa.
Nel contratto di rete devono essere indicati le generalità delle parti contraenti, gli obiettivi, il programma di rete con l'indicazione di diritti e obblighi assunti dalle imprese contraenti e delle modalità di realizzazione degli obiettivi, la durata temporale, le condizioni per l'adesione eventuale e successiva di altre imprese e le regole da utilizzare per la decisione da assumere. Nel contratto di rete deve essere altresì indicata un'impresa referente su cui gravano tutti gli adempimenti di legge. Elementi eventuali del contratto sono invece la costituzione di un fondo patrimoniale, l'istituzione di un organo comune, le ipotesi e le modalità di recesso anticipato e la modificabilità del programma di rete.

58.2. Distacco

Qualora il distacco di personale avvenga tra aziende che abbiano sottoscritto un contratto di rete di impresa, l'interesse della parte distaccante sussiste automaticamente in forza dell'operare della rete, ferme restando le altre previsioni normative in materia di distacco di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 276/2003.

58.3. Codatorialità

La codatorialità si configura quando più imprese gestiscono contemporaneamente uno o più rapporti di lavoro, con regole di ingaggio stabilite attraverso il contratto di rete ovvero con il consenso delle parti.
La codatorialità può intervenire sia nell'ipotesi tipica, prevista dalla normativa sul contratto di rete, sia al di fuori di essa, qualora ricorrano per tutti i datori di lavoro i requisiti tipici della subordinazione, cioè in particolare l'esercizio del potere direttivo, di controllo e disciplinare nei confronti dei singoli lavoratori.
In entrambi i casi di codatorialità, tutti i datori di lavoro sono responsabili in solido per le

obbligazioni derivanti dal contratto nei confronti dei lavoratori.
Nell'ipotesi di licenziamento, le imprese co-datrici devono essere considerate unitariamente ai fini della verifica sia del requisito dimensionale che della sussistenza delle ragioni di licenziamento e del cosiddetto obbligo di ripescaggio.

TITOLO XIV NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARI

Il presente Titolo disciplina, ai sensi della normativa vigente in materia, le norme di comportamento ovvero i doveri a cui il lavoratore deve attenersi nella prestazione dell'attività e le sanzioni disciplinari irrogate nelle varie ipotesi di inosservanza.

ART 59 NORME DI COMPORTAMENTO

59.1. Doveri del lavoratore

Il lavoratore è tenuto a rendere la sua prestazione nel rispetto dei doveri di diligenza, fedeltà e leale collaborazione e, in particolare, deve:

- operare e collaborare con diligenza con il datore di lavoro, osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni legate al suo rapporto di lavoro;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la registrazione delle presenze e non allontanarsi o assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del proprio datore di lavoro o superiore gerarchico. Il lavoratore non può trattenersi nei locali aziendali oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione dell'azienda;
- durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali, con i colleghi e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- nel periodo di malattia o infortunio, non attendere ad occupazioni o attività che ritardino il suo recupero psicofisico;
- eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il lavoratore che intende disattenderlo, deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; in caso di ordine contrario alla legge penale, il lavoratore deve astenersi dall'eseguirlo;
- vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto-ordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- avere cura dei locali, dei mobili, degli oggetti, dei macchinari, degli attrezzi, degli strumenti e degli automezzi a lui affidati;
- non valersi di quanto è di proprietà del datore di lavoro per ragioni che non siano di servizio;
- osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano, per il personale, l'accesso ai locali dell'azienda e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'azienda stessa in locali non aperti al pubblico;

- comunicare ogni mutamento del proprio domicilio, sia durante il servizio che durante i congedi;
- segnalare al proprio superiore eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

59.2. Utilizzo dei social network

Fermo restando il principio di libertà di manifestazione del pensiero da parte del lavoratore, l'eventuale divulgazione di affermazioni che possono pregiudicare l'immagine o la posizione di mercato dell'azienda effettuata tramite *social network*, costituisce violazione disciplinare.
La violazione disciplinare è aggravata qualora non venga rispettato il dovere di continenza formale.

59.3. Salute e sicurezza

Ai fini della tutela e prevenzione della salute e sicurezza dei lavoratori, gli stessi lavoratori hanno il dovere di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni loro impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva e individuale;
- sottoporsi ai controlli sanitari, previsti in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale, curandone la perfetta conservazione;
- segnalare immediatamente ai superiori le anomalie di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, comprese le altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.

La violazione degli obblighi di cui sopra comporta responsabilità disciplinare da graduarsi avuto riguardo alla gravità soggettiva e oggettiva dell'illecito.
Nel caso di applicazione di sanzioni pecuniarie, il relativo introito viene devoluto al Fondo per la sicurezza sul lavoro.

ART 60 SANZIONI DISCIPLINARI

60.1. Tipologia di sanzioni disciplinari

Tenuto conto della gravità dell'infrazione, del principio di proporzionalità nonché delle circostanze soggettive e oggettive in cui si sono verificati i fatti, il datore di lavoro può irrogare nei confronti del lavoratore sanzioni conservative ed espulsive.
La sanzione deve essere adottata tempestivamente secondo le modalità disciplinate al successivo art. 61 del presente CCNIL.

60.2. Sanzioni disciplinari conservative

Sono sanzioni disciplinari conservative:

a) il rimprovero verbale;
b) il rimprovero scritto;
c) la multa, sino a un massimo di 3 ore di retribuzione base;
d) la sospensione dal lavoro, fino a un massimo di 10 giorni, con privazione della retribuzione.

60.3. Rimprovero

Nel rispetto del principio di proporzionalità, il rimprovero verbale viene irrogato per le mancanze lievi, il rimprovero scritto per mancanze di minore gravità rispetto a quelle che comportano la multa o la sospensione.

60.4. Multa

La sanzione della multa è irrogata al lavoratore, a titolo esemplificativo, per le seguenti mancanze:

- inosservanza dell'orario di lavoro e ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione;
- negligenza nello svolgimento del lavoro affidatogli;
- omessa comunicazione all'azienda del mutamento del proprio domicilio, sia durante il servizio che durante i congedi;
- assenza non giustificata non superiore a 1 giorno;
- irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni di natura involontaria, mancanza di diligenza nei propri compiti, quando non abbiano carattere di gravità e non abbiano arrecato danno;
- fermo restando il principio di libertà di manifestazione del pensiero da parte del lavoratore, la divulgazione di affermazioni che possono pregiudicare l'immagine o la posizione di mercato dell'azienda effettuata tramite social network, quando non abbia carattere di gravità e non abbia arrecato danno.

La recidiva in provvedimento di multa, entro il biennio, dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino a un massimo di 3 giorni con retribuzione al 50%.

60.5. Sospensione

La sospensione dal lavoro e dalla retribuzione è applicata al lavoratore, a titolo esemplificativo, per le seguenti mancanze:

- danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità del lavoratore;
- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo;

- irregolarità nella formalità per la registrazione delle presenze, che incide sull'esatto conteggio delle ore di lavoro effettuato;
- qualora il lavoratore si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, anche di tipo verbale, che offendano la dignità e la libertà della persona che li subisce;
- assenze ingiustificate di durata superiore ad 1 giorno e fino a tre giorni complessivi nel corso dell'anno solare;
- esecuzione entro l'azienda di lavori per proprio conto, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda;
- recidiva, per più di 3 volte nell'anno solare, in qualunque delle mancanze punite con la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

60.6. Sanzioni disciplinari espulsive

Ferma restando la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare espulsiva può consistere in:

a) licenziamento con preavviso;
b) licenziamento senza preavviso.

Il licenziamento disciplinare è irrogato, a titolo esemplificativo, nei casi di:

- grave insubordinazione verso i superiori;
- assenza ingiustificata oltre 3 giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare;
- inosservanza dei doveri di sorveglianza, custodia e controllo da parte dei lavoratori cui siano specificatamente affidate tali mansioni, in caso di correlata grave violazione degli obblighi del personale sottordinato tale da produrre significativo danno all'azienda;
- grave negligenza nello svolgimento del lavoro affidato, tale da arrecare significativo nocumento all'azienda;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, il deposito, la vendita e il trasporto;
- abbandono ingiustificato del posto di lavoro, da cui possa derivare un pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implichino gli stessi pregiudizi o comunque, infine, che arrechino gravissimo nocumento all'organizzazione dell'attività aziendale;
- violazione del segreto d'ufficio;
- esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi;
- recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi;
- danneggiamento volontario al materiale dello stabilimento e al materiale di lavorazione;
- inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità o alla sicurezza degli impianti;
- condanna a una pena detentiva, con sentenza di primo grado, per azione commessa

anche non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- furto nell'azienda di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
- rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari, previsti in relazione ai fattori di rischio cui si è esposti.

Il licenziamento con preavviso è irrogato quando la violazione consente, seppure in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto di lavoro.
Il licenziamento senza preavviso, ovvero "in tronco", è irrogato al verificarsi di una violazione di tale gravità da non consentire, neppure in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto di lavoro.

60.7. Collegio di conciliazione e arbitrato

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa può promuovere, entro e non oltre i 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 7, della legge 20 maggio 1970, n. 300, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.
La sanzione disciplinare è sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.
Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 dieci dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione e arbitrato, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

60.8. Riabilitazione

In ogni caso, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione, decorrenti dalla comunicazione formale della sanzione.

ART 61 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

61.1. Affissione delle norme disciplinari

È obbligo del datore di lavoro portare a conoscenza di tutti i lavoratori le norme di legge e quelle del presente Titolo relative alla procedura disciplinare, alle infrazioni e alle sanzioni, mediante affissione in un luogo accessibile in azienda, ovvero mediante pubblicazione su bacheca elettronica.

61.2. Contestazione disciplinare

Il datore di lavoro, prima di irrogare al lavoratore una sanzione disciplinare, deve formulare per iscritto una specifica contestazione d'addebito, pena l'invalidità della procedura disciplinare.
La contestazione deve pervenire al lavoratore in modo tempestivo, entro 15 giorni dall'avvenuta

infrazione ovvero dalla conoscenza del fatto da parte del datore di lavoro. Tale termine è esteso a 30 giorni, in considerazione della natura dell'addebito e della complessità delle indagini da espletare o della complessità della struttura aziendale.
La contestazione deve essere specifica, con indicazione del fatto addebitato nei suoi aspetti essenziali e nelle sue modalità, comprese le circostanze di luogo e di tempo, in modo da consentire al lavoratore di esercitare compiutamente il diritto di difesa.
Il rimprovero verbale non dà luogo alla previa contestazione d'addebito.

61.3. Difesa del lavoratore

Il lavoratore, che abbia ricevuto una contestazione d'addebito, può chiedere, nel termine di 10 giorni, di essere ascoltato in contradditorio e può farsi assistere da un rappresentante sindacale dell'organizzazione cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un legale di sua fiducia.
Il medesimo lavoratore può, sempre nel termine di 10 giorni, dal ricevimento della contestazione, formulare anche giustificazioni per iscritto.
Nessuna sanzione può essere irrogata, se non si è consentito al lavoratore di esercitare il proprio diritto alla difesa, nei termini sopraindicati.
Il lavoratore ha diritto di ricevere in copia tutta la documentazione aziendale utile e pertinente ai fini delle giustificazioni.

61.4. Sospensione cautelare

Nell'ipotesi di infrazioni di tale gravità per le quali è prevista la sanzione del licenziamento, il datore di lavoro può disporre la sospensione cautelare dal servizio del lavoratore per il periodo di espletamento della procedura disciplinare, con diritto a un assegno alimentare nella misura del 50% della retribuzione.
In caso di risoluzione della procedura disciplinare con esito positivo per il lavoratore, lo stesso ha diritto al reintegro dell'intera retribuzione.

61.5. Conclusione procedimento disciplinare

I provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale possono essere applicati, di norma, non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni.
Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di 30 giorni può essere prorogato di ulteriori 30 giorni.
In tal caso, il datore di lavoro deve darne preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.
L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore in forma scritta.
Se al termine di tale periodo nessun provvedimento è stato comminato, le giustificazioni addotte dal lavoratore si intenderanno accolte o comunque non si terrà conto della contestazione.
Il datore di lavoro che intenda applicare la sanzione al lavoratore deve motivare il provvedimento adottato.

TITOLO XV ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART 62 MOTIVI DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le principali cause di estinzione del rapporto di lavoro sono le seguenti:

1) risoluzione consensuale;
2) dimissioni del lavoratore;
3) licenziamento individuale;
4) scadenza del termine;
5) morte del lavoratore.

ART 63 RISOLUZIONE CONSENSUALE

Il rapporto di lavoro può risolversi per mutuo consenso ai sensi dell'art. 1372 del codice civile. Salvo diverso accordo, nell'ipotesi di risoluzione consensuale il rapporto di lavoro cessa immediatamente.
La risoluzione consensuale va posta in essere esclusivamente con modalità telematiche su appositi moduli resi disponibili dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
Con le medesime modalità telematiche, entro 7 giorni dalla data di trasmissione dei moduli al datore di lavoro e alla direzione territoriale del lavoro competente, il lavoratore ha facoltà di revocare il consenso prestato nella risoluzione consensuale.

ART 64 DIMISSIONI

64.1. Nozione

Le dimissioni consistono nella volontà del lavoratore di recedere dal rapporto di lavoro.

64.2. Dimissioni per giusta causa

Il lavoratore ha diritto di rassegnare le dimissioni senza necessità di preavviso quando sussiste una giusta causa, ossia quando si verifica un fatto che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro, neppure in via provvisoria. Costituiscono giusta causa di dimissioni, a titolo esemplificativo, il mancato pagamento della retribuzione per almeno 3 mensilità, le molestie sul luogo di lavoro, il mobbing, il demansionamento comprovato e il trasferimento di azienda qualora provochi una sostanziale modifica delle condizioni di lavoro, lo spostamento del lavoratore da una sede a un'altra senza che sussistano le comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive ai sensi dell'art. 2103 c.c., il comportamento ingiurioso posto in essere dal superiore gerarchico nei confronti del dipendente.
In tal caso, il lavoratore, ai sensi dell'art. 2119 c.c., ha diritto a percepire una indennità equivalente all'importo della retribuzione che gli sarebbe spettata per il periodo di preavviso non lavorato.

Inoltre, nei casi precedenti - salva l'ipotesi del mancato pagamento della retribuzione e del trasferimento d'azienda - qualora sia comprovata la giusta causa di dimissioni, il lavoratore ha diritto a percepire una ulteriore indennità risarcitoria nella misura compresa tra 6 e 12 mensilità, avuto riguardo all'anzianità di servizio, al comportamento del datore di lavoro, alla condizione del lavoratore ed alla dimensione dell'azienda.

64.3. Dimissioni volontarie e preavviso

Le dimissioni devono essere precedute da un preavviso di almeno 30 giorni nel caso in cui il rapporto abbia avuto una durata inferiore o pari a cinque anni, di almeno 60 giorni nel caso in cui il rapporto di lavoro abbia avuto, invece, una durata superiore.
Se il lavoratore rassegna le dimissioni senza preavviso è tenuto a corrispondere al datore di lavoro una indennità equivalente alla retribuzione che avrebbe percepito durante il periodo non lavorato. L'importo in questione può essere trattenuto dal datore di lavoro sulle competenze di fine rapporto spettanti al dipendente.
Per i lavoratori che svolgono ruoli tecnici o amministrativi specializzati ovvero che comunque siano inquadrati a un livello pari o superiore al quinto, il contratto individuale di lavoro può stabilire termini di preavviso più lunghi (fino ad un massimo di 4 mesi) e una maggiore indennità in caso di mancato rispetto dei termini ivi stabiliti.

64.4. Forma

Le dimissioni possono essere rassegnate esclusivamente con modalità telematiche stabilite dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, con trasmissione al datore di lavoro e alla sede dell'Ispettorato territoriale del lavoro competente. I lavoratori possono rivolgersi anche a soggetti abilitati quali patronati, organizzazioni sindacali, enti bilaterali, commissioni di certificazione, consulenti del lavoro, sedi territoriali competenti dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Le dimissioni rese con qualsiasi altra modalità sono inefficaci.

64.5. Revoca delle dimissioni

Le dimissioni sono revocabili, sempre con la procedura telematica, nel termine di 7 giorni.

64.6. Nullità delle dimissioni in caso di matrimonio e unione civile

Le dimissioni presentate nel periodo intercorrente tra il giorno della richiesta delle pubblicazioni sino ad un anno dalla celebrazione del matrimonio sono nulle se non risultano confermate entro un mese all'Ispettorato territoriale del lavoro secondo la modalità previste per le dimissioni.
In caso di unione civile, le dimissioni presentate nel periodo intercorrente tra il giorno della richiesta all'ufficiale di stato civile e sino a un anno dopo la costituzione dell'unione civile, devono essere rassegnate con le modalità previste dalla legge e sono inefficaci se non confermate entro un mese all'Ispettorato territoriale del lavoro secondo la modalità prevista per le dimissioni.

ART 65 LICENZIAMENTO INDIVIDUALE

65.1. Nozione

Il licenziamento consiste nella volontà del datore di lavoro di porre termine al rapporto di lavoro, in presenza delle giustificazioni previste dall'ordinamento.

65.2. Giustificazioni

Salva ogni altra ipotesi prevista dalla legge, il licenziamento può essere intimato:

- per giustificato motivo oggettivo, ossia per esigenze economiche o organizzative dell'impresa. In tal caso il recesso è legato a ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa. Il datore di lavoro ha l'obbligo di dare il preavviso nonché di attivarsi per la procedura di preavviso attivo;
- per giustificato motivo soggettivo, ossia per un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali che competono al dipendente, ma non tale da rendere impossibile la prosecuzione provvisoria del rapporto, con l'obbligo del datore di lavoro di dare il relativo preavviso;
- per giusta causa, consistente in un fatto di tale gravità da non consentire neppure in via provvisoria la prosecuzione del rapporto di lavoro. In tal caso, il datore di lavoro può recedere senza dare il preavviso.

65.3. Comunicazione del licenziamento

Il datore di lavoro deve comunicare per iscritto al lavoratore il licenziamento con specificazione dei motivi, pena l'inefficacia. I licenziamenti per giustificato motivo soggettivo e giusta causa hanno natura disciplinare e devono rispettare la procedura prevista dall'art. 7 della legge n. 300/1970 e dal presente contratto.
Per i lavoratori assunti prima del 7 marzo 2015, che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 18 della legge 300/1970, il licenziamento per giustificato motivo oggettivo deve rispettare la procedura di cui all'art. 7 della legge n. 604/1966.

65.4. Revoca del licenziamento

Il licenziamento può essere revocato entro 15 giorni dalla data in cui è stato comunicato. In tal caso il rapporto di lavoro si ritiene ripristinato senza soluzione di continuità con diritto del lavoratore alla retribuzione maturata nel periodo precedente alla revoca.
In caso di revoca, al lavoratore compete, altresì, una indennità corrispondente ad una mensilità della retribuzione globale di fatto.

ART 66 PREAVVISO DI LICENZIAMENTO

66.1. Preavviso nel licenziamento per motivo oggettivo

Nei casi di licenziamento per giustificato motivo oggettivo (c.d. licenziamento economico) il datore di lavoro è tenuto ad osservare il termine di preavviso di almeno 90 giorni, attivando la

procedura di preavviso attivo prevista nel successivo Titolo "La Contrattazione come politica attiva del lavoro".

66.2. Preavviso nel licenziamento per motivo soggettivo

Tranne il caso in cui il rapporto di lavoro si risolve con effetto immediato, il datore di lavoro è tenuto a osservare un periodo di preavviso di 10 giorni.

66.3. Decorrenza dei termini di preavviso

Il preavviso di licenziamento decorre da quando il lavoratore riceve la relativa comunicazione.
Le ferie concesse durante il periodo del preavviso ne interrompono la decorrenza. In tale ipotesi, il termine di preavviso proseguirà dalla fine del periodo di ferie.
In caso di inosservanza dell'obbligo di preavviso, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata durante il preavviso.
Il contratto individuale di lavoro può stabilire un importo maggiore per tale indennità.

ART 67 LICENZIAMENTO NULLO - DIVIETI DI LICENZIAMENTO

67.1. Nullità del licenziamento

Il licenziamento è nullo nei casi previsti dall'articolo 18 della legge n. 300/1970 e nei casi di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 23/2015.

67.2. Divieto di licenziamento per ragione di matrimonio

È nullo il licenziamento intimato al lavoratore e alla lavoratrice durante il periodo compreso tra la data di richiesta delle pubblicazioni civili fino ad un anno dopo la celebrazione del matrimonio.

67.3. Divieto di licenziamento intimato al lavoratore in concomitanza dell'unione civile

In caso di unione civile, di cui alla legge n. 76/2016, è nullo il licenziamento intimato al lavoratore, a decorrere dal giorno della richiesta all'ufficiale di stato civile e fino ad un anno dalla costituzione dell'unione civile.

67.4. Divieto di licenziamento della lavoratrice madre e del padre lavoratore

È nullo il licenziamento della lavoratrice intimato dall'inizio del periodo di gravidanza, sino al compimento di un anno di età del bambino e nelle altre ipotesi contemplate dall'art. 54 del d.lgs. n. 151/2001.
Il divieto è esteso anche al licenziamento del padre lavoratore che fruisca del congedo di paternità, fino ad un anno di età del bambino. Il licenziamento è, altresì, nullo nel caso in cui sia intimato in occasione della domanda della fruizione di un congedo parentale da parte del padre

o della madre, ovvero della richiesta del congedo per la malattia del bambino.
Il divieto di licenziamento non si applica nel caso di giusta causa, di cessazione dell'attività aziendale, di ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta, di risoluzione del rapporto di lavoro per scadenza del termine o di mancato superamento della prova.

67.5. Licenziamento ideologico

È nullo il licenziamento intimato per cause ideologiche, ossia per le manifestazioni di pensiero e per le convinzioni personali espresse dal lavoratore tutelate dall'art. 21 della Costituzione.

67.6. Licenziamento per motivi sindacali

È nullo il licenziamento intimato per ragioni sindacali e, in particolare, per la militanza del lavoratore in una organizzazione sindacale e/o per gli incarichi sindacali ricoperti.

67.7. Licenziamento determinato da motivo illecito determinante

È nullo il licenziamento quando viene posto in essere per un motivo illecito unico e determinante.

67.8. Licenziamento ritorsivo

È nullo il licenziamento intimato dal datore di lavoro come reazione ad un comportamento legittimo del lavoratore inerente a diritti a lui derivanti dal rapporto di lavoro o a questo comunque connessi.

67.9. Licenziamento e obblighi di informazione

È nullo il licenziamento intimato al lavoratore in conseguenza dell'esercizio dei diritti previsti dal D.lgs. 104/2022, nonché del D.l.gs. 152/1997. In tal caso, il lavoratore estromesso dal rapporto può fare espressa richiesta al datore di lavoro dei motivi del recesso, che il datore di lavoro deve fornire, per iscritto, entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza. Ferme restando le disposizioni di legge sull'onere della prova in materia di licenziamento, in caso di recesso intimato per le ragioni di cui al presente comma, incombe sul datore di lavoro l'onere di provare che i motivi addotti a fondamento del recesso stesso non siano riconducibili al fatto che il lavoratore abbia esercitato i diritti previsti dal D.lgs. 104/2022 nonché dal D.lgs. 152/1997.

67.10. Licenziamento orale

È nullo il licenziamento intimato in forma orale.

67.11. Sanzioni - reintegrazione e risarcimento del danno

Il licenziamento intimato per una delle ragioni di cui al presente articolo, a prescindere dal numero dei dipendenti e dalla data di assunzione, determina il diritto del lavoratore, anche se dirigente, alla reintegrazione nel posto di lavoro, nonché ad una indennità commisurata all'ultima

retribuzione globale di fatto, maturata dal giorno del licenziamento fino a quello della effettiva reintegrazione, dedotto quanto percepito nel periodo di estromissione per lo svolgimento di altre attività lavorative.
In ogni caso, la misura dell'indennità non può essere inferiore a 5 mensilità della retribuzione globale di fatto.
Il datore di lavoro è tenuto, inoltre, per il medesimo periodo al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali dovuti.
A seguito dell'ordine di reintegrazione, il rapporto di lavoro si intende risolto qualora il lavoratore non abbia ripreso servizio entro trenta giorni dall'invito del datore di lavoro.
Il lavoratore, in alternativa alla reintegrazione, entro 30 giorni dalla comunicazione del deposito della sentenza o dall'invito del datore di lavoro a riprendere servizio, può chiedere la liquidazione di un'indennità sostitutiva pari a 15 mensilità dell'ultima retribuzione globale di fatto; la richiesta di tale indennità comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART 68 LICENZIAMENTO IN TUTELA OBBLIGATORIA

68.1. Campo di applicazione

La presente disposizione si applica ai licenziamenti intimati senza giusta causa o giustificato motivo nelle aziende che non integrano il requisito occupazionale di cui all'art. 18, commi 8 e 9, della legge 20 maggio 1970, n. 300.
Si tratta dei seguenti soggetti, sia imprenditori che non imprenditori:

a) datori di lavoro che nella unità produttiva ove ha avuto luogo il licenziamento occupano fino a quindici dipendenti, o fino a cinque dipendenti se imprenditori agricoli;
b) datori di lavoro che all'interno dello stesso comune occupano fino a quindici dipendenti o fino a cinque se imprenditori agricoli, considerando tutte le unità produttive site in tale ambito territoriale.

In ogni caso, la presente disposizione non si applica se il datore di lavoro occupa complessivamente più di sessanta dipendenti.

68.2. Indennità per il licenziamento ingiustificato

L'indennità per i lavoratori licenziati senza giusta causa o giustificato motivo, nelle aziende di cui al comma che precede, è stabilita in misura doppia rispetto a quanto previsto dalle norme di legge.
In caso di licenziamento ingiustificato il datore di lavoro è tenuto a riassumere il lavoratore entro il termine di tre giorni o, in alternativa, a corrispondergli un'indennità, non assoggettata a contribuzione previdenziale, di importo compreso tra un minimo di 6 e un massimo di 12 mensilità dell'ultima retribuzione globale di fatto. La misura massima della predetta indennità può essere maggiorata fino a 14 mensilità per il prestatore di lavoro con anzianità superiore ai 10 anni, se dipendente da datore di lavoro che occupa complessivamente più di 15 dipendenti.
Se, invece, il licenziamento rientra nel campo di applicazione del decreto legislativo 4 marzo 2015 n. 23, fermo restando che il giudice dichiara estinto il rapporto di lavoro alla data del

licenziamento, il datore di lavoro è tenuto al pagamento di un'indennità, non assoggettata a contribuzione previdenziale, di un importo compreso tra un minimo di 6 e un massimo di 12 mensilità dell'ultima retribuzione di riferimento per il calcolo del trattamento di fine rapporto.
L'importo delle indennità in questione viene stabilito in considerazione dell'anzianità di servizio del lavoratore, del numero di dipendenti occupati, delle dimensioni dell'impresa, anche in termini di attività economica, del comportamento e delle condizioni delle parti.

68.3. Rinvio alle norme di legge

Per ogni altro profilo non contemplato dalle presenti disposizioni, si applica la disciplina di legge vigente in materia di licenziamento.

ART 69 LICENZIAMENTO IN TUTELA REALE

69.1. Campo di applicazione

La presente disposizione si applica ai licenziamenti intimati senza giusta causa o giustificato motivo nelle aziende che integrano il requisito occupazionale di cui all'art. 18, commi 8 e 9, della legge 20 maggio 1970, n. 300.
Si tratta dei seguenti soggetti, sia imprenditori che non imprenditori:

a) datori di lavoro che nella unità produttiva ove ha avuto luogo il licenziamento occupano più di 15 dipendenti, o più di cinque dipendenti se imprenditori agricoli;
b) datori di lavoro che all'interno dello stesso comune occupano più di 15 dipendenti o più di 5 se imprenditori agricoli, anche se ciascuna unità produttiva, singolarmente considerata, non raggiunge tali limiti;
c) datori di lavoro che occupano complessivamente più di 60 dipendenti, indipendentemente dal numero di lavoratori occupati nell'unità produttiva ove ha avuto luogo il licenziamento.

69.2. Reintegrazione in servizio

Il presente CCNIL amplia le ipotesi legali di reintegrazione in servizio del lavoratore licenziato senza giusta causa o giustificato motivo.
Il lavoratore ha diritto alla reintegrazione in servizio nei seguenti casi:

a) se il fatto contestato è insussistente o privo di rilievo disciplinare, palesemente sproporzionato o non imputabile al lavoratore;
b) se il fatto contestato rientra tra le condotte punibili con una sanzione conservativa sulla base delle norme di comportamento e di quelle disciplinari del presente contratto;
c) se il fatto posto a base del licenziamento per motivo oggettivo è insussistente.

In tutti questi casi, se il licenziamento rientra nel campo di applicazione dell'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro è tenuto alla reintegrazione in servizio e a corrispondere al lavoratore una indennità risarcitoria, ai sensi del quarto comma del medesimo art. 18, legge n. 300/1970.
Se, invece, il licenziamento rientra nel campo di applicazione del decreto legislativo 4 marzo

2015 n. 23, il datore di lavoro è tenuto alla reintegrazione in servizio e a corrispondere al lavoratore una indennità risarcitoria, ai sensi del secondo comma dell'art. 3, d.lgs. n. 23/2015.

69.3. Indennità

Se il licenziamento viene intimato senza giusta causa o giustificato motivo, ma non ricorrono le ipotesi di reintegrazione in servizio previste dal precedente comma è prevista una tutela indennitaria più favorevole rispetto alla normativa di legge vigente.
In particolare, fermo restando che il giudice dichiara l'estinzione del rapporto alla data del licenziamento, il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore una indennità onnicomprensiva determinata tra un minimo di 12 e un massimo di 36 mensilità dell'ultima retribuzione globale di fatto, sia se il licenziamento rientra nel campo di applicazione dell'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 sia se il licenziamento rientra nel campo di applicazione del decreto legislativo 4 marzo 2015 n. 23.
L'importo delle indennità in questione viene stabilito tenendo in considerazione l'anzianità di servizio del lavoratore, il numero di dipendenti occupati, le dimensioni dell'impresa, anche in termini di attività economica, il comportamento e le condizioni delle parti.

69.4. Rinvio alle norme di legge

Per ogni altro profilo non contemplato dalle presenti disposizioni, si applica la disciplina di legge vigente in materia di licenziamento.

ART 70 MORTE DEL LAVORATORE

Nel caso in cui il rapporto di lavoro si estingue per morte del lavoratore, devono essere corrisposte, a norma dell'art. 2122 del codice civile, l'indennità di preavviso e il trattamento di fine rapporto al coniuge, all'unito civilmente, ai figli e, se a carico del lavoratore, ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo. In assenza di accordo sulla ripartizione, le indennità sono ripartite secondo i bisogni di ciascuno degli aventi diritto. In mancanza delle persone sopraindicate, le indennità sono attribuite secondo le norme della successione legittima.

ART 71 ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER ASSENZA INGIUSTIFICATA

In ipotesi di assenza ingiustificata del lavoratore protratta per più di 15 giorni di calendario, il datore di lavoro comunica l'assenza alla sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del Lavoro, che potrà verificare la veridicità delle informazioni ricevute.
In tal caso, il rapporto di lavoro si intende risolto per volontà del lavoratore a partire dal giorno della comunicazione di cui al comma precedente, e non si applica la disciplina di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 151/2015 in materia di dimissioni telematiche. Resta fermo che per l'intero periodo di assenza ingiustificata il datore di lavoro non è tenuto al versamento della retribuzione e dei

relativi contributi.
Tale disposizione non si applica qualora il lavoratore dimostri l'impossibilità, per causa di forza maggiore o per fatto imputabile al datore di lavoro, di comunicare i motivi che giustificano la sua assenza

ART 72 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (T.F.R.)

72.1. Nozione

In ogni caso di estinzione del rapporto di lavoro, ivi compresa l'ipotesi di collocamento in quiescenza, l'azienda corrisponde al lavoratore un trattamento di fine rapporto da calcolarsi secondo quanto disposto all'art. 2120 c.c. e dalla legge n. 297/1982 e cioè su una base retributiva imponibile annua comprendente tutte le somme, compreso l'equivalente delle prestazioni in natura, corrisposte in dipendenza del rapporto di lavoro, a titolo non occasionale.
Ai sensi e per gli effetti del secondo comma dell'art. 2120 c.c. come modificato dalla legge n. 297/1982, sono escluse dalla quota annua di retribuzione utile ai fini del calcolo del T.F.R., le seguenti somme:

a) rimborsi spese;
b) somme concesse occasionalmente a titolo di "una tantum", gratificazioni straordinarie non contrattuali;
c) compensi per lavoro straordinario e per lavoro festivo;
d) l'indennità sostitutiva del preavviso;
e) l'indennità sostitutiva per ferie;
f) le indennità di trasferta e diarie non aventi carattere continuativo;
g) le prestazioni in natura, quando sia previsto un corrispettivo a carico del lavoratore.

In caso di fallimento dell'azienda il dipendente ha diritto all'indennità di preavviso e al trattamento di fine rapporto stabiliti nel presente contratto e quanto di sua spettanza il suo complessivo avere sarà considerato credito privilegiato, ai fini dell'ammissione al passivo fallimentare.

72.2. Determinazione del TFR

I criteri di computo del TFR sono fissati dall'art. 2120 del codice civile.

72.3. Anticipo del TFR

Ai sensi dell'art. 2120 c.c. e della legge n. 68/2000, la richiesta di anticipazione di un importo non superiore al 70% del T.F.R. maturato, da parte dei lavoratori con almeno 8 anni di servizio in azienda, deve essere giustificata dalla necessità di:

a) eventuali spese sanitarie per terapie, protesi e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;
b) acquisto o costruzione della prima casa di abitazione per sé o per i figli, documentato con atto notarile;
c) spese da sostenere durante i periodi di fruizione di congedi parentali e per formazione

del lavoratore.

Le richieste potranno essere accolte annualmente entro i limiti del 10% degli aventi diritto di cui sopra e del 4 % del numero totale dei dipendenti.

72.4. Corresponsione del TFR

Il trattamento di fine rapporto deve essere corrisposto all'atto della cessazione dal servizio, dedotto quanto eventualmente fosse dovuto dal dipendente, non oltre i 30 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

SEZIONE III
TUTELA E BENESSERE DEI LAVORATORI

TITOLO XVI LA CONTRATTAZIONE COME POLITICA ATTIVA DEL LAVORO

ART 73 IL SISTEMA CONTRATTUALE DELLE POLITICHE ATTIVE

L'evoluzione del mercato del lavoro, verificatasi a seguito della globalizzazione e dell'innovazione tecnologica, comporta una sempre maggiore specializzazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze richieste ai lavoratori, determinando nel contempo mutamenti continui nel rapporto di lavoro e scenari incerti, caratterizzati anche dal rischio della perdita del posto di lavoro.
In tale contesto le politiche attive per il lavoro, finalizzate a promuovere l'occupabilità e a favorire l'inserimento e il reinserimento lavorativo, sono concordemente intese dalle Parti anche come politiche di prevenzione della disoccupazione e di attivazione dei disoccupati.
In tal senso le Parti danno, pertanto, vita a un sistema contrattuale di politiche attive per il lavoro che tuteli il dipendente non soltanto in azienda ma anche nel più ampio contesto del mercato del lavoro, nell'ottica di contribuire a creare un sistema di *flexicurity*, in grado di consentire il passaggio da un lavoro all'altro valorizzando le competenze acquisite dal lavoratore, anche attraverso la formazione continua.
Le Parti, infine, nel ritenere strategica la sinergia tra enti, associazioni e istituzioni, convengono sulla necessità di individuare iniziative efficaci in stretta collaborazione tra le commissioni territoriali, i soggetti pubblici e i soggetti privati presenti sul territorio.

ART 74 PREAVVISO ATTIVO

74.1. Nozione

Il preavviso attivo indica un periodo caratterizzato da una condotta proattiva del datore di lavoro che, nell'ottica di contribuire al ricollocamento del lavoratore "in uscita" in altra azienda e in una prospettiva solidaristica del rapporto di lavoro, attiva le Parti stipulanti e l'intero sistema bilaterale di riferimento.
Il preavviso attivo si attua nel caso in cui il datore di lavoro intenda procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro "per giustificato motivo oggettivo" (c.d. licenziamento economico) e prevede il rispetto di un termine di preavviso di almeno 90 giorni.
Durante il periodo di preavviso attivo il datore di lavoro inoltre assicura/garantisce al lavoratore, nell'ambito di un percorso di riqualificazione professionale, la fruizione di appositi permessi atti a frequentare corsi di formazione e a partecipare a colloqui di lavoro.

74.2. Ruolo dell'ente bilaterale nella procedura di preavviso attivo

L'ente bilaterale, ricevuta la comunicazione di preavviso attivo, tenuto conto delle mansioni svolte e delle competenze del lavoratore in uscita, effettua una verifica della domanda di lavoro da parte delle aziende aderenti, al fine di agevolare la ricollocazione del lavoratore.
Se la verifica ha esito positivo, l'ente bilaterale favorisce l'inserimento del lavoratore presso la nuova azienda, comunicandole il nominativo del lavoratore interessato e garantendo la formazione necessaria per tale inserimento.

74.3. Procedura di preavviso attivo

Il datore di lavoro informa altresì il lavoratore, tramite apposita comunicazione scritta, dell'avvio della procedura di attuazione del preavviso attivo.
Il datore di lavoro, acquisito il consenso scritto del lavoratore, avvia la procedura di preavviso attivo inviando al sistema bilaterale di riferimento, immediatamente e comunque entro 5 giorni dall'inizio del periodo di preavviso, una comunicazione recante le informazioni essenziali del lavoratore tra cui:

- dati anagrafici del lavoratore;
- termine del periodo di preavviso e decorrenza del licenziamento;
- inquadramento e mansioni svolte dal lavoratore durante il rapporto, con relativa durata;
- dati e settore merceologico di appartenenza dell'azienda;
- estremi del contratto collettivo nazionale applicato al rapporto di lavoro.

74.4. Effetti della procedura di preavviso attivo

Se per effetto della procedura di preavviso attivo, l'assunzione da parte del nuovo datore di lavoro avviene prima della scadenza del preavviso contrattuale, il rapporto di lavoro cessa con effetto immediato e il datore di lavoro non è tenuto a corrispondere al lavoratore l'indennità sostitutiva del preavviso per la parte residua di esso.
L'assunzione del lavoratore all'esito del procedimento di preavviso attivo determina un nuovo rapporto di lavoro, senza continuità con il precedente rapporto.

74.5. Contributo di solidarietà per la ricollocazione

Allo scopo di sostenere e coadiuvare l'azione dell'ente bilaterale a favore del lavoratore, il datore di lavoro riconosce all'ente medesimo un contributo economico di ricollocazione, salvo il caso in cui l'ente bilaterale fruisce di assegno di ricollocazione o di altra tipologia di assegno a carico della finanza pubblica.

ART 75 IL VALORE DELLA FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONALE

75.1. Diritto soggettivo alla formazione continua e professionale

Le Parti firmatarie, consapevoli che lo sviluppo professionale dei lavoratori e la competitività

delle imprese sono strettamente legati alla capacità di promuovere e di avviare processi di innovazione produttiva e organizzativa, riconoscono il valore fondamentale della formazione continua, quale diritto soggettivo del lavoratore.
Le Parti firmatarie considerano strategico l'investimento delle imprese e dei lavoratori in materia di formazione professionale e continua finalizzata ad aggiornare, perfezionare e/o ad acquisire nuove e ulteriori conoscenze, abilità e competenze professionali, sul versante sia dell'innovazione tecnologica sia dell'economia circolare.
Il sistema di formazione continua rivolto ai lavoratori è teso all'aggiornamento e alla crescita delle conoscenze, delle abilità e delle competenze professionali, strettamente connessi all'innovazione organizzativa e tecnologica del sistema produttivo e ai cambiamenti del mercato del lavoro.
I percorsi formativi, volti all'aggiornamento e alla qualificazione professionale dei lavoratori, consentono agli stessi di acquisire anche nuove competenze, strumentali alla competitività delle imprese.
Quando il datore di lavoro è tenuto, secondo previsioni di legge o di contratto individuale o collettivo, ad erogare ai lavoratori una formazione per lo svolgimento del lavoro per cui sono impiegati, tale formazione, da garantire gratuitamente a tutti i lavoratori, va considerata come orario di lavoro e, ove possibile, deve svolgersi durante lo stesso.
Tale obbligo non riguarda la formazione professionale o la formazione necessaria al lavoratore per ottenere, mantenere o rinnovare una qualifica professionale, salvo che il datore di lavoro non sia tenuto a fornirla secondo la legge o la contrattazione collettiva.
Restano ferme le disposizioni di cui agli articoli 36 e 37 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

75.2. Analisi del fabbisogno formativo

Le Parti stipulanti concordano che la formazione continua e professionale rappresenti un valore in termini di investimento nel capitale umano e deve rispondere alle esigenze sia delle aziende che dei lavoratori.
A tal fine, le Parti stipulanti riconoscono l'importanza dell'analisi del fabbisogno formativo, quale strumento che consente di identificare le competenze da sviluppare al fine di accrescere la competitività aziendale e la professionalità dei lavoratori e sulla cui base sarà elaborato il relativo piano formativo.
L'analisi del fabbisogno formativo tiene conto anche delle competenze già acquisite e si inserisce all'interno di un processo ciclico nel quale assumono rilevanza strategica sia la pianificazione della formazione tesa, in considerazione anche di quella eventualmente proposta dall'azienda, a valorizzare tutte le modalità di apprendimento, sia il monitoraggio dello stato di attuazione dell'azione formativa, nonché la registrazione e certificazione della formazione effettuata.
Il datore di lavoro garantisce ai lavoratori in forza, in relazione al fabbisogno formativo rilevato, percorsi annuali di formazione continua e professionale anche in modalità *in affiancamento* e *on the job*, della durata di 10 ore pro-capite, da realizzarsi attraverso progetti formativi aziendali caratterizzati da iniziative finalizzate all'acquisizione di competenze trasversali, linguistiche, digitali, tecniche e/o gestionali, utili al contesto lavorativo

dell'azienda e/o del territorio.
Le Parti stipulanti potranno, altresì, convenire di aderire a progetti territoriali o settoriali offerti da soggetti formatori quali:

- enti paritetici di formazione professionale;
- enti di cui all'art. 1 della L. n. 40/1987 riconosciuti dal Ministero del lavoro;
- enti in possesso di accreditamento secondo le normative regionali che consente di svolgere attività di formazione continua;
- enti in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2008, settore EA 37 in corso di validità per le sedi di svolgimento delle attività formative;
- università pubbliche e private riconosciute, Fondazioni ITS e Istituti tecnici che rilasciano titoli di istruzione secondaria superiore.

Le competenze acquisite saranno registrate all'interno del fascicolo elettronico del lavoratore, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 14.9.2015, n. 150.
Le iniziative formative svolte saranno debitamente documentate dall'ente erogatore o dall'azienda e dovranno essere, altresì, registrate.
Il presente articolo sulla formazione professionale e continua non assolve agli obblighi in materia di prevenzione e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e, quindi, sono fatte salve le ore utilizzate per la formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

75.3. Fondi interprofessionali per la formazione continua

Le Parti stipulanti promuovono, per la formazione continua e professionale, l'adesione delle aziende ai Fondi interprofessionali.

75.4. Cambiamenti organizzativi e formazione del lavoratore

Nel caso in cui l'azienda muti il ciclo produttivo o adotti nuovi macchinari per la produzione di beni o servizi o, ancora e più in generale, cambi l'assetto organizzativo nel quale il lavoratore era stato addetto per un periodo superiore a 12 mesi, il datore di lavoro è obbligato a formare il lavoratore per far fronte al cambiamento organizzativo.
Il periodo di formazione del lavoratore deve essere pari ad un minimo di 30 giorni.
La Parte Settoriale può prevedere tempistiche diverse in ragione delle peculiarità del settore produttivo o dell'organizzazione aziendale.
Durante il periodo di formazione il lavoratore non può essere licenziato per scarso rendimento né per violazioni nell'uso dei nuovi macchinari, salva la giusta causa.

75.5. Tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo

Al fine di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, sostenere il processo di acquisizione di nuove competenze e avvicinare al mondo del lavoro soggetti privi di occupazione, i datori di lavoro attiveranno percorsi di tirocinio di inserimento o di reinserimento lavorativo.
Per ciò che attiene alla regolamentazione dei tirocini si fa espresso rinvio ai contenuti degli

accordi sottoscritti in sede di Conferenza Stato-Regioni in data 24 gennaio 2013 e in data 25 maggio 2017, nonché alle norme disposte in materia dalle singole Regioni.

75.6. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

I Percorsi per il conseguimento delle Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) rappresentano una forma didattica atta a sviluppare, attraverso una specifica progettazione tra scuola e azienda, le attitudini lavorative e le capacità di scelta professionali degli studenti frequentanti l'ultimo triennio delle Scuole Superiori, di modo che possano effettuare concrete esperienze di lavoro.
Le Parti stipulanti si impegnano pertanto a farsi promotrici delle esperienze di PCTO e a tal fine concordano la progettazione, attraverso la bilateralità e col concorso dei rispettivi organismi territoriali, di specifici percorsi di PCTO per gli studenti frequentanti il triennio delle Scuole Superiori di secondo grado.
Le Parti stipulanti si riservano, pertanto, di promuovere appositi Accordi in materia.

ART 76 TRATTAMENTO ECONOMICO DIFFERENZIATO: LA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE INIZIALE

76.1. Formazione professionalizzante iniziale

Il dispositivo di cui al presente articolo è finalizzato ad offrire fin da subito un'occupazione stabile, attraverso un ordinario contratto a tempo indeterminato in luogo del contratto di apprendistato, anche al lavoratore privo di esperienza professionale pregressa e che pertanto necessita di una formazione professionalizzante iniziale.
Il datore di lavoro assicura al suddetto lavoratore un periodo di formazione iniziale professionalizzante sulla base di uno specifico Piano Formativo Individuale (P.F.I.), di cui al successivo comma, finalizzato a fargli acquisire le necessarie conoscenze, abilità e competenze per lo svolgimento delle mansioni che gli sono state assegnate.

76.2. Piano formativo individuale (P.F.I.)

Il datore di lavoro, anche per il tramite di un suo delegato, predispone un Piano Formativo Individuale (P.F.I.) sulla base del quale fornisce al lavoratore posto in formazione iniziale una specifica formazione On The Job, atta a fargli acquisire le competenze tecniche di profilo di base, le competenze trasversali e quelle digitali.
Detta formazione è pianificata sulla base di un monte ore pari ad almeno 120 ore, che dovranno essere svolte durante l'orario di lavoro.
La formazione per il lavoratore potrà essere finanziata anche con l'intervento dei fondi interprofessionali.

76.3. Regime retributivo

Durante tale periodo, che non può essere superiore a 18 mesi, il datore di lavoro può corrispondere al lavoratore in formazione il trattamento economico stabilito per il livello

inferiore a quello di inquadramento
Il regime retributivo in discorso produce effetti su tutti gli istituti contrattuali diretti ed indiretti previsti dal presente contratto, salvo che sul trattamento di fine rapporto.

76.4. Clausola di salvaguardia per il lavoratore

Qualora il lavoratore venga licenziato, salvo che per giusta causa, nel termine di 36 mesi dalla data di assunzione, lo stesso ha diritto alla corresponsione in un'unica soluzione della differenza della retribuzione non percepita durante l'intero periodo.

76.5. Esclusioni dal campo di applicazione

Dalla disposizione di cui al presente articolo sono esclusi i lavoratori assunti con contratto di apprendistato.
Il regime retributivo, di cui al precedente comma 75.3, non è sovrapponibile con altre tipologie contrattuali che prevedono una riduzione temporanea della retribuzione, fatta eccezione per il lavoro part-time.

ART 77 RILEVANZA DEGLI ENTI BILATERALI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE

Le Parti riconoscono il ruolo fondamentale che gli enti bilaterali svolgono nell'ambito della formazione, della riqualificazione e ricollocazione dei lavoratori e affidano ad essi, nell'ambito dei propri statuti, sia il sistema di certificazione contrattuale delle competenze che la gestione del preavviso attivo di licenziamento, quale misura a protezione e a tutela dei lavoratori.

ART 78 INTRODUZIONE I.A NEI CONTESTI DI LAVORO

Le Parti riconoscono che la transizione digitale rappresenta una sfida di portata straordinaria che incide profondamente sull'organizzazione del lavoro, sui profili professionali e sulla qualità della vita lavorativa. Le Parti sono altresì consapevoli che tale transizione deve essere governata nel rispetto della dignità, dei diritti e della centralità della persona, evitando derive sostitutive che svuotino il ruolo attivo del lavoro umano. A tal fine condividono la necessità di adottare un **Patto deontologico** affinché l'introduzione dell'intelligenza artificiale nei contesti lavorativi avvenga nel rispetto di alcuni fondamentali principi, tra i quali :

- **Responsabilità,** nel valutare l'impatto umano, sociale ed etico delle soluzioni che si intendono adottare;
- **Relazione**, intesa come salvaguardia del valore umano e sociale del lavoro, anche in presenza di strumenti digitali avanzati;
- **Condivisione**, come metodo per la costruzione partecipata delle innovazioni, attraverso il confronto continuo con le rappresentanze sindacali attraverso momenti di consultazione strutturata.

Le parti concordano altresì di promuovere la piena **Consapevolezza** dei processi di governo dei cambiamenti, riconoscendo a tal fine il valore strategico della formazione continua come

strumento per accrescere la consapevolezza dei lavoratori rispetto ai cambiamenti tecnologici in atto.
In tale prospettiva, le Parti si impegnano a promuovere, anche con il supporto degli Enti bilaterali, percorsi formativi finalizzati a:

- accrescere le competenze digitali dei lavoratori;
- comprendere i principi etici e giuridici legati all'uso dell'A.I.;
- prevenire fenomeni di stress lavoro-correlato legati alla digitalizzazione.

Con l'obiettivo di monitorare congiuntamente l'evoluzione della transizione digitale nei contesti di lavoro, si impegnano inoltre a promuovere la costituzione di un Osservatorio paritetico nazionale, recependo le linee guida proposte dal "AI Continent Action Plan" approvato dalla Commissione Europea in data 9/4/2025, con il compito di analizzare gli impatti occupazionali delle tecnologie digitali avanzate, individuare buone pratiche e proporre eventuali aggiornamenti contrattuali.

TITOLO XVII BILATERALITA' E SISTEMA DI WELFARE CONTRATTUALE

ART 79 BILATERALITÀ

Le Parti, nel ritenere che la bilateralità rappresenti un importante strumento di partecipazione sociale che realizza, in un clima di fiducia e di collaborazione, una virtuosa alleanza tra impresa e lavoro sui temi della crescita, dello sviluppo e della giustizia sociale, convengono sull'importanza di implementare e sostenere politiche finalizzate ad attivare ed erogare, attraverso gli enti bilaterali e i fondi interprofessionali di riferimento misure concrete di sostegno ai bisogni dei lavoratori.
A tal fine le Organizzazioni sindacali stipulanti individuano o costituiscono un Ente Bilaterale quale riferimento contrattuale per il welfare.

ART 80 ENTE BILATERALE

80.1. Ente Bilaterale Nazionale

Le Parti concordano che l'Ente Bilaterale Nazionale rappresenti lo strumento per lo svolgimento delle attività in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionale, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, welfare, politiche del lavoro, sia attive che passive, interpretazione delle norme contrattuali e quanto demandato dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.
L'Ente Bilaterale di riferimento sarà costituito o individuato con accordo tra le parti e, quindi, comunicato alle aziende che applicano il presente CCNIL.

80.2. Contributo Ente Bilaterale Nazionale

La contribuzione a favore dell'ente è posta a carico delle aziende aderenti.
Entità e modalità di versamento del contributo è stabilita e concordata nella Parte Settoriale del CCNIL.

80.3. Enti bilaterali territoriali

Le Parti convengono che l'Ente Bilaterale Nazionale possa articolarsi in enti bilaterali regionali e territoriali, la cui costituzione è deliberata dall'Organo di Amministrazione dell'Ente Nazionale, che ne regola il funzionamento con apposito regolamento.

80.4. Osservatorio Nazionale del Lavoro

Le Parti concordano sull'opportunità che l'Ente Bilaterale Nazionale istituisca un Osservatorio Nazionale del Lavoro con finalità di studio, analisi e proposte in merito alle questioni e problematiche a esso demandate in materia di occupazione, mercato del lavoro, formazione e qualificazione professionale.
Potranno, altresì, essere istituite articolazioni territoriali dell'Osservatorio che a livello locale realizzano una fase d'esame e di studio, idonea a cogliere gli aspetti peculiari delle diverse realtà presenti nel

territorio e a consentire la stima dei fabbisogni occupazionali.

80.5. Commissioni di Indirizzo Settoriale (CIS)

Le Parti convengono che, stante la natura confederale dell'Ente Bilaterale Nazionale, lo stesso si articoli, per la gestione delle problematiche settoriali e per tutte le materie demandate alla bilateralità dalla contrattazione collettiva, in Commissioni di Indirizzo Settoriale, in sigla CIS, che si articolano a livello nazionale e a livello regionale e/o locale.
Le CIS svolgono, a livello territoriale, specifiche funzioni di analisi delle problematiche afferenti al relativo settore ed elaborano indirizzi rispetto alle specifiche esigenze emerse. Costituiscono, pertanto, organi consultivi con specifiche funzioni di gestione delle problematiche settoriali per tutte le materie demandate alla bilateralità dalla contrattazione collettiva.

ART 81 PRINCIPI GENERALI DI WELFARE

81.1. Definizione dell'istituto

Per welfare contrattuale si intende l'insieme delle prestazioni e dei servizi del sistema bilaterale, riconosciuti ed erogati ai lavoratori in azienda, sotto forma di prestazioni di tipo sanitario, previdenziale, sociale e solidale.
Le Parti convengono che le prestazioni di welfare, riconosciute ed erogate dal sistema bilaterale, si configurino come diritto contrattuale riconosciuto a ogni singolo lavoratore, il cui esercizio innesta un processo virtuoso per cui a un maggiore benessere del lavoratore, in termini di una sua maggiore sicurezza sociale, specularmente corrisponde un maggior benessere organizzativo che, a sua volta, conduce a migliori risultati in termini di efficienza, di produttività, produzione di valore e, pertanto, a una maggiore competitività dell'azienda nel mercato del lavoro.

81.2. Diritto contrattuale alle prestazioni di welfare

Le Parti ritengono che la bilateralità rappresenti un sistema che coinvolge tutte le imprese che applicano il presente CCNIL, anche non aderenti alle associazioni di categoria, in quanto promuove ed eroga prestazioni di welfare contrattuale che sono indispensabili ad integrare la retribuzione globale di fatto e la normativa posta a tutela del lavoratore.
Le Parti convengono che le prestazioni previste dal sistema di bilateralità rappresentino un diritto contrattuale, in quanto sono parte integrante della retribuzione di ogni singolo lavoratore, il quale matura, pertanto, nei confronti delle imprese non aderenti al sistema bilaterale indipendentemente dalle associazioni di categoria cui aderiscono o cui hanno conferito mandato, il diritto alla erogazione diretta delle prestazioni da parte del datore di lavoro.
Le Parti si danno atto che i trattamenti previsti dalla bilateralità sono dunque vincolanti per tutte le imprese rientranti nella sfera di applicazione del presente CCNIL e dei contratti collettivi di secondo livello, aziendale o territoriale, laddove sottoscritti.

81.3. Promozione del welfare

Le Parti si impegnano a:

- promuovere, a diffondere e a potenziare le forme di welfare presso tutte le imprese, anche di piccole dimensioni;
- rendere edotte le imprese e i lavoratori dei vantaggi, anche di tipo fiscale, che possono scaturire dall'adozione delle misure di welfare, mediante campagne di diffusione e informazione;
- promuovere presso le imprese anche l'adozione di pacchetti di beni e servizi che, seppure diversi da quelli che beneficiano di un regime fiscale e contributivo agevolato, possono tuttavia contribuire a instaurare un clima di maggiore e proficua collaborazione, benessere e soddisfazione per tutti i soggetti coinvolti.

81.4. Destinatari delle misure di welfare

Destinatari delle misure di welfare sono tutti i lavoratori che hanno superato il periodo di prova, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato oppure con contratto di lavoro a tempo determinato con almeno tre mesi di anzianità di servizio, anche non consecutivi, maturati nel corso di ciascun anno (1° gennaio – 31 dicembre) e lavoratori che non siano in aspettativa non retribuita.

81.5. Credito welfare

Sarà incentivato il ricorso alle forme di welfare rendendo consapevoli i lavoratori della possibilità di convertire, in tutto o in parte, le somme dovute come premi di risultato in credito welfare, nel qual caso esse non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente, né sono soggette all'imposta sostitutiva.

81.6. Tipologie di welfare

Il presente contratto disciplina un sistema welfare innovativo che si articola in una pluralità di forme welfare: welfare previdenziale, welfare sanitario, welfare sociale e welfare solidale secondo quanto previsto dagli articoli che seguono.

ART 82 WELFARE PREVIDENZIALE

82.1. Fondo (Pensione) di previdenza complementare

Le Parti, condividendo l'importanza che assume l'istituzione di forme di previdenza integrativa per il benessere individuale e collettivo, intendono promuovere e attivare un sistema di previdenza complementare volontario, al fine di assicurare al lavoratore un livello adeguato di tutela pensionistica e livelli di copertura previdenziale più elevati, integrando la previdenza (di base) obbligatoria.
A tal fine, ai lavoratori e alle lavoratrici a cui si applica il presente contratto è garantita la possibilità di iscriversi, volontariamente e liberamente, a un Fondo di previdenza complementare (c.d. Fondo pensione), destinando ad esso una quota percentuale della propria retribuzione mensile, ad

integrazione della quale concorre il datore di lavoro con un contributo percentuale, come fissato nella Parte Settoriale.
Il Fondo pensione di riferimento è indicato dalle parti stipulanti nella Parte Settoriale. L'obbligo contributivo qui regolato è assunto soltanto dai datori di lavoro che applicano il presente CCNIL.
Il lavoratore, oltre alla contribuzione mensile prevista nella Parte Settoriale, può destinare al Fondo pensione una parte o la totalità del proprio Trattamento di Fine Rapporto (TFR), maturato successivamente all'adesione al fondo stesso, fatto salvo l'obbligo di legge di trasferire al Fondo pensione il TFR dei lavoratori che operano in aziende con più di 50 dipendenti.
Il lavoratore può, altresì, destinare al Fondo pensione, per intero o in quota parte, eventuale retribuzione premiale o altre gratifiche aggiuntive annuali, come pure destinare al fondo stesso contributi a favore dei familiari a carico.

82.2. Adesione al Fondo

Al fine di favorire l'adesione alle forme di previdenza complementare, le aziende, di regola una volta all'anno, consegneranno ai lavoratori materiale informativo contenente indicazioni sui vantaggi derivanti dalla previdenza complementare.
Sarà consentita l'iscrizione al Fondo anche ai familiari o affini dei lavoratori e delle lavoratrici aderenti.

82.3. Versamento contributi

Il calcolo e il versamento al Fondo pensione dei contributi di previdenza complementare sono effettuati dal datore di lavoro con periodicità mensile. A tal fine, l'aliquota scelta dal lavoratore è applicata all'imponibile previdenziale (base di calcolo) determinato con le modalità stabilite dalla legge per il sistema previdenziale obbligatorio (es. Inps).
Il datore di lavoro è tenuto a determinare mensilmente i contributi a carico del lavoratore, addebitandoli al medesimo mediante trattenuta sulla busta paga e versarli al Fondo pensione assieme a quelli a proprio carico, secondo le modalità stabilite dal Fondo stesso.

ART 83 WELFARE SANITARIO

83.1. Definizione

Il welfare sanitario aziendale include l'assistenza sanitaria integrativa al Servizio sanitario nazionale e le assicurazioni sanitarie aziendali.
Possono fruire dell'assistenza sanitaria integrativa tutti i lavoratori dipendenti con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, compresi gli apprendisti, nonché loro familiari ed affini.

83.2. Contributo Fondo Sanitario

Le quote obbligatorie per la realizzazione dei servizi di prestazione Sanitaria Integrativa saranno destinate ai Fondi di riferimento delle Parti stipulanti.
Il contributo a carico delle aziende è stabilito in quota fissa mensile o annuale, come indicato

nella Parte Settoriale.
Tale quota, pur non concorrendo al reddito fiscalmente imponibile, concorre a determinare il trattamento economico complessivo, contrattualmente stabilito.
I datori di lavoro che non intendono contribuire al Welfare sanitario previsto dal presente CCNIL, sono tenuti a versare ai lavoratori un elemento non assorbibile della retribuzione di pari importo rientrante nella normale retribuzione, ovvero assicurare al singolo lavoratore le medesime prestazioni sanitarie.
Entità e modalità di versamento del contributo è stabilita e concordata nella Parte Settoriale del CCNIL.
I familiari dei lavoratori possono beneficiare delle prestazioni di assistenza sanitaria integrativa previo versamento della quota annuale stabilita dal regolamento del Fondo.

ART 84 WELFARE SOCIALE

84.1. Definizione

Il welfare sociale contrattuale, o *community welfare*, origina dall'idea dell'azienda come comunità, come luogo ideale per creare relazioni sociali e innalzare qualitativamente il rapporto tra lavoro e vita privata (work-life balance).
In particolare, il welfare sociale riguarda servizi di assistenza psicologica e familiare, assistenza agli anziani, prestazioni di baby-sitting, attività di counselling individuale e di gruppo e tutti quei servizi di assistenza alla persona che aumentano il benessere del lavoratore, migliorandone il work-life balance.

84.2. Attuazione

Le Parti, consapevoli del valore che il welfare sociale rappresenta, si impegnano ad attuare le misure di welfare sociale nell'ambito dell'Ente bilaterale di riferimento.

ART 85 WELFARE SOLIDALE

85.1. Definizione

Il *welfare* solidale è volto alla introduzione nelle aziende di accordi di partnership con enti e associazioni che si occupano di situazioni di svantaggio e difficoltà quali, a titolo esemplificativo, progetti di cohousing tra disabili e soggetti normodotati, nonché di programmi per favorire l'integrazione dei figli con fragilità dei lavoratori dipendenti attraverso lo sport, il supporto di educatori, psicologi e pedagogisti
Le parti stipulanti del presente contratto sono consapevoli che le misure di welfare solidale apportano un doppio valore, sia di sostegno alle fragilità che di maggior benessere anche per i lavoratori. Pertanto, è rimesso all'Ente Bilaterale e alla contrattazione aziendale l'individuazione delle misure di welfare solidale.

85.2. Fondo solidale

Le Parti firmatarie del presente contratto concordano, altresì, nel promuovere all'interno dell'Organismo bilaterale la costituzione di un Fondo Solidarietà che, nei limiti delle risorse all'uopo disponibili, possa offrire un sostegno economico ai familiari dei lavoratori caduti su lavoro ed ai lavoratori malati oncologici.
Il funzionamento e finanziamento del Fondo di Solidarietà sarà disciplinato dal regolamento dell'Ente.

ART 86 WELFARE AZIENDALE IN SOSTITUZIONE DEI PREMI DI RISULTATO

86.1. Servizi Welfare

Le Parti stipulanti sono impegnate a rendere effettivo ed efficace il welfare aziendale, facendo rete per una maggiore diffusione e conoscenza presso le imprese e i lavoratori.
Al fine di accrescere il benessere dei lavoratori sono riconosciuti fringe benefit e altri servizi o attività come di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- servizi di trasporto collettivo;
- servizi di abbonamento per il trasporto pubblico, locale, regionale e interregionale;
- servizi per finalità sociali, di educazione sociali;
- servizi di educazione e istruzione anche in età prescolare, compresi i servizi integrativi di mensa ad essi connessi;
- servizi di ludoteche e centri estivi e invernali;
- servizi di formazione;
- servizi ricreativi e culturali;
- servizi per l'assistenza a familiari anziani e/o non autosufficienti;
- servizi mensa.

86.2. Accordo Territoriale

Al fine di diffondere il welfare aziendale anche nelle imprese nelle quali non è prevista o, comunque, non costituita la rappresentanza sindacale aziendale, le Parti depositeranno presso l'Ispettorato competente apposito accordo territoriale, al quale, le aziende aderenti alla parte datoriale, potranno fare riferimento nelle comunicazioni istitutive delle forme di welfare accordate al lavoratore.

TITOLO XVIII CONGEDI, PERMESSI E ASPETTATIVE

ART 87 CONGEDO PER LA FORMAZIONE

87.1. Definizione

Il congedo per la formazione è quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro. Si intende, altresì, per periodo di congedo per la formazione anche quello concesso per la frequentazione di master, corsi di specializzazione universitari, dottorato di ricerca, nonché quello concesso per lo svolgimento di un assegno di ricerca presso università pubbliche e private.

87.2. Beneficiari

Ferme restando le vigenti disposizioni relative al diritto allo studio di cui all'articolo 10 della legge 20 maggio 1970, n. 300, i lavoratori e le lavoratrici con almeno 4 anni di anzianità di servizio presso lo stesso datore di lavoro possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi formativi per un periodo pari ad un massimo di 11 mesi, continuativo o frazionato.
I lavoratori studenti con meno di 4 anni di anzianità di servizio potranno richiedere, nel corso dell'anno, un periodo di 30 giorni di congedo non retribuito, continuativo o frazionato, compatibilmente con le esigenze produttive e organizzative dell'azienda.

87.3. Formalità

Il lavoratore è tenuto a presentare richiesta scritta al datore di lavoro almeno 30 giorni prima per i congedi di durata fino a 10 giorni e almeno 60 giorni prima per i congedi di durata superiore a 10 giorni, precisando i motivi della richiesta ed allegando la relativa documentazione.

87.4. Limiti

Il datore di lavoro valuta la richiesta sulla base delle comprovate esigenze tecnico organizzative e, in caso di non accoglimento o differimento del congedo, informa il lavoratore interessato dei motivi che hanno determinato la decisione.
I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'azienda o dall'unità produttiva per l'esercizio di tale diritto non dovranno superare il 3% del totale della forza occupata, dovendo comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento della normale attività produttiva. Nelle aziende fino a 100 dipendenti gli eventuali valori frazionari risultanti dall'applicazione della suddetta percentuale saranno arrotondati all'unità superiore.

87.5. Conseguenze sul rapporto di lavoro

Durante il periodo di congedo per la formazione, il lavoratore conserva il posto di lavoro ma non ha diritto alla retribuzione.

Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.
In caso di sopravvenienza di una grave e documentata infermità, previa comunicazione scritta del lavoratore al datore di lavoro, il godimento del congedo si interrompe.
Il lavoratore è reso edotto che può procedere al riscatto dei periodi di congedo di cui al presente articolo, ovvero al versamento dei relativi contributi.

ART 88 CONGEDI PER LA FORMAZIONE CONTINUA

I lavoratori hanno diritto di proseguire i percorsi di formazione per tutto l'arco della vita, per accrescere conoscenze e competenze professionali.
La formazione può corrispondere ad autonoma scelta del lavoratore ovvero essere predisposta dall'azienda, attraverso i piani formativi aziendali o territoriali concordati tra le parti sociali.
Gli interventi formativi oggetto di piani aziendali o territoriali possono essere finanziati per mezzo dei fondi interprofessionali per la formazione continua.
Il monte ore da destinare ai congedi per la formazione continua è di 10 ore annue. La contrattazione decentrata può incrementare il numero delle ore.
I lavoratori destinatari dell'attività di formazione sono individuati dal datore di lavoro secondo criteri di rotazione e con cadenza annuale, garantendo pari opportunità di partecipazione ai lavoratori e alle lavoratrici.

ART 89 DIRITTO ALLO STUDIO

89.1. Beneficiari del diritto allo studio

Il diritto allo studio è riconosciuto come diritto del lavoratore a migliorare il proprio livello culturale sia sul piano generale sia sotto il profilo strettamente professionale.
A fine di rendere effettivo il diritto allo studio, sono concessi, nei limiti del monte ore aziendale di cui al successivo comma, permessi retribuiti a tutti i lavoratori che si iscrivono e frequentano corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria, universitaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali.
Possono, altresì, beneficiare dei permessi di studio:

- i lavoratori che frequentano corsi di qualificazione e di riqualificazione professionale, in relazione alle competenze professionali richieste dall'attività svolta in azienda;
- i lavoratori extracomunitari che si iscrivono e frequentano corsi di scolarizzazione "dedicati", organizzati da istituti e/o da enti pubblici.

89.2. Monte ore aziendale dei permessi di studio

Il diritto allo studio per i lavoratori aventi diritto viene assicurato attraverso l'istituzione di un monte ore complessivo aziendale, nei cui limiti sono concessi i permessi retribuiti a carico dell'azienda.
Il monte ore a disposizione dei lavoratori, per l'esercizio del diritto allo studio, è determinato

ogni triennio moltiplicando 16 per il numero di dipendenti occupati al 1° gennaio del primo anno del triennio, salvi i conguagli successivi da effettuarsi annualmente in relazione alle effettive variazioni del numero dei dipendenti.

89.3. Monte ore individuale dei permessi di studio

I lavoratori che frequentano corsi di studio, tenuti da Istituti di istruzione pubblici, parificati o legalmente riconosciuti, usufruiscono, a richiesta e con le modalità indicate nel presente articolo, di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore triennali "pro-capite" e nel limite della metà delle ore di frequenza previste dal corso di studio.
Le ore fruite come permesso di studio sono comprensive delle prove di esame.
Le 150 ore "pro-capite" per triennio potranno essere usufruite mediante concentrazione anche in un solo anno.

89.4. Contingentamento

I lavoratori che contemporaneamente potranno assentarsi dall'unità produttiva per frequentare i corsi di studio non dovranno superare in ciascun turno lavorativo il 3% del totale dei lavoratori occupati nel turno stesso, fermo restando che dovrà comunque essere garantito in ogni reparto lo svolgimento della normale attività produttiva.

89.5. Lavoratori studenti

I lavoratori studenti ossia i lavoratori che frequentano corsi di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.

89.6. Formalità per la richiesta e documentazione

Il lavoratore, per fruire dei permessi retribuiti, deve inoltrare richiesta scritta al datore di lavoro, con la specifica del corso di studio che intende frequentare. La richiesta del lavoratore è inoltrata secondo le modalità e i termini che saranno stabiliti a livello aziendale.
I lavoratori sono tenuti a fornire all'azienda un certificato di iscrizione al corso e, successivamente, a certificare mensilmente le ore di effettiva frequenza.

ART 90 CONGEDO MATRIMONIALE

90.1. Durata

In caso di matrimonio avente validità civile ovvero in caso di unione civile, al lavoratore non in prova spetta un periodo di congedo di quindici giorni consecutivi di calendario.
Il periodo di congedo matrimoniale è considerato ad ogni effetto attività di servizio.
Il congedo non potrà essere computato nel periodo di ferie annuali né potrà essere considerato quale periodo di preavviso di licenziamento.

Il lavoratore ha diritto per il periodo di congedo alla normale retribuzione di fatto.

90.2. Decorrenza del congedo

La richiesta di congedo deve essere presentata al datore di lavoro con almeno 10 giorni di preavviso, salvo casi eccezionali.
Il datore di lavoro concede il congedo, compatibilmente con le esigenze aziendali, con decorrenza dal terzo giorno antecedente alla celebrazione del matrimonio e fino a 3 mesi dopo la celebrazione.
Il lavoratore dovrà esibire, al termine del periodo di congedo, la documentazione attestante la celebrazione del matrimonio.

ART 91 CONGEDO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

91.1. Diritto ad astenersi dal lavoro

La lavoratrice che sia inserita in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio di cui all'articolo 5-bis decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, ha il diritto di astenersi dal lavoro per motivi connessi al percorso di protezione per un periodo massimo di tre mesi.

91.2. Obblighi di comunicazione

Salvo casi di oggettiva impossibilità, per poter fruire del congedo la lavoratrice è tenuta ad avvisare il datore di lavoro con un termine di preavviso non inferiore a 7 giorni, con l'indicazione dell'inizio e della fine del periodo di congedo, nonché a produrre la certificazione relativa al percorso di protezione.

91.3. Modalità di fruizione del congedo

Il congedo di cui al presente articolo può essere usufruito su base oraria o giornaliera secondo modalità concordate con il datore di lavoro, compatibilmente con le esigenze aziendali.

91.4. Trattamento economico

Durante la fruizione del congedo, la lavoratrice ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione e alla contribuzione figurativa.
Il periodo di congedo è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, nonché ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto.

91.5. Conversione in lavoro part time

La lavoratrice inserita nei percorsi di protezione di cui al presente articolo ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale, compatibilmente con le esigenze del datore di lavoro.
Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere nuovamente trasformato, a richiesta della

lavoratrice, in rapporto di lavoro a tempo pieno.

ART 92 PERMESSI PER LUTTO E GRAVE INFERMITÀ

92.1. Disciplina

In caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, di un parente entro il secondo grado, di un affine entro il primo grado, anche non convivente o, comunque, di un soggetto componente la famiglia anagrafica, il lavoratore e la lavoratrice hanno diritto a tre giorni di permesso retribuito.
Per fruire del permesso, l'interessato è tenuto a comunicare previamente al datore di lavoro l'evento che dà titolo al permesso medesimo ed i giorni nei quali esso sarà utilizzato.
Nel caso di richiesta del permesso per grave infermità, il lavoratore è tenuto, entro il termine di 7 giorni, a presentare idonea certificazione rilasciata dal medico specialista del Servizi Sanitario nazionale.
In mancanza della suddetta certificazione i giorni di permesso saranno detratti dalle ferie o dal monte ore di permessi retribuiti.
Nel caso di richiesta del permesso per decesso, alla ripresa del servizio, il lavoratore è tenuto a documentare l'evento con apposita certificazione.

92.2. Modalità di fruizione

I giorni di permesso possono essere utilizzati dal lavoratore entro sette giorni dal decesso.
Nel caso di grave infermità dei familiari di cui sopra, la lavoratrice o il lavoratore possono concordare con il datore di lavoro, in alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso, diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa, anche per periodi superiori a tre giorni.
Nell'accordo, stipulato in forma scritta sulla base della proposta della lavoratrice o del lavoratore, sono indicati i giorni di permesso che sono sostituiti dalle diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa.
Dette modalità devono comportare una riduzione dell'orario di lavoro complessivamente non inferiore ai giorni di permesso che vengono sostituiti.
La riduzione dell'orario di lavoro conseguente alle diverse modalità concordate deve avere inizio entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere agli interventi terapeutici.
Qualora venga accertato il venir meno delle circostanze che avevano determinato la concessione del permesso, il lavoratore è tenuto a riprendere l'attività lavorativa secondo le modalità ordinarie e i giorni di permesso non goduti potranno essere utilizzati qualora dovessero verificarsi nel corso dell'anno ulteriori eventi che giustifichino la loro richiesta.
I permessi disciplinati dal presente articolo sono cumulabili con quelli previsti per l'assistenza delle persone disabili disciplinati dall'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i.

ART 93 ALTRI PERMESSI RETRIBUITI

93.1. Permessi per visite mediche

Il lavoratore ha diritto, su base annua, a 12 ore di permesso retribuito per visite mediche generiche ovvero specialistiche.
Il lavoratore deve fare richiesta del permesso con almeno due giorni di anticipo e deve attestare l'effettuazione della visita con certificazione medica.

93.2. Permessi per donatori di sangue e midollo osseo

I lavoratori donatori di sangue hanno diritto ad un permesso retribuito per l'intera giornata in cui procedono alla donazione. La legge regola le modalità per il godimento di tale diritto.
I lavoratori donatori di midollo osseo hanno diritto a permessi retribuiti.
Contenuti e modalità di esercizio del diritto sono regolati dalla legge.

94. CARICHE PUBBLICHE

94.1. Parlamento e assemblee nazionali

I lavoratori subordinati eletti in seno al Parlamento nazionale o europeo, ovvero alle assemblee regionali hanno diritto a fruire dell'aspettativa non retribuita per tutto il periodo del mandato.
I lavoratori hanno, altresì, diritto ad essere collocati in aspettativa non retribuita dal giorno di presentazione di candidatura sino a quella delle elezioni.
Il periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio.

94.2. Amministrazioni locali

I lavoratori eletti per la copertura di cariche pubbliche nelle Amministrazioni locali hanno diritto ad essere collocati in aspettativa non retribuita per la durata del mandato.
In alternativa, possono chiedere di continuare a prestare la loro attività lavorativa fruendo di permessi retribuiti e non, secondo le modalità stabilite dalla legge.
Il periodo di aspettativa è computato nell'anzianità di servizio.

94.3. Consigliera di parità

Le lavoratrici chiamate a rivestire la carica di Consiglieri Nazionali di Parità hanno diritto, per l'esercizio del loro mandato, a fruire di permessi non retribuiti nella misura stabilita dalla legge.

94.4. Operazioni elettorali

I lavoratori chiamati ad esercitare funzioni presso i seggi elettorali hanno diritto ad assentarsi per tutto il periodo corrispondente alle operazioni medesime.
Per l'impegno assunto, i lavoratori hanno diritto per i giorni festivi e quelli non lavorativi a quote retributive giornaliere aggiuntive rispetto al trattamento economico normalmente percepito, ovvero a procedere al loro recupero con una giornata di riposo compensativo.

94.5. Protezione civile

Ai lavoratori aderenti alle associazioni di volontariato inserite nell'elenco di cui all'art. 1 D.P.R. n. 613/1994, che siano impegnati in attività di soccorso e di assistenza, vengono garantiti, relativamente al periodo dell'effettivo impegno:

- la conservazione del posto di lavoro per un periodo non superiore a 30 giorni continuativi e fino a 90 giorni nel corso dell'anno;
- il trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro.

ART 95 PERMESSI EX LEGGE N.104 DEL 1992 E S.M.I.

95.1. Permessi per l'assistenza di figli con disabilità

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di minore con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato, accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della legge 104/1992 e s.m.i., hanno diritto al prolungamento fino a 3 anni del periodo di astensione facoltativa dal lavoro, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.
I suddetti lavoratori possono chiedere ai rispettivi datori di lavoro di usufruire, in alternativa al suddetto prolungamento del congedo parentale, di 2 ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del 3° anno di vita del bambino.

95.2. Permessi per l'assistenza di familiari con disabilità

Il lavoratore ha diritto di fruire di permessi retribuiti mensili di 3 giorni, anche continuativi, per assistere un familiare con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato, che non sia ricoverato a tempo pieno; intendendosi, a tal fine per familiare, il coniuge, la parte di un'unione civile, il convivente di fatto, parente o affine entro il secondo grado.
Quando due o più lavoratori devono prestare l'assistenza di cui al primo periodo del presente comma allo stesso familiare, fruiranno di permessi in modo alternativo.
Il lavoratore che deve prestare l'assistenza di cui innanzi a più familiari, fruirà dei permessi per ciascuno di essi.
Il permesso di cui trattasi spetta anche per parenti o affini di terzo grado in mancanza di altri familiari o nel caso in cui gli stessi familiari abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano mancanti.
Il lavoratore che usufruisce del congedo, disciplinato al presente comma, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere con disabilità in situazione di gravità e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

95.3. Controllo del datore di lavoro

Il datore di lavoro, al fine eventualmente di verificare la sussistenza delle condizioni richieste dal

lavoratore per la legittima fruizione dei diritti statuiti ai precedenti commi 93.1 e 93.2, può fare riferimento al verbale della Commissione Medica dell'ASL e dell'INPS che ha accertato il grado di disabilità del soggetto.
Qualora il datore di lavoro accerti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei diritti di cui ai precedenti commi, il lavoratore decade dagli stessi diritti, ferma restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare.
Al fine di evitare abusi da parte del lavoratore che usufruisce del congedo di cui al presente comma, il datore di lavoro può disporre controlli nei limiti stabiliti dalla legge n. 300/1970.

95.4. Disposizioni speciali

Il lavoratore affetto da disabilità in situazione di gravità può usufruire, alternativamente, dei permessi di cui ai precedenti commi e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito, senza il suo consenso, in altra sede.
Il lavoratore che usufruire dei permessi di cui ai predetti commi ha priorità di accesso al lavoro agile ovvero ad altre forme di lavoro flessibile, stabilite in sede di contrattazione aziendale in considerazione delle peculiarità del settore ricomprese nel Comparto di riferimento.
Quanto statuito ai precedenti commi si applica anche al lavoratore affidatario di persone affette da disabilità in situazione di gravità.
Il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo all'esercizio dei diritti di cui ai primi due precedenti commi, ove rilevati nei due anni antecedenti alla richiesta della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, o di analoghe certificazioni previste dalle regioni e dalle province autonome nei rispettivi ordinamenti, impediscono al datore di lavoro il conseguimento delle stesse certificazioni.

95.5. Permessi per l'assistenza intergenerazionale

Il lavoratore ha diritto a 2 giorni di permesso retribuito all'anno, non frazionabili, per assistenza ai genitori anziani, di età pari o superiore a 75 anni, nell'ipotesi di ricovero e/o dimissioni, nonché per effettuare visite mediche specialistiche, previa presentazione di idonea documentazione da parte del lavoratore interessato e, comunque, con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo comprovate ragioni di urgenza.
Tali permessi non sono fruibili dai lavoratori già destinatari dei permessi ex lege 104/1992 per l'assistenza al medesimo familiare.

95.6. Permessi per gravi calamità

Ulteriori giorni di permesso straordinario potranno essere richiesti dal lavoratore in casi di gravi calamità; in tal caso la durata sarà strettamente rapportata alla natura dell'evento calamitoso. Tali permessi sono retribuiti sino ad un massimo di 10 ore.

ART 96 CONGEDI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI

96.1. Beneficiari

Il lavoratore può richiedere un periodo di congedo per gravi motivi familiari relativi alla situazione personale, alla propria famiglia anagrafica, ai soggetti di cui all'art. 433 del codice civile, anche se non conviventi, e precisamente:

- il coniuge;
- i figli, anche adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;
- i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;
- gli adottanti;
- i generi e le nuore;
- il suocero e la suocera;
- i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali;
- i portatori di handicap, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.

96.2. Motivi per la concessione

I motivi per i quali possono essere chiesti i congedi sono quelli indicati dal decreto interministeriale n. 278/2000.
I gravi motivi pertanto sono:

a) le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone di cui al presente articolo;
b) le situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone di cui al presente articolo;
c) le situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
d) le situazioni, riferite ai soggetti di cui al presente articolo ad esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:
    1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
    2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
    3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
    4) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui ai precedenti numeri 1, 2, e 3 o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

96.3. Durata

I congedi, utilizzabili in modo continuativo o frazionato, non potranno essere superiori a due anni.

96.4. Conseguenze sul rapporto di lavoro

Durante il periodo di assenza, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro ma non alla retribuzione, né può svolgere altra attività lavorativa.
Il congedo non è computabile nell'anzianità di servizio.
Il lavoratore dovrà presentare richiesta scritta specificando i motivi e la durata del periodo di congedo - di norma con la precisazione della durata minima dello stesso - e documentando, anche attraverso dichiarazione sostitutiva nei casi consentiti, il grado di parentela, affinità o di famiglia anagrafica con i soggetti sopra indicati.
Il datore di lavoro è tenuto, non oltre i 10 giorni dalla richiesta del congedo, ad esprimersi e a comunicare l'esito della richiesta al dipendente.
L'eventuale rigetto, la proposta di rinvio ad un periodo successivo e determinato ovvero la concessione parziale del congedo devono essere motivati in relazione alle condizioni previste per la richiesta del congedo ed alle comprovate ragioni organizzative e produttive che non consentono la sostituzione del dipendente.

96.5. Limiti alla concessione

Nel caso di rapporti a tempo determinato, l'azienda può negare il congedo per incompatibilità con la durata del rapporto in relazione al periodo di congedo richiesto ovvero quando il rapporto è stato instaurato in ragione della sostituzione di altro dipendente in congedo ai sensi della presente disposizione.
Ove ricorra una delle ipotesi di cui al punto precedente, è comunque consentito al dipendente recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso.

96.6. Rientro in servizio

Salvo che non sia fissata preventivamente una durata minima del congedo, la lavoratrice e il lavoratore hanno diritto a rientrare nel posto di lavoro anche prima del termine del congedo, dandone preventiva comunicazione al datore di lavoro.
Qualora il datore di lavoro abbia provveduto alla sostituzione della lavoratrice o del lavoratore in congedo, per il rientro anticipato è richiesto, compatibilmente con l'ampiezza del periodo di congedo in corso di fruizione, un preavviso di almeno sette giorni. Il datore di lavoro può, comunque, consentire il rientro anticipato anche in presenza di preventiva fissazione della durata minima del congedo o di preavviso inferiore a sette giorni.

ART 97 CONGEDO PER TOSSICODIPEDENZA

I lavoratori di cui viene accertato lo stato di tossicodipendenza, titolari di contratto a tempo indeterminato, hanno diritto a fruire di un periodo di aspettativa non retribuita, per una durata massima di tre anni, al fine di partecipare ai programmi terapeutici riabilitativi presso i servizi sanitari delle unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutico riabilitative e socio-assistenziali.
Il periodo di aspettativa non si computa ai fini dell'anzianità di servizio.
Il lavoratore deve fare istanza di godimento del periodo di aspettativa al datore di lavoro con richiesta scritta trasmessa con preavviso di almeno sette giorni, documentando il suo stato di

tossicodipendenza.
I lavoratori, familiari di un tossicodipendente, possono a loro volta essere posti, a domanda, in aspettativa senza assegni per concorrere al programma terapeutico e socio-riabilitativo del tossicodipendente qualora il servizio per le tossicodipendenze ne attesti la necessità.

ART 98 CONGEDO NONNI LAVORATORI

I nonni lavoratori hanno diritto a 10 giorni di permesso non retribuito all'anno per prestare assistenza ai propri nipoti di età non superiore ai 12 anni.

ART 99 ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

L'azienda può concedere, oltre a quelli già previsti dalla normativa vigente e dal presente contratto, periodi di aspettativa al lavoratore che ne faccia richiesta e che abbia almeno due anni di anzianità per comprovate e riconosciute necessità personali o familiari per un periodo massimo di sei mesi.
Ai fini del riconoscimento dell'aspettativa, il lavoratore deve presentare richiesta scritta al datore di lavoro, con specifica indicazione delle motivazioni a fondamento dell'aspettativa, con un preavviso di almeno 15 giorni. Il datore di lavoro deve valutare la richiesta e la sua compatibilità con le esigenze tecnico produttive.
L'aspettativa non dà diritto ad alcuna retribuzione, né alla maturazione di qualsiasi altro istituto contrattualmente previsto.

TITOLO XIX TUTELA DELLA GENITORIALITA'

ART 100 TUTELE DELLA GENITORIALITÀ

100.1. Obblighi e divieti connessi alla genitorialità

L'inizio della tutela della genitorialità coincide con l'inizio della gravidanza.
Da tale momento il datore di lavoro:

- non deve adibire la lavoratrice a mansioni pericolose, faticose o insalubri;
- deve tener conto della condizione della lavoratrice in sede di valutazione dei rischi;
- non deve adibire la lavoratrice al lavoro dalle ore 24:00 alle ore 6:00 sino al compimento di un anno di età del bambino;
- non può obbligare la lavoratrice o, in alternativa, il lavoratore padre convivente, a prestare lavoro nella fascia oraria anzidetta fino al compimento di 3 anni di età del bambino;
- non può obbligare la lavoratrice o, in alternativa, il lavoratore unico genitore affidatario di un figlio convivente, a prestare attività lavorativa nella fascia oraria anzidetta fino al compimento di 12 anni di età del bambino.

100.2. Divieto di licenziamento

È vietato il licenziamento della lavoratrice nel periodo compreso tra l'inizio della gravidanza, che si presume avvenuta 300 giorni prima della data presunta del parto, sino al compimento di un anno di età del bambino.
In ogni caso, è nullo il licenziamento originato dalla richiesta di fruizione del congedo parentale, ovvero del congedo per malattia del bambino.
Il divieto di licenziamento si applica anche nei casi di adozione e affidamento fino ad un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.
La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto al ripristino del rapporto sulla base della sola presentazione di idonea certificazione dalla quale risulti la sussistenza dello stato di gravidanza al momento del recesso.
È comunque ammessa la risoluzione del rapporto anche nel corso del periodo compreso tra l'inizio dello stato di gravidanza e il compimento del primo anno di età del bambino, in caso di:

- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per cessazione di attività aziendale;
- scadenza del termine, in caso di contratto a tempo determinato;
- in caso di appalto, ultimazione della prestazione per la quale la lavoratrice era stata assunta.

100.3. Sospensione dal lavoro

Salva l'ipotesi di sospensione dell'intera attività aziendale o dell'attività del reparto al quale è assegnata la lavoratrice, è vietato sospendere la medesima nel periodo protetto.
Il divieto di sospensione opera anche a favore del padre lavoratore che goda del congedo di

paternità.

100.4. Permessi per visite mediche

Alle lavoratrici in gravidanza sono riconosciuti permessi retribuiti per lo svolgimento di esami prenatali, accertamenti clinici o visite mediche specialistiche.
Per godere dei permessi, le lavoratrici devono informare il datore di lavoro dello stato di gravidanza, mediante esibizione del certificato medico e, successivamente, produrre la documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione della visita o degli esami.

ART 101 CONGEDO OBBLIGATORIO DI MATERNITÀ

101.1. Nozione e disciplina

La lavoratrice non può essere adibita al lavoro durante i 2 mesi precedenti la data presunta del parto, ovvero per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto, allorquando il parto avvenga oltre la data presunta del parto, nonché anche durante i 3 mesi successivi al parto, fermo restando quanto disposto al successivo comma.
Qualora la lavoratrice sia occupata in lavori che, in relazione all'avanzamento dello stato di gravidanza, siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli, la stessa lavoratrice non può essere adibita al lavoro nei 3 mesi precedenti alla data presunta del parto.

101.2. Flessibilità del congedo di maternità

La lavoratrice può, in alternativa a quanto previsto nel precedente comma 100.1, astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei 4 mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro, attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.
La lavoratrice può, in alternativa a quanto disposto al precedente periodo, astenersi dal lavoro esclusivamente dopo l'evento del parto, entro i 5 mesi successivi al parto stesso, sempre a condizione che i professionisti del Servizio sanitario asseverino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.
In forza del provvedimento della ASL, in caso di complicanza della gravidanza, la lavoratrice viene interdetta dal lavoro.
Tale misura trova applicazione anche qualora le condizioni ambientali risultino pregiudizievoli per la salute della madre e del nascituro, ovvero quando la madre sia addetta ad una attività faticosa ed insalubre.
Sempre nel caso in cui le condizioni di lavoro risultino pregiudizievoli per la salute della lavoratrice o del nascituro, il congedo di maternità può essere prorogato fino a 7 mesi successivamente al parto.
In caso di parto prematuro, ai 3 mesi di congedo *post partum* si aggiungono i giorni di congedo non fruiti prima dell'evento.

101.3. Sospensione e differimento del congedo di maternità

In caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, alla lavoratrice madre è riconosciuta, una sola volta per ogni figlio, la facoltà di richiedere la sospensione del congedo di maternità *post partum* in corso di fruizione e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino. A tal fine, la lavoratrice deve produrre al datore di lavoro idonea certificazione medica attestante la compatibilità del proprio stato di salute con la ripresa dell'attività lavorativa.
La suddetta disposizione si applica anche in caso di adozione e di affidamento di un minore.

101.4. Interruzione di gravidanza

In caso di interruzione di gravidanza avvenuta antecedentemente il 180° giorno di gestazione, alla lavoratrice è riconosciuto il trattamento economico di malattia.
In caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza intervenuta dopo il 180° giorno dall'inizio della gestazione, alla lavoratrice è riconosciuto il diritto a beneficiare del congedo di maternità e del relativo trattamento economico.
Nel caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza successiva al 180° giorno dall'inizio della gestazione, nonché in caso di decesso del bambino alla nascita ovvero durante lo stesso congedo di maternità, la lavoratrice può in qualunque momento riprendere l'attività lavorativa, con un preavviso di 10 giorni al datore di lavoro, a condizione che il medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla sua salute.

101.5. Trattamento economico spettante durante il congedo di maternità

Durante l'intero periodo di astensione obbligatoria per maternità, il datore di lavoro è tenuto ad integrare l'indennità corrisposta dall'INPS fino al raggiungimento del 100% della retribuzione spettante alla lavoratrice per i giorni in cui avrebbe prestato servizio, compresa la gratifica natalizia ma escluse le ulteriori mensilità aggiuntive.
Per le festività cadenti nel periodo di assenza obbligatoria per gravidanza la lavoratrice ha diritto a un'indennità integrativa, da corrispondersi a carico del datore di lavoro in modo da raggiungere complessivamente il 100% della retribuzione giornaliera che avrebbe percepito.

101.6. Anzianità di servizio e progressione di carriera

Il congedo di maternità deve essere computato nell'anzianità di servizio ed è utile a tutti gli effetti, compresi quelli relativi a tredicesima e alle ferie, nonché ai fini della progressione di carriera.

101.7. Congedo di maternità nel caso di adozione e affidamento

La lavoratrice che ha adottato un minore ha diritto al congedo di maternità per un periodo massimo di 5 mesi.

Il suddetto congedo deve essere fruito, in caso di adozione nazionale, durante i primi 5 mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della stessa lavoratrice, ovvero può essere fruito, in caso di adozione internazionale, prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. In tale ipotesi e ferma restando la durata complessiva massima dei 5 mesi, il congedo di maternità può essere fruito dalla lavoratrice entro i 5 mesi successivi all'ingresso del minore in Italia. Allorquando, inoltre, la lavoratrice, per il periodo di permanenza all'estero, non richieda o richieda solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito, senza diritto a indennità.
Nel caso di affidamento di minore il congedo può essere fruito dalla lavoratrice, entro 5 mesi dall'affidamento, per un periodo massimo di 3 mesi.

ART 102 CONGEDO DI PATERNITÀ

102.1. Nozione

Per "congedo di paternità" si intende l'astensione dal lavoro del lavoratore, che ne fruisce in via autonoma ai sensi dell'articolo 27-bis del d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

102.2. Congedo di paternità obbligatorio

Il lavoratore padre ha diritto, dai 2 mesi precedenti la data presunta del parto ed entro i 5 mesi successivi, ad astenersi dal lavoro per un periodo di 10 giorni lavorativi ovvero di 20 giorni lavorativi, in caso di parto plurimo. I suddetti giorni non sono frazionabili ad ore e possono essere utilizzati anche in via non continuativa. Il suddetto congedo è fruito dal lavoratore padre anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice e in caso di morte perinatale del figlio.
Il congedo si applica anche al padre adottivo o affidatario.
Il lavoratore padre, anche adottivo o affidatario, comunica, in forma scritta al datore di lavoro, i giorni in cui intende fruire del congedo con un anticipo non inferiore ai 5 giorni, ove possibile in relazione all'evento nascita sulla base della data presunta del parto. La suddetta comunicazione in forma scritta può essere sostituita dall'utilizzo, ove presente, del sistema informativo aziendale.
Durante il periodo di congedo di paternità obbligatorio il lavoratore padre, anche adottivo o affidatario, non può in contemporanea godere al suddetto periodo delle ferie e delle assenze che ad altro titolo eventualmente gli spettano.

102.3. Congedo di paternità alternativo

Per "congedo di paternità alternativo" si intende l'astensione dal lavoro del lavoratore in alternativa al congedo di maternità.
Il padre lavoratore, anche adottivo o affidatario, ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità nei casi in cui la lavoratrice madre non ne usufruisca.
La fruizione del congedo è subordinata alla presentazione di idonea documentazione attestante le condizioni di legge per usufruire del congedo.

Allorquando la lavoratrice non chieda il congedo, il lavoratore padre, adottivo o affidatario, ha diritto al congedo di paternità per un periodo massimo di 5 mesi che deve essere fruito, in caso di adozione nazionale, durante i suddetti primi 5 mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia ovvero, in caso di adozione internazionale, può essere fruito prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e per gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. In tale ultima ipotesi, ferma restando la durata complessiva massima dei 5 mesi, il congedo di paternità può essere fruito entro 5 mesi successivi all'ingresso del minore in Italia.

102.4. Divieto di licenziamento durante il congedo di paternità

Il lavoratore padre, che fruisce del congedo di paternità, non può essere licenziato per tutta la durata del congedo e fino al compimento di 1 anno di età del bambino. Nell'ipotesi di adozione e di affidamento nazionale, il suddetto divieto opera fino a 1 anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare ovvero opera, in caso di adozione e di affidamento internazionale, fin dal momento della comunicazione della proposta di incontro con il minore adottando, ovvero della comunicazione dell'invito a recarsi all'estero per ricevere la proposta di abbinamento.
L'eventuale licenziamento comminato in quest'arco temporale è nullo, salve le ipotesi previste di:

- licenziamento per giusta causa;
- licenziamento per cessazione di attività aziendale;
- scadenza del termine, in caso di contratto a tempo determinato;
- di esito negativo della prova.

Il lavoratore padre non può essere sospeso dal lavoro durante il periodo nel quale opera il divieto di licenziamento, salvo il caso che sia sospesa l'attività dell'azienda o del reparto cui egli è addetto, sempreché il reparto stesso abbia autonomia funzionale. Il suddetto lavoratore non può, altresì, essere collocato in mobilità a seguito di licenziamento collettivo ai sensi della legge 23 luglio 1991, n. 223 e s.m.i., fatta salva l'ipotesi di cessazione dell'attività dell'azienda.
Qualora durante il periodo in cui opera il divieto di licenziamento il lavoratore padre, anche adottivo o affidatario, rassegni le dimissioni volontarie, lo stesso lavoratore ha diritto alle indennità previste dal presente CCNIL per il licenziamento volontario e non è tenuto al preavviso.

102.5. Trattamento economico spettante durante il congedo di paternità

Il lavoratore padre ha diritto, per tutto il periodo sia del congedo obbligatorio che di quello alternativo, a un'indennità giornaliera pari al 100% della retribuzione, comprensiva di ogni altra indennità spettante per malattia e corrisposta con le stesse modalità previste dalla normativa vigente e con gli stessi criteri previsti per l'erogazione delle prestazioni dell'assicurazione obbligatoria contro le malattie.
Il suddetto periodo di congedo deve essere computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia e alle ferie.

102.6. Anzianità di servizio e progressione di carriera durante il congedo di paternità

Il congedo di paternità si computa nell'anzianità di servizio utile a tutti gli effetti, compresi quelli relativi a tredicesima e alle ferie, nonché ai fini della progressione di carriera.

ART 103 DISPOSIZIONI GENERALI

Il datore di lavoro può assumere, in sostituzione delle lavoratrici e dei lavoratori in congedo, personale con contratto di lavoro a tempo determinato o può utilizzare personale con contratto di lavoro temporaneo, anche con anticipo fino a 1 mese rispetto al periodo di inizio del congedo.
Nell'ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il datore di lavoro delle aziende con meno di 20 dipendenti fruisce di uno sgravio contributivo del 50%; nel caso di utilizzazione di personale con contratto di lavoro temporaneo, l'impresa utilizzatrice recupera dalla società di fornitura le somme corrispondenti allo sgravio ottenuto dalla stessa società di fornitura. Tale disposizione trova applicazione fino al compimento di 1 anno di età del figlio della lavoratrice o del lavoratore in congedo ovvero per 1 anno dall'accoglienza del minore adottato o in affidamento.

ART 104 CONGEDI PARENTALI

104.1. Nozione e contenuto

Per congedo parentale si intende la facoltà, esercitabile in via alternativa dai genitori, di assentarsi dal lavoro, per ogni figlio, nei primi suoi 12 anni di vita.
Tale periodo di astensione è riconosciuto:

- alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi;
- al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi, elevabile a 7 qualora il padre eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a 3 mesi;
- per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 11 mesi, qualora vi sia un solo genitore ovvero un genitore nei confronti del quale sia stato disposto l'affidamento esclusivo del figlio. In quest'ultimo caso, l'altro genitore perde il diritto al congedo non ancora utilizzato.

In ogni caso, il periodo di congedo che può essere fruito cumulativamente dai due genitori non può eccedere i 10 mesi.
Nel caso in cui il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a 3 mesi, il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a 11 mesi.

104.2. Modalità di godimento del congedo parentale

Il congedo parentale può essere fruito su base mensile, giornaliera o oraria.

Ai fini del godimento del congedo parentale, il genitore è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, ad avvisare il datore di lavoro con un termine di preavviso non inferiore a 5 giorni indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo.
Il termine di preavviso è pari a 2 giorni nel caso di congedo parentale su base oraria.
Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
L'utilizzo su base oraria dei periodi di congedo parentale è frazionabile fino a gruppi minimi di due ore. Esso non potrà essere programmato per un periodo inferiore ad una giornata lavorativa nel mese di utilizzo.
I criteri di calcolo per la determinazione della base oraria e della equiparazione del monte ore utilizzabile relativo al normale orario settimanale di 40 ore sono i seguenti:

- giorni medi annui 365,25: 7 giorni in una settimana = 52,18 settimane medie annue x 40 ore settimanali = 2.087,20 ore annue: 12 mesi = 173,93 ore medie mensili.

Pertanto il periodo di:

- 6 mesi è pari ad un monte ore complessivo di 1.044 ore;
- 7 mesi è pari ad un monte ore complessivo di 1.218 ore;
- 10 mesi è pari ad un monte ore complessivo di 1.740 ore.

Le ore di congedo fruite dalla madre lavoratrice e/o dal padre lavoratore verranno detratte dal monte ore come sopra determinato che costituisce parametro di riferimento anche nei casi di fruizione dei permessi a giornate o periodi continuativi.
Il valore economico della singola ora di congedo equivale ad un centosettantatreesimo (1/173) della retribuzione media globale mensile.

104.3. Trattamento economico spettante durante il congedo parentale

Per i periodi di congedo parentale a ciascun genitore lavoratore spetta per 3 mesi non trasferibili, fino al 12° anno di vita del figlio, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, elevata, in alternativa tra i genitori, per la durata massima di 1 mese fino al 6 anno di vita del bambino, alla misura dell'80% della retribuzione.
I genitori hanno altresì diritto, in alternativa tra loro, ad un ulteriore periodo di congedo della durata complessiva di 3 mesi, per i quali spetta un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione.
Nel caso vi sia un solo genitore, allo stesso spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione per un periodo massimo di 9 mesi. Qualora sia stato disposto, l'affidamento esclusivo del figlio a un solo genitore, a quest'ultimo spetta in via esclusiva anche la fruizione del congedo indennizzato riconosciuto complessivamente alla coppia genitoriale.
I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e non comportano riduzione di ferie, riposi, tredicesima mensilità o gratifica natalizia, ad eccezione degli emolumenti accessori connessi all'effettiva presenza in servizio.

104.4. Prolungamento del congedo parentale

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di minore in condizione di disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato accertata, hanno diritto, nei primi 12 anni di vita del minore, al prolungamento del periodo di congedo parentale, a condizione che

il minore non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, a meno che non sia richiesta dai sanitari la presenza di un genitore. Il prolungamento del congedo spetta per un massimo di 3 anni, fruibile continuativamente o frazionatamente.
Per tutta la durata del congedo è riconosciuta una indennità economica pari al 30% della retribuzione.

104.5. Genitori adottivi e affidatari

I genitori adottivi e affidatari possono fruire del congedo parentale qualunque sia l'età del minore, entro il 12° anno successivo all'ingresso del minore in famiglia e, comunque, non oltre il raggiungimento della maggiore età da parte del minore.
L'indennità di cui al precedente comma 103.3 è dovuta per il periodo massimo complessivo ivi previsto, entro i 12 anni dall'ingresso del minore in famiglia.

ART 105 RIPOSI/PERMESSI

105.1. Riposi / Permessi giornalieri della lavoratrice madre

Alla lavoratrice madre spettano, durante il primo anno di vita del bambino, periodi di riposo giornaliero, anche cumulabili durante la giornata, durante i quali la stessa lavoratrice ha diritto a uscire dall'azienda, dall'unità produttiva o dal reparto.
I suddetti riposi/permessi sono fruiti nella misura di 2 ore, qualora l'orario giornaliero sia pari o superiore alle 6 ore, ovvero a 1 ora, nel caso in cui l'orario di lavoro giornaliero sia inferiore a 6 ore.
Qualora la lavoratrice madre fruisca dell'asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti dal datore di lavoro nell'azienda, ovvero nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di esse, i periodi di riposo giornaliero sono di 30 minuti ciascuno.
In caso di parto plurimo, i periodi di riposo giornaliero sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste al secondo periodo del presente comma possono essere utilizzate anche dal padre.
Il diritto ai riposi spetta anche al genitore adottivo o affidatario entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia.
I riposi/permessi in parola sono considerati lavorativi a tutti gli effetti e, pertanto, sono retribuiti come orario normale.

105.2. Riposi giornalieri del lavoratore padre

Il lavoratore padre ha diritto ai periodi di riposo giornaliero/permessi retribuiti:
- nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
- in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
- nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente ma autonoma;
- in caso di morte o di grave infermità della madre.

105.3. Riposi e permessi per i figli con necessità di sostegno intensivo

Il lavoratore genitore di minore con disabilità, con necessità di sostegno elevato o molto elevato, accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104 del 1992 e s.m.i, può chiedere al datore di lavoro, in alternativa al prolungamento fino a 3 anni del congedo parentale di cui al precedente comma 103.4, di usufruire di 2 ore di riposo giornaliero retribuite, da godere fino al compimento del 3 anno di vita del bambino.
In alternativa a quanto sopra disposto i genitori, anche adottivi, del bambino con necessità di sostegno elevato o molto elevato, accertata sempre ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104 del 1992 e s.m.i, possono fruire, in alternativa tra loro e anche in maniera continuativa, di 3 giorni, al mese, di permesso retribuito coperto da contribuzione figurativa.
I suddetti riposi e permessi possono essere cumulati con il congedo parentale ordinario e con il congedo per la malattia del figlio.

105.4. Congedi per la malattia del figlio

Entrambi i genitori hanno diritto di astenersi, alternativamente, dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a 3 anni ovvero, nel caso di adozione o di affidamento, non superiore a 6 anni.
Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i 3 e gli 8 anni ovvero, nel caso di adozione o di affidamento, fino al compimento dell'8 anno di età. Qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa tra i 6 e i 12 anni, il congedo per la malattia del bambino deve essere fruito nei primi 3 anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare, nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno.
Il congedo per malattia del figlio spetta, altresì, al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi di cui ai precedenti primi due periodi.
Ai fini della fruizione del congedo di cui al presente comma, la lavoratrice e il lavoratore comunicano direttamente al medico, all'atto della compilazione del certificato di malattia le proprie generalità.
Ai periodi di congedo per malattia del figlio, di cui al presente comma, non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore.
I periodi di congedo per la malattia del figlio, di cui ai precedenti primi due periodi, sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia.

TITOLO XX TUTELA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI E LIMITI AI POTERI DATORIALI

ART 106 LIBERTÀ DI OPINIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

106.1. Libertà di opinione

Il lavoratore ha diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero nel luogo di lavoro, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea (euro unitari), della Costituzione e delle norme di legge.

106.2. Diritto di critica

Il lavoratore ha diritto di critica nei confronti del datore di lavoro, purché siano rispettati i limiti della continenza e vi sia utilità sociale dell'informazione, senza pregiudizio per l'immagine e la posizione di mercato dell'azienda.

106.3. Whistleblowing

Il *whistleblowing* consiste nella segnalazione da parte del lavoratore di condotte illecite che si verificano in ambito aziendale, per la tutela di interessi generali.
I datori di lavoro assicurano la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023.
Il datore di lavoro, sentite le RSA e gli RLS attivano propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante. La gestione del canale è affidata a una persona o ufficio interno autonomo dedicato con personale specificatamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a soggetto esterno.
Per quanto riguardo l'obbligo di riservatezza, il trattamento dei dati personali, la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni, le condizioni per la protezione del segnalante, il divieto di ritorsione, le misure di sostegno, la protezione dalle ritorsioni, si rinvia alla disciplina di cui al D.lgs. 24/2023.

ART 107 DIVIETI DI DISCRIMINAZIONE

107.1. Principio di parità e di non discriminazione

Tutti i lavoratori hanno diritto a godere di parità di trattamento e di non subire discriminazioni fondate sulla razza, sull'etnia, sulla religione, sulle opinioni personali, sull'handicap, sull'età, ovvero in ragione sia dell'orientamento sessuale sia dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive nonché in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti. Tale diritto sussiste anche nella fase pre-assuntiva.

107.2. Unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni del presente contratto riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

107.3. Azioni positive

Il datore di lavoro si impegna a favorire la promozione di azioni positive finalizzate alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, dirette a promuovere l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.
Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superare condizioni organizzative che possano provocare trattamenti differenziati in base al sesso, nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli ove esse sono sottorappresentate, e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

107.4. Tutela contro le discriminazioni religiose

Nel rispetto delle esigenze organizzative e produttive il datore di lavoro deve tener conto, nelle disposizioni di servizio, di eventuali necessità dei lavoratori derivanti dalle loro convinzioni etico-religiose.

107.5. Tutela contro le discriminazioni

Il datore di lavoro non deve, ai sensi della legge n. 104/1992 e s.m.i. e del d.lgs. n. 151/2001 e s.m.i., discriminare o riservare un trattamento meno favorevole ai lavoratori che chiedono o usufruiscono di benefici in relazione alla condizione sia di genitorialità, sia di disabilità propria o di coloro ai quali essi prestano assistenza e cura.

107.6. Politiche inclusive e piano annuale di inclusione

Il datore di lavoro, in ossequio a quanto stabilito dalla legge n. 104/1992 e s.m.i., nonché dalla legge n. 68/1999, si impegna ad adottare misure organizzative finalizzate alla valorizzazione delle capacità e delle competenze dei lavoratori con disabilità. A tal fine, il datore di lavoro

predispone il piano annuale di inclusione, finalizzato a esaminare la compatibilità tra l'organizzazione aziendale e le opportunità di inserimento professionale e di crescita dei lavoratori con disabilità. Il piano annuale in questione viene trasmesso alle R.S.A., ove presenti, le quali possono promuovere un tavolo congiunto di discussione per approfondire le tematiche dell'inclusione e implementare eventualmente le azioni proposte dall'azienda.
Le Parti promuovono l'adozione di uno statuto per la disabilità.

ART 108 TUTELA DELLA PRIVACY

108.1. Trattamento dei dati personali

Per trattamento dei dati personali si intende qualsivoglia operazione, compiuta anche senza l'ausilio di processi automatizzati, relativa ai dati personali o insiemi di dati, come, a titolo d'esempio, la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione e la conservazione dei dati, nonché l'adattamento, la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso e la diffusione di essi.
Il datore di lavoro, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali, deve evitare qualsiasi accesso non autorizzato o non necessario ai dati personali dei propri dipendenti, adottando adeguate misure organizzative.
In particolare, il datore di lavoro deve:

- nominare il responsabile della protezione e del trattamento dei dati;
- fornire adeguata informativa al lavoratore sulle misure adottate per la tutela della privacy e sui soggetti preposti ad assicurare la protezione dei dati;
- acquisire il consenso esplicito del lavoratore interessato ai fini del trattamento dei dati, salvo i casi in cui la legge disponga diversamente;
- garantire la portabilità dei dati, in conformità alla disciplina legale, nel caso in cui il lavoratore venga successivamente assunto da altra azienda.

In ogni caso, per la tutela della privacy nei luoghi di lavoro si rinvia alle prescrizioni del Regolamento dell'Unione Europea 679/2016, del D.Lgs. 196 del 2003 e ss. modifiche, del D. Lgs. 101/2018.

108.2. Uso degli strumenti aziendali e privacy

Gli strumenti di lavoro aziendali messi a disposizione del dipendente, quali ad esempio il computer, il telefono mobile e fisso, il servizio di posta elettronica e ogni altro strumento analogo, possono essere oggetto di controllo da parte del datore di lavoro a condizione che il lavoratore sia informato previamente sulle modalità di utilizzo di essi e sugli eventuali controlli.
In ogni caso, il controllo deve rispettare i principi di pertinenza e di non eccedenza.
L'utilizzo degli strumenti in questione per finalità diverse dall'esecuzione della prestazione lavorativa può dare luogo a responsabilità disciplinare, salvo i casi di necessità e urgenza o di espressa autorizzazione del datore di lavoro.

ART 109 LIMITI AI POTERI E DOVERI DEL DATORE DI LAVORO

109.1. Principi generali

Il datore di lavoro è titolare del potere direttivo, di controllo e disciplinare nei confronti del lavoratore da esercitarsi secondo le norme di legge, della contrattazione collettiva nonché in base ai canoni della correttezza e della buona fede.
Il datore di lavoro è tenuto a cooperare all'adempimento della prestazione lavorativa e deve rispettare la dignità e la personalità del lavoratore, riconoscendogli i diritti e le prerogative contemplati dalle fonti normative e negoziali.

109.2. Controlli sull'attività dei lavoratori

Il datore di lavoro può utilizzare le guardie giurate soltanto per scopi di tutela del patrimonio aziendale.
Le guardie giurate non possono contestare ai lavoratori azioni o fatti diversi da quelli che attengono alla tutela del patrimonio aziendale.
È fatto divieto al datore di lavoro di adibire alla vigilanza sull'attività lavorativa le guardie di cui innanzi, le quali non possono accedere nei locali dove si svolge tale attività, durante lo svolgimento della stessa, se non eccezionalmente per specifiche e motivate esigenze attinenti alla tutela del patrimonio aziendale.
Se il datore di lavoro si avvale di personale di vigilanza, egli è obbligato a comunicare ai lavoratori interessati i nominativi e le mansioni specifiche del personale stesso.

109.3. Visite personali di controllo

Le visite personali di controllo sul lavoratore sono vietate fuorché nei casi in cui siano indispensabili ai fini della tutela del patrimonio aziendale, in relazione alla qualità degli strumenti di lavoro, delle materie prime o dei prodotti.
In tali casi le visite personali potranno essere effettuate soltanto a condizione che siano eseguite all'uscita dei luoghi di lavoro, che siano salvaguardate la dignità e la riservatezza del lavoratore e che avvengano con l'applicazione di sistemi di selezione automatica riferiti alla collettività o a gruppi di lavoratori.

109.4. Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo

I controlli a distanza sull'attività lavorativa sono regolati dall'art. 4 della legge n. 300/1970.
Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalle rappresentanze sindacali aziendali o territoriali ovvero, in alternativa, il suddetto accordo può essere stipulato, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

In mancanza di accordo, gli impianti e gli strumenti di controllo possono essere installati previa autorizzazione della sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro o, in alternativa della sede centrale, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più sedi territoriali.
Tale disposizione non si applica agli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze.
Le informazioni raccolte con le modalità di cui sopra sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

109.5. Accertamenti sanitari

Sono vietati accertamenti da parte del datore di lavoro sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente.
Il controllo delle assenze per infermità può essere effettuato soltanto attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richieda.
Il datore di lavoro ha facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico.

109.6. Divieto di indagini sulle opinioni del lavoratore

È fatto divieto al datore di lavoro di svolgere indagini sulle opinioni politiche, religiose, sindacali del lavoratore e, più in generale, su fatti non rilevanti ai fini della sua attitudine professionale ad espletare le mansioni affidategli.

109.7. Indumenti di lavoro

Al lavoratore che, in determinati momenti o fasi di lavorazione, sia necessariamente esposto all'azione di sostanze particolarmente imbrattanti, deve essere data la possibilità di usare mezzi o indumenti protettivi in dotazione presso lo stabilimento mettendolo nelle condizioni idonee per il ricambio, durante il lavoro, e per la custodia del proprio abito.
Qualora l'azienda richieda che taluni lavoratori (ad esempio: fattorini, portieri, sorveglianti, autisti, ecc.) indossino abiti speciali o divise, dovrà provvedere a proprie spese alla loro fornitura.

TITOLO XXI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART 110 LA PREVENZIONE PARTECIPATA: I PROTAGONISTI DELLA SALUTE E SICUREZZA

110.1. Premessa

Il presente contratto si pone la finalità di contribuire a ridurre il numero degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali causate sia dalle condizioni degli ambienti di lavoro che dallo svolgimento di mansioni in situazioni di rischio non correttamente valutato e gestito. A tale scopo si intende promuovere attività aziendali di "prevenzione partecipata" intesa come mutuo impegno dei protagonisti del lavoro a concorrere all'implementazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed a garanzia del costante rispetto delle regole e in generale alla diffusione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro.
La normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SSL), il Testo Unico DLgs 81/08, detta gli obblighi minimi che devono essere rispettati a fronte di specifiche responsabilità.
Le parti convengono di dare attuazione al dettato normativo promuovendo misure adeguate nella gestione della SSL, disciplinando contrattualmente i temi di seguito elencati:

- la promozione della cultura della prevenzione partecipata;
- la formazione come diritto-dovere dei lavoratori;
- gli obblighi e le responsabilità del lavoratore;
- la designazione del RLS e gli obblighi di formazione e aggiornamento periodico;
- il coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti nella valutazione dei rischi aziendali;
- l'adozione di DPI intelligenti;
- il riconoscimento economico e la copertura assicurativa per i Preposti;
- il coinvolgimento del RLS Territoriale nelle politiche aziendali per la sicurezza sul lavoro;
- la tutela del benessere psicofisico del lavoratore in un processo di miglioramento continuo garantito anche da una corretta analisi finalizzata alla con adeguata valutazione e contrasto dei rischi psicosociali e all'attuazione delle relative misure di tutela per i lavoratori;
- l'attenzione all'invecchiamento attivo con la valutazione e gestione delle problematiche legate all'età (fattore "aging");
- l'idonea valutazione dei rischi interferenziali legati ad alla gestione della sicurezza negli appalti e subappalti;
- il ruolo degli OPN;
- la diffusione di MOG per valorizzare e promuovere i sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL).

110.2. Protagonisti della Prevenzione Partecipata

Il datore di lavoro, insieme con il dirigente, riveste una posizione di garanzia in ordine all'adozione delle misure di sicurezza ed è responsabile della corretta osservanza delle stesse e del relativo controllo.
Il preposto sovrintende alle attività lavorative e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, dal datore di lavoro e dal dirigente, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. In caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza, anche interrompendo l'attività dei lavoratori se necessario.
I lavoratori si attengono alle disposizioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti per l'esecuzione del proprio lavoro conformemente alle direttive ricevute e dai quali gerarchicamente dipendono per lo svolgimento del loro lavoro.
I lavoratori sono, comunque, tenuti a salvaguardare la propria salute e sicurezza e quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni.

110.3. Buone pratiche e misure organizzative

Il datore di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti del DLgs 81/08, adotta procedure e misure specifiche adeguate agli standard e alle buone pratiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di eliminare o, laddove non sia tecnicamente possibile, ridurre e contenere tutti i rischi anche emergenti per garantire l'integrità fisica, psicofisica e morale dei suoi dipendenti.

110.4. Fondo Aziendale per la sicurezza

Il datore di lavoro è tenuto a investire, in interventi sulla salute e sicurezza in azienda, le somme provenienti da sanzioni pecuniarie irrogate ai lavoratori per le violazioni commesse in tale ambito.
Tali risorse saranno utilizzate in aggiunta a quelle già destinate all'adempimento degli obblighi legali e contrattuali in materia di sicurezza, per ulteriori miglioramenti della prevenzione in azienda.

ART 111 FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

111.1. Diritto e dovere di formazione in materia di SSL

Ogni lavoratore ha diritto di ricevere una formazione - e un addestramento specifico nei casi in cui è previsto dalla norma - in materia di salute e sicurezza in maniera adeguata alle mansioni svolte e al contesto lavorativo.
Non di meno, il lavoratore ha l'obbligo, ai sensi dell'art. 20 del DLgs 81/08, di partecipare alle iniziative formative e addestrative obbligatorie a lui destinate.
Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del DLgs 81/08 e dagli Accordi Stato-Regioni del 2011 e

del 2016 e s.m.i., assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione generale e specifica, anche rispetto alle conoscenze linguistiche.
Di seguito sono definiti i momenti, durata, contenuti e modalità, della formazione, seguita da un addestramento ove previsto.

111.2. I momenti della Formazione

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose.

La formazione dei lavoratori deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

111.3. Contenuti della Formazione in materia di SSL

La formazione obbligatoria dei lavoratori si articola in due moduli distinti, uno di "formazione generale" e l'altro di "formazione specifica", secondo quanto previsto all'art. 37 - comma 1 lettere a) e b) - del DLgs 81/08.
I contenuti della Formazione generale riguarderanno in particolare i seguenti argomenti: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza.
I contenuti della Formazione specifica riguarderanno tra l'altro, i seguenti argomenti: rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.
Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.

111.4. Durata della formazione

La durata della formazione obbligatoria in tema di salute e sicurezza è definita, sia per la formazione generale sia per la formazione specifica, dagli Accordi Stato-Regioni del 2011 e del 2016 e s.m.i.
La formazione generale ha una durata minima di 4 ore per tutti i settori produttivi.
La durata della formazione specifica è rapportata al grado di rischio associato al settore produttivo in cui opera l'azienda ed è definita nella Parte Settoriale.

111.5. Metodologie didattiche e modalità di erogazione della formazione

I Contenuti dei percorsi formativi saranno proposti attraverso lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche e relative discussioni, nonché attraverso metodologie didattiche innovative

ed interattive, applicate a simulazioni o situazioni di contesto lavorativo.
L'erogazione della formazione avviene preferibilmente in presenza, fermo restando la possibilità, ove consentito dalle norme, dell'erogazione in modalità *e-learning* attraverso piattaforme telematiche che consentano il puntuale tracciamento delle attività didattiche erogate e dell'impegno di studio svolto.

111.6. Addestramento

Oltre alla formazione generale e specifica, il datore di lavoro cura l'addestramento quale complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti - come specificato nell'Accordo Stato-Regioni del 2012 e s.m.i. - sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale (es. DPI di III categoria) e le procedure di lavoro, compreso le attività che comportano movimentazione dei carichi.
L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. L'addestramento consiste nella prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; l'addestramento consiste, inoltre, nell'esercitazione applicata, per le procedure di lavoro in sicurezza. Gli interventi di addestramento effettuati devono essere tracciati in apposito registro anche informatizzato.

111.7. Oneri per la formazione in materia di salute e sicurezza

Per la formazione in materia di salute e sicurezza il lavoratore non è soggetto ad alcun onere economico, essendo tali oneri a totale carico del datore di lavoro.

111.8. Formazione del datore di lavoro

Il datore di lavoro svolge un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tale indicazione costituirà un obbligo con l'emanazione del nuovo Accordo Stato-Regioni che rappresenterà integrazione per tutti i precedenti Accordi.
Il datore di lavoro assicura la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti e dei preposti secondo le modalità previste dall'Accordo Stato-Regioni del 2011 e s.m.i.
I datori di lavoro che si avvalgono del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ai sensi dell'art. 31 D.lgs. 81/2008, designando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera b), devono assicurarsi che il RSPP possieda i requisiti specifici acquisiti a seguito della partecipazione i percorsi formativi abilitativi al ruolo secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 2016 e s.m.i.
Il datore di lavoro che intende svolgere direttamente i compiti propri del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 34 del DLgs 81/08, deve frequentare corsi di formazione, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante Accordo Stato Regioni del 2011 e s.m.i.

111.9. Obblighi del lavoratore

Secondo quanto previsto dall'art. 20 del DLgs 81/08, ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
Le violazioni da parte del lavoratore delle norme prescritte e degli obblighi elencati al comma 2 del medesimo articolo sono punite con la sanzione della multa e, nei casi più gravi, con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione come previsto nel titolo XIV del presente contratto.

ART 112 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

112.1. Numero di rappresentanti

In tutte le In tutte le aziende o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il numero minimo di rappresentanti per la sicurezza è così stabilito:

- un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori;
- tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
- sei rappresentanti in tutte le altre aziende ovvero unità produttive oltre i 1.000 lavoratori.

In mancanza del RLS le competenze sono esercitate dal rappresentante territoriale.

112.2. Elezione o designazione dei RLS aziende fino a 15 dipendenti

Nelle aziende o unità produttive, che occupano sino a 15 dipendenti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori o può anche essere individuato per più aziende di piccole dimensioni aggregate a livello territoriale o di comparto.

112.3. RLS Aziende con più di 15 dipendenti

Nelle aziende o unità produttive con più di 15 dipendenti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda o, in mancanza, dai lavoratori dell'azienda al loro interno.

112.4. Eleggibilità attiva e passiva

Hanno diritto al voto tutti i lavoratori non in prova con contratto a tempo indeterminato e determinato e possono essere eletti tutti i lavoratori non in prova con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che prestano la propria attività nell'azienda o unità produttiva.

112.5. Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è di tre anni.

112.6. Permessi RLS

Rientrano nei permessi retribuiti per l'espletamento dei compiti previsti alle lettere a) e) f) h) m) n) o), dell'art.50 del D. Lgs.n.81 del 9 aprile 2008:

- 12 ore annue: aziende o unità produttive che occupano fino a 5 dipendenti;
- 30 ore annue: aziende o unità produttive che occupano da 6 a 15 dipendenti;
- 40 ore annue: aziende o unità produttive che occupano oltre 15 dipendenti.

È considerata normale prestazione di servizio l'attività di consultazione, formazione, osservazione e partecipazione di cui alle lettere b) c) g) i) ed l) del citato art. 50.

112.7. Formazione RLS

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

112.8. Contenuti e durata della formazione RLS

La formazione dei rappresentanti per la sicurezza, i cui oneri sono a carico del datore di lavoro, si svolge durante il normale orario di lavoro rispettando i contenuti minimi (come da Accordo Stato Regioni del 2011) riguardanti:

a) principi giuridici comunitari e nazionali;
b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
e) valutazione dei rischi;
f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
h) nozioni di tecnica della comunicazione.

La durata minima dei corsi è di almeno 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.
Le ore di formazione aggiuntiva, rapportate alla classe di rischio associata al comparto produttivo, sono definite nella Parte Settoriale.
L'aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori, è disciplinato nella Parte Settoriale.

112.9. Formazione integrativa in caso di innovazione

Il datore di lavoro, ogni qualvolta vengano introdotte modifiche o innovazioni che abbiano rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, deve prevedere

un'integrazione della formazione.

112.10. Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche previste dall'art. 35, c. 1, D.Lgs. n. 81/2008 e quelle del riesame in caso di applicazione di MOG-SGSL, sono convocate con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto.
Il Rappresentante per la sicurezza richiede la convocazione della riunione periodica al presentarsi di motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione in azienda.

ART 113 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

113.1. I soggetti coinvolti

Come previsto dall'art. 29 del D.Lgs 81/08, il datore del lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed il Medico Competente (MC), nei casi in cui sia prevista la sorveglianza sanitaria, nonché previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) effettua la valutazione dei rischi ed elabora il documento previsto dall'art. 28 (DVR) che deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, inclusi i rischi per stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, quelli nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro, sia relativi alle sedi operative dell'azienda che ai luoghi di lavoro presso cui vengono distaccati o in concreto operano i lavoratori.
Il lavoratore, informato e adeguatamente formato sui rischi aziendali, si attiene alle misure di protezione, procedurali ed organizzative predisposte dal datore di lavoro nel Documento di Valutazione (DVR).
In particolare, come già riportato, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi contemplati nell'art. 20, del D.Lgs. n. 81/2008.

113.2. Segnalazioni

Il lavoratore comunica tempestivamente al proprio datore di lavoro o in alternativa al suo superiore gerarchico, dirigente o preposto, le anomalie che dovesse rilevare durante il lavoro, in particolare sul corretto funzionamento di impianti, macchinari ed attrezzature, sullo stato di conservazione e condizioni di utilizzo di sostanze nocive e pericolose, ed ogni altro evento che possa generare situazioni di pericolo compresi i mancati incidenti (i c.d. near miss, il cui monitoraggio. con le attività di analisi critica, rientra fra le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale). La comunicazione sarà estesa anche al RLS.

113.3. Il documento di valutazione dei rischi

Il documento contenente la valutazione dei rischi (DVR), redatto secondo l'obbligo non

delegabile per il datore di lavoro previsto all'art. 17, comma 1, del DLgs 81/08, è custodito presso la sede dell'unità produttiva aziendale e deve essere munito anche tramite le procedure applicabili ai supporti informatici di cui all'articolo 53 (tenuta della documentazione), di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale e del Medico Competente (MC), ove nominato.
Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) deve contenere tutti gli elementi dettagliatamente elencati all'articolo 28, comma 2, del DLgs 81/08 e deve inoltre rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del decreto stesso.
Il datore di lavoro redige il documento secondo criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali di prevenzione e protezione.

113.4. La valutazione dei rischi nei cantieri

Secondo il DLgs 81/08, Titolo IV - Cantieri temporanei e mobili - il cantiere è identificato come qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'Allegato X: lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione, smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro. Pertanto, la valutazione dei rischi nei cantieri riguarda attività specifiche sia per complessità tecnica che per le variazioni rapide e dinamiche connesse all'evoluzione dei lavori.
L'articolo 89, comma 1 lettera h) del DLgs. 81/08 chiarisce quale è il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi dell'articolo 17 comma 1, lettera a), denominandolo Piano Operativo di Sicurezza (POS), i cui contenuti sono riportati dettagliatamente nell'Allegato XV.

113.5. Nanomateriali/nanoparticelle e ITC

Il datore di lavoro, oltre alla normale valutazione dei rischi ordinari, emergenti e nuovi terrà in particolare considerazione anche quella dei rischi relativi ai nanomateriali/nanoparticelle, all'utilizzo delle ICT e alle nuove forme di "edilizia verde".
A tal fine il datore di lavoro:

- valuta prioritariamente la possibilità di eliminare l'uso e la generazione di nanomateriali o la loro sostituzione con materiali e processi meno pericolosi; in mancanza, deve essere ridotta al minimo l'esposizione dei lavoratori mediante misure

di prevenzione;
- assicura l'applicazione del principio di precauzione riducendo al minimo la durata di esposizione e/o il numero delle persone esposte, che la concentrazione delle nanoparticelle.

Il datore di lavoro adotta specifiche azioni per la tutela dei lavoratori vulnerabili, quali i giovani lavoratori e le lavoratrici in fase di allattamento o gestanti.
Il datore di lavoro si impegna altresì ad evitare il rischio di isolamento professionale e sociale e adotta misure organizzative e preventive contro la dispersione lavorativa, in considerazione del fatto che l'attività potrebbe essere svolta in qualsiasi luogo. La sorveglianza sanitaria dovrà valutare come prevenire e ove già sviluppatesi, diagnosticare ed intervenire sull'insorgenza di malattie cardiovascolari, depressione e ansia, compromissione della logica e dei processi decisionali a lavoro, strettamente correlabili alla solitudine lavorativa.

113.6. Lavoratori vulnerabili

Il datore di lavoro, nell'effettuare la valutazione dei rischi, identifica i lavoratori vulnerabili ossia i giovani, le donne gestanti, i lavoratori che non conoscono e parlano la lingua italiana, quelli di nuova assunzione, nonché i lavoratori con particolari disabilità.

113.7. Lavoratori addetti ai videoterminali (VDT)

Il lavoratore addetto a VDT è il lavoratore che in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali (VDT), non considerando come tali i PC portatili, poiché rientranti fra le macchine di videoscrittura con schermo incorporato.
Nel caso specifico del rischio VDT, considerato che le moderne modalità di lavoro sono sempre più basate sull'utilizzo generalizzato dei dispositivi di connessione, i datori di lavoro devono assicurare le medesime tutele previste dalla norma a tutti i lavoratori che in ogni caso utilizzano ogni tipologia di PC o di dispositivi di connessione o di device nell'ambito delle attività connesse alla mansione lavorativa anche a prescindere dal luogo in cui viene svolta.

113.8. Analisi predittiva dei rischi connessi all'Intelligenza Artificiale (I.A.)

Le Parti sottoscrittrici, consapevoli che la cultura sulla sicurezza passa anche attraverso il riconoscimento del ruolo strategico che l'Intelligenza Artificiale può avere in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, ne promuovono l'utilizzo nel predire potenziali rischi.
Pertanto, promuovono l'uso dell'I.A. in materia di sicurezza, affinché algoritmi di machine learning ed Intelligenza Artificiale analizzino, in tempo reale, dati provenienti da varie fonti, come incidenti precedenti, dati meteorologici e condizioni ambientali, al fine di implementare misure preventive in risposta all'analisi predittiva.
Nel contempo le Parti si riservano una valutazione congiunta dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori connessi all'uso dell'I.A., in riferimento ai singoli contesti lavorativi.

ART 114 BENESSERE PSICO FISICO E VALUTAZIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI

114.1. Promozione del lavoro nel rispetto dei valori fondamentali

Sono recepiti integralmente i principi contenuti nell'Accordo quadro europeo sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro del 26 aprile 2007, nella Convenzione 190 e nella Raccomandazione 206 OIL del 21 giugno 2019.
Il datore di lavoro crea le condizioni di un sano ed adeguato ambiente psicosociale rispetto alle attività lavorative ed alle caratteristiche generiche e peculiari dei dipendenti, con particolare riguardo alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e alla specifica tipologia contrattuale, favorendo il miglioramento delle prestazioni, lo sviluppo del personale e la partecipazione dei lavoratori, al fine di perseguire uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale.
A tal fine verrà agevolata la partecipazione dei lavoratori a specifici percorsi formativi.

114.2. Contrasto della violenza di genere

Nelle aziende è assicurato il rispetto della dignità della persona in ogni suo aspetto compreso quanto attiene alla sfera sessuale e deve essere prevenuto ogni comportamento improprio, compiuto attraverso atti, parole, gesti, scritti che arrechino offesa alla personalità e all'integrità psico-fisica della lavoratrice e del lavoratore.
Il datore di lavoro adotta misure adeguate nei confronti di colui o di coloro che hanno posto in essere comportamenti riconducibili a molestie e violenza sul luogo di lavoro.

114.3. Mobbing

Il datore di lavoro, nel rispetto degli obblighi di cui all'art. 2087 c.c., è tenuto ad adottare tutte le soluzioni organizzative per eliminare fenomeni che possano causare costrittività organizzativa. In particolare, sono evitati comportamenti discriminatori che determinino una situazione di disagio della persona cui sono rivolti, anche con riferimento alle conseguenze sulle condizioni di lavoro.
Il lavoratore segnala senza indugio al datore di lavoro o al soggetto individuato dalle specifiche procedure adottate, situazioni di disagio lavorativo e i casi sospetti o certi, di cui sia venuto a conoscenza o testimoniati, nel rispetto del principio di riservatezza.

114.4. Stress lavoro correlato

Il datore di lavoro deve astenersi da ogni iniziativa o comportamento che possa risultare pregiudizievole per il diritto alla salute del lavoratore e ha l'obbligo di valutare e gestire tutti i rischi per la salute e la sicurezza anche collegati allo stress da lavoro collegato, come previsto dall'articolo 28 del DLgs 81/08.

ART 115 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

115.1. Dotazione DPI

Il datore di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 del D.L.gs 81/08, sceglie e fornisce adeguati DPI sulla base della valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi o strumenti, aggiornandone la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione ed effettuando la prevista verifica sull'efficienza e la sostituzione in caso di malfunzionamento o inefficienza dello stesso DPI.

115.2. DPI Intelligenti

Le parti auspicano l'adozione di DPI intelligenti o smart che utilizzano innovativi elementi tecnologici per garantire un grado di protezione ancora maggiore al lavoratore, in quanto dispositivi di protezione individuale che ricevono, trasmettono e reagiscono ai dati che processano.
In questo modo, ci si ripropone che la sicurezza offerta dall'equipaggiamento del lavoratore sia costante e si realizzi anche tramite la comunicazione con un centro operativo.

115.3. Utilizzo DPI

Il lavoratore, in ottemperanza dell'art. 78 del D.L.gs 81/08, ha l'obbligo di sottoporsi al programma disposto dal datore di lavoro sull'utilizzo ed uso dei DPI, avendo cura di non apportare modifiche di propria iniziativa e segnalando, eventualmente, qualsiasi difetto o inconveniente riscontrato.

ART 116 PREPOSTI

116.1. Attività dei preposti

Il preposto, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli dal datore di lavoro (obbligo di individuazione del preposto sancito dall'articolo 18, comma 1 lettera b-bis), sovrintende alle attività lavorative e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, dal datore di lavoro e dal dirigente, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
In caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza, anche interrompendo l'attività dei lavoratori se necessario.
In considerazione dei compiti e responsabilità posti in capo al preposto si conviene che le aziende che applicano il presente CCNIL siano tenute a garantire ai propri preposti:

a) l'emolumento di cui all'art. 19 D.lgs. 81/2008, commisurato al grado di rischio del settore produttivo il cui importo è stabilito nella Parte Settoriale;
b) una copertura assicurativa per la tutela legale e per la responsabilità civile, per lo

svolgimento dei compiti e dell'adempimento degli obblighi di cui al citato art. 19.

116.2. Riconoscimento

In virtù di quanto stabilito nella lettera di individuazione secondo l'obbligo di cui all'articolo 18, comma 1 lettera b-bis) si determina il compenso per il preposto e la copertura assicurativa.

116.3. Formazione dei preposti

La formazione base del preposto deve comprendere quella base prevista per i lavoratori, come disciplinata nel presente titolo ed integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Secondo l'Accordo Stato-Regioni del 2011, la durata minima della formazione particolare aggiuntiva per il preposto è di 8 ore, ed è basata sui seguenti contenuti minimi riguardanti:

1) principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
2) relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
3) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
4) incidenti e infortuni mancati;
5) tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
6) valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
7) individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
8) modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

Per assicurare l'adeguatezza e la specificità della formazione, nonché l'aggiornamento periodico dei preposti, le relative attività formative devono essere svolte interamente con modalità in presenza e devono essere ripetute con cadenza almeno biennale o in ragione dell'evoluzione dei rischi o dell'insorgenza di nuovi rischi, anche secondo le indicazioni riportate nella L. 215/2021 e quelle contenute nell'Accordo Stato-Regioni.

ART 117 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE *(RLST)*

117.1. Designazione del RLST

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale è designato dalla Confederazione Sindacale dei Lavoratori CONFSAL con le modalità ritenute più opportune ovvero riportate in eventuale accordo interconfederale.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST), nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è, di norma, eletto direttamente dai lavoratori al

loro interno.
Nel caso di mancata elezione, il RLST è individuato, anche per più aziende, nell'ambito territoriale o del comparto produttivo, con il coinvolgimento dell'Ente Bilaterale e dell'Organismo Paritetico di riferimento.
Il nominativo del RLST competente è comunicato alle aziende dall'Organismo Paritetico.

117.2. Competenze del RLST

Le competenze del RLST quale soggetto eletto o designato per rappresentare i lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono definite, nel presente comma, secondo quanto previsto dall'art. 48 del Testo Unico sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.
Il RLST è consultato preventivamente:

- in merito all'organizzazione della formazione sulla sicurezza;
- in ordine alla valutazione dei rischi;
- alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.

Egli riceve le informazioni e documentazione in merito alle misure di prevenzione adottate, nonché le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
Il RLST promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori avanzando anche proposte in merito alla attività di prevenzione.
Segnala all'azienda i rischi individuati nel corso della sua attività e può ricorrere alle autorità competenti qualora ritenga insufficienti le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate.
Il RLST accede ai luoghi aziendali in cui si svolgono le lavorazioni con un preavviso non inferiore, di norma, a due giorni. Il diniego all'accesso è comunicato all'organismo paritetico che potrà eventualmente segnalarlo all'organismo di vigilanza territorialmente competente
Nelle aziende in cui manchi il Rappresentante per la sicurezza, le competenze sono esercitate dal Rappresentante territoriale.

117.3. Durata, contenuti e modalità della Formazione del RLST

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale riceverà una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
Il percorso formativo iniziale da effettuarsi entro 3 mesi dalla data di elezione o designazione ha una durata minima di 64 ore iniziali, ed è seguito da un aggiornamento annuale di 8 ore.
La formazione dei Rappresentanti per la sicurezza ha ad oggetto i seguenti contenuti minimi riguardanti:

a) principi giuridici comunitari e nazionali;
b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;

d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
e) valutazione dei rischi;
f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
h) nozioni di tecnica della comunicazione.

Il percorso formativo può essere svolto anche in modalità e-learning e deve prevedere il rilascio dell'attestato di superamento dell'esame finale.
La formazione degli RLST è curata dalle organizzazioni sindacali e dall'organismo paritetico.

117.4. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo (RLSSP) esplica la sua funzione in specifici contesti produttivi caratterizzati dalla compresenza di più aziende (porti, aeroporti, centri intermodali di trasporto, impianti siderurgici, contesti produttivi con complesse problematiche legate alla interferenza delle lavorazioni e da un numero di addetti).
Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo è individuato, su loro iniziativa, tra i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza delle aziende operanti nel sito produttivo.

ART 118 INVECCHIAMENTO ATTIVO

118.1. Valutazione e gestione delle problematiche legate all'età

Al datore di lavoro è affidata la gestione delle tematiche inerenti all'invecchiamento attivo, la convivenza e il ricambio generazionale, al fine di rispondere alle esigenze dei lavoratori e delle imprese connesse all'invecchiamento della popolazione aziendale.
Il datore di lavoro assicura la valutazione e la gestione delle risorse umane in prospettiva intergenerazionale per tutto l'arco della vita lavorativa, con particolare riguardo per le risorse che invecchiando presentino capacità funzionali, fisiche e sensoriali diminuite fisiologicamente.
A tal scopo il datore di lavoro si avvale di misure preventive, gestionali aziendali e politiche sociali nei luoghi di lavoro che tengano conto contestualmente delle differenze che derivano dall'appartenenza a generazioni diverse nello stesso luogo di lavoro in termini di esigenze, aspettative e culture diverse a parità di condizioni ed attività lavorative svolte.

118.2. Misure preventive e politiche aziendali

Il datore di lavoro:

- assicura le misure preventive e proattive con giusto adeguamento delle mansioni lavorative;
- promuove attraverso il Medico Competente l'integrazione dei protocolli e strumenti della Sorveglianza Sanitaria in termini di invecchiamento;

- rafforza il controllo della sicurezza, valutando e riducendo i rischi correlati all'età attraverso l'adozione di misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi per i lavoratori più anziani, riorganizzando gli orari, i turni notturni, i processi lavorativi e le relazioni verticali e orizzontali;
- promuove e garantisce la partecipazione consapevole anche nel ruolo dirigenziale senza pregiudizio alcuno per le risorse più anziane;
- fornisce DPI adeguati che tengano conto del fattore aging;
- assicura informazione e formazione professionale sui corretti stili di vita e sui rischi aggiuntivi e particolari a cui gli over 50 sono esposti con l'apprendimento permanente in caso di invecchiamento attivo sul lavoro.

ART 119 VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

119.1. Nozione di rischio interferenziali

Sono rischi interferenziali quelli derivanti dall'esecuzione di un contratto in appalto o subappalto d'opera o di somministrazione, non specifici e diversi da quelli propri presenti nei luoghi di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa.

119.2. Controllo dei rischi da interferenze

In materia di prevenzione degli infortuni e malattie professionali correlati ai rischi interferenziali, il datore di lavoro Committente si attiene a quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs. 81/2008.
In particolare, il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare oppure, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
Resta a carico del datore di lavoro appaltatore la valutazione e la gestione dei rischi specifici propri dell'attività lavorativa appaltata o resa in contratto d'opera.
Il datore di lavoro appaltatore si attiene alle misure e procedure operative per la prevenzione e protezione dai rischi specifici e di emergenza, evacuazione ed antincendio di cui è stato informato dal Committente.
I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI).

119.3. Controllo dei rischi da interferenze in cantiere

La valutazione dei rischi nei cantieri è caratterizzata dalla predisposizione del Piano Operativo di Sicurezza (POS), nonché dall'elaborazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) di cui all'articolo 100 del d.lgs. 81/2008, che individua il documento utile a valutare i rischi interferenziali connessi alle diverse fasi lavorative e ad individuare le misure di prevenzione e protezione da attuare in cantiere, costituendo il DUVRI del cantiere, che deve essere redatto dal Coordinatore per la Sicurezza nominato dal Committente, ai sensi dell'articolo 90 commi 3 e 4

del d.lgs. 81/2008 nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese esecutrici, anche non contemporanea.

ART 120 BUONE PRASSI PER LA SALUTE E SICUREZZA

120.1. Organismo Paritetico per la sicurezza (O.P.)

Le Parti promuovono l'adesione delle aziende all'Organismo Paritetico (OP) di riferimento, quale sede privilegiata per la formazione e l'aggiornamento periodico dei datori di lavoro, dei dirigenti, dei preposti, dei lavoratori e dei loro rappresentanti in materia di salute e sicurezza.
A tale fine, l'Organismo Paritetico programma attività formative, di elaborazione e raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici, allo scopo di aiutare le aziende a trovare le migliori soluzioni per offrire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro.
Promuove, inoltre, lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro, fornendo attività di formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro, nonché, l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia, favorendo, ad esempio, l'adozione di modelli organizzativi e di gestione della sicurezza promossi nel Testo Unico.
L'organismo paritetico svolge o promuove la suddetta attività di formazione, anche attraverso l'impiego dei fondi interprofessionali e rilascia, su richiesta delle imprese, una attestazione dello svolgimento delle attività e dei servizi di supporto al sistema delle imprese, tra cui l'asseverazione della adozione e della efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza, della quale gli organi di vigilanza possono tener conto ai fini della programmazione delle proprie attività.
A tal fine, gli organismi paritetici istituiscono specifiche commissioni paritetiche, tecnicamente competenti.
Ogni organismo paritetico opera secondo le linee strategiche dettate da un comitato d'indirizzo e con la supervisione scientifica di un comitato tecnico composto da personalità di grande prestigio nel campo della sicurezza sul lavoro.
L'organismo paritetico comunica annualmente all'Ispettorato nazionale del lavoro e all'INAIL i dati relativi alle imprese aderenti e a quelle che hanno svolto l'attività di formazione organizzata dagli stessi organismi, nonché il rilascio delle asseverazioni di cui sopra, atteso che tali dati sono utilizzati ai fini della individuazione di criteri di priorità nella programmazione della vigilanza e di criteri di premialità nell'ambito della determinazione degli oneri assicurativi da parte dell'INAIL.
Gli organismi paritetici comunicano alle aziende i nominativi dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriale. Analoga comunicazione avviene nei riguardi degli organi di vigilanza territorialmente competenti.

120.2. Adozione di MOG(S) e SGSL

Le Parti si danno atto che tutte le ricerche ed analisi riguardante il campo della sicurezza sul lavoro, attestano la correlazione tra l'implementazione di Sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL) ex art. 30 D.lgs 9 aprile 2008, n. 81 e la riduzione della gravità e del numero degli

infortuni.
In considerazione di ciò le Parti concordano di promuovere presso tutte le aziende che aderiscono al sistema datoriale o che, comunque, applicano il presente CCNIL l'adozione di Modelli di organizzazione e gestione che se efficacemente adottato, in linea con le esigenze gestionali ed organizzative dell'impresa e nel rispetto degli standard tecnico strutturali, migliora la gestione della salute e sicurezza sul lavoro in azienda, favorendo un ambiente di lavoro sicuro e riducendo al minimo le condizioni di rischio oltre che la probabilità di incorrere in sanzioni o sospensioni dell'attività imprenditoriale a seguito di violazioni della norma.
Tutto ciò non soltanto per l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa ex D.lgs n. 231/2001, quanto per contribuire alla maggiore sicurezza sul lavoro, riduzione dei tassi di incidentalità e il positivo sviluppo virtuoso della prevenzione partecipata.

120.3. Implementazione del MOG

Il Modello di Organizzazione e di Gestione (MOG) idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, di cui al D.Lgs. n. 231/2001, sarà adottato ed efficacemente attuato dalle aziende secondo quanto disposto dall'art. 30 del D.L.gs 81/08.
Le piccole e medie imprese possono avvalersi delle indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, contenute nel documento approvato dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro in data 27 novembre 2013 e recepite nel DM 13/2/2014 (MOGS).
Inoltre può essere applicata la prassi di riferimento UNI/PdR 83:2020, dal titolo "Modello semplificato di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008, per micro e piccole imprese" (in vigore dall'8 maggio 2020), che fornisce gli indirizzi organizzativi ed operativi utili ai fini dell'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione e gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (MOGS) da parte delle micro e piccole imprese che operano nei diversi settori produttivi.

120.4. Asseverazione dei MOG(S)

Ai fini dell'elaborazione, redazione ed implementazione dei MOG(S) le aziende potranno avvalersi del supporto dell'Organismo Paritetico di riferimento delle Parti sociali, alla cui individuazione si provvede nella Parte Settoriale.
Tale Organismo provvederà, attraverso specifiche procedure, alla prevista asseverazione del modello adottato.

TITOLO XXII RESPONSABILITA' SOCIALE

ART 121 RESPONSABILITÀ SOCIALE

121.1. Patto di responsabilità sociale aziendale

A livello aziendale è predisposto il Patto di responsabilità sociale, di durata annua o pluriennale, volto a definire iniziative tese a sostenere e sviluppare la responsabilità sociale dell'impresa, con la individuazione dei tempi, delle modalità di realizzazione e del relativo monitoraggio.

121.2. Il Codice Etico

Il Patto di responsabilità sociale contiene il Codice Etico che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale e prevede l'adozione delle seguenti misure:

- rispetto dei Codici di Condotta e delle Convenzioni Internazionali sul lavoro;
- sostegno e qualificazione dell'occupazione attraverso lo sviluppo delle relazioni sindacali, la formazione, il miglioramento dell'attività produttiva;
- formazione per migliorare la competitività delle imprese, la professionalità dei lavoratori e la loro occupabilità, l'inserimento dei lavoratori stranieri, la partecipazione ai processi d'impresa;
- miglioramento del clima aziendale sviluppando l'informazione, la trasparenza, la comunicazione;
- tutela ambientale attraverso processi di ottimizzazione energetica, la prevenzione dell'inquinamento attraverso la sostenibilità dei processi produttivi, la riduzione dei rifiuti e del loro riciclo;
- tutela delle fasce deboli: inserimento dei diversamente abili e delle altre categorie svantaggiate, ricollocazione dei lavoratori inidonei;
- conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro e riconoscimento di agibilità specifiche nel caso di particolari esigenze personali e situazioni familiari;
- attivazione di forme di solidarietà, assistenza sociale, welfare aziendale;
- agevolazione delle attività di volontariato;
- rafforzamento del rapporto con il territorio definendo progetti di relazione con le comunità locali, le istituzioni e la società civile.

121.3. Monitoraggio

Il Piano di responsabilità sociale e le iniziative concordate sono trasmessi all'Osservatorio nazionale paritetico, al fine di consentire l'opportuno monitoraggio.

121.4. Osservatorio nazionale paritetico sulla responsabilità sociale

Per il perseguimento delle finalità esposte, viene istituito l'Osservatorio responsabilità sociale d'impresa, composto in misura paritetica da rappresentanti dei lavoratori e delle imprese.

Le funzioni dell'Osservatorio riguardano, in particolare, il monitoraggio delle forme di agevolazione e/o incentivazione esistenti, a livello europeo, italiano, territoriale; la promozione di buone pratiche settoriali; la valorizzazione di strumenti innovativi di welfare; lo stimolo di eventuali forme di partnership tra diverse aziende finalizzate ad individuare strumenti integrativi di welfare (ad esempio asili nido, voucher servizi, mobility management).
L'Osservatorio elabora relazioni periodiche e promuove iniziative pubbliche congiunte per la diffusione dei risultati.

TITOLO XXIII NORME FINALI

ART 122 CONTRIBUTI DI ASSISTENZA CONTRATTUALE

Al fine di contribuire alle spese sostenute dalle Parti stipulanti per la negoziazione, la stipulazione e la manutenzione costante del presente CCNIL al servizio dei lavoratori e dei datori di lavoro sarà corrisposto, a carico delle imprese, un contributo di assistenza contrattuale, con le modalità che saranno comunicate dall'Ente Bilaterale.
L'entità del contributo Co.As.Co. è indicata nella Parte Settoriale.

ART 123 PUBBLICITÀ DEL CONTRATTO

Le Parti stipulanti del presente CCNIL si impegnano a dare massima diffusione del testo contrattuale nella società civile, con precipuo riferimento alle categorie produttive interessate, anche con la pubblicazione sui propri siti internet.

ART 124 NORMA TRANSITORIA

Le parti firmatarie convengono che, con l'entrata in vigore del presente CCNL, gli accordi di natura individuale o di secondo livello, all'atto della loro scadenza dovranno essere eventualmente rinnovati nel rispetto delle norme stabilite nella Parte 1° Norme Generali e Parte 2° Norme Settoriali del presente CCNL intersettoriale.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTERSETTORIALE DI LAVORO

COMPARTO TERZIARIO H30A

PARTE 2^

NORME SETTORIALI

PREMESSA

Le norme della presente Parte 2^ - Norme Settoriali si pongono in continuità con le norme della Parte 1^ - Norme Generali unitamente alle quali costituiscono l'*unicum* del presente CCNIL.

Esse comprendono:

- *mensilità aggiuntiva*
- *contributi*
- *norme integrative in materia di sicurezza sul lavoro*
- *classificazione del personale operante nell'Area comune amministrativo-gestionale*

Segue l'articolazione delle *Sezioni Settoriali* che disciplinano alcuni aspetti contrattuali in aderenza alle peculiarità dei processi produttivi ed alle prassi contrattuali nei singoli settori economici, nello specifico:

- **Commercio**
- **Servizi**
- **Turismo**
- **Pubblici Esercizi**

INDICE

Premessa

MENSILITA' AGGIUNTIVA 6
Quattordicesima Mensilità 6
CONTRIBUTI 6
Contributo Fondo Sanitario 6
Contributo Fondo di Previdenza complementare 6
Contributo Co.As.Co. 7
Contributo Ente Bilaterale 7
NORME INTEGRATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO 8
Emolumento per il Preposto 8
Durata della formazione dei lavoratori in materia di SSL 8
Formazione aggiuntiva per R.L.S. 8
Area Comune AMMINISTRATIVO-GESTIONALE 10
Sfera di applicazione 11
Definizione dell'Area 11
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE 11
Profili professionali 11
Classificazione giuridica e inquadramento profili professionali 12
SEZIONI SETTORIALI 29
COMMERCIO 30
Campo d'applicazione 31
Orario normale di Lavoro 32
Riduzione dell'Orario di Lavoro 32
Ulteriori Permessi per gli Operatori di Vendita 33
Minimi tabellari 33
Divisori orario e giornaliero 33
Scatti di anzianità 34
Indennità Di Trasferta 34
Indennità per maneggio denaro 34
Trattamento personale di vendita a provvigione 34

Reperibilità 34
Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo 35
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE 35
Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione 45
SERVIZI 56
Campo d'applicazione 57
Orario normale di Lavoro 59
Riduzione dell'Orario di Lavoro 60
Minimi tabellari 60
Divisori orario e giornaliero 60
Scatti di anzianità 61
Indennità Di Trasferta 61
Indennità per maneggio denaro 61
Trattamento personale di vendita a provvigione 61
Reperibilità 61
Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo 61
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE 62
Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione 77
TURISMO 82
Campo d'applicazione 83
Orario normale di lavoro 84
Riduzione dell'Orario di Lavoro 84
Minimi tabellari 84
Divisori orario e giornaliero 85
Scatti di anzianità 85
Indennità Di Trasferta 85
Indennità per maneggio denaro 85
Indennità domenicale 85
Percentuale di servizio 86
Trattamento personale di vendita a provvigione 86
Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo 86
Maggiorazioni per lavoro stagionale 86
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE 87
Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione 95
PUBBLICI ESERCIZI 98

Campo d'applicazione 99
Orario normale di lavoro 99
Riduzione dell'Orario di Lavoro 100
Minimi tabellari 100
Divisori orario e giornaliero 100
Scatti di anzianità 101
Indennità Di Trasferta 101
Indennità per maneggio denaro 101
Trattamento personale di vendita a provvigione 101
Percentuale di servizio 101
Indennità domenicale 101
Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo 102
Maggiorazioni per lavoro stagionale 102
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE 102

MENSILITA' AGGIUNTIVA

Quattordicesima Mensilità

Con la retribuzione del mese di giugno di ogni anno l'azienda corrisponderà ai lavoratori considerati in servizio una quattordicesima mensilità, pari alla retribuzione normale mensile di fatto.
Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi della quattordicesima mensilità quanti sono i mesi di anzianità di servizio presso l'azienda. La frazione di mese superiore ai 15 giorni viene considerata, a tali effetti, come mese intero.
I periodi di assenza per malattia o infortunio saranno computati nei limiti della conservazione del posto di lavoro, ai fini della maturazione della quattordicesima mensilità.
Le parti convengono di promuovere presso i lavoratori la consapevolezza dell'importanza della previdenza complementare ricorrendo ad idonei strumenti di welfare previdenziale.
In tale prospettiva si impegnano ad implementare soluzioni mirate a destinare, per intero o in quota parte, la quattordicesima mensilità alla previdenza integrativa.

CONTRIBUTI

Contributo Fondo Sanitario

Per il periodo di vigenza del presente CCNIL, la quota di adesione al Fondo Sanitario Sanarcom sarà pari a 12 euro per 12 mensilità, di cui 10 euro a carico del datore di lavoro e 2 euro a carico del lavoratore.
In caso di mancata adesione al Fondo Sanitario SANARCOM e omesso versamento del contributo, l'azienda è tenuta a corrispondere ai lavoratori un Elemento Distinto della Retribuzione (E.d.R.) pari a 30 euro mensili per 14 mensilità, non assorbibile e con riflessi su tutti gli istituti retributivi.

Contributo Fondo di Previdenza complementare

Il Fondo di previdenza complementare sarà individuato di comune accordo attraverso opportuna convenzione.
Per ciascun lavoratore che aderisca al Fondo, il datore di lavoro versa a tale Fondo un contributo pari alla metà (al 50%) di quello del lavoratore, il quale - all'atto dell'adesione - deve scegliere una delle seguenti misure:

Quota a carico del lavoratore	Quota a carico del datore di lavoro	Totale
2%	1%	3%
3%	1,5%	4,5%

4%	2%	6%

E' facoltà del lavoratore individuare un'aliquota di contribuzione maggiore del 4,0%, fermo restando che la misura a carico del datore di lavoro non può superare la soglia del 2,0%.
A tal fine, l'aliquota scelta dal lavoratore è applicata all'imponibile previdenziale (base di calcolo) determinato con le modalità stabilite dalla legge per il sistema previdenziale obbligatorio (es. Inps).
Le Parti convengono che per il periodo di vigenza del presente CCNIL, la quota di adesione, *una tantum* (solo all'atto dell'iscrizione), al fondo di previdenza complementare a carico del lavoratore sarà pari a 10,00 euro a cui si aggiunge la quota ricorrente, a carico del datore di lavoro, annualmente determinata per ciascun lavoratore in forza aderente al Fondo.

Contributo Co.As.Co.

Il Contributo di Assistenza Contrattuale (Co.As.Co.) è stabilito nella misura dell'1% da calcolarsi sulla paga base conglobata mensile, per dodici mensilità, per ciascun lavoratore in forza presso l'azienda.

Contributo Ente Bilaterale

Le Parti stabiliscono per l'attività dell'Ente bilaterale EPAR una contribuzione pari a 0,60% della paga base conglobata mensile per 12 mensilità, di cui 0,50% a carico dell'azienda e 0,10% a carico del lavoratore. Almeno la metà di tale contributo sarà destinato a servizi di formazione ai lavoratori.
In caso di mancata adesione all'Ente Bilaterale EPAR e omesso versamento del contributo, l'azienda è tenuta a corrispondere ai lavoratori un Elemento Distinto della Retribuzione (E.d.R.) pari a l'1% della paga base conglobata per 14 mensilità, non assorbibile e con riflessi su tutti gli istituti retributivi.

NORME INTEGRATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Emolumento per il Preposto

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale del presente CCNIL, che dispone un riconoscimento economico ai preposti per l'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 19 d.lgs n. 81/2008, si concorda un emolumento nella misura del 5% della paga base che verrà corrisposto al preposto, all'atto della sua individuazione.

Durata della formazione dei lavoratori in materia di SSL

La formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i cui contenuti sono definiti nella Parte Generale, ha la durata di 12 ore complessive di cui:

- 4 ore di formazione generale
- 8 ore di formazione specifica

così quantificate in considerazione del basso rischio associato ai settori che costituiscono il campo di applicazione della presente Sezione Settoriale con l'aggiunta di 4 ore di formazione aggiuntiva che integrano la formazione obbligatoria.

Formazione aggiuntiva per R.L.S.

In considerazione del basso rischio associato ai processi produttivi del comparto Terziario, si concorda che le imprese che applicano il presente CCNIL sono tenute a garantire annualmente un numero di 4 ore di formazione aggiuntiva che integrano la formazione obbligatoria disciplinata nella Parte Generale.

Area Comune
AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

Sfera di applicazione

Nella presente Area Comune-Amministrativo Gestionali della Parte Settoriale si concorda la classificazione del personale (categoria giuridica e inquadramento professionale) per i lavoratori operanti nell'area professionale amministrativo-gestionale che interessa tutte le imprese, qualsiasi sia il settore in cui esse operano.

Gli aspetti retributivi (in particolare i minimi tabellari associati ai livelli di inquadramento) sono invece definiti nella Sezione Settoriale, nel cui campo di applicazione è ricompresa l'azienda ove opera il lavoratore.

Definizione dell'Area

L'Area amministrativo-gestionale comprende tra le altre le seguenti funzioni ed attività:

- **affari generali, segreteria e facilities management**, quali la gestione degli affari legali e generali, l'organizzazione e conduzione delle attività di segreteria, la gestione di archivi correnti e di deposito ed elaborazione di strumenti archivistici, il Facility management;

- **amministrazione, finanza e controllo di gestione**, quali la gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali, la gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali, l'organizzazione, gestione delle risorse umane e sicurezza, la gestione delle risorse umane, sviluppo organizzativo e amministrazione del personale;

- **marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni**, quali il marketing strategico e operativo, la pianificazione e gestione commerciale, le pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità, l'organizzazione di eventi, convegni, esposizioni e fiere;

- **gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna**, quali la pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione, il sistema di qualità e certificazione di prodotto/servizio, delle funzioni tecniche e sviluppo di prodotto, degli approvvigionamenti, logistica interna e magazzino.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

Profili professionali

Per ciascuna figura professionale dell'Area amministrativo-gestionale si concorda la definizione del profilo professionale, che descrive compiutamente gli elementi di professionalità che caratterizzano il ruolo ricoperto. Tali profili sono raccolti in apposito *Repertorio* reso disponibile alle aziende che applicano il presente CCNIL.

Classificazione giuridica e inquadramento profili professionali

La classificazione giuridica, l'articolazione professionale e l'inquadramento retributivo dei lavoratori operanti dell'area professionale Amministrativo-Gestionale avvengono sulla base del ruolo professionale e delle mansioni che il lavoratore è chiamato a svolgere.
A tal fine le parti concordano e approvano il seguente quadro di classificazione, esemplificazione e articolazione nei livelli di professionalità, che integra gli specifici quadri di classificazione definiti in ciascuna Sezione Settoriale.
Per ciascuna figura professionale sono indicati:

- denominazione del ruolo professionale ricoperto e il relativo codice delle professioni;
- descrizione delle mansioni;
- gli esempi di ruolo;
- la categoria legale e l'articolazione della figura professionale nei livelli di professionalità.

In caso di articolazione di una figura su più livelli di professionalità, si intende che uno stesso ruolo professionale può essere svolto a un diverso e crescente grado di competenza, responsabilità e autonomia.

FIGURA professionale	**MANSIONI**	**ESEMPI di Ruoli**	**LIVELLO/I di inquadramento**
8.1.6.1.3 Personale non qualificato addetto ai servizi di custodia di attrezzature e beni	sorvegliano attrezzature, merci e oggetti lasciati in custodia, prevengono furti o danneggiamenti dei beni segnalando eventuali situazioni anomale	addetto alla custodia di macchinari; aiuto guardarobiere; custode di attrezzature e beni; guardamerci; guardarobiere; guardiano di deposito;	Operai Liv. 1 Liv. 2
8.1.6.1.2 Personale addetto ai servizi di custodia	custodiscono impianti, vigilano sugli accessi, garantiscono il rispetto dei regolamenti, prevengono danni o manomissioni segnalando eventuali trasgressioni o situazioni anomale	custode, portiere di azienda; sorvegliante di biblioteca;	Operai Liv. 1 Liv. 2
8.1.6.1.1 Personale non qualificato addetto ai servizi di custodia di edifici	custodiscono edifici, vigilano sugli accessi, prevengono l'ingresso di persone indesiderate, garantiscono il rispetto dei regolamenti segnalando eventuali trasgressioni; svolgono attività di portierato presso condomini privati.	guardasala; portiere;	Operai Liv. 1 Liv. 2

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
8.1.3.2.0 Personale non qualificato addetto all'imballaggio e al magazzino	supportano le attività dei magazzini imballando e disimballando merci, etichettandole, consegnandole ai clienti o ai commessi, ricevendole dai fornitori e spostandole all'interno del magazzino	addetto al ricevimento delle merci nei magazzini; addetto all'imballaggio; bollatore; imballatore di magazzino; imbustatore; impacchettatore a mano; manovale di magazzino; addetto al trasferimento manuale di pratiche, anche mediante guida di mezzi di trasporto ed operazioni complementari;	Operai Liv. 1 Liv. 2
8.1.2.1.0 Uscieri e professioni assimilate	accolgono clienti o visitatori presso imprese o organizzazioni, indirizzandoli verso gli uffici di destinazione, fornendo loro indicazioni su come arrivarci; ricevono e distribuiscono documenti, materiali e pacchi fra gli uffici o all'esterno; notificano ufficialmente documenti a persone, imprese, organizzazioni o istituzioni accusandone ricevuta	fattorino di piano; usciere; usciere di ufficio; usciere ricevitore postale;	Operai Liv. 1 Liv. 2
5.1.3.4.0 Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti	informano o assistono direttamente i distributori o i consumatori finali su merci, prodotti o servizi.	addetto alla gestione post vendita; informatore commerciale; propagandista commerciale;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.4.2.1.0 Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate	classificano, schedano, archiviano e conservano documenti e materiali raccolti o ricevuti, seguendo criteri e procedure predefiniti che ne rendono possibile la reperibilità	addetto all'archiviazione di documenti audiovisivi; addetto alla cineteca; addetto all'inventario; addetto allo schedario clienti; archiviatore di campioni; fascicolista; impiegato d'archivio; schedatore;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
4.4.1.1.0 Personale addetto a compiti di controllo e verifica	svolgono operazioni di controllo e verifica di conformità degli atti, delle operazioni, delle acquisizioni e delle cessioni di merci, materiali e simili rispetto alle procedure codificate o a quanto preventivato	addetto ai brevetti; addetto al controllo dei documenti contabili e movimento materiale; addetto al controllo dei verbali; addetto al controllo e alla verifica amministrativa delle merci; addetto al controllo fatture; addetto al controllo per i diritti d'autore; addetto al controllo settore amministrativo; addetto alla verifica di polizze e appendici;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.3.2.5.0 Addetti agli uffici interni di cassa	incassano, tenendo scrittura delle operazioni effettuate e seguendo le procedure stabilite, i corrispettivi in denaro per le forniture o i servizi resi dall'impresa	addetto agli uffici interni di cassa; addetto ufficio cassa di azienda;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.3.2.4.0 Addetti ai servizi statistici	reperiscono, rilevano, raccolgono, organizzano e provvedono ad elaborazioni elementari di dati e di altri materiali documentali necessari alle attività dell'ufficio, dell'impresa o dell'organizzazione, anche con l'uso di tecnologie informatiche	addetto agli uffici economici e statistici; addetto al calcolo attuariale; addetto al controllo statistico; addetto alla raccolta di documentazione statistica; addetto alle rilevazioni statistiche; addetto rilevazioni sistematiche; assistente di ricerche di mercato; codificatore; rilevatore di mercato; rilevatore di prezzi;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.3.2.3.0 Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa	svolgono attività di supporto alla gestione e al controllo delle attività finanziarie dell'impresa o dell'organizzazione, eseguono operazioni presso le banche, seguono le procedure per la gestione dei depositi bancari, per la richiesta di fidi o altri tipi di prestiti, per il pagamento dei tributi e l'incasso delle fatture	addetto ai servizi finanziari dell'impresa; / alla certificazione fiscale dell'impresa; addetto ai tributi dell'impresa; addetto alla liquidazione delle pensioni; addetto alle denunce tributarie dell'impresa; addetto alle operazioni fiscali dell'impresa; addetto controllo fidi per conto dell'impresa;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
		assistente tributario;	
4.3.2.2.0 Addetti alle buste paga	eseguono attività finalizzate alla redazione delle buste paga, raccogliendo ed elaborando dati sulle presenze, le ore di lavoro e le assenze per ferie o per altri motivi e acquisendo la documentazione relativa, anche ai fini della gestione degli adempimenti tributari e previdenziali	addetto stipendi e paghe;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.3.2.1.0 Addetti alla contabilità	supportano, anche utilizzando appositi mezzi informatici, le operazioni di tenuta delle scritture contabili annotando le operazioni, compilando e archiviando la relativa documentazione, eseguendo calcoli e operazioni di verifica	addetto alla fatturazione; addetto alle scritture contabili; fatturista; fatturista anche con utilizzo di schemi o programmi già predisposti e con utilizzo di programmi di videoscrittura; assistente alla contabilità;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.3.1.1.0 Addetti alla gestione degli acquisti	supportano le attività amministrative per l'approvvigionamento, anche utilizzando le piattaforme tecnologiche dedicate, di servizi, merci e materiali, eseguono riscontri fra le giacenze di magazzino e gli standard di deposito fissati, raccolgono i prezzi sul mercato dei servizi, delle merci e dei materiali di cui rifornirsi, seguono le procedure di acquisto e di consegna, raccolgono le richieste dei diversi uffici e settori dell'impresa o dell'organizzazione, distribuiscono, documentandone le consegne, merci e materiali secondo necessità e richieste	addetto all'acquisizione del materiale; addetto all'ufficio acquisti; impiegato addetto alla gestione degli acquisti;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
4.2.2.4.0 Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)	utilizzando il telefono o mezzi di comunicazione elettronici (ad esempio e-mail), forniscono informazioni al pubblico sui prodotti o sui servizi offerti dall'azienda, prendono nota e smistano reclami sui servizi e sui prodotti forniti, indicano le procedure da seguire per ottenere assistenza, rimborsi o risarcimenti. Non eseguono funzioni di vendita	addetto call center in-bound; operatore addetto alle chiamate di emergenza; telefonista addetto ai Call Center per l'informazione; telefonista addetto alla ricezione delle lamentele; telefonista addetto alle informazioni;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.2.2.3.0 Centralinisti	ricevono le chiamate dall'esterno e le smistano agli uffici o alle persone interessate dell'impresa o dell'organizzazione	centralinista telefonico; operatore di commutazione telefonica;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.2.2.1.0 Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese	ricevono il pubblico, anche in modalità telematica, nel momento del contatto con l'impresa o l'organizzazione, assistendolo nella corretta compilazione della modulistica necessaria ad avviare procedure amministrative o rispetto alle sue esigenze o richieste	addetto ai reclami; addetto al customer service; addetto al front office; addetto all'assistenza agli utenti;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.1.2.3.0 Addetti alle macchine per la riproduzione e l'invio di materiali e documenti	riproducono documenti esistenti, cartacei o digitali, utilizzando fotocopiatrici, scanner, fax, computer e programmi informatici e li trasmettono attraverso l'uso di strumenti di comunicazione telematica	addetto al fax e telex; addetto fotocopiatrice; registratore di supporti video e informatici;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.1.2.2.0 Addetti all'immissione dati	inseriscono dati ed eseguono operazioni di calcolo e di elaborazione utilizzando calcolatrici elettromeccaniche, elettroniche o strumenti informatici di calcolo	addetto inserimento dati; codificatore dati meccanografici; operatore di calcolo; operatore di computer per l'immissione dati; operatore di consolle; operatore di data entry; operatore meccanografico; schedulatore informatico; videoterminalista (per l'immissione dati);	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.1.2.1.0 Addetti alla videoscrittura,	utilizzano mezzi meccanici, elettromeccanici, elettronici o informatici e tecniche di scrittura appropriate per trascrivere manoscritti, minute e documenti o processi verbali prodotti lungo l'attività dell'impresa o dell'organizzazione, ovvero svolgono tali compiti come servizio per terze parti	addetto alla videoscrittura; operatore office automation; segretario	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
4.1.1.3.0 Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti	raccolgono e smistano documenti e materiali in partenza o in arrivo, anche mediante posta elettronica ordinaria o certificata, da e per i vari uffici o settori organizzativi dell'impresa o dell'organizzazione; eseguono atti amministrativi necessari ad attestare, attraverso la trascrizione delle operazioni in appositi registri e l'emissione di ricevute, la ricezione o la trasmissione di materiali o di documentazione da parte dell'organizzazione, dell'impresa o di un singolo ufficio	accettatore di documenti; addetto al protocollo; consegnatario; indicatore del registro;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.1.1.2.0 Addetti agli affari generali	attivano, eseguono e supportano singoli aspetti delle procedure di pianificazione, progettazione, amministrazione e gestione di un'impresa o di un'organizzazione svolgendo compiti di carattere non direttivo	addetto ad attività di back office; agente amministrativo; assistente amministrativo (compiti esecutivi); coadiutore amministrativo; impiegato addetto alla redazione di capitolati tecnici; impiegato amministrativo; operatore amministrativo; personale di segreteria addetto alle attività amministrative; preparatore di bandi;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.1.1.1.0 Addetti a funzioni di segreteria	supportano le attività di un ufficio organizzando riunioni, viaggi di lavoro, appuntamenti e contatti, dattiloscrivendo e inoltrando disposizioni verbali e appunti, attivando ed eseguendo le procedure burocratiche necessarie al funzionamento delle attività e dei processi cui l'ufficio stesso è preposto e alla circolazione dell'informazione e della documentazione tra i vari uffici; predispongono la documentazione e svolgono compiti di supporto operativo necessari alla attività degli uffici stampa e di relazione con il pubblico	addetto a mansioni d'ordine di segreteria; / semplici di segreteria; addetto alla preparazione degli originali; addetto alla rassegna stampa; addetto alla segreteria; addetto alle bozze; addetto all'ufficio stampa; applicato di segreteria; impiegato addetto alla revisione di originali o bozze; segretaria;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.1.1.4.0 Addetti alla gestione del personale	eseguono attività di supporto necessarie alla gestione del personale, inoltrano comunicazioni e ordini di servizio, eseguono le procedure di assunzione, licenziamento e di assegnazione acquisendo e inoltrando le dovute documentazioni	addetto all'amministrazione del personale; addetto alle pratiche di assunzione del personale; addetto alle risorse umane; addetto all'ufficio del personale; addetto controllo presenze;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
3.4.4.1.1 Grafici	realizzano, utilizzando varie tecniche di disegno artistico, bozzetti, disegni di dettaglio, elaborati multimediali e animazioni finalizzati alla comunicazione o all'illustrazione pubblicitaria	grafico pubblicitario; grafico responsabile di progettazione e supervisione opere editoriali; impaginatore di programmi e pubblicità; story boardista; tecnico per la lucidatura di cartoni animati;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.3.6.2 Tecnici delle pubbliche relazioni	producono, ricercano, selezionano, raccolgono e sistematizzano materiale informativo e pubblicitario favorevole; seguono procedure per organizzare e sponsorizzare eventi di particolare importanza e visibilità non direttamente collegati alla promozione pubblicitaria	addetto alle relazioni pubbliche; public relations executive;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.3.6.1 Tecnici della pubblicità	promuovono le attività di mercato di un'impresa o di un'organizzazione e creano presso il pubblico di un'immagine positiva della stessa ovvero applicano e seguono procedure per programmare e attivare promozioni e campagne pubblicitarie di vario genere e su vari mezzi	account pubblicitario; art-buyer nelle agenzie di pubblicità; esperto di promozione turistica; media buyer; media planner; producer pubblicitario; programmatore di pubblicità; responsabile della comunicazione sociale; tecnico di sponsorizzazioni; / pubblicitario;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.3.5.0 Tecnici del marketing	definiscono strategie e ricerche per rilevare il gradimento sul mercato dei beni e dei servizi commercializzati, le condizioni di mercato e le possibilità di penetrazione commerciale di prodotti o servizi, per individuare situazioni di competizione, prezzi e tipologie di consumatori, ovvero applicano le procedure fissate per raccogliere informazioni in materia, analizzarle, organizzarle e presentarle in maniera rilevante e significativa a specialisti e responsabili del settore	responsabile iniziative promozionali; tecnico del web marketing; tecnico di marketing e management turistico; tecnico di marketing nelle aziende di pubblicità; tecnico di marketing operativo; / strategico;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.3.2.0 Responsabili di magazzino e della distribuzione interna	raccolgono, controllano e archiviano la documentazione sulle merci esistenti, in entrata e in uscita dal magazzino; controllano quantità e valore delle stesse; assicurano le scorte; soddisfano le richieste di spedizione e di distribuzione interna dei beni disponibili; organizzano ed effettuano inventari	capo magazzino; capo servizio merci; responsabile assortimenti e rotazione stock;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
3.3.3.1.0 Approvvigionatori e responsabili acquisti	assistono gli specialisti negli acquisti sul mercato di beni, attrezzature, materie prime e forniture di servizi ovvero attivano e seguono le procedure di valutazione dei prezzi di mercato, della qualità e delle caratteristiche delle merci da acquistare, di scelta dei fornitori e di acquisizione dei beni.	addetto agli acquisti merci; agente acquistatore all'ingrosso; consulente specializzato acquisto sistemi informatici e telematici; responsabile di acquisto indiretto;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.5.0 Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi	applicano procedure e tecniche proprie per monitorare e ottimizzare i processi di produzione, la produttività del lavoro umano e degli impianti, la logistica e i costi di esercizio	addetto controllo di gestione; analista dei tempi di lavorazione; analista di gestione; controllore di produzione; cronometrista analista; tecnico del controllo tempo e metodi; tecnico della valutazione del lavoro; / dell'organizzazione del lavoro;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.4.0 Corrispondenti in lingue estere e professioni assimilate	forniscono servizi amministrativi collaborando con la direzione di un'impresa e di un'organizzazione nel mantenimento dei rapporti con l'estero, tenendo conversazioni telefoniche, utilizzando linguaggi tecnici o specifici, redigendo corrispondenza, documenti, verbali e prendendo appunti in lingua	corrispondente commerciale in lingue estere; segretario internazionale; segretario linguistico;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.3.2 Intervistatori e rilevatori professionali	assistono gli specialisti nella ricerca e nella acquisizione di informazioni, ovvero conducono interviste strutturate e semi-strutturate con questionari e strumentazioni complesse in indagini e rilevazioni totali o campionarie disegnate su basi scientifiche	intervistatore professionale; rilevatore professionale;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.3.1 Tecnici dell'acquisizione delle informazioni	assistono gli specialisti nella ricerca e nella acquisizione di informazioni, ovvero applicano le conoscenze e gli strumenti esistenti per rintracciare, localizzare e acquisire informazioni utili per specifiche esigenze di imprese o di organizzazioni e per analizzarle, organizzarle e confezionarle in maniera rilevante e significativa per il committente	consulente informazioni commerciali; information brokers;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
3.3.1.2.2 Economi e tesorieri	assistono gli specialisti ovvero gestiscono le operazioni in liquidità di imprese ed organizzazioni; adempiono a mandati di pagamento, evadono conti e fatture certificando e mantenendo scritture delle operazioni	economo; tesoriere;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.2.1 Contabili	assistono gli specialisti ovvero applicano le procedure in materia di tenuta delle scritture contabili di società o di organizzazioni, analizzano, classificano e registrano le operazioni contabili e le poste di bilancio; interpretano e valutano i conti, redigono i bilanci, attendono a procedure ed adempimenti fiscali; redigono paghe, compensi e versamenti contributivi. L'esercizio delle professioni di Consulente del lavoro, Revisore legale, Esperto contabile e Ragioniere commercialista e regolamentato dalle leggi dello Stato	controlli contabili; / analitica; contabilità del personale; contabilità di bilancio; contabilità fornitori; contabilità generale; contabilità gestionale; contabilità patrimoniale; contabilità salari; contabile clienti; contabile di magazzino; determinatore di costi; esperto contabile;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.1.2 Assistenti di archivio e di biblioteca	forniscono servizi amministrativi di livello elevato classificando e archiviando documenti ed altri supporti informativi e partecipando a ricerche sui materiali informativi disponibili	assistente di archivio e di biblioteca; addetto di biblioteca circolante;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.1.1.1 Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	forniscono servizi amministrativi di livello elevato eseguendo ricerche documentaristiche, preparando rapporti informativi, redigendo verbali di riunioni, gestendo richieste di informazioni, minutando corrispondenza, accogliendo visite, organizzando e schedulando incontri e conferenze	capo segretario di azienda; responsabile servizi generali e di segreteria; segretario di direzione; / di servizio; / di sezione; capo di servizio e di ufficio tecnico e amministrativo; responsabile tecnico di area di direzione generale.	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6 Liv. 7
3.1.8.2.0 Tecnici della sicurezza sul lavoro	applicano ed eseguono procedure, regolamenti e tecnologie proprie per adeguare, modificare, sviluppare, controllare e verificare la sicurezza degli ambienti di lavoro e dei lavoratori, delle macchine e delle loro modalità di uso	addetto al servizio prevenzione e protezione; responsabile del servizio prevenzione e protezione; tecnico esperto di antinfortunistica;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.5.5.0 Tecnici della produzione di servizi	applicano procedure, regolamenti e tecnologie proprie per gestire, controllare, organizzare e garantire l'efficienza e la corretta erogazione dei servizi; verificano la qualità dei servizi offerti	supervisore delle attività di customer care; supervisore di call center; supervisore di help desk; tecnico della gestione dei servizi nei call center;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
3.1.4.1.5 Tecnici della conduzione e del controllo di catene di montaggio automatiche	applicano procedure, regolamenti e tecnologie proprie per controllare, attraverso sistemi automatizzati, e gestire il funzionamento e la sicurezza delle catene di montaggio automatiche	tecnico di catene di montaggio automatizzate; tecnico di robot industriale;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.3.7.1 Disegnatori tecnici	applicano ed eseguono procedure e tecniche proprie per realizzare disegni dettagliati di elementi architettonici e strutturali di edifici e di altre opere civili, di macchine, congegni ed apparecchiature meccaniche, elettriche ed elettroniche, di prodotti industriali e di beni di consumo	disegnatore di impianti elettrici; / di impianti termici; disegnatore di interni di imbarcazioni; disegnatore edile; / di progetti edili; disegnatore elettronico; disegnatore esecutivo; disegnatore industriale; disegnatore lucidista; disegnatore meccanico; disegnatore particolarista (industriale); disegnatore sviluppatore (industria ed architettura); disegnatore tecnico;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.2.5.0 Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici	assistono i progettisti e amministratori di sistemi installando, configurando, gestendo e manutenendo per gli aspetti software i sistemi telematici ed i relativi sistemi di sicurezza	amministratore di rete; amministratore di sistemi telematici; operatore di supporto tecnico reti intranet (lan); tecnico di collaudo e integrazione di sistemi;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.2.4.0 Tecnici gestori di basi di dati	assistono gli analisti e progettisti di basi dati gestendo, controllando e manutenendo basi di dati e relativi sistemi di sicurezza	amministratore di basi dati;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.2.3.0 Tecnici web	assistono i progettisti e analisti di applicazioni web sviluppando, configurando, gestendo, manutenendo ed ottimizzando siti internet, intranet e server web	amministratore di siti web; web master;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
3.1.2.2.0 Tecnici esperti in applicazioni	assistono i progettisti e analisti di software installando, configurando, gestendo e manutenendo applicazioni software	amministratore piattaforma di e-learning; consulente software; grafico impaginatore web; operatore centro elaborazione dati; tecnico della catalogazione informatizzata; tecnico di interconnessione con sistemi complessi; tecnico di programmazione macchine a controllo numerico; tecnico esperto di computer aided design, computer aided manifacturing; tecnico esperto office automation; tecnico in computer grafica; tecnico specialista di applicazioni informatiche;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.2.1.0 Tecnici programmatori	assistono i progettisti e analisti di software traducendo istruzioni e specifiche di controllo, di procedure o di soluzioni di problemi, in diagrammi logici di flusso per la programmazione in linguaggio informatico, sviluppando e scrivendo programmi per memorizzare, ricercare ed elaborare informazioni e dati	programmatore informatico; tecnico specialista di linguaggi di programmazione;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.1.3.0 Tecnici statistici	assistono gli specialisti nella ricerca sperimentale, nelle indagini e in altre ricerche demografiche, epidemiologiche ed economiche, nel controllo e nell'applicazione delle procedure di ricerca e di acquisizione dei dati, nella gestione sul campo delle rilevazioni, nel controllo della qualità dei dati rilevati e nella elaborazione statistica degli stessi. L'esercizio della professione di Attuario junior e regolato dalle leggi dello Stato	attuario junior; tecnico di ricerca operativa; tecnico di statistica economica; tecnico statistico di controllo di qualità;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
2.5.4.3.0 Interpreti e traduttori di livello elevato	traducono testi da una lingua ad un'altrafassicurando che venga mantenuto il corretto significato del testo originale, che il significato di testi legali, scientifici, tecno-operativi e istituzionali sia correttamente reso e che la fraseologia, la terminologia, lo spirito e lo stile dei testi scritti e orali sia trasmesso nel modo più adeguato; interpretano discorsi da una lingua ad un'altra in convegni, trattative o in altre occasioni assicurando che siano trasmessi il corretto significato e lo spirito del discorso originale	interprete; interprete consecutivo; interprete in contemporanea; interprete in simultanea; interprete parlamentare; interprete tecnico-scientifico; interprete traduttore; traduttore; traduttore di testi; traduttore in simultanea; traduttore tecnico;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.4.1.3 Redattori di testi per la pubblicità	redigono testi informativi e pubblicitari di beni e servizi da diffondere a mezzo stampa, radiotelevisione e altri mezzi di comunicazione mediatica	copywriter; creatore e redattore di testi pubblicitari; redattore testi pubblicitari; storyteller;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.3.3.3 Psicologi del lavoro e delle organizzazioni	studiano i processi mentali e i comportamenti di individui e di gruppi; studiano gli assetti di imprese e organizzazioni e applicano i principi della psicologia per affrontare problemi di produttività del lavoro e gestione del personale, disegnare e programmare politiche di sviluppo delle carriere e della formazione della forza lavoro	psicologo del lavoro; psicologo del lavoro e delle organizzazioni; psicologo sociale;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.2.2.1 Esperti legali in imprese	affrontano, gestendo e coordinando le attività di appositi uffici, gli aspetti legali propri delle attività di imprese, rappresentandole e tutelandone eventualmente gli interessi nelle procedure legali, nei diversi gradi dei processi penali, civili ed amministrativi; stilando documenti, contratti e altri atti legali. L'esercizio della professione di Consulente in proprietà industriale è regolato dalle leggi dello Stato	consulente in proprietà industriale; esperto contrattistica internazionale; esperto legale in impresa; giurista di impresa;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.6.0 Specialisti delle relazioni pubbliche, dell'immagine e professioni assimilate	promuovono le relazioni pubbliche e l'immagine di un'impresa o di un'organizzazione, scrivendo testi, selezionando e diffondendo materiale pubblicistico favorevole, organizzando e sponsorizzando eventi di particolare importanza e visibilità, attività benefiche a favore della popolazione e attività similari non direttamente collegate alla promozione pubblicitaria	consulente di immagine; esperto in relazioni pubbliche e comunicazione d'impresa; redattore ufficio relazioni con il pubblico; responsabile ufficio stampa;	Impiegati Liv.6 Liv.7

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
2.5.1.5.4 Analisti di mercato	conducono ricerche sulle condizioni di mercato a diversi livelli territoriali per individuare le possibilità di penetrazione commerciale di prodotti o servizi; ne individuano le situazioni di competizione, i prezzi e le modalità di vendita e di distribuzione	analista di mercato; esperto analisi di mercato;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.5.3 Specialisti nella commercializzazione nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	si occupano dell'implementazione delle strategie di vendita di beni e servizi nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, dell'efficienza della rete distributiva e commerciale, del monitoraggio delle vendite e del gradimento sul mercato dei beni o dei servizi prodotti	consulente per la vendita di tecnologie informatiche; esperto in e-commerce; / in e-procurement; responsabile commerciale nel settore ICT; specialista di marketing nei servizi informatici;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.5.2 Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)	si occupano dell'implementazione delle strategie di vendita, dell'efficienza della rete distributiva e commerciale, del monitoraggio delle vendite e del gradimento sul mercato dei beni o dei servizi prodotti, sia pubblici che d'impresa	account manager; consulente commerciale; esperto di marketing; esperto in pianificazione di mercato; responsabile commerciale di area; responsabile commerciale grandi clienti; responsabile del marketing in azienda; specialista in commercio estero;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.5.1 Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi	analizzano le condizioni di vendita, i prezzi ed acquistano sul mercato materie prime, componenti, attrezzature e forniture di servizi per rivenderli al pubblico o per utilizzarli nelle attività dell'impresa	specialista nell'acquisizione di beni e servizi;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.4.3 Specialisti in attività finanziarie	esaminano, analizzano, interpretano informazioni per formulare pareri, preparare indicazioni e proposte su questioni finanziarie, conducono transazioni finanziarie assicurando la conformità con le leggi e i regolamenti relativi, svolgono analisi quantitative su programmi e piani di investimento, determinano il grado di rischio nel fornire crediti a persone o a organizzazioni; valutano, autorizzano e definiscono le modalità di corresponsione di prestiti e le condizioni della loro garanzia e restituzione	specialista in problemi finanziari;	Impiegati Liv.6 Liv.7

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
2.5.1.4.2 Fiscalisti e tributaristi	esaminano, analizzano, interpretano informazioni per formulare pareri, preparare indicazioni e proposte su questioni fiscali, individuano e definiscono gli obblighi fiscali di organizzazioni o persone	consulente fiscale; consulente tributario; esperto tributario;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.4.1 Specialisti in contabilità	esaminano, analizzano, interpretano le informazioni contabili per formulare pareri, preparare indicazioni e proposte su questioni contabili, fiscali e finanziarie, per certificare la correttezza e la conformità delle scritture aziendali alle leggi e ai regolamenti, ovvero coordinano le attività di gestione e di produzione delle scritture contabili. L'esercizio della professione di Dottore Commercialista è regolato dalle leggi dello Stato	analista contabile; consulente dei costi di fabbrica; dottore commercialista; esperto commerciale; specialista in contabilità;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.3.2 Specialisti dell'organizzazione del lavoro	analizzano e definiscono l'organizzazione del lavoro, individuano i fabbisogni quantitativi e qualitativi di personale, redigono organigrammi, procedure, job descriptions e istruzioni	analista di organizzazione del lavoro; analista mansioni;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.3.1 Specialisti in risorse umane	si occupano della selezione e del reclutamento del personale necessario, definiscono i criteri e i programmi di sviluppo delle carriere, dei compensi e degli investimenti in formazione	analista orientatore; cacciatore di teste; consulente di carriera; consulente in relazioni industriali;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.2.0 Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private	conducono ricerche, studi e valutazioni nel campo dell'organizzazione, della progettazione e definizione delle procedure e dei servizi amministrativi e dei sistemi di assicurazione della qualità necessari alla gestione delle attività di impresa, ovvero applicano le conoscenze in materia e le procedure esistenti per fornirli, implementarli e migliorarli; conducono studi sui costi di impresa per individuare modalità di controllo	ispettore commerciale; ispettore di gestione; responsabile budget e controllo;	Impiegati Liv.6 Liv.7

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
2.2.1.7.0 Ingegneri industriali e gestionali	conducono ricerche ovvero applicano le conoscenze esistenti in materia di progettazione, sviluppo e valutazione di sistemi integrati per la gestione dei processi di produzione industriale e nei servizi, ivi compresi il lavoro umano, i controlli di qualità, la logistica industriale, l'analisi dei costi e il coordinamento della produzione. Sovrintendono e dirigono tali attività	ingegnere certificatore delle procedure di qualità; ingegnere esperto di qualità globale;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.2.1.5.2 Ingegneri dei materiali	conducono ricerche ovvero applicano le conoscenze esistenti in materia di studio e di sviluppo dei materiali conosciuti, di possibili nuovi usi degli stessi, di progettazione e sviluppo di macchinari e processi di produzione di materiali per prodotti con prestazioni particolari. Sovrintendono e dirigono tali attività	ingegnere dei materiali;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.2.1.4.2 Ingegneri progettisti di calcolatori e loro periferiche	applicano le conoscenze esistenti in materia di proprietà elettroniche dei materiali per disegnare, progettare, controllare funzionalmente sistemi, apparati elettronici per usi commerciali, industriali o scientifici. Conducono ricerche, progettano e testano le componenti hardware, le reti e le periferiche di calcolatori. Sovrintendono e dirigono tali attività	bioelettronico (esperto biochips e biocomputers); cibernetico; ingegnere progettista di calcolatori e loro periferiche;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.1.1.5.3 Amministratori di sistemi	analizzano, progettano, sviluppano sistemi informatici, controllandone e garantendone le prestazioni ottimali e la sicurezza. Definiscono le modalità di configurazione, di mantenimento e di gestione di reti di computer, dei relativi ambienti di elaborazione e delle operazioni di disaster recovery; predispongono le procedure di monitoraggio delle prestazioni dei sistemi informatici e delle reti	responsabile della configurazione e del centro dati; sistemista; sistemista multipiattaforma;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.1.1.5.2 Analisti e progettisti di basi dati	analizzano, progettano, sviluppano e collaudano i sistemi di gestione di banche dati, garantendone e controllandone le prestazioni ottimali e la sicurezza. Definiscono e predispongono i sistemi di backup e le procedure per preservare la sicurezza e l'integrità dei dati	analista di basi dati; progettista di basi dati; responsabile di basi dati;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.1.1.5.4 Specialisti in sicurezza informatica	disegnano, coordinano ed implementano le misure di sicurezza dei sistemi informativi per regolare gli accessi ai dati e prevenire accessi non autorizzati	consulente per la sicurezza informatica; specialista in sicurezza informatica; specialista sicurezza di rete (transazioni e-commerce);	Impiegati Liv.6 Liv.7

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
2.1.1.4.3 Analisti e progettisti di applicazioni web	si occupano dell'ideazione, della realizzazione, dell'integrazione e della verifica dei software impiegati in un sito o in un'applicazione web. Progettano dal punto di vista funzionale siti e applicazioni web, scelgono le tecnologie più adatte in termini di costi, efficienza e affidabilità; programmano le funzionalità necessarie; eseguono test e simulazioni per valutare l'accessibilità, l'usabilità, la robustezza e la sicurezza delle soluzioni realizzate	esperto di applicazioni web; progettista siti web (internet); specialista di applicazioni web e multimediali;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.1.1.4.1 Analisti e progettisti di software	sviluppano, creano, modificano o ottimizzano software applicativi analizzando le esigenze degli utilizzatori; progettano, sviluppano e testano software di sistema, di rete, linguaggi e compilatori per diverse aree ed esigenze applicative	analista di procedure; analista programmatore/di programmi; analista programmatore edp; bioinformatico; capo progetto informatico; consulente per le applicazioni gestionali; consulente per le applicazioni informatiche industriali; ingegnere del software; progettista di sistemi vocali/sistemi elaborazioni voci ed immagini; progettista di software; progettista sistemi multimediali; specialista di sistemi multipiattaforma; specialista integrazione e collaudo software; specialista progettista di prodotti di editoria elettronica; sviluppatore software;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.1.1.3.2 Statistici	conducono ricerche su concetti e teorie fondamentali della scienza attuariale e della statistica, incrementano la conoscenza scientifica in materia, applicano le relative teorie e tecniche per raccogliere, analizzare e sintetizzare informazioni, per definire modelli di interpretazione dei dati, per individuare soluzioni statistiche da adottare nei vari settori della produzione di beni e servizi e della stessa ricerca scientifica. Applicano conoscenze e competenze per analizzare grandi quantità di dati e creano algoritmi per l'apprendimento automatico e per i sistemi che utilizzano l'intelligenza artificiale. L'esercizio della professione di	attuario; esperto in ricerca operativa; statistico; statistico applicato; statistico economico; statistico esperto in controlli di qualità; statistico metodologico;	Impiegati Liv.6 Liv.7

FIGURA professionale	MANSIONI	ESEMPI di Ruoli	LIVELLO/I di inquadramento
	Attuario è regolato dalle leggi dello Stato		

SEZIONI SETTORIALI

Per ciascuno dei Settori Produttivi enunciati nel campo di applicazione, è definita una Sezione Settoriale, costituita da norme che integrano le norme sopra esposte, in aderenza alle peculiarità dei processi produttivi ed alle prassi contrattuali dello specifico settore.
In particolare le norme di ciascuna Sezione Settoriale riguardano i seguenti istituti contrattuali:

- orario normale settimanale di lavoro;
- riduzione annua dell'Orario di Lavoro (R.O.L.);
- permessi annui retribuiti (P.A.R.);
- eventuali ferie aggiuntive;
- aspetti retributivi e tabelle dei minimi salariali;
- divisori orario e giornaliero;
- scatti di anzianità;
- maggiorazioni retributive per lavoro straordinario, notturno e festivo;
- indennità varie;
- classificazione professionale e inquadramento nei livelli economici;
- codici ATECO delle attività produttive.

SEZIONE SETTORIALE

COMMERCIO

Norme specifiche per il Settore

Campo d'applicazione

Le norme della presente sezione si applicano alle Piccole e Medie Imprese (P.M.I.) e al relativo personale dipendente che operano nell'ambito delle attività ricomprese nel Comparto del **Commercio** con particolare riferimento ai settori:

- della **distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari**, quali la vendita nei supermercati, supermercati integrati, ipermercati, soft e hard discount, l'attività di vendita e gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata, l'attività di vendita diretta e di gestione del punto vendita nella piccola distribuzione e cura dell'esposizione delle merci, la vendita diretta presso il cliente;
- dell'**intermediazione commerciale e immobiliare, vendita a distanza e a domicilio e distributori automatici**, quali l'intermediazione commerciale di prodotti alimentari e non alimentari, l'intermediazione immobiliare, l'importazione, commercializzazione e assistenza veicoli, i servizi di incasso e post-vendita nella grande distribuzione organizzata, la direzione e coordinamento del punto vendita all'ingrosso, la vendita per corrispondenza, telefonica, televendita, vendita via internet, la vendita ambulante di beni;
- delle **vendite all'asta e noleggio di beni**, quali le perizie tecniche su beni e conduzione e organizzazione di aste, il noleggio di beni;
- delle **attività organizzative delle vendite**, quali la distribuzione moderna ed organizzata, le attività ausiliarie del commercio anche con l'estero, la progettazione, gestione, organizzazione e promozione di centri commerciali, allestimento di vetrine ed espositori commerciali.

Più specificatamente il campo di applicazione comprende:

- il commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari:
    1. materie prime agricole e di animali vivi;
    2. prodotti alimentari (salumerie, salsamenterie e pizzicherie, cereali, legumi e foraggi, bestiame e carni macellate, macellerie, norcinerie, tripperie, spacci di carni fresca e congelata, pollame, uova, selvaggina e affini, prodotti della pesca, latte, formaggi, burro, latte, latticini e derivati in genere, prodotti oleari, quali olii di oliva e di semi);
    3. bevande (acque minerali e gassate e di ghiaccio, prodotti vinicoli e affini, quali vini, mosti, spumanti, liquori, birra, aceto di vino, importatori e torrefattori di caffè);
- il commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti non alimentari:
    1. prodotti del tabacco, anche in esercizi specializzati;
    2. tessuti di ogni genere e pellame;
    3. articoli casalinghi;
    4. articoli in vetro;
    5. articoli di elettricità, gas, idraulica e riscaldamento;
    6. giocattoli;
    7. oreficerie e gioiellerie;
    8. libri e prodotti cartacei;
    9. mobili e macchine per ufficio;
    10. articoli in ferro e acciaio;
    11. prodotti chimici;
    12. prodotti in legno e affini;

13. specialità medicinali e prodotti chimico-farmaceutici;
14. beni di consumo finale;
15. di altri macchinari, attrezzature e forniture;

- il commercio all'ingrosso e al dettaglio di fiori e piante ornamentali, piante aromatiche e officinali e di prodotti erboristici in genere;
- il commercio di autoveicoli, parti e accessori di autoveicoli;
- il commercio di motocicli e relative parti ed accessori;
- il commercio all'ingrosso e al dettaglio di apparecchiature informatiche e per le telecomunicazioni (ICT) anche in esercizi specializzati;
- il commercio all'ingrosso e al dettaglio non specializzato;
- il commercio al dettaglio di carburante per autotrazione in esercizi specializzati;
- il commercio al dettaglio di altri prodotti per uso domestico in esercizi specializzati;
- il commercio al dettaglio di articoli culturali e ricreativi in esercizi specializzati;
- il commercio al dettaglio ambulante;
- il commercio al dettaglio al di fuori di negozi, banchi e mercati;
- l'attività di ausilio e supporto ai trasporti;
- i servizi di informazione e comunicazione;
- l'attività degli intermediari del commercio;
- il noleggio di beni per uso personale e per la casa;
- il noleggio di altre macchine, attrezzature e beni materiali.

L'elenco puntuale dei codici ATECO, utili per l'individuazione delle specifiche attività economiche e dunque delle tipologie di aziende a esse associate, è riportato in calce alla presente Sezione Settoriale.

Orario normale di Lavoro

L'orario normale di lavoro, così come previsto dalla Parte Generale, è di 40 ore settimanali, determinato anche come media su periodi plurisettimanali. Fermo restando quanto stabilito nella Parte Generale, l'orario è di norma distribuito su 5 o 6 giorni alla settimana
Eventuali regimi orari settimanali inferiori vengono realizzati, a parità di retribuzione, attraverso l'assorbimento fino a concorrenza della riduzione oraria (ROL).
L'orario di lavoro è fissato, diversamente, in 45 ore settimanali per il personale addetto in misura prevalente all'attività di semplice attesa o custodia.
Per i Rappresentanti di Commercio (Operatori di Vendita) l'orario è distribuito su cinque giornate alla settimana, ovvero su quattro giornate intere e due mezze giornate concordate in sede aziendale.

Riduzione dell'Orario di Lavoro

Come stabilito nella Parte Generale, è riconosciuta a tutti i lavoratori - "pro-capite" e su base annua - la quota di riduzione dell'orario/permessi ROL di 40 ore che si sommano alle 32 ore di permessi per le festività soppresse.

Ulteriori Permessi per gli Operatori di Vendita

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale, sono riconosciuti ulteriori permessi annui retribuiti per complessive 9 giornate all'anno ai Rappresentanti di Commercio (Operatori di Vendita).

Minimi tabellari

Nella tabella che segue sono riportati i minimi tabellari associati a ciascuno dei livelli della classificazione unica.

Tabella minimi salariali Settore Commercio

Livelli	Ex Livelli	**Minimo Tabellare dal 1° marzo 2025 a 31 ottobre 2025**	**Minimo Tabellare dal 1 novembre 2025**
Q*	Q	2.930	2.990
7	1	2.455	2.510
6	2	2.190	2.240
5	3	1.945	1.990
4	4	1.750	1.790
3	5	1.630	1.660
2	6	1.515	1.545
1	7	1.375	1.405

*Comprensivo di indennità di funzione quadro pari a: 180 euro da corrispondere per 14 mensilità.

I livelli di inquadramento del personale sono quelli corrispondenti alla prima colonna *Livelli*.

La colonna *Ex livelli* indica la numerazione precedente dei livelli di inquadramento.

Divisori orario e giornaliero

Per la determinazione della retribuzione oraria il divisore è fissato in:

- 168, per il personale con orario di 40 ore settimanali;

Per la determinazione della retribuzione giornaliera il divisore è fissato in 26.

Scatti di anzianità

Il lavoratore ha diritto a 5 aumenti triennali per l'anzianità maturata nei singoli livelli di inquadramento.
L'importo di ogni scatto di anzianità e fissato in misura percentuale pari al 2% della retribuzione mensile.

Indennità Di Trasferta

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale, ai lavoratori che prestano servizio in trasferta compete un'indennità, di entità non inferiore al doppio della quota giornaliera della retribuzione di fatto.
Tale indennità è ridotta di 1/3 se il lavoratore non pernotta fuori sede.
Per le missioni di durata superiore al mese e quando le attribuzioni del lavoratore comportino viaggi abituali, la suddetta indennità è ridotta del 10%.
Inoltre, è prevista un'indennità la cui entità pari a:

- 70% della retribuzione giornaliera per gli addetti al trasporto e messa in opera di mobili.

Per gli addetti al trasporto merci extraurbano è corrisposta un'indennità in relazione alle ore di assenza e nello specifico:

- da 9 a 11 ore: 50%;
- da 12 a 16 ore: 81%;
- da 17 a 24 ore: 120%.

Per i Rappresentanti di Commercio (Operatori di Vendita), la diaria fissa costituisce per il 50% parte integrante della retribuzione. Qualora l'operatore non venga mandato in viaggio per tutto il periodo convenuto, gli viene corrisposta un'indennità per i giorni di mancato viaggio pari a 2/5 della diaria.

Indennità per maneggio denaro

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

Trattamento personale di vendita a provvigione

Per il personale addetto alla vendita, retribuito in tutto o in parte a provvigione, la parte fissa della retribuzione ed il tasso di provvigione dovranno essere determinati dal datore di lavoro caso per caso sulla base media annuale delle vendite e comunicati per iscritto.
Con tale sistema dovrà essere assicurata al personale una media mensile riferita al periodo non eccedente l'anno, che sia superiore almeno del 5% (cinque per cento) alla paga base del presente contratto.
Dovrà essere, comunque, effettuato mensilmente il versamento di una somma pari al minimo come sopra stabilito, tutte le volte che tale minimo, tra stipendio e provvigione, non sia raggiunto, fermo restando il conguaglio alla fine del periodo di cui sopra.

Reperibilità

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale del presente CCNIL, in caso di reperibilità è riconosciuto il seguente trattamento economico:

- euro 7,75 per ogni giornata feriale di reperibilità;

- euro 10,33 per ogni giornata festiva, o di riposo legale, di reperibilità.

Il tempo di effettivo intervento sarà retribuito come lavoro straordinario secondo le maggiorazioni stabilite dal presente CCNIL.

Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo

Tutte le maggiorazioni previste dalle tabelle che seguono:

- devono essere applicate sulla quota oraria di retribuzione ottenuta dividendo per il divisore giornaliero la retribuzione normale mensile;
- sono comprensive della loro eventuale incidenza sui vari istituti contrattuali e di legge e non sono computabili ai fini di tali istituti.
- non sono cumulabili fra di loro, per cui quella maggiore assorbe la minore.

Tabella delle maggiorazioni

Tipologia	Maggiorazione
lavoro straordinario	
fino a 48 ore settimanali	15%
oltre 48 ore settimanali	20%
lavoro straordinario notturno	50%
lavoro straordinario festivo e di domenica	30%
Le ore di lavoro notturno sono retribuite con la retribuzione oraria maggiorata del 15%.	

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Profili professionali

Per ciascuna figura professionale classificata nella presente sezione si concorda la definizione del profilo professionale, che descrive compiutamente gli elementi di professionalità che caratterizzano il ruolo ricoperto. I profili professionali dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione sono raccolti nel *Repertorio* reso disponibile alle aziende che applicano il presente CCNIL.

Classificazione giuridica e inquadramento professionale

La classificazione giuridica, l'articolazione professionale e l'inquadramento retributivo dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione avvengono sulla base del ruolo professionale e delle mansioni che il lavoratore è chiamato a svolgere.

A tal fine le parti concordano e approvano il seguente quadro di classificazione, esemplificazione e articolazione nei livelli di professionalità.

Per ciascuna figura professionale sono indicati:

- denominazione del ruolo professionale ricoperto e il relativo codice delle professioni;
- descrizione delle mansioni;

- gli esempi di ruolo;
- la categoria legale e l'articolazione della figura professionale nei livelli di professionalità.

In caso di articolazione di una figura su più livelli di professionalità, si intende che uno stesso ruolo professionale può essere svolto a un diverso e crescente grado di competenza, responsabilità e autonomia.

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
2.5.1.5.2 Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)	si occupano dell'implementazione delle strategie di vendita, dell'efficienza della rete distributiva e commerciale, del monitoraggio delle vendite e del gradimento sul mercato dei beni o dei servizi prodotti	account manager; consulente commerciale; esperto di marketing; esperto in pianificazione di mercato; responsabile commerciale di area; responsabile commerciale grandi clienti; responsabile del marketing in azienda; specialista in commercio estero;	Impiegati Liv. 6 Liv. 7
3.3.2.6.2 Tecnici della locazione finanziaria	Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti nella redazione e nella definizione di contratti di acquisto di beni mobili ed immobili e di concessione in uso degli stessi dietro corresponsione di locazioni finanziarie.	esperto in leasing immobiliare esperto leasing internazionale esperto leasing operativo operatore leasing	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.3.3.1 Commissari e aggiudicatori d'asta	definiscono, sulla base di stime, il prezzo minimo, illustrano le caratteristiche e vendono al pubblico incanto beni e oggetti di varia natura e provenienza; curano gli aspetti amministrativi della vendita e della aggiudicazione.	astatore; banditore d'asta; mediatore d'asta;	Impiegati Liv. 5 Liv. 6
3.3.3.3.2 Periti commerciali	valutano il valore commerciale e merceologico di oggetti e beni di varia natura e provenienza.	perito di oggetti antichi; perito stimatore; stimatore d'asta;	Impiegati Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.3.3.4.0 Tecnici della vendita e della distribuzione	assistono gli specialisti nella implementazione delle strategie di vendita delle imprese, nel controllo della efficienza della rete distributiva e commerciale e nel monitoraggio delle vendite, ovvero applicano le procedure fissate per raccogliere informazioni sulle vendite e sulle attività di distribuzione, per analizzarle, organizzarle e presentarle in maniera rilevante e significativa a specialisti e responsabili del settore.	tecnico commerciale; tecnico della gestione post vendita; operatore commerciale estero;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5
Responsabile della vendita e della distribuzione	Analizzano e organizzano le informazioni sulle vendite e sulle attività di distribuzione, per presentarle in maniera rilevante e significativa.	responsabile area dei servizi vendita e distribuzione; responsabile customer care; responsabile prodotti a marchio; responsabile rete di vendita;	Liv. 5 Liv. 6 Liv. 7
3.3.3.5.0 Tecnici del marketing	definiscono strategie e ricerche per rilevare il gradimento sul mercato dei beni e dei servizi commercializzati, le condizioni di mercato e le possibilità di penetrazione commerciale di prodotti o servizi, per individuare situazioni di competizione, prezzi e tipologie di consumatori, ovvero applicano le procedure fissate per raccogliere informazioni in materia, analizzarle, organizzarle e presentarle in maniera rilevante e significativa a specialisti e responsabili del settore	responsabile iniziative promozionali; tecnico del web marketing; tecnico di marketing e management turistico; tecnico di marketing nelle aziende di pubblicità; tecnico di marketing operativo; / strategico;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.3.4.2.0 Agenti di commercio	Le professioni classificate in questa unità visitano, per conto di imprese produttrici o distributrici, negozi o aziende, proponendo l'acquisto di prodotti o servizi per la vendita o la produzione; mostrano campioni, depliant informativi, cataloghi, materiale pubblicitario; illustrano le caratteristiche dei prodotti proposti; curano i rapporti con i clienti, raccolgono ordini, concordano i tempi di consegna e di pagamento, li trasmettono per l'accettazione e l'evasione al produttore o al distributore. L'esercizio delle professioni di Agente di commercio e Agente d'affari in mediazione è regolamentato dalle leggi dello Stato.	agente d'affari in mediazione; agente di commercio; agente di vendita; agente merceologico; incaricato di affari; intermediario commerciale; mandatario di mercati generali; mediatore d'affari; procacciatore commerciale; procacciatore di affari; procuratore di affari; procuratore di commercio; promotore editoriale;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.4.3.0 Agenti concessionari	Le professioni classificate in questa unità promuovono, organizzano, sono responsabili e, in genere, esclusivisti in un determinato territorio delle vendite di uno o più marchi e relativi prodotti che acquistano dal fabbricante per rivenderli successivamente in nome e per conto proprio.	concessionario di vendita;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.4.5.0 Agenti e periti immobiliari	Le professioni classificate in questa unità assistono persone o enti interessati informandosi sulle richieste o fornendo informazioni sulle quotazioni ovvero organizzano e intermediano per loro conto la vendita, l'acquisto o la locazione di edifici, appartamenti, terreni o immobili di altro tipo; mostrano, illustrandone le caratteristiche, gli immobili offerti, istruiscono le pratiche di base, le promesse di acquisto e i contratti di locazione; valutano gli immobili fornendo stime sul valore	agente di locazione; agente immobiliare; agente immobiliare aziendale; broker immobiliare; consulente immobiliare; perito immobiliare; valutatore proprietà immobiliari;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	reale, bancario, commerciale e di ammortamento.		
3.3.4.6.0 Rappresentanti di commercio	Le professioni classificate in questa unità concludono affari direttamente in nome e per conto dei produttori o dei distributori dei quali mantengono la piena rappresentanza in ordine agli impegni presi; visitano negozi o aziende proponendo l'acquisto di prodotti o servizi per la vendita o la produzione; mostrano campioni, depliant informativi, cataloghi, materiale pubblicitario, illustrano le caratteristiche dei prodotti proposti, curano i rapporti con i clienti.	rappresentante; rappresentante di commercio; viaggiatore di commercio; operatore di vendita	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
4.2.1.5.0 Addetti alla vendita di biglietti	Le professioni comprese in questa unità rilasciano biglietti e titoli di accesso e di fruizione dei servizi offerti incassando corrispettivi in denaro.	addetto alla vendita di biglietti negli stadi addetto alla vendita di biglietti nei cinema addetto alla vendita di biglietti nei teatri bigliettaio di autobus, filobus e tram bigliettaio di stazione ferroviaria bigliettaio fattorino bigliettaio sui battelli esattore di autostrada	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.1.1.1.0 Esercenti delle vendite all'ingrosso	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi commerciali all'ingrosso di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e di vendita. Sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.	agente distributore di giornali; commerciante all'ingrosso; consegnatario responsabile di magazzino all'ingrosso; esercente delle vendite di acque minerali all'ingrosso; esercente di agenzia di distribuzione merci; esercente di attività di vendita all'ingrosso; esercente di magazzino di vendite all'ingrosso; esercente distributore di ghiaccio all'ingrosso; grossista;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.1.2.1 Esercenti delle vendite al minuto in negozi	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi di piccole dimensioni per la vendita di prodotti e beni destinati al consumo finale; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e di vendita. Sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.	commerciante al dettaglio; esercente antiquario; esercente argentiere; esercente di (bigiotteria; cartoleria; drogheria; edicola di giornali; erboristeria; internet point; libreria;macelleria; merceria; negozio; ferramenta; giocattoli; oreficeria; panetteria; pescheria; profumeria; salumeria; tabaccheria; fornaio; fruttivendolo; autoveicoli; biciclette; di film e videogiochi; esercente orologiaio; vendita abiti da lavoro; esercente per la vendita di articoli abbigliamento per donna; esercente per la vendita di (articoli abbigliamento sportivo; bevande; cani, gatti e piccoli animali; di abbigliamento in pelle e pelliccia; ricambi auto e moto; negoziante)	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.1.1.2.2 Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi di piccole dimensioni, nei mercati o in posti fissi a loro assegnati, per la vendita di prodotti e beni destinati al consumo finale; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e di vendita. Sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.	esercente di banco di mercato; esercente di casalinghi in posti assegnati; esercente di macelleria nei mercati; esercente fornaio in mercati all'aperto; esercente per la vendita di prodotto ortofrutticoli nei mercati;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.1.3.0 Esercenti di distributori di carburanti ed assimilati	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi di piccole dimensioni per la distribuzione di carburanti e di prodotti simili destinati al consumo finale; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti; programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e di vendita. Sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.	esercente di distributore di carburanti; esercente di stazione di servizio; esercente distributore di gas in bombole;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.2.1.0 Commessi delle vendite all'ingrosso	assistono, consigliano e informano i clienti, negli esercizi di vendita riservata a produttori o altri rivenditori e distributori, sugli acquisti di prodotti e la fornitura di beni, relativamente agli aspetti merceologici e di prezzo.	addetto alla distribuzione di merci all'ingrosso; addetto alle vendite all'ingrosso; addetto alle vendite per servizi catering; agente esterno consegnatario delle merci	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
		all'ingrosso; commesso di magazzino addetto alle vendite all'ingrosso; magazziniere consegnatario di articoli all'ingrosso; pesatore addetto alle vendite all'ingrosso; addetto alla materiale distribuzione di giornali e riviste nelle agenzie giornalistiche	
5.1.2.2.0 Commessi delle vendite al minuto	assistono, consigliano e informano i clienti sugli acquisti di prodotti e la fornitura di beni, inclusa la fornitura di energia e i servizi di telefonia e assimilati. Possono svolgere compiti organizzativi di base dell'attività come smistare merci, prendere nota di quelle in entrata e in uscita dal negozio, incassare i corrispettivi delle vendite e mansioni organizzative simili.	addetto alla applicazione dei prezzi; addetto alla vendita di autoveicoli; addetto vendita di prodotti di pasticceria; addetto vendita di prodotti ittici; aiuto commesso; assistente alla vendita; ausiliario di vendita; commesso di banco; commesso di gioielleria; commesso di libreria; commesso di negozio; commesso di vendita; commesso specializzato; operatore di vendita; pratico di farmacia;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.2.3.0 Addetti ad attività organizzative delle vendite	svolgono, negli esercizi di vendita, attività di coordinamento e di supporto organizzativo; supervisionano e istruiscono gli addetti alle vendite, stabiliscono la suddivisione degli incarichi, curano l'allestimento delle merci negli scaffali, provvedono alla raccolta degli ordini, si assicurano che i clienti ricevano un servizio adeguato.	addetto ai controlli delle vendite; addetto al controllo degli stock di merci; addetto al controllo dei prodotti in entrata ed uscita; addetto alla supervisione dell'organizzazione del negozio; supervisore alle casse; supervisore di reparto vendite in un supermercato; supervisore smistamento e prezzatura merci;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
		addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione di libri, riviste e giornali e le agenzie giornalistiche	
5.1.2.4.0 Cassieri di esercizi commerciali	incassano il corrispettivo delle merci o dei servizi venduti all'ingrosso e al minuto, rilasciando apposita quietanza e mantenendo nota delle operazioni effettuate	addetto al registratore di cassa; cassiere bar ristorante; cassiere di negozio; cassiere di pubblico esercizio;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.2.5.1 Venditori a domicilio	vendono vari tipi di merci o di servizi porta a porta, direttamente presso il domicilio di potenziali clienti.	commesso viaggiatore; piazzista; piazzista viaggiatore; promotore di vendite a domicilio; venditore porta a porta;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.2.5.2 Venditori a distanza	sollecitano ordini di merci o di servizi contattando i possibili clienti attraverso telefono, canali internet o raggiungendoli con appositi programmi televisivi.	addetto alla vendita telefonica di beni e servizi; addetto alle vendite on line; operatore di telemarketing;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.2.6.0 Addetti ai distributori di carburanti ed assimilati	assistono i clienti sugli acquisti di carburanti e prodotti simili destinati al consumo finale. Possono svolgere compiti organizzativi di base dell'attività come smistare merci, prender nota di quelle in entrata e in uscita dall'esercizio, incassare i corrispettivi delle vendite e mansioni organizzative simili. Possono inoltre svolgere compiti semplici di supporto al mantenimento delle condizioni di efficienza degli autoveicoli dei clienti.	addetto al distributore di benzina, gas e nafta; addetto alla distribuzione di combustibili per riscaldamento;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.3.2.0 Dimostratori e professioni assimilate	rispondono alle domande e mostrano ai clienti le caratteristiche, la convenienza e le modalità d'uso di prodotti e merci per invogliarne l'acquisto.	addetto ai negozi o filiali di esposizione; campionarista; dimostratore a domicilio; presentatrice di modelli;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.1.3.3.0 Vetrinisti e professioni assimilate	allestiscono vetrine ed espositori di attività commerciali, stand di fiere e di altre manifestazioni o attività simili, per mostrare campioni significativi delle merci in vendita e delle loro caratteristiche e per sollecitare l'attenzione di potenziali clienti.	allestitore esecutivo di vetrina; vetrinista; visual merchandiser; addetto all'esposizione dei prodotti;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.1.3.4.0 Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti	informano o assistono direttamente, all'interno degli esercizi commerciali, i distributori o i consumatori finali su merci, prodotti o servizi.	addetto alla gestione post vendita; informatore commerciale; propagandista commerciale;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
6.3.4.5.0 Rilegatori e rifinitori post stampa	Le professioni comprese in questa unità assemblano, cuciono, incollano e rifilano i singoli fogli di carta stampata in blocchi e libri applicando copertine o altri tipi di rifiniture.	addetto alla piegatrice per rilegatura; addetto alla piegatrice tipografica; allestitore di editoria; cucitore di legatoria; decoratore di libri; doratore di libri; doratore di tagli; legatore di blocchi di carta; legatore di libri; legatore in brochure; rifilatore di fogli; rilegatore; fascettatore e tagliatore di testate nelle aziende di distribuzione di giornali	Operai Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4
Capo macchina	Sovraintende al lavoro di macchine confezionatrici	capo macchina confezione periodici	Operai Liv. 4 Liv. 5
7.4.2.3.0 Conduttori di mezzi pesanti e camion	Le professioni comprese in questa unità guidano autotreni e mezzi pesanti per il trasporto di merci, sovrintendono alle operazioni di carico e di scarico, provvedendo al rifornimento, agendo nel rispetto delle caratteristiche meccaniche, delle condizioni viarie e delle norme applicabili.	autista di carroattrezzi autotrasportatore autotrasportatore merce camionista conducente di autocarro trasportatore (camionista) conducente di motobarca	Operai Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
8.1.1.1.0 Venditori ambulanti di beni	Le professioni classificate in questa unità commerciano generi alimentari non destinati all'immediato consumo, manufatti, biglietti della lotteria, oggetti e articoli di varia natura, per strada o in luoghi pubblici in postazioni non fisse.	bigiottiere ambulante; erbivendolo ambulante; fruttivendolo ambulante; pescivendolo ambulante; venditore ambulante di bibite; di bigiotteria; di biglietti di lotteria; di borse; di calzature; di capi di abbigliamento; di capi di biancheria intima; di casalinghi; di chincaglierie; di cosmetici; di detersivi; di dolciumi; di fiori; di frutti di mare; di generi alimentari; di giocattoli; di indumenti ed oggetti usati; di libri; di tessuti;	Operai Liv. 1 Liv. 2

Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione

G COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO

46 COMMERCIO ALL'INGROSSO

46.1 Attività di servizi di intermediazione per il commercio all'ingrosso
46.11 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di materie prime agricole, animali vivi, materie prime tessili e semilavorati
46.11.0 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di materie prime agricole, animali vivi, materie prime tessili e semilavorati
46.11.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di materie prime agricole
46.11.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di fiori e piante
46.11.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di animali vivi
46.11.04 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di materie prime tessili e semilavorati
46.12 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di combustibili, minerali, metalli e prodotti

chimici per l'industria
46.12.0 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di combustibili, minerali, metalli e prodotti chimici per l'industria
46.12.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di combustibili liquidi e gassosi
46.12.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di combustibili solidi
46.12.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di minerali e metalli
46.12.04 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di fertilizzanti e altri prodotti chimici per l'agricoltura
46.12.05 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'industria
46.13 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di legname e materiali da costruzione
46.13.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di legname
46.13.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di pitture, vernici e lacche
46.13.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri materiali da costruzione
46.14 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di macchine e attrezzature industriali, navi e aeromobili
46.14.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di macchine e attrezzature per l'industria e il commercio
46.14.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di macchine e attrezzature per l'edilizia
46.14.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di macchine per ufficio, computer e apparecchiature per le comunicazioni
46.14.04 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di attrezzature agricole
46.14.05 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di navi e aeromobili
46.15 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di mobili, articoli per la casa e ferramenta
46.15.0 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di mobili, articoli per la casa e ferramenta
46.15.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di mobili in legno, metallo e materie plastiche
46.15.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri mobili e oggetti di arredamento per di la casa
46.15.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di apparecchiature di riscaldamento, ventilazione e condizionamento domestico
46.15.04 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri articoli per la casa
46.15.05 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di ferramenta
46.16 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti tessili, abbigliamento, pellicce, calzature e articoli in pelle
46.16.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di tessuti per l'abbigliamento e l'arredamento
46.16.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti tessili per la casa e tappeti
46.16.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di camicie, biancheria intima e articoli simili
46.16.04 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di di altri articoli di abbigliamento e accessori per l'abbigliamento
46.16.05 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di pellicce
46.16.06 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di calzature
46.16.07 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di articoli in pelle articoli da viaggio
46.17 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti alimentari, bevande e tabacchi
46.17.0 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti alimentari, bevande e tabacchi
46.17.01 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi
46.17.02 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di carne e prodotti a base di carne
46.17.03 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di pesce e prodotti a base di pesce

46.17.04 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di latte e prodotti lattiero-caseari
46.17.05 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di oli e grassi alimentari
46.17.06 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di bevande
46.17.07 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri prodotti alimentari e tabacchi
46.18 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri prodotti specifici
46.18.1 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici e articoli medicali, profumi e articoli di profumeria e prodotti per la pulizia
46.18.11 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici
46.18.12 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di articoli medicali
46.18.13 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di profumi e articoli di profumeria
46.18.14 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di prodotti per la pulizia
46.18.2 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di giochi e giocattoli, attrezzature sportive, orologi gioielli, apparecchiature fotografiche e strumenti ottici
46.18.21 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di giochi e giocattoli
46.18.22 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di biciclette
46.18.23 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altre attrezzature sportive
46.18.24 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di orologi e gioielli
46.18.25 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di oggetti di bigiotteria
46.18.26 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di apparecchiature fotografiche e strumenti ottici
46.18.3 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di libri, giornali, riviste e articoli di cancelleria
46.18.31 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di libri
46.18.32 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di giornali e riviste
46.18.33 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di articoli di cancelleria
46.18.4 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di automobili, altri autoveicoli e motocicli
46.18.41 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di automobili autoveicoli leggeri
46.18.42 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri autoveicoli
46.18.43 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli
46.18.44 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di motocicli
46.18.45 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di parti e accessori di motocicli
46.18.46 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di materiale rotabile e di parti e accessori per materiale rotabile
46.18.5 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di apparecchiature audio e video
46.18.9 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri prodotti specifici n.c.a.
46.18.91 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di rifiuti
46.18.92 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di rivestimenti per pareti e per pavimenti
46.18.93 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di strumenti musicali
46.18.99 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di altri prodotti specifici vari n.c.a.
46.19 Attività di intermediari del commercio all'ingrosso non specializzato
46.2 Commercio all'ingrosso di materie prime agricole e animali vivi
46.21 Commercio all'ingrosso di cereali, tabacco grezzo, sementi e alimenti per il bestiame
46.21.1 Commercio all'ingrosso di cereali
46.21.2 Commercio all'ingrosso di tabacco grezzo, sementi e alimenti per il bestiame
46.2121 Commercio all'ingrosso di tabacco grezzo
46.21.22 Commercio all'ingrosso di sementi alimenti per il bestiame
46.22 Commercio all'ingrosso di fiori e piante

46.23 Commercio all'ingrosso di animali vivi
46.24 Commercio all'ingrosso di pelli e cuoio
46.24.01 Commercio all'ingrosso di pelli per pellicceria
46.24.02 Commercio all'ingrosso di pelli non per pellicceria e cuoio
46.3 Commercio all'ingrosso di prodotti alimentari, bevande e tabacchi
46.31 Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi
46.31.1 Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi freschi
46.31.2 Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi conservati o surgelati
46.32 Commercio all'ingrosso di carne, prodotti a base di carne, pesce e prodotti a base di pesce 46.32.1 Commercio all'ingrosso di carne
46.32.11 Commercio all'ingrosso di carni fresche
46.32.12 Commercio all'ingrosso di carni conservate o surgelate
46.32.2 Commercio all'ingrosso di salumi e di altri prodotti a base di carne
46.32.3 Commercio all'ingrosso di pesce
46.32.31 Commercio all'ingrosso di pesci freschi
46.32.32 Commercio all'ingrosso di pesci conservati o surgelati e di prodotti a base di pesce
46.33 Commercio all'ingrosso di prodotti lattiero-caseari, uova, oli e grassi alimentari
46.33.1 Commercio all'ingrosso di prodotti lattiero-caseari e uova
46.33.2 Commercio all'ingrosso di oli e grassi alimentari
46.34 Commercio all'ingrosso di bevande
46.34.1 Commercio all'ingrosso di bevande alcoliche
46.34.2 Commercio all'ingrosso di bevande analcoliche
46.35 Commercio all'ingrosso di prodotti del tabacco
46.35.01 Commercio all'ingrosso di sigarette elettroniche
46.35.09 Commercio all'ingrosso di prodotti del tabacco n.c.a.
46.36 Commercio all'ingrosso di zucchero, cioccolato e dolciumi
46.37 Commercio all'ingrosso di caffè, tè, cacao e spezie
46.37.01 Commercio all'ingrosso di caffè
46.37.02 Commercio all'ingrosso di tè, cacao e spezie
46.38 Commercio all'ingrosso di altri prodotti alimentari
46.39 Commercio all'ingrosso non specializzato di prodotti alimentari, bevande e tabacchi
46.4 Commercio all'ingrosso di beni di consumo
46.41 Commercio all'ingrosso di prodotti tessili
46.41.1 Commercio all'ingrosso di tessuti
46.41.2 Commercio all'ingrosso di filati e articoli di merceria
46.419 Commercio all'ingrosso di altri prodotti tessili
46.42 Commercio all'ingrosso di abbigliamento e di calzature
46.42.1 Commercio all'ingrosso di abbigliamento e di accessori per l'abbigliamento
46.42.2 Commercio all'ingrosso di articoli in pelliccia
46.42.3 Commercio all'ingrosso di calzature
46.43 Commercio all'ingrosso di elettrodomestici
46.43.1 Commercio all'ingrosso di articoli per fotografia e ottica
46.43.2 Commercio all'ingrosso di apparecchiature radiotelevisive
46.43.3 Commercio all'ingrosso di altri elettrodomestici
46.44 Commercio all'ingrosso di articoli di porcellana, di vetro e di prodotti per la pulizia
46.44.1 Commercio all'ingrosso di articoli di porcellana

46.44.2 Commercio all'ingrosso di articoli di vetro
46.44.3 Commercio all'ingrosso di altri utensili per la casa, stoviglie e vasellame
46.44.4 Commercio all'ingrosso di prodotti per la pulizia
46.45 Commercio all'ingrosso di profumi e cosmetici
46.46 Commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici e medicali
46.46.1 Commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici
46.46.2 Commercio all'ingrosso di rimedi erboristici
46.46.3 Commercio all'ingrosso di prodotti medicali e ortopedici
46.46.31 Commercio all'ingrosso di occhiali lenti
46.46.39 Commercio all'ingrosso di prodotti medicali e ortopedici n.c.a.
46.47 Commercio all'ingrosso di mobili, tappeti articoli per l'illuminazione per la casa, l'ufficio e i negozi
46.47.1 Commercio all'ingrosso di mobili per la casa, l'ufficio e i negozi
46.47.2 Commercio all'ingrosso di tappeti per la casa, l'ufficio e i negozi
46.47.3 Commercio all'ingrosso di articoli per l'illuminazione per la casa, l'ufficio e i negozi
46.48 Commercio all'ingrosso di orologi e di gioielleria
46.49 Commercio all'ingrosso di altri beni di consumo
46.49.1 Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
46.49.2 Commercio all'ingrosso di libri, riviste e giornali
46.49.21 Commercio all'ingrosso di libri
46.49.22 Commercio all'ingrosso di riviste e giornali
46.49.3 Commercio all'ingrosso di giochi, giocattoli e attrezzature per bambini
46.49.4 Commercio all'ingrosso di biciclette e altre attrezzature e articoli sportivi
46.49.41 Commercio all'ingrosso di biciclette
46.49.49 Commercio all'ingrosso di altre attrezzature e articoli sportivi
46.49.5 Commercio all'ingrosso di articoli in pelle e articoli da viaggio
46.49.9 Commercio all'ingrosso di altri beni di consumo n.c.a.
46.49.91 Commercio all'ingrosso di articoli promozionali
46.49.92 Commercio all'ingrosso di bomboniere
46.49.99 Commercio all'ingrosso di altri beni di consumo vari n.c.a.
46.5 Commercio all'ingrosso di apparecchiature informatiche e di comunicazione
46.50.1 Commercio all'ingrosso di computer, unità periferiche e software
46.50.2 Commercio all'ingrosso di apparecchiature per telecomunicazioni
46.50.3 Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
46.6 Commercio all'ingrosso di altri macchinari, attrezzature e forniture
46.61 Commercio all'ingrosso di macchinari, attrezzature e forniture agricole
46.62 Commercio all'ingrosso di macchine utensili
46.63 Commercio all'ingrosso di macchinari per l'estrazione, l'edilizia e l'ingegneria civile
46.64 Commercio all'ingrosso di altri macchinari e attrezzature
46.64.1 Commercio all'ingrosso di mezzi di trasporto
46.64.11 Commercio all'ingrosso di navi e imbarcazioni
46.64.19 Commercio all'ingrosso di altri mezzi di trasporto
46.64.2 Commercio all'ingrosso di materiale elettrico per impianti industriali
46.64.3 Commercio all'ingrosso di attrezzature per parrucchieri, palestre, solarium e centri estetici
46.64.4 Commercio all'ingrosso di macchine tessili, per la lavorazione delle pelli e del cuoio, per lavanderie e stirerie
46.64.5 Commercio all'ingrosso di macchinari per l'industria alimentare e delle bevande

46.64.51 Commercio all'ingrosso di macchine e attrezzature per ristoranti e bar
46.64.59 Commercio all'ingrosso di altri macchinari per l'industria alimentare delle bevande
46.64.6 Commercio all'ingrosso di macchinari e attrezzature per la pulizia
46.64.9 Commercio all'ingrosso di altri macchinari e attrezzature n.c.a.
46.64.91 Commercio all'ingrosso di strumenti apparecchiature di misurazione
46.64.92 Commercio all'ingrosso di attrazioni per parchi divertimento e parchi tematici e videogiochi
46.64.99 Commercio all'ingrosso di altri macchinari e attrezzature varie n.c.a.
46.7 Commercio all'ingrosso di autoveicoli, motocicli e relative parti accessori
46.71 Commercio all'ingrosso di autoveicoli
46.71.1 Commercio all'ingrosso di automobili e autoveicoli leggeri
46.71.2 Commercio all'ingrosso di altri autoveicoli
46.72 Commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli
46.73 Commercio all'ingrosso di motocicli, parti e accessori di motocicli
46.73.1 Commercio all'ingrosso di motocicli
46.73.2 Commercio all'ingrosso di parti e accessori di motocicli
46.8 Commercio all'ingrosso specializzato di altri prodotti
46.81 Commercio all'ingrosso di combustibili solidi, liquidi, gassosi e di prodotti derivati
46.82 Commercio all'ingrosso di metalli e minerali metalliferi
46.82.1 Commercio all'ingrosso di metalli e minerali metalliferi ferrosi
46.82.2 Commercio all'ingrosso di metalli e minerali metalliferi non ferrosi
46.82.21 Attività di compro oro
46.82.29 Commercio all'ingrosso di altri metalli e minerali metalliferi non ferrosi
46.83 Commercio all'ingrosso di legname, materiali da costruzione e articoli igienico-sanitari
46.83.1 Commercio all'ingrosso di legname 46.83.10 Commercio all'ingrosso di legname
46.83.2 Commercio all'ingrosso di materiali da costruzione
46.83.21 Commercio all'ingrosso di pitture, vernici e lacche
46.83.22 Commercio all'ingrosso di carta da parati rivestimenti per pavimenti
46.83.23 Commercio all'ingrosso di porte, finestre e persiane
46.83.29 Commercio all'ingrosso di altri materiali da costruzione
46.83.3 Commercio all'ingrosso di articoli igienico-sanitari
46.84 Commercio all'ingrosso di ferramenta, di apparecchi e accessori per impianti idraulici e di riscaldamento
46.84.1 Commercio all'ingrosso di ferramenta
46.84.2 Commercio all'ingrosso di apparecchi e accessori per impianti idraulici e di riscaldamento
46.85 Commercio all'ingrosso di prodotti chimici
46.85.01 Commercio all'ingrosso di fertilizzanti e altri prodotti chimici per l'agricoltura
46.85.02 Commercio all'ingrosso di liquidi per inalazione per sigarette elettroniche
46.85.09 Commercio all'ingrosso di altri prodotti chimici
46.86 Commercio all'ingrosso di altri prodotti intermedi
46.86.1 Commercio all'ingrosso di materie plastiche in forme primarie e gomma
46.86.2 Commercio all'ingrosso di fibre tessili
46.86.3 Commercio all'ingrosso di articoli per imballaggio
46.86.9 Commercio all'ingrosso di altri prodotti intermedi n.c.a.
46.87 Commercio all'ingrosso di rottami e cascami
46.87.1 Commercio all'ingrosso di rottami e cascami metallici
46.87.9 Commercio all'ingrosso di altri rottami e cascami

46.89 Commercio all'ingrosso specializzato di altri prodotti n.c.a.
46.9 Commercio all'ingrosso non specializzato

47 COMMERCIO AL DETTAGLIO

47.1 Commercio al dettaglio non specializzato
47.11 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di prodotti alimentari, bevande o tabacchi
47.11.01 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di prodotti alimentari surgelati
47.11.02 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di altri prodotti alimentari, bevande o tabacchi
47.12 Commercio al dettaglio non specializzato di altri prodotti
47.12.1 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di apparecchiature informatiche ed elettrodomestici
47.12.2 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di mobili e articoli per uso domestico
47.12.3 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di ferramenta, materiali da costruzione e piante
47.12.4 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di cosmetici, articoli di profumeria e detersivi, articoli di cancelleria e giochi
47.12.5 Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di articoli di abbigliamento e calzature
47.12.9 Commercio al dettaglio non specializzato di altri prodotti n.c.a.
47.2 Commercio al dettaglio di prodotti alimentari, bevande e tabacchi
47.21 Commercio al dettaglio di frutta e verdura
47.21.01 Commercio al dettaglio di frutta e verdura fresca
47.21.02 Commercio al dettaglio di frutta e verdura secca e conservata
47.22 Commercio al dettaglio di carne e di prodotti a base di carne
47.23 Commercio al dettaglio di pesce, crostacei e molluschi
47.24 Commercio al dettaglio di pane, pasticceria e dolciumi
47.24.1 Commercio al dettaglio di pane
47.24.2 Commercio al dettaglio di pasticceria e dolciumi
47.25 Commercio al dettaglio di bevande
47.26 Commercio al dettaglio di prodotti del tabacco
47.26.01 Commercio al dettaglio di tabacco in qualsiasi forma
47.26.02 Commercio al dettaglio di sigarette elettroniche e di liquidi per inalazione per sigarette elettroniche
47.26.09 Commercio al dettaglio di altri accessori per fumatori
47.27 Commercio al dettaglio di altri prodotti alimentari
47.27.1 Commercio al dettaglio di latte e prodotti lattiero-caseari
47.27.2 Commercio al dettaglio di caffè
47.27.3 Commercio al dettaglio di integratori alimentari e prodotti dietetici
47.27.9 Commercio al dettaglio di altri prodotti alimentari n.c.a.
47.3 Commercio al dettaglio di carburanti per autotrazione
47.4 Commercio al dettaglio di apparecchiature informatiche e di comunicazione
47.40.1 Commercio al dettaglio di computer, unità periferiche e software
47.40.2 Commercio al dettaglio di apparecchiature per telecomunicazioni
47.40.3 Commercio al dettaglio di apparecchiature radiotelevisive
47.5 Commercio al dettaglio di altre attrezzature per uso domestico

47.51 Commercio al dettaglio di prodotti tessili
47.51.1 Commercio al dettaglio di tessuti per abbigliamento e arredamento
47.51.2 Commercio al dettaglio di filati per maglieria e merceria
47.52 Commercio al dettaglio di ferramenta, materiali da costruzione, vernici e vetro
47.52.1 Commercio al dettaglio di ferramenta, vernici, vetro e materiale elettrico e termoidraulico
47.52.2 Commercio al dettaglio di articoli igienico-sanitari e per riscaldamento
47.52.3 Commercio al dettaglio di altri materiali da costruzione, mattoni e piastrelle
47.52.31 Commercio al dettaglio di porte e finestre
47.52.32 Commercio al dettaglio di altri materiali da costruzione, mattoni e piastrelle n.c.a.
47.52.4 Commercio al dettaglio di attrezzature per il giardinaggio e la paesaggistica
47.53 Commercio al dettaglio di tappeti, moquette, rivestimenti per pareti e pavimenti
47.53.1 Commercio al dettaglio di tappeti e tende
47.53.11 Commercio al dettaglio di tappeti e moquette
47.53.12 Commercio al dettaglio di tende
47.53.2 Commercio al dettaglio di rivestimenti per pareti e pavimenti
47.54 Commercio al dettaglio di elettrodomestici
47.55 Commercio al dettaglio di mobili, di articoli per l'illuminazione, articoli per la tavola e altri articoli per la casa
47.55.1 Commercio al dettaglio di mobili per la casa
47.55.2 Commercio al dettaglio di altri mobili
47.55.3 Commercio al dettaglio di articoli per l'illuminazione
47.55.4 Commercio al dettaglio di articoli per la tavola e la cucina
47.55.9 Commercio al dettaglio di attrezzature per bambini e altri articoli per la casa
47.6 Commercio al dettaglio di articoli culturali e ricreativi
47.61 Commercio al dettaglio di libri
47.62 Commercio al dettaglio di giornali, altre pubblicazioni periodiche e articoli di cancelleria
47.62.1 Commercio al dettaglio di giornali e altre pubblicazioni periodiche
47.62.2 Commercio al dettaglio di articoli di cancelleria
47.63 Commercio al dettaglio di attrezzature sportive
47.63.1 Commercio al dettaglio di imbarcazioni
47.63.2 Commercio al dettaglio di biciclette e altre attrezzature sportive
47.63.21 Commercio al dettaglio di biciclette
47.63.29 Commercio al dettaglio di altre attrezzature sportive
47.64 Commercio al dettaglio di giochi e giocattoli
47.69 Commercio al dettaglio di articoli culturali e ricreativi n.c.a.
47.69.1 Commercio al dettaglio di supporti registrati e strumenti musicali
47.69.11 Commercio al dettaglio di supporti registrati
47.69.12 Commercio al dettaglio di strumenti musicali
47.69.2 Commercio al dettaglio di articoli di filatelia, numismatica da collezionismo
47.69.3 Commercio al dettaglio di articoli per disegno, pittura e scultura
47.69.9 Commercio al dettaglio di altri articoli culturali e ricreativi n.c.a.
47.69.91 Commercio al dettaglio di opere d'arte
47.69.99 Commercio al dettaglio di altri articoli vari culturali e ricreativi n.c.a.
47.7 Commercio al dettaglio di altri prodotti, esclusi autoveicoli e motocicli
47.71 Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento
47.71.1 Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per adulti

47.71.2 Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per neonati e bambini
47.71.3 Commercio al dettaglio di articoli di biancheria intima
47.71.4 Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento in pelle e pelliccia
47.71.5 Commercio al dettaglio di accessori per l'abbigliamento
47.72 Commercio al dettaglio di calzature e articoli in pelle
47.72.1 Commercio al dettaglio di calzature e accessori per calzature
47.72.11 Commercio al dettaglio di calzature e accessori per calzature per adulti
47.72.12 Commercio al dettaglio di calzature e accessori per calzature per neonati e bambini
47.72.2 Commercio al dettaglio di articoli in pelle e articoli da viaggio
47.73 Commercio al dettaglio di prodotti farmaceutici
47.73.1 Commercio al dettaglio di medicinali soggetti a prescrizione medica
47.73.2 Commercio al dettaglio di rimedi erboristici
47.73.9 Commercio al dettaglio di altri prodotti farmaceutici
47.74 Commercio al dettaglio di articoli medicali e ortopedici
47.74.01 Commercio al dettaglio di occhiali e lenti
47.74.09 Commercio al dettaglio di altri articoli medicali e ortopedici
47.75 Commercio al dettaglio di cosmetici e di articoli di profumeria
47.76 Commercio al dettaglio di fiori, piante, fertilizzanti, animali da compagnia e alimenti per animali da compagnia
47.76.1 Commercio al dettaglio di fiori, piante e fertilizzanti
47.76.2 Commercio al dettaglio di animali da compagnia e alimenti per animali da compagnia
47.77 Commercio al dettaglio di orologi e articoli di gioielleria
47.78 Commercio al dettaglio di altri prodotti non di seconda mano
47.78.1 Commercio al dettaglio di articoli per fotografia e ottica
47.78.2 Commercio al dettaglio di souvenir, articoli di artigianato, articoli religiosi, bigiotteria e bomboniere
47.78.21 Commercio al dettaglio di souvenir
47.78.22 Commercio al dettaglio di articoli di artigianato
47.78.23 Commercio al dettaglio di articoli religiosi
47.78.24 Commercio al dettaglio di bigiotteria
47.78.25 Commercio al dettaglio di bomboniere
47.78.3 Commercio al dettaglio di combustibile per uso domestico, bombole di gas, carbone e legna da ardere
47.78.4 Commercio al dettaglio di prodotti per la pulizia
47.78.9 Commercio al dettaglio di altri prodotti non di seconda mano n.c.a.
47.78.91 Commercio al dettaglio di articoli per imballaggio
47.78.92 Commercio al dettaglio di articoli funerari e cimiteriali
47.78.93 Commercio al dettaglio di articoli per adulti
47.78.99 Commercio al dettaglio di altri prodotti vari non di seconda mano n.c.a.
47.79 Commercio al dettaglio di articoli di seconda mano
47.79.2 Commercio al dettaglio di oggetti di antiquariato e mobili di seconda mano
47.79.3 Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento e altri articoli di seconda mano
47.79.31 Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento di seconda mano
47.79.32 Commercio al dettaglio di orologi e articoli di gioielleria di seconda mano
47.79.39 Commercio al dettaglio di altri articoli di seconda mano n.c.a.
47.8 Commercio al dettaglio di autoveicoli, motocicli e relative parti e accessori

47.81 Commercio al dettaglio di autoveicoli
47.81.1 Commercio al dettaglio di automobili e autoveicoli leggeri
47.81.2 Commercio al dettaglio di altri autoveicoli
47.82 Commercio al dettaglio di parti accessori di autoveicoli
47.83 Commercio al dettaglio di motocicli, parti accessori di motocicli
47.83.1 Commercio al dettaglio di motocicli
47.83.2 Commercio al dettaglio di parti e accessori di motocicli
47.9 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio
47.91 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio non specializzato
47.91.1 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio non specializzato di articoli di seconda mano
47.91.2 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio non specializzato di prodotti nuovi
47.92 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato
47.92.1 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di prodotti alimentari e bevande
47.92.2 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di articoli di seconda mano
47.92.21 Attività di servizi di intermediazione al per il commercio al dettaglio specializzato di autoveicoli e motocicli di seconda mano
47.92.22 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di parti e accessori di autoveicoli e motocicli di seconda mano
47.92.29 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di altri articoli di seconda mano
47.92.3 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di prodotti nuovi
47.92.31 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di autoveicoli, esclusi articoli di seconda mano
47.92.32 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di parti e accessori di autoveicoli, esclusi articoli di seconda mano
47.92.33 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di motocicli, parti e accessori di motocicli, esclusi articoli di seconda mano
47.92.34 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di elettrodomestici e altri articoli per la casa, esclusi articoli di seconda mano
47.92.35 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di prodotti tessili, articoli di abbigliamento e calzature, esclusi articoli di seconda mano
47.92.36 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di cosmetici e di articoli di profumeria, esclusi articoli di seconda mano
47.92.39 Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio specializzato di prodotti nuovi n.c.a.

H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO

52.21.5 Gestione di parcheggi e autorimesse
52.26 Altre attività di supporto ai trasporti
52.26.01 Attività di agenti e agenzie di dogana
52.3 Attività di servizi di intermediazione per il trasporto

52.31 Attività di servizi di intermediazione per il trasporto di merci
52.32 Attività di servizi di intermediazione per il trasporto di passeggeri

J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

59.13 - Attività di distribuzione cinematografica, di video e di programmi televisivi

O - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI SERVIZI DI SUPPORTO

77 ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO

77.1 Noleggio e leasing operativo di autoveicoli
77.11 Noleggio leasing operativo di automobili e autoveicoli leggeri
77.12 Noleggio e leasing operativo di autocarri
77.2 Noleggio e leasing operativo di beni per uso personale e per la casa
77.21 Noleggio e leasing operativo di attrezzature e articoli sportivi e ricreativi
77.21.01 Noleggio e leasing operativo di biciclette
77.21.02 Noleggio e leasing operativo di imbarcazioni da diporto senza operatore
77.21.09 Noleggio e leasing operativo di altre attrezzature e articoli sportivi e ricreativi
77.22 Noleggio leasing operativo di altri beni per uso personale per la casa
77.22.1 Noleggio e leasing operativo di tessili, articoli di abbigliamento e calzature
77.22.9 Noleggio e leasing operativo di altri beni per uso personale e per la casa n.c.a.
77.3 Noleggio e leasing operativo di altre macchine, attrezzature e beni materiali
77.31 Noleggio e leasing operativo di macchine e attrezzature agricole
77.32 Noleggio e leasing operativo di macchine e attrezzature per lavori edili e di ingegneria civile
77.33 Noleggio leasing operativo di macchine, attrezzature e computer per ufficio
77.34 Noleggio e leasing operativo di mezzi di trasporto marittimi, fluviali e lacustri
77.35 Noleggio e leasing operativo di mezzi di trasporto aereo
77.39 Noleggio e leasing operativo di altre macchine, attrezzature e beni materiali n.c.a.
77.39.1 Noleggio e leasing operativo di altri mezzi di trasporto terrestre
77.39.9 Noleggio e leasing operativo di altre macchine, attrezzature e beni materiali n.c.a., esclusi altri mezzi di trasporto terrestre
77.39.91 Noleggio e leasing operativo di apparecchi di sollevamento e movimentazione merci
77.39.92 Noleggio e leasing operativo di strutture e attrezzature per manifestazioni e spettacoli 77.39.99 Noleggio e leasing operativo di altre macchine, attrezzature e beni materiali vari n.c.a.
77.4 Concessione dei diritti di sfruttamento di proprietà intellettuale, escluse le opere soggette a diritto d'autore
77.5 Attività di servizi di intermediazione per il noleggio e il leasing operativo di beni materiali e beni immateriali non finanziari
77.51 Attività di servizi di intermediazione per il noleggio e il leasing operativo di automobili, autocaravan e rimorchi
77.52 Attività di servizi di intermediazione per il noleggio e il leasing operativo di altri beni materiali e beni immateriali non finanziari

SEZIONE SETTORIALE

SERVIZI

Norme specifiche per il Settore

Campo d'applicazione

Le norme della presente sezione si applicano alle Piccole e Medie Imprese (P.M.I.) e al relativo personale dipendente che operano nell'ambito delle attività ricomprese nel Comparto **Servizi**, con particolare riferimento ai settori:

- dei **servizi finanziari e assicurativi**, quali la vendita e distribuzione dei prodotti e dei servizi bancari e finanziari, l'erogazione e monitoraggio dei finanziamenti bancari e gestione dei crediti in sofferenza, la gestione finanziaria, la promozione finanziaria, l'erogazione di servizi Assicurativi, la gestione, la liquidazione sinistri/prestazioni assicurate, l'accoglienza e sviluppo e acquisizione della clientela in agenzia;
- dei **servizi di telecomunicazione e poste**, quali la gestione della rete/sistema di telecomunicazione, la programmazione e gestione delle attività postali con obbligo di servizio universale, la gestione e realizzazione delle attività per l'espletamento del servizio universale postale, le attività postali e di corriere senza obbligo di servizio universale;
- dei **servizi di public utilities**, quali la produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica, la gestione della rete gas, la raccolta e trasporto di rifiuti, il recupero e smaltimento di rifiuti, la programmazione dell'uso delle risorse idriche e degli interventi sul sistema idrico integrato, la captazione, potabilizzazione, adduzione, sollevamento, accumulo e distribuzione della risorsa idrica, la fognatura e depurazione delle acque reflue;
- dei **servizi di educazione, formazione e lavoro**, quali la gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente, l'accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio, la consulenza orientativa e supporto all'inserimento lavorativo, l'erogazione di servizi di formazione professionale, l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze, l'incontro domanda e offerta di lavoro e sviluppo dell'autoimprenditorialità, la gestione e organizzazione dei servizi erogati dalle autoscuole, scuole di pilotaggio e nautiche e insegnamento teorico-pratico, la realizzazione di lezioni teorico-pratiche in campo linguistico, danza, arti figurative, musica e teatro;
- dei **servizi alla persona**, quali la gestione ed erogazione dei servizi di trattamento estetico, l'erogazione di trattamenti di acconciatura, la realizzazione di servizi di pulizia e riordino della casa e accudimento di bambini e anziani presso famiglie, la gestione di tintolavanderie e pulizia di capi d'abbigliamento, la gestione ed erogazione di servizi funerari, la cura (non veterinaria) di animali;
- dei **servizi di attività ricreative e sportive**, quali la gestione dell'offerta di servizi e promozione di eventi sportivi, la realizzazione di attività sportive, gare e valorizzazione di nuovi talenti, la gestione e offerta di servizi motori, la conduzione e gestione di maneggi, la definizione dell'offerta, supervisione del servizio e promozione di attività ricreativa, la conduzione di giochi d'azzardo e accettazione di puntate e scommesse;
- dei **servizi culturali e di spettacolo**, quali la produzione di opere audiovisive e dello spettacolo dal vivo, la regia di opere audiovisive e di spettacolo, la pre-produzione della creazione artistica e tecnica, la produzione immagine, la produzione audio, la produzione allestimenti di scena, la produzione performance artistiche, il post-produzione, l'organizzazione della distribuzione del prodotto audiovisivo e dello spettacolo dal vivo.

Più specificatamente il campo di applicazione comprende:

- l'attività di consulenza gestionale;
- i collaudi ed analisi tecniche;
- i servizi pubblicitari;
- le ricerche di mercato e sondaggi di opinione;
- le attività di design specializzate;
- le attività fotografiche;
- i servizi di traduzione ed interpretariato;
- le altre attività professionali, scientifiche e tecniche nca;
- la concessione dei diritti di sfruttamento di proprietà intellettuale e prodotti simili (escluse le opere protette dal copyright);
- l'attività delle agenzie di collocamento;
- le attività delle agenzie di lavoro temporaneo (interinale);
- le altre attività di fornitura e gestione di risorse umane;
- le attività di supporto per le funzioni d'ufficio;
- le attività dei call center;
- l'organizzazione di convegni e fiere;
- i servizi di supporto alle imprese nca;
- gli altri servizi di istruzione;
- le attività creative, artistiche e di intrattenimento;
- le attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco;
- le attività ricreative e di divertimento;
- imprese di leasing;
- recupero crediti, factoring;
- servizi di informatica, telematica, robotica, eidomatica, implementazione e manutenzione db hardware e produzione di software informatici nonché noleggio e vendita di audiovisivi e di prodotti software e hardware;
- servizi generali amministrativi presso le università telematiche private;
- servizi di revisione contabile, auditing e centri assistenza fiscale;
- servizi di gestione e amministrazione del personale;
- servizi di ricerca, formazione e selezione del personale;
- ricerche di mercato, economiche, sondaggi di opinione, marketing;
- telemarketing, televendite, call center;
- consulenza di direzione e organizzazione aziendale, ivi compresa la progettazione e consulenza professionale e/o organizzativa;
- agenzie di relazioni pubbliche;
- agenzie di informazioni commerciali;
- servizi di design, grafica, progettazione, e allestimenti di interni e vetrine;
- servizi di ricerca, collaudi, analisi, certificazione tecnica e controllo qualità;
- società per lo sfruttamento commerciale di brevetti, invenzioni e scoperte;
- agenzie pubblicitarie;
- concessionarie di pubblicità;
- aziende di pubblicità;
- agenzie di distribuzione e consegna di materiale pubblicitario;
- promozione vendite;
- agenzie fotografiche;
- uffici residences;

- società di organizzazione e gestione congressi, esposizioni, mostre e fiere;
- intermediazione merceologica;
- recupero e risanamento ambiente;
- altri servizi alle imprese e alle organizzazioni, quali fornitura di servizi generali, logistici e tecnologici;
- aziende del settore della sosta e dei parcheggi;
- autorimesse e autoriparatori non artigianali;
- società di carte di credito;
- uffici cambi extrabancari;
- servizi fiduciari e finanziari;
- buying office;
- agenzie di brokeraggio;
- attività di garanzia collettiva fidi;
- aziende ed agenzie di consulenza, intermediazione e promozione immobiliare, amministrazione e gestione beni immobili;
- agenzie di operazioni doganali;
- servizi di richiesta certificati, disbrigo pratiche di dattilografia, imputazione dati e fotocopiatura;
- servizi di traduzioni e interpretariato;
- agenzie di recapiti, corrispondenza, stampa e plichi;
- vendita di multiproprietà;
- agenzie pratiche auto;
- autoscuole;
- agenzie di servizi matrimoniali;
- agenzie investigative;
- agenzie di scommesse;
- servizi di ricerca e consulenza meteorologica;
- agenzie formative, agenzie di sviluppo delle risorse umane e dei servizi formativi promossi dalle Organizzazioni firmatarie il presente CCNL;
- agenzie di somministrazione di lavoro;
- agenzie di intermediazione;
- agenzie di ricerca e selezione del personale;
- agenzie di supporto alla ricollocazione professionale;
- controllo di qualità e certificazione dei prodotti;
- attività di animazione di feste, intrattenimento di bambini;
- aziende servizi marketing operativo;
- le altre attività di servizi per la persona.

L'elenco puntuale dei codici ATECO, utili per l'individuazione delle specifiche attività economiche e dunque delle tipologie di aziende a esse associate, è riportato in calce alla presente Sezione Settoriale.

Orario normale di Lavoro

L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali, determinato anche come media su periodi plurisettimanali, così come stabilito dalla Parte Generale.
Fermo restando quanto stabilito nella Parte Generale, l'orario è di norma distribuito su 5 o 6 giorni alla

settimana. Eventuali regimi orari settimanali inferiori vengono realizzati, a parità di retribuzione, attraverso l'assorbimento fino a concorrenza della Riduzione Oraria Lavorativa (ROL).
L'orario di lavoro è fissato, diversamente, in 45 ore settimanali per il personale addetto in misura prevalente all'attività di semplice attesa o custodia.

Riduzione dell'Orario di Lavoro

Come stabilito nella Parte Generale, è riconosciuta a tutti i lavoratori - "pro-capite" e su base annua - la quota di riduzione dell'orario/permessi ROL di 40 ore che si aggiungono alle 32 ore di permessi per le festività soppresse.

Minimi tabellari

Nella tabella che segue sono riportati i minimi tabellari associati a ciascuno dei livelli della classificazione unica.

Tabella minimi salariali Settore Servizi

Livelli	Ex Livelli	**Minimo Tabellare dal 1° marzo 2025 a 31 ottobre 2025**	**Minimo Tabellare dal 1 novembre 2025**
Q*	Q	2.930	2.990
7	1	2.455	2.510
6	2	2.190	2.240
5	3	1.945	1.990
4	4	1.750	1.790
3	5	1.630	1.660
2	6	1.515	1.545
1	7	1.375	1.405

(*) comprensivo di indennità di funzione quadro pari a: 180 euro da corrispondere per 14 mensilità.

I livelli di inquadramento del personale sono quelli corrispondenti alla prima colonna *Livelli.*

La colonna *Ex livelli* indica la numerazione precedente dei livelli di inquadramento

Divisori orario e giornaliero

Per la determinazione della retribuzione oraria il divisore è fissato in:

- 168, per il personale con orario di 40 ore settimanali;

Per la determinazione della retribuzione giornaliera il divisore è fissato in 26.

Scatti di anzianità

Il lavoratore ha diritto a 5 aumenti triennali per l'anzianità maturata nei singoli livelli di inquadramento.
L'importo di ogni scatto di anzianità e fissato in misura percentuale pari al 2% della retribuzione mensile.

Indennità Di Trasferta

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale, ai lavoratori che prestano servizio in trasferta compete un'indennità, di entità non inferiore al doppio della quota giornaliera della retribuzione di fatto.
Tale indennità è ridotta di 1/3 se il lavoratore non pernotta fuori sede.
Per le missioni di durata superiore al mese e quando le attribuzioni del lavoratore comportino viaggi abituali, la suddetta indennità è ridotta del 10%.

Indennità per maneggio denaro

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

Trattamento personale di vendita a provvigione

Per il personale addetto alla vendita, retribuito in tutto o in parte a provvigione, la parte fissa della retribuzione ed il tasso di provvigione dovranno essere determinati dal datore di lavoro caso per caso sulla base media annuale delle vendite e comunicati per iscritto.
Con tale sistema dovrà essere assicurata al personale una media mensile riferita al periodo non eccedente l'anno, che sia superiore almeno del 5% (cinque per cento) alla paga base del presente contratto.
Dovrà essere, comunque, effettuato mensilmente il versamento di una somma pari al minimo come sopra stabilito, tutte le volte che tale minimo, tra stipendio e provvigione, non sia raggiunto, fermo restando il conguaglio alla fine del periodo di cui sopra.

Reperibilità

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale del presente CCNIL, in caso di reperibilità è riconosciuto il seguente trattamento economico:

- euro 7,75 per ogni giornata feriale di reperibilità;
- euro 10,33 per ogni giornata festiva, o di riposo legale, di reperibilità.

Il tempo di effettivo intervento sarà retribuito come lavoro straordinario secondo le maggiorazioni stabilite dal presente CCNIL.

Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo

Tutte le maggiorazioni previste dalle tabelle che seguono:

- devono essere applicate sulla quota oraria di retribuzione ottenuta dividendo per il divisore giornaliero la retribuzione normale mensile;
- sono comprensive della loro eventuale incidenza sui vari istituti contrattuali e di legge e non sono computabili ai fini di tali istituti;
- non sono cumulabili fra di loro, per cui quella maggiore assorbe la minore.

Tabella delle maggiorazioni

Tipologia	Maggiorazione
lavoro straordinario	
fino a 48 ore settimanali	15%
oltre 48 ore settimanali	20%
lavoro straordinario notturno	50%
lavoro straordinario festivo e di domenica	30%
Le ore di lavoro notturno sono retribuite con la retribuzione oraria maggiorata del 15%.	

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Profili professionali

Per ciascuna figura professionale classificata nella presente sezione si concorda la definizione del profilo professionale, che descrive compiutamente gli elementi di professionalità che caratterizzano il ruolo ricoperto. I profili professionali dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione sono raccolti nel *Repertorio* reso disponibile alle aziende che applicano il presente CCNIL.

Classificazione giuridica e inquadramento professionale

La classificazione giuridica, l'articolazione professionale e l'inquadramento retributivo dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione avvengono sulla base del ruolo professionale e delle mansioni che il lavoratore è chiamato a svolgere.
A tal fine le parti concordano e approvano il seguente quadro di classificazione, esemplificazione e articolazione nei livelli di professionalità.
Per ciascuna figura professionale sono indicati:

- denominazione del ruolo professionale ricoperto e il relativo codice delle professioni;
- descrizione delle mansioni;
- gli esempi di ruolo;
- la categoria legale e l'articolazione della figura professionale nei livelli di professionalità.

In caso di articolazione di una figura su più livelli di professionalità, si intende che uno stesso ruolo professionale può essere svolto a un diverso e crescente grado di competenza, responsabilità e autonomia.

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
2.1.1.3.2 Statistici	Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche su concetti e teorie fondamentali della scienza attuariale e della statistica, incrementano la conoscenza scientifica in materia, applicano le relative teorie e tecniche per raccogliere, analizzare e sintetizzare informazioni, per definire modelli di interpretazione dei dati, per individuare soluzioni statistiche da adottare nei vari settori della produzione di beni e servizi e della stessa ricerca scientifica. L'esercizio della professione di Attuario è regolato dalle leggi dello Stato.	attuario esperto in ricerca operativa statistico statistico applicato statistico economico statistico esperto in controlli di qualità statistico metodologico demografo	Impiegati Liv. 6 Liv. 7
2.1.1.2.2 Chimici informatori e divulgatori	Le professioni comprese in questa unità incrementano la conoscenza scientifica in materia, utilizzano e trasferiscono tale conoscenza nell'industria, nella medicina, nella farmacologia e in altri settori della produzione. L'esercizio della professione di Informatore scientifico del farmaco è regolato dalle leggi dello Stato.	informatore medico scientifico informatore scientifico del farmaco	Impiegati Liv. 6 Liv. 7
2.2.2.1.2 Pianificatori, paesaggisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio	Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche ovvero applicano le conoscenze esistenti in materia di pianificazione, conservazione e recupero urbanistico e territoriale. Sovrintendono e dirigono tali attività.	architetto paesaggista architetto progettista di strutture e servizi ambiente compatibili conservatore dei beni architettonici e ambientali esperto in gestione ambientale e recupero del territorio paesaggista pianificatore territoriale urbanista	Impiegati Liv. 6 Liv. 7

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
2.5.1.2.0 Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private	Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche, studi e valutazioni nel campo dell'organizzazione, della progettazione e definizione delle procedure e dei servizi amministrativi e dei sistemi di assicurazione della qualità necessari alla gestione delle attività di impresa, ovvero applicano le conoscenze in materia e le procedure esistenti per fornirli, implementarli e migliorarli; conducono studi sui costi di impresa per individuare modalità di controllo.	controllore di gestione nel privato; project manager; responsabile di gestione progetto; ispettore commerciale; ispettore di azienda di trasporto; ispettore di gestione; ispettore di produzione cinematografica; ispettore di produzione di assicurazioni; ispettore di volo; responsabile budget e controllo	Impiegati Liv.6 Liv. 7
2.5.2.2.1 Esperti legali in imprese	affrontano, gestendo e coordinando le attività di appositi uffici, gli aspetti legali propri delle attività di imprese, rappresentandole e tutelandone eventualmente gli interessi nelle procedure legali, nei diversi gradi dei processi penali, civili ed amministrativi; stilando documenti, contratti e altri atti legali. L'esercizio della professione di Consulente in proprietà industriale è regolato dalle leggi dello Stato	consulente in proprietà industriale; esperto contrattistica internazionale; esperto legale in impresa; giurista di impresa;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.1.4.3 Specialisti in attività finanziarie	esaminano, analizzano, interpretano informazioni per formulare pareri, preparare indicazioni e proposte su questioni finanziarie, conducono transazioni finanziarie assicurando la conformità con le leggi e i regolamenti relativi, svolgono analisi quantitative su programmi e piani di investimento, determinano il grado di rischio nel fornire crediti a persone o a	commissionario di banca; commissionario di borsa; commissionario di cambio; direttore di agenzia bancaria; direttore di banca; specialista in problemi finanziari;	Impiegati Liv. 6 Liv. 7

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	organizzazioni; valutano, autorizzano e definiscono le modalità di corresponsione di prestiti e le condizioni della loro garanzia e restituzione.		
2.5.1.6.0 Specialisti delle relazioni pubbliche, dell'immagine e professioni assimilate	promuovono le relazioni pubbliche e l'immagine di un'impresa o di un'organizzazione, scrivendo testi, selezionando e diffondendo materiale pubblicistico favorevole, organizzando e sponsorizzando eventi di particolare importanza e visibilità, attività benefiche a favore della popolazione e attività similari non direttamente collegate alla promozione pubblicitaria	consulente di immagine; esperto in relazioni pubbliche e comunicazione d'impresa; redattore ufficio relazioni con il pubblico; responsabile ufficio stampa;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.5.4.3.0 Interpreti e traduttori di livello elevato	traducono testi da una lingua ad un'altra assicurando che venga mantenuto il corretto significato del testo originale, che il significato di testi legali, scientifici, tecno-operativi e istituzionali sia correttamente reso e che la fraseologia, la terminologia, lo spirito e lo stile dei testi scritti e orali sia trasmesso nel modo più adeguato; interpretano discorsi da una lingua ad un'altra in convegni, trattative o in altre occasioni assicurando che siano trasmessi il corretto significato e lo spirito del discorso originale	interprete; interprete consecutivo; interprete in contemporanea; interprete in simultanea; interprete parlamentare; interprete tecnico-scientifico; interprete traduttore; traduttore; traduttore di testi; traduttore in simultanea; traduttore tecnico;	Impiegati Liv.6 Liv.7
2.6.5.3.1 Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale	insegnano gli aspetti teorici delle discipline connesse alla pratica di diverse attività lavorative, all'uso di tecnologie e di	formatore; formatore certificato di tecnologie informatiche;	Impiegati Liv. 6 Liv. 7

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	attrezzature in centri per la formazione professionale e in imprese.		
3.1.1.3.0 Tecnici statistici	Le professioni classificate in questa unità assistono gli specialisti nella ricerca sperimentale, nelle indagini e in altre ricerche demografiche, epidemiologiche ed economiche, nel controllo e nell'applicazione delle procedure di ricerca e di acquisizione dei dati, nella gestione sul campo delle rilevazioni, nel controllo della qualità dei dati rilevati e nella elaborazione statistica degli stessi. L'esercizio della professione di Attuario junior è regolato dalle leggi dello Stato.	attuario junior; tecnico di ricerca operativa; tecnico di statistica demografica; tecnico di statistica economica; tecnico di statistica sanitaria tecnico statistico; tecnico statistico di controllo di qualità	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.5.5.0 Tecnici della produzione di servizi	applicano procedure, regolamenti e tecnologie proprie per gestire, controllare, organizzare e garantire l'efficienza e la corretta erogazione dei servizi; verificano la qualità dei servizi offerti	supervisore delle attività di customer care; supervisore di call center; supervisore di help desk; tecnico della gestione dei servizi nei call center;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.1.7.1.0 Fotografi e professioni assimilate	Le professioni comprese in questa unità riprendono persone, ambienti, oggetti, prodotti commerciali per fini artistici, documentali e pubblicitari; illustrano eventi o notizie, riproducono, seguendo protocolli scientifici, soggetti, dati e fenomeni oggetto di ricerca e di studio; sviluppano i negativi, operano azioni di fotoritocco e manipolazione delle immagini acquisite e stampano le fotografie	fotografo architettonico fotografo di moda fotografo ritrattista fotografo fotografo di scena fotografo grafico fotografo industriale fotografo pubblicitario fotografo scientifico fotografo subacqueo fotomicrografo fotoreporter microfotografo operatore apparecchi di scansione ottica	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	realizzate; controllano, manutengono e operano con apparecchi e sistemi elettronici e ottici.		
3.3.1.2.2 Economi e tesorieri	assistono gli specialisti ovvero gestiscono le operazioni in liquidità di imprese ed organizzazioni; adempiono a mandati di pagamento, evadono conti e fatture certificando e mantenendo scritture delle operazioni	economo; tesoriere;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.2.1.0 Tecnici della gestione finanziaria	Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti nella rilevazione e nell'analisi dei dati finanziari e di investimento di imprese, organizzazioni o famiglie per individuare e valutare lo stato e i rischi delle relative esposizioni e per vendere adeguati prodotti finanziari. Mettono in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o intermediari finanziari determinati con la potenziale clientela al fine della concessione di finanziamenti. L'esercizio della professione di Promotore finanziario è regolamentato dalle leggi dello Stato.	agente finanziario analista di rischi aziendali consulente finanziario esperto finanziamento per l'export esperto sala consulenza finanziaria in ufficio postale gestore di fondi di investimento mediatore creditizio operatore di cambio promotore finanziario venditore prodotti finanziari e azionari	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.2.2.0 Tecnici del lavoro bancario	Le professioni comprese in questa unità curano le attività amministrative bancarie in back ed in front office, fornendo ai clienti assistenza sui servizi bancari offerti; seguono le procedure per determinare i rischi connessi alla corresponsione di mutui e prestiti; individuano le condizioni ottimali per la loro restituzione.	addetto alle operazioni bancarie in tempo reale capo ufficio in aziende di credito funzionario di banca operatore bancario cambi operatore bancario di titoli operatore bancario servizi finanziari sviluppo clienti operatore bancario su estero operatore crediti bancari tecnico addetto al controllo antiriciclaggio tesoriere di banca	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.3.2.3.0 Agenti assicurativi	forniscono ai clienti assistenza sui servizi assicurativi offerti; seguono le procedure per determinare il grado di rischio connesso alla sottoscrizione di polizze standard a determinati soggetti; sottoscrivono polizze per conto delle assicurazioni a favore di imprese, organizzazioni o persone.	agente di assicurazione; assicuratore; assicuratore rischi da libera professione; broker assicurativo; esperto assicurativo; esperto di vendita di prodotti assicurativi; esperto in trattati di riassicurazione; procuratore in imprese di assicurazione;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.2.4.0 Periti, valutatori di rischio e liquidatori	Le professioni comprese in questa unità raccolgono informazioni e dati per individuare responsabilità, stimare danni, per definire, secondo le procedure, l'ammontare dei pagamenti; istruiscono polizze non standard valutando, secondo procedura, i rischi connessi; liquidano le polizze verificando che le procedure di sottoscrizione della polizza, di stima dei danni o degli eventi, di valutazione delle condizioni contrattuali e dei corrispettivi da pagare siano state rispettate	addetto ad attività ispettiva sinistri assuntore rischi tecnologici controllore tecnico dei rischi assunti corrispondente sinistri ispettore sinistri liquidatore d'assicurazioni liquidatore giudiziario perito danno automobilistico perito di assicurazione perito di avarie navali perito in infortunistica stradale	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.3.4.5.0 Agenti e periti immobiliari	Le professioni classificate in questa unità assistono persone o enti interessati informandosi sulle richieste o fornendo informazioni sulle quotazioni ovvero organizzano e intermediano per loro conto la vendita, l'acquisto o la locazione di edifici, appartamenti, terreni o immobili di altro tipo; mostrano, illustrandone le caratteristiche, gli immobili offerti, istruiscono le pratiche di base, le	agente di locazione; agente immobiliare; agente immobiliare aziendale; broker immobiliare; consulente immobiliare; perito immobiliare; valutatore proprietà immobiliari;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	promesse di acquisto e i contratti di locazione; valutano gli immobili fornendo stime sul valore reale, bancario, commerciale e di ammortamento.		
3.3.3.5.0 Tecnici del marketing	definiscono strategie e ricerche per rilevare il gradimento sul mercato dei beni e dei servizi commercializzati, le condizioni di mercato e le possibilità di penetrazione commerciale di prodotti o servizi, per individuare situazioni di competizione, prezzi e tipologie di consumatori, ovvero applicano le procedure fissate per raccogliere informazioni in materia, analizzarle, organizzarle e presentarle in maniera rilevante e significativa a specialisti e responsabili del settore	responsabile iniziative promozionali; tecnico del web marketing; tecnico di marketing e management turistico; tecnico di marketing nelle aziende di pubblicità; tecnico di marketing operativo; / strategico;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.4.1.2.2 Organizzatori di convegni e ricevimenti	Le professioni classificate in questa unità organizzano convegni, conferenze e ricevimenti garantendo accoglienza, socialità e servizi ai convenuti.	meeting planner organizzatore di convegni organizzatore di feste organizzatore di matrimoni organizzatore di sfilate di moda organizzatore ricevimenti party manager	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
Responsabili eventi	Le professioni classificate in questa unità sono responsabili dell'organizzazione di eventi	responsabile centro congressi; responsabile di Manifestazioni fieristiche, congressi e convegni	Liv. 6 Liv. 7

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.4.3.2.0 Tecnici dell'organizzazione della produzione radiotelevisiva, cinematografica e teatrale	Le professioni classificate in questa unità organizzano e seguono le attività connesse all'implementazione dei palinsesti e dei programmi radiotelevisivi ed alla produzione teatrale e cinematografica.	addetto al post-produzione; addetto alla programmazione al palinsesto; assistente ai programmi televisivi; assistente al produttore cinematografico; assistente di scena cine tv; coordinatore televideo; ottimizzatore-coordinatore tv; programmista; realizzatore di produzioni televisive; segretario di edizione; segretario di produzione; segretario di redazione; suggeritore;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.4.4.1.1 Grafici	realizzano, utilizzando varie tecniche di disegno artistico, bozzetti, disegni di dettaglio, elaborati multimediali e animazioni finalizzati alla comunicazione o all'illustrazione pubblicitaria	grafico pubblicitario; grafico responsabile di progettazione e supervisione opere editoriali; impaginatore di programmi e pubblicità; story boardista; tecnico per la lucidatura di cartoni animati;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.4.5.3.0 Tecnici dei servizi per l'impiego	Le professioni classificate in questa unità informano chi cerca lavoro sulle opportunità lavorative disponibili; raccolgono informazioni sulle capacità, sulla formazione, sugli interessi e sulle loro esperienze lavorative; li aiutano a formulare curricula e ad utilizzare gli strumenti disponibili per cercare lavoro; propongono le loro candidature ai soggetti che domandano lavoro; li collocano secondo le disposizioni di legge.	orientatore intervistatore uffici di collocamento tecnico dei servizi per l'impiego tecnico dell'inserimento lavorativo	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
4.1.1.4.0 Addetti alla gestione del personale	eseguono attività di supporto necessarie alla gestione del personale, inoltrano comunicazioni e ordini di servizio, eseguono le procedure di assunzione, licenziamento e di assegnazione acquisendo e inoltrando le dovute documentazioni	addetto all'amministrazione del personale; addetto alle pratiche di assunzione del personale; addetto alle risorse umane; addetto all'ufficio del personale; addetto controllo presenze;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.2.1.1.0 Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari finanziari	Le professioni classificate in questa unità movimentano, per conto del pubblico, denaro in entrata e in uscita dalle casse delle banche o di altri istituti di intermediazione finanziaria, per varie finalità, seguendo le procedure previste e tenendo scrittura delle operazioni effettuate; incassano e riscattano e informano i clienti sulle procedure di sottoscrizione e sulle condizioni di applicazione di polizze assicurative.	addetto agli sportelli assicurativi; addetto al servizio di apertura/chiusura delle cassette di sicurezza; addetto alla compilazione di moduli o distinte bancarie; addetto alla riscossione di premi; addetto allo sportello bancario; addetto conti bancari; addetto servizio rimborsi assicurativi; agente ipotecario; cambiavalute; cassiere dei servizi finanziari; cassiere di banca; cassiere di banca allo sportello; compilatore di polizze assicurative; sportellista (di banca);	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
4.2.2.4.0 Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)	utilizzando il telefono o mezzi di comunicazione elettronici (ad esempio e-mail), forniscono informazioni al pubblico sui prodotti o sui servizi offerti dall'azienda, prendono nota e smistano reclami sui servizi e sui prodotti forniti, indicano le procedure da seguire per ottenere assistenza, rimborsi o risarcimenti. Non eseguono funzioni di vendita	addetto call center in-bound; operatore addetto alle chiamate di emergenza; telefonista addetto ai Call Center per l'informazione; telefonista addetto alla ricezione delle lamentele; telefonista addetto alle informazioni;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.4.2.1.3 Esercenti di attività ricreative	Le professioni comprese in questa unità definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di attività ricreative di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale. Sono direttamente impegnati nell'accogliere, assistere, informare e consigliare gli avventori.	esercente di bowling; esercente di circo; esercente di luna park; esercente di sala da biliardo; esercente di stabilimento balneare; esercente di stabilimento termale	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.2.1.5 Esercente di sale scommesse	Le professioni comprese in questa unità definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di sale scommesse di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale. Sono direttamente impegnati nell'accogliere, assistere, informare e consigliare gli avventori.	esercente di sala bingo esercente di sala scommesse	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.3.1.0 Acconciatori	forniscono servizi di cura estetica e cosmetica della persona, massaggiano, trattano il cuoio capelluto e applicano parrucche, tagliano, spuntano, lavano e danno forma a capelli e barbe.	acconciatore per signora; acconciatore per uomo; assistente di pettinatura; barbiere; capo parrucchiere; coiffeur; parruccaio; parrucchiere per signora; parrucchiere per uomo; sciampista;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.4.3.2.0 Estetisti e truccatori	applicano trucchi, eliminano peli superflui, forniscono servizi di manicure e di pedicure, eseguono trattamenti e massaggi cosmetici sul corpo per migliorarne l'aspetto estetico.	addetto a cure estetiche; capo truccatore; cosmetista; estetista; estetista cosmetologo; maker up; manicure; onicotecnico; tatuatore; truccatore cine-teatrale; truccatore estetico; visagista;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.3.3.0 Massaggiatori ed operatori termali	eseguono trattamenti termali (fanghi, inalazioni, ecc.) e massaggi per tonificare il corpo e migliorare il benessere della persona.	addetto al funzionamento degli apparecchi di concentrazione e deferrizzazione delle acque salsoiodiche in stabilimenti termali; addetto alla dosatura delle acque titolate e delle soluzioni saline in stabilimenti termali; addetto alla ventilazione polmonare; addetto alle cure inalatorie; addetto alle inalazioni; addetto alle pratiche balneoterapiche; addetto impianto automatico distribuzione fango; massaggiatore estetico; massaggiatore termale; preparatore di fanghi;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.4.1.0 Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie	offrono alle famiglie servizi qualificati di assistenza domestica, di compagnia alle persone, di supervisione e governo della casa e delle attività familiari, e servizi simili.	cerimoniere; dama di compagnia; governante privata di famiglia; maggiordomo;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.4.2.0 Addetti alla sorveglianza di bambini e professioni assimilate	sorvegliano le attività ludiche dei bambini e li assistono nei loro bisogni presso le famiglie o nelle istituzioni, li intrattengono facendoli giocare, li accompagnano e li riprendono nei luoghi delle attività quotidiane.	addetto alle comunità infantili; animatore di campi estivi per ragazzi; assistente di doposcuola; assistente pre-scuola; baby sitter; operatore di ludoteca; vigilatrice di bambini; vigilatrice di colonia;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.4.5.1.0 Addestratori di animali	domano e addestrano gli animali per farli partecipare a competizioni sportive e a mostre, per far loro eseguire determinati compiti e prestazioni, per garantire sicurezza al padrone e alle sue proprietà, obbedienza ai comandi e assistenza a persone disabili, li abituano al contatto, alla voce umana e li condizionano a rispondere a comandi prestabiliti.	addestratore di animali; addestratore di cani da guardia e difesa; addestratore di cani per ciechi; addestratore di cani poliziotto;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.5.2.0 Custodi e allevatori di animali domestici e da esposizione	allevano, custodiscono, alimentano, assistono, curano, puliscono e mantengono in forma animali domestici non da produzione, presso canili, zoo, ricoveri, acquari ed altri ambienti.	allevatore di cani; conduttore casa per cani e gatti; conduttore di pensione per cani e gatti; guardiano di animali da esposizione; operatore di acquario; operatore di giardino zoologico; tolettista di animali domestici;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.6.1.0 Esercenti di agenzie per il disbrigo di pratiche e professioni assimilate	Le professioni comprese in questa unità definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di agenzie per il disbrigo di pratiche di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale. Sono direttamente impegnati nell'attività lavorativa propria dell'esercizio.	esercente di agenzia di recapito; esercente di agenzia di richiesta di certificati e disbrigo pratiche; esercente di agenzia pratiche; esercente di copisteria; preparatore di commissioni;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.4.7.1.0 Esercenti di agenzie di pompe funebri	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di agenzie di onoranze funebri di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale. Sono direttamente impegnati nell'attività lavorativa propria dell'esercizio.	esercente di pompe funebri;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.7.2.0 Addetti alle agenzie di pompe funebri	preparano i corpi dei deceduti per il funerale, dispongono la bara nella camera ardente o nella cappella prima del rito funebre; sistemano i fiori o le luci attorno alla bara; guidano o accompagnano i partecipanti al funerale; chiudono la bara e sbrigano le procedure di tumulazione.	agente di pompe funebri; necroforo; operatore funebre; portatore di feretri;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
6.1.5.1.0 Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia	Le professioni comprese in questa unità svolgono attività di igienizzazione su vasta scala degli ambienti interni ed esterni di edifici e di altri manufatti edili, in genere con l'ausilio di macchinari, tecniche e materiali specifici; ne eseguono la pulizia straordinaria; la disinfezione e la disinfestazione da parassiti, roditori o da altri animali.	addetto ai servizi di igienizzazione degli edifici; addetto alla disinfezione di locali ed attrezzature; derattizzatore; disinfestatore;	Operai Liv. 2 Liv. 3

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
6.2.3.6.0 Meccanici collaudatori	Le professioni comprese in questa unità collaudano e verificano l'effettivo rispetto degli standard fisici e di prestazione progettati di motori, macchine e alti apparati meccanici, attraverso operazioni di misura -manuali o supportate da tecnologie ed attrezzature particolari- sul complesso dell'apparato o sulle sue singole parti, siano esse fisse o in movimento.	collaudatore di modelli meccanici collaudatore di veicoli collaudatore meccanico di automobili collaudatore prove su strada meccanico collaudatore alla sala prove	Operai Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
6.2.4.2.0 Manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali	Le professioni comprese in questa unità, considerando disegni o altre rappresentazioni schematiche, riparano, sostituiscono parti e testano grandi apparati elettronici e strumenti elettronici di misura, agendo in laboratorio o direttamente sui luoghi in cui sono installati.	collaudatore di strumentazione elettronica; manutentore di sistemi di automazione; operatore ai collaudi elettronici; riparatore di impianti radar; riparatore di impianti radiofonici; riparatore elettronico industriale; strumentista elettronico; tecnico riparatore del settore elettrodomestici; tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	Operai Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
6.5.3.7.0 Artigiani e addetti alle tintolavanderie	lavano, puliscono a secco e stirano per le famiglie, articoli di abbigliamento, renna, pelle, pellicce, lenzuola, tende, biancheria fine, stuoie e tappeti; modificano o ripristinano il loro colore, identificano le macchie sui tessuti e applicano soluzioni chimiche per rimuoverle.	addetto macchine per lavaggio tende; asciugatore di tintoria; inamidatore di tintoria; operatore alla lavanderia; operatore di pulisecco; pulitore a secco di tintoria; smacchiatore di lavanderia; stiratrice di tintoria e lavanderia; tintore di abiti e tessuti non industriali;	Operai Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
8.1.2.2.0 Lettori di contatori, collettori di monete e professioni assimilate	Le professioni classificate in questa unità provvedono alla lettura dei consumi registrati da contatori presso abitazioni, imprese, organizzazioni o istituzioni trasferendo l'informazione agli uffici competenti; raccolgono monete e denaro da distributori automatici di merci, da parchimetri, biglietterie automatiche e simili o da altri ricevitori; ricaricano di merci o altro materiale i distributori automatici, provvedendo alla loro piccola manutenzione.	addetto alla lettura del gas; addetto alla lettura dell'acqua; addetto manutenzione parcometri; caricatore di distributori automatici; letturista; verificatore di contatori;	Operai Liv. 2 Liv. 3
8.1.6.1.3 Personale non qualificato addetto ai servizi di custodia di attrezzature e beni	sorvegliano attrezzature, merci e oggetti lasciati in custodia, prevengono furti o danneggiamenti dei beni segnalando eventuali situazioni anomale	addetto alla custodia di macchinari; aiuto guardarobiere; custode d'auto; custode di biciclette; custode di stabilimento balneare; guardamerci; guardarobiere; guardiano di deposito;	Operai Liv. 1 Liv. 2

Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione

L - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE

64.9 Altre attività di servizi finanziari, ad esclusione di assicurazioni e fondi pensione
64.91 Leasing finanziario
66.22 Attività di agenti e intermediari delle assicurazioni

N - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE

69.2 Attività di contabilità, controllo e revisione contabile; consulenza fiscale
69.20.01 Attività di commercialisti
69.20.02 Attività di revisori legali in ambito contabile

69.2 Attività di contabilità, controllo e revisione contabile; consulenza fiscale

69.20 ATTIVITÀ DI CONTABILITÀ, CONTROLLO E REVISIONE CONTABILE; CONSULENZA FISCALE

69.20.01 Attività di commercialisti
69.20.02 Attività di revisori legali in ambito contabile
69.20.03 Attività di esperti contabili
69.20.04 Attività di consulenti del lavoro
69.20.05 Attività di altri soggetti simili in materia di contabilità delle retribuzioni e buste paga
69.20.06 Attività di altri consulenti, periti e altri soggetti simili in ambito tributario e contabile
69.20.07 Attività di centri di assistenza fiscale

70.2 CONSULENZA IMPRENDITORIALE E ALTRE ATTIVITÀ DI CONSULENZA GESTIONALE

70.20 Consulenza imprenditoriale e altre attività di consulenza gestionale
70.20.01 Attività di consulenza in materia di logistica
70.20.02 Attività di certificazione di processi
70.20.09 Consulenza imprenditoriale e altre attività di consulenza gestionale n.c.a.

71 ATTIVITÀ DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA; COLLAUDI E ANALISI TECNICHE

71.2 Collaudi e analisi tecniche
71.20.1 Collaudi e analisi tecniche di prodotti
71.20.11 Collaudi e analisi tecniche per indagini archeologiche 71.20.19 Altri collaudi e analisi tecniche di prodotti
71.20.2 Attività di controllo di qualità e certificazione di prodotti
71.20.21 Attività di riconoscimento dell'origine dei prodotti
71.20.22 Revisione periodica a norma di legge dell'idoneità alla circolazione di autoveicoli e motocicli
71.20.29 Altre attività di controllo di qualità e certificazione di prodotti

73 ATTIVITÀ DI PUBBLICITÀ, RICERCHE DI MERCATO E PUBBLICHE RELAZIONI

73.1 Pubblicità
73.11 Attività di agenzie pubblicitarie
73.11.01 Ideazione di campagne pubblicitarie
73.11.02 Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari
73.11.03 Attività di influencer marketing
73.12 Attività di concessionarie pubblicitarie
73.2 Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
73.3 Pubbliche relazioni e comunicazione
73.30.01 Attività di rappresentanza di interessi
73.30.02 Attività di informazione scientifica inerente prodotti farmaceutici e articoli medicali per scopi promozionali
73.30.03 Attività di promozione di altri prodotti

73.30.09 Pubbliche relazioni e comunicazione n.c.a.

74 ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE

74.1 Attività di progettazione specializzata
74.11 Attività di progettazione di prodotti industriali e di moda
74.11.1 Attività di progettazione di prodotti industriali
74.11.2 Attività di progettazione di moda
74.12 Attività di progettazione grafica e di comunicazione visiva
74.12.01 Grafica di pagine web
74.12.09 Altre attività di progettazione grafica e di comunicazione visiva
74.13 Attività di progettazione di interni
74.14 Altre attività di progettazione specializzata
74.14.01 Attività di progettazione specializzata fornite da disegnatori tecnici
74.14.09 Altre attività di progettazione specializzata n.c.a.
74.2 Attività fotografiche
74.20.1 Attività fotografiche specializzate
74.20.11 Attività fotografiche fornite da fotoreporter
74.20.12 Attività fotografiche aeree e subacquee
74.20.19 Altre attività fotografiche specializzate
74.20.2 Attività di sviluppo e stampa e altre attività fotografiche
74.3 Attività di traduzione e interpretariato
74.9 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche n.c.a.
74.91 Attività di servizi di intermediazione e marketing di brevetti
74.99 Tutte le altre attività professionali, scientifiche e tecniche n.c.a.

O - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI SERVIZI DI SUPPORTO

77.40 Concessione dei diritti di sfruttamento di proprietà intellettuale, escluse le opere soggette a diritto d'autore
78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di risorse umane
78.1 Attività di agenzie di collocamento
78.2 Attività di agenzie di lavoro interinale e altre attività di fornitura di risorse umane
82 Attività amministrative, di supporto per le funzioni di ufficio e altri servizi di supporto alle imprese
82.1 Attività amministrative e di supporto per le funzioni di ufficio
82.2 Attività dei call center
82.3 Organizzazione di convegni e fiere
82.30.01 Organizzazione di conferenze e congressi
82.30.02 Organizzazione di fiere commerciali e di affari
82.30.03 Organizzazione di convegni ed eventi aziendali
82.30.04 Organizzazione di mercati agricoli e fiere dell'artigianato
82.30.09 Organizzazione di altri eventi
82.4 Attività di servizi di intermediazione per servizi di supporto alle imprese n.c.a.
82.40.01 Attività di servizi di prenotazione di biglietti per spettacoli teatrali, sportivi e altri spettacoli di

intrattenimento e divertimento
82.40.09 Altre attività di servizi di intermediazione per servizi di supporto alle imprese n.c.a.
82.9 Servizi di supporto alle imprese n.c.a.
82.91 Attività di recupero crediti, di informazioni commerciali e di rating
82.91.1 Attività di recupero crediti
82.91.2 Attività di raccolta e fornitura di informazioni commerciali e di rating
82.92 Attività di imballaggio
82.92.1 Attività di imballaggio di generi alimentari
82.92.2 Attività di imballaggio di generi non alimentari
82.99 Altri servizi di supporto alle imprese n.c.a.
82.99.1 Richiesta certificati e disbrigo pratiche
82.99.11 Fornitura di assistenza per la registrazione di autoveicoli
82.99.19 Richiesta certificati e disbrigo pratiche n.c.a.
82.99.9 Altri servizi vari di supporto alle imprese n.c.a.
82.99.91 Rilevamento del consumo di calore e acqua calda
82.99.99 Tutti gli altri servizi vari di supporto alle imprese n.c.a.

Q - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

85.59 - Servizi di istruzione nca
85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale

S - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE E DI DIVERTIMENTO

92 ATTIVITA' DI SCOMMESSE, LOTTERIE E ALTRI GIOCHI D'AZZARDO

92.0 Attività di scommesse, lotterie e altri giochi d'azzardo
92.00.01 Gestione di apparecchi che consentono vincite in denaro funzionanti a moneta o a gettone
92.00.09 Altre attività di scommesse, lotterie e altri giochi d'azzardo

93 ATTIVITA' SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO

93.1 Attività sportive
93.11 Gestione di impianti sportivi
93.11.1 Gestione di piscine
93.11.9 Gestione di altri impianti sportivi

T - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI

96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA

96.1 Servizi di lavaggio e pulitura di prodotti tessili e pellicce
96.10.1 Lavaggio e pulitura di prodotti tessili forniti da lavanderie industriali
96.10.11 Lavaggio e pulitura di prodotti tessili forniti da lavanderie industriali per industrie, ospedali e altre strutture simili
96.10.12 Lavaggio e pulitura di prodotti tessili forniti da lavanderie industriali per ristorazione, alberghi e

altri servizi di alloggio
96.10.2 Lavaggio e pulitura di prodotti tessili e pellicce forniti da lavanderie e tintorie non industriali
96.10.21 Lavaggio e pulitura di prodotti tessili e pellicce forniti da lavanderie e tintorie tradizionali
96.10.22 Lavaggio e pulitura di prodotti tessili e pellicce forniti da lavanderie self-service
96.2 Servizi di parrucchieri e barbieri, trattamenti di bellezza, centri benessere e attività simili
96.21 Servizi di parrucchieri e barbieri
96.22 Servizi di cura della bellezza e altri trattamenti di bellezza
96.22.01 Servizi di manicure e pedicure
96.22.09 Altri servizi di cura della bellezza e altri trattamenti di bellezza n.c.a.
96.23 Servizi di centri benessere, sauna e bagno di vapore
96.23.1 Servizi di centri termali
96.23.9 Altri servizi di centri benessere, sauna e bagno di vapore
96.23.91 Terapia del sale
96.23.99 Altri servizi di centri benessere, sauna e bagno di vapore n.c.a.
96.4 Attività di servizi di intermediazione per servizi alla persona

SEZIONE SETTORIALE

TURISMO

Norme specifiche per il Settore

Campo d'applicazione

Le norme della presente sezione si applicano alle Piccole e Medie Imprese (P.M.I.) e al relativo personale dipendente che operano nell'ambito delle attività ricomprese nel Comparto del **Turismo**, con particolare riferimento ai settori:

- dei **servizi di ricettività**, quali la gestione e coordinamento dei servizi di ricettività turistica e il ricevimento, assistenza e cura delle richieste del cliente e dell'alloggio e degli spazi comuni;
- dei **servizi di viaggio e accompagnamento**, quali lo sviluppo di piani di promozione turistica, la composizione ed erogazione di offerte turistiche, l'accompagnamento e assistenza del cliente in viaggi, escursioni e visite, la definizione, coordinamento ed erogazione di attività di animazione;
- della **gestione di impianti ricettivi con finalità turistiche ricreativo-sportive**, quali la gestione parchi, la gestione di impianti e servizi in comprensori sciistici con finalità turistico-sportive, la gestione di strutture portuali per la nautica da diporto, la gestione di impianti e servizi di balneazione con finalità turistico-ricreative, la gestione di aziende di intrattenimento e di aziende turistiche all'aria aperta.

Più specificatamente il campo di applicazione comprende:

- i servizi di alberghi e strutture simili (alberghi singoli, hotels meublés, alberghi specializzati per il soggiorno degli anziani, pensioni, locande, affittacamere e B&B);
- catene alberghiere;
- le attività degli alloggi per vacanze e delle altre strutture per brevi soggiorni;
- gli ostelli;
- i residences;
- i villaggi turistici;
- le colonie climatiche e attività similari;
- i centri benessere, centri benessere integrati in azienda alberghiere;
- gli agriturismi;
- le aree di campeggio e le aree attrezzate per camper e roulotte;
- i parchi di vacanza (campeggi, a gestione unitaria, in cui è praticato l'affitto della piazzola ad un unico equipaggio per l'intera durata del periodo di apertura della struttura);
- aree di sosta;
- i porti turistici, gli approdi turistici, i punti di ormeggio;
- marina resorts;
- gli stabilimenti balneari marini, fluviali, lacuali e piscinali;
- le attività delle agenzie di viaggio e dei tour operator;
- gli altri servizi di prenotazione e attività connesse;
- le attività creative, artistiche e di intrattenimento;
- le attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali;
- le attività sportive;
- le attività ricreative e di divertimento (parchi con attrazioni meccaniche, acquatiche, faunistiche, ecc., e/o di attività d'intrattenimento ricreativo e turistico a carattere tematico, destinato allo svago, ad attività ludiche, amatoriali e culturali).

L'elenco puntuale dei codici ATECO, utili per l'individuazione delle specifiche attività economiche e

dunque delle tipologie di aziende a esse associate, è riportato in calce alla presente Sezione Settoriale.

Orario normale di lavoro

Così come stabilito dalla Parte Generale, l'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali, determinato anche come media su periodi plurisettimanali, l'orario è di norma distribuito su 5/6 giorni alla settimana.
Per i dipendenti degli Stabilimenti balneari l'orario normale di lavoro, distribuito su 6 giorni alla settimana, è fissato in:

- 40 ore per il personale impiegatizio;
- 44 ore per il personale non impiegatizio.

Per il personale addetto a lavoro discontinuo o di semplice attesa e custodia, l'orario normale di lavoro è fissato in 45 ore settimanali.
Eventuali regimi orari settimanali inferiori vengono realizzati, a parità di retribuzione, attraverso l'assorbimento fino a concorrenza della riduzione oraria (ROL).

Riduzione dell'Orario di Lavoro

Come stabilito nella Parte Generale, è riconosciuta a tutti i lavoratori - "pro-capite" e su base annua - la quota di riduzione dell'orario/permessi ROL di 40 ore ovvero di 76 ore di ROL per i lavoratori negli stabilimenti balneari, parchi e aziende di intrattenimento.
I suddetti permessi ROL si aggiungono alle 32 ore di permessi per le festività soppresse.

Minimi tabellari

Nella tabella che segue sono riportati i minimi tabellari associati a ciascuno dei livelli della classificazione unica.

Tabella minimi salariali *Settore Turismo*

Livelli	Ex Livelli	**Minimo Tabellare in vigore**	**Minimo Tabellare dal 1° giugno 2025**
Q*	Q	2.230	2.290
7	1	1995	2.045
6	2	1825	1.870
5	3	1720	1.765
4	4	1625	1.665
3	5	1520	1.560

2S	6S	1465	1.500
2	6	1445	1.480
1	7	1375	1390
* Comprensivo di indennità di funzione quadro pari a 70,00 € mensili lordi.			

I livelli di inquadramento del personale sono quelli corrispondenti alla prima colonna *Livelli.*
La colonna *Ex livelli* indica la numerazione precedente dei livelli di inquadramento

Divisori orario e giornaliero

Per la determinazione della retribuzione oraria il divisore è fissato in:

- 195 per il personale con orario normale di 45 ore settimanali;
- 190 per il personale con orario normale di 44 ore settimanali;
- 172 per il personale con orario normale di 40 ore settimanali.

Per la determinazione della retribuzione giornaliera il divisore è fissato in 26.

Scatti di anzianità

Il lavoratore ha diritto a 5 aumenti triennali per l'anzianità maturata nei singoli livelli di inquadramento.
L'importo di ogni scatto di anzianità e fissato in misura percentuale pari al 2% della retribuzione mensile.

Indennità Di Trasferta

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale, ai lavoratori che prestano servizio in trasferta compete un'indennità di trasferta, la cui entità è pari al:

- 15% della retribuzione giornaliera, per ogni giornata intera di assenza;
- 10% della retribuzione giornaliera, per le assenze inferiori alle ventiquattro ore, ma superiori alle sei ore;
- 20% della retribuzione giornaliera per le trasferte all'estero.

Indennità per maneggio denaro

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

Indennità domenicale

Corrisposta ai lavoratori che usufruiscono del riposo settimanale in giornata diversa dalla domenica, in

misura pari al 10% del minimo tabellare per ciascuna ora di lavoro ordinario effettivamente prestato di domenica.

Percentuale di servizio

La percentuale di servizio è corrisposta entro i limiti minimi e massimi e mediante punteggi di ripartizione da determinarsi successivamente con Contratti integrativi territoriali.

Trattamento personale di vendita a provvigione

Per il personale compensato in tutto o in parte a provvigione la parte fissa di assegni ed il tasso di provvigione dovranno essere determinati dal datore di lavoro caso per caso e comunicati per iscritto. Con tale sistema dovrà essere assicurata al personale di normale capacità una media mensile riferita al periodo non eccedente l'anno, che sia superiore di almeno il cinque per cento rispetto alla paga base stabilita del presente Contratto.
Dovrà essere comunque effettuato mensilmente il versamento di una somma pari al minimo come sopra stabilito, tutte le volte che tale minimo tra stipendio e provvigione non sia raggiunto, e sempre che nei mesi precedenti il lavoratore non abbia percepito di più del minimo tra stipendio e provvigione, fermo restando il conguaglio alla fine del periodo di cui sopra.

Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo

Tutte le maggiorazioni previste dalle tabelle che seguono:

- devono essere applicate sulla quota oraria di retribuzione ottenuta dividendo per il divisore giornaliero la retribuzione normale mensile;
- sono comprensive della loro eventuale incidenza sui vari istituti contrattuali e di legge e non sono computabili ai fini di tali istituti;
- non sono cumulabili fra di loro, per cui quella maggiore assorbe la minore.

Tabella delle maggiorazioni

Tipologia	Maggiorazione
lavoro straordinario	
- diurno	30%
- notturno	60%
lavoro notturno	25%
lavoro festivo e di domenica	20%

Maggiorazioni per lavoro stagionale

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale del presente CCNIL, rientrano nei casi di legittima apposizione di un termine le intensificazioni dell'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno, quali:

- periodi connessi a festività, religiose e civili, nazionali ed estere;
- periodi connessi allo svolgimento di manifestazioni;
- periodi interessati da iniziative promozionali e/o commerciali;
- periodi di intensificazione stagionale e/o ciclica dell'attività in seno ad aziende ad apertura annuale.

Nelle aziende di stagione del comparto Turismo il personale ha diritto alla retribuzione maggiorata del:

- 20% per ingaggi fino a un mese;
- 15% per ingaggi fino a 2 mesi;
- 8% per ingaggi oltre 2 mesi fino alla fine della stagione.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Profili professionali

Per ciascuna figura professionale classificata nella presente sezione si concorda la definizione del profilo professionale, che descrive compiutamente gli elementi di professionalità che caratterizzano il ruolo ricoperto. I profili professionali dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione sono raccolti nel *Repertorio* reso disponibile alle aziende che applicano il presente CCNIL.

Classificazione giuridica e inquadramento professionale

La classificazione giuridica, l'articolazione professionale e l'inquadramento retributivo dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione avvengono sulla base del ruolo professionale e delle mansioni che il lavoratore è chiamato a svolgere.

A tal fine le parti concordano e approvano il seguente quadro di classificazione, esemplificazione e articolazione nei livelli di professionalità.

Per ciascuna figura professionale sono indicati:

- denominazione del ruolo professionale ricoperto e il relativo codice delle professioni;
- descrizione delle mansioni;
- gli esempi di ruolo;
- la categoria legale e l'articolazione della figura professionale nei livelli di professionalità.

In caso di articolazione di una figura su più livelli di professionalità, si intende che uno stesso ruolo professionale può essere svolto a un diverso e crescente grado di competenza, responsabilità e autonomia.

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.4.1.1.0 Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate	Le professioni classificate in questa unità assistono gli specialisti, ovvero applicano conoscenze in materia di marketing turistico per valorizzare, commercializzare, integrare l'offerta turistica di un territorio o di un sistema territoriale; collaborano con i soggetti pubblici e privati per migliorare, caratterizzare sul piano ambientale, artistico, architettonico, enogastronomico e collocare l'offerta turistica nei circuiti organizzati e informali.	tecnico del turismo integrato; tecnico turistico del diporto; Addetto ai servizi di prenotazione; tecnico programmatore di viaggi	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.4.1.3.0 Animatori turistici e professioni assimilate	Le professioni classificate in questa unità intrattengono gli ospiti di villaggi turistici, hotel ed altre strutture ricettive; progettano ed organizzano attività per il tempo libero, giochi, gare, feste, spettacoli, lezioni sulla pratica di danze, attività sportive e cura del corpo, attività artistiche e di artigianato.	animatore agrituristico; animatore balneare; animatore culturale; animatore di vacanza; animatore naturalista; animatore villaggi turistici; intrattenitore turistico;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.4.1.4.0 Agenti di viaggio	Le professioni classificate in questa unità programmano e organizzano attività turistiche per agenzie, uffici turistici, enti, organizzazioni e clienti finali; propongono, consigliano, promuovono e scambiano sul mercato pacchetti turistici.	agente di viaggio; consulente turistico; orientatore turistico; perito turistico; produttore, venditore di vacanze; progettista itinerari turistici; programmatore turistico; responsabile del turismo sociale; responsabile programmazione agenzia di viaggio;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
		tecnico di agenzia di viaggio; tecnico di ufficio turistico;	
Capo Agenzia	Coordina il lavoro degli addetti all'agenzia	capo agenzia	Impiegati Liv. 6 Liv. 7
3.4.1.5.1 Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi	Le professioni classificate in questa unità accompagnano singoli o gruppi di turisti in scalate e ascensioni in montagna o in altri itinerari; organizzano le escursioni, consigliano percorsi indicandone le difficoltà e le condizioni migliori in cui seguirli; preparano le attrezzature necessarie; verificano l'adeguatezza di quelle degli escursionisti, li guidano e li aiutano in situazioni di difficoltà; forniscono il primo soccorso in caso di incidenti o malesseri, richiedono aiuto quando necessario e partecipano a spedizioni di soccorso.	accompagnatore di montagna; accompagnatore di trekking; guida alpina; guida ambientale; guida aree protette; guida di turismo equestre; guida naturalistica; guida parchi naturali; guida speleologica; maestro di alpinismo; maestro di mountain bike;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
3.4.1.5.2 Guide turistiche	Le professioni classificate in questa unità accompagnano i turisti nei viaggi organizzati, garantendo assistenza e servizi ai partecipanti, illustrando e descrivendo caratteristiche e particolarità di opere d'arte, di itinerari paesaggistici, architettonici e di luoghi di interesse storico-artistico.	guida turistica;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
4.2.1.6.0 Addetti agli sportelli delle agenzie di viaggio	consigliano i clienti sugli itinerari di viaggio e sulle attrattive dei luoghi da visitare, consegnando loro cartine e brochure illustrative; verificano la disponibilità dei posti presso le strutture ricettive ed effettuano prenotazioni rilasciando gli appositi voucher; espletano le procedure necessarie per ottenere i biglietti, le carte di imbarco ed altri titoli di viaggio.	addetto al front office in agenzia di viaggio; addetto alle vendite di viaggi organizzati; addetto all'ufficio prenotazioni in agenzia di viaggio; operatore di agenzia di viaggio; Operatore booking/front office	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
Capo Servizio	Presiede e coordina l'attività di prenotazione degli addetti agli sportelli delle agenzie di viaggio.	capo servizio prenotazioni	Impiegati Liv. 5 Liv. 6
4.2.2.1.0 Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese	Le professioni classificate in questa unità ricevono il pubblico nel momento del contatto con l'impresa o l'organizzazione, assistendolo nella corretta compilazione della modulistica necessaria ad avviare procedure amministrative o rispetto alle sue esigenze o richieste.	addetto ai reclami; addetto al customer service; addetto al front office in imprese; addetto all'accettazione; addetto all'accettazione addetto all'accoglienza clienti; addetto all'assistenza agli utenti;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
4.2.2.2.0 Addetti all'accoglienza nei servizi di alloggio	Le professioni classificate in questa unità accolgono e registrano gli ospiti nelle strutture che forniscono servizi di alloggio; assegnano le camere e consegnano le relative chiavi; forniscono informazioni sui servizi offerti; gestiscono le prenotazioni e le pratiche di registrazione in arrivo e in partenza, tenendo traccia delle camere disponibili; eseguono le operazioni di check-out degli ospiti predisponendo la relativa documentazione. Accolgono i clienti nei ristoranti, gestiscono le prenotazioni dei tavoli.	addetto al ricevimento negli alberghi; addetto alla reception negli alberghi; concierge; portiere di albergo; portiere di notte; receptionist; aiuto ricezionista; responsabile dei servizi di prenotazione alberghiera; responsabile dei servizi di ricevimento e portineria in albergo; maschera; aiuto gestione nei Villaggi; trasfertista; guardarobiera; primo portiere; portiere unico; hostess	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4
Capo Servizio	Le professioni classificate in questa unità presiedono e coordinano l'attività degli addetti all'accoglienza	Capo ricevimento; capo planning;	Impiegati Liv. 5 Liv. 6

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.2.1.1.0 Esercenti nelle attività ricettive	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi di piccole dimensioni impiegati in attività ricettive; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale. Sono direttamente impegnati nell'accogliere, assistere, informare e consigliare gli avventori.	esercente di agriturismo; esercente di albergo; esercente di albergo diurno; esercente di bed and breakfast; esercente di locanda; esercente di motel; esercente di ostello per la gioventù; esercente di rifugio; esercente di room and breakfast;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.2.2.1.0 Cuochi in alberghi	dirigono la preparazione o preparano direttamente su ordinazione del cliente cibi come antipasti, primi e secondi piatti, insalate e dessert a base di vegetali, di carni o di altri prodotti, curandone la presentazione, il condimento e la cottura. Predispongono menu giornalieri, ordinano gli alimenti e i prodotti necessari per la cucina, si occupano della loro conservazione e sovrintendono all'igiene dei luoghi e delle attrezzature per la preparazione.	antipastiere; cuoco al frigorifero; cuoco antipastiere; cuoco capo partita; cuoco di albergo; cuoco di bordo; cuoco di partita di camera fredda; cuoco di partita di legumi; cuoco di partita di pesce; cuoco di partita di rosticceria; cuoco di partita di salse; cuoco di partita di zuppe; cuoco gastronomo; cuoco gelatiere; cuoco pasticciere; cuoco pizzaiolo; salsiere;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.2.2.3.1 Camerieri di albergo	assistono i clienti degli esercizi alberghieri nei loro bisogni e curano le loro richieste, li accolgono e li accompagnano al momento dell'arrivo e della partenza; governano i piani e le stanze d'albergo; provvedono alla cura e all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	aiuto cameriere ai piani; cameriera di villaggio turistico/camping; cameriere di hall; commis ai piani; governante ai piani; governante in esercizi alberghieri;	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
Maitre	Sovrintendono alle attività di accoglienza, accompagnamento e alla cura e all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	maitre ai piani; maitre d'hotel;	Liv. 6
5.2.3.1.2 Assistenti di viaggio e crociera	ricevono e assistono i clienti nei viaggi e nelle crociere marittime e terrestri, intervengono per garantire il rapido svolgimento delle azioni in situazioni di emergenza.	assistente di viaggio e crociera; steward del diporto; accompagnatore gruppi; operatore all'assistenza	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.2.3.2.0 Accompagnatori turistici	assistono e accompagnano visitatori e turisti nei giri panoramici e nelle visite a scorci, a quartieri e a luoghi suggestivi di città.	accompagnatore su bus turistici; accompagnatore turistico; accompagnatore urbano; guida di città; transferista (addetto all'assistenza e ricevimento agli arrivi e partenze);	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.4.8.7.0 Bagnini e professioni assimilate	curano la sicurezza dei bagnanti in piscina e su spiaggia, controllano le condizioni del mare e suggeriscono ai bagnanti i comportamenti più opportuni; controllano le persone nell'acqua e intervengono in caso di pericolo o rischio di annegamento; somministrano i primi	addetto ai servizi per bagnanti; assistente bagnanti; assistente di salvataggio; bagnino; bagnino di salvataggio; bagnino di stabilimento termale; bagnino in stabilimenti balneari; Addetto ai giochi acquatici; Addetto o Assistente agli scivoli; Addetto ai servizi di spiaggia;	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	soccorsi in caso di incidente in acqua.	Inserviente di stabilimento o cabina o capanna o agli spogliatoi	
Capo Assistenza	La professione classificata in questa unità presiede e coordinano le attività di assistenza ai bagnanti	Capo assistente bagnanti;	Impiegati Liv.5 Liv. 6
8.1.4.1.0 Personale non qualificato addetto alla pulizia nei servizi di alloggio e nelle navi	Le professioni classificate in questa unità curano il riordino e la pulizia delle camere, dei bagni, delle cucine e degli ambienti comuni negli alberghi o altri servizi di alloggio e nelle navi; provvedono alla sostituzione delle lenzuola, degli asciugamani e di altri accessori a disposizione dei clienti.	addetto alla pulizia delle camere; domestico di albergo; factotum d'albergo; garzone di bordo; garzone di cambusa; inserviente in esercizi alberghieri ed extralberghieri; Personale di fatica ed addetto alle pulizie; Stiratrice; Lavandaio;	Operai Liv. 1 Liv. 2 Liv. 3
Capo squadra	Le professione classificata in questa unità coordina il lavoro degli operaratori che gli vengono assegnate	Capo squadra del personale di fatica e/o pulizie;	Operai Liv. 4 Liv. 5
8.2.1.1.0 Personale non qualificato nei servizi ricreativi e culturali	Le professioni classificate in questa unità svolgono attività non qualificate di accoglienza, accompagnamento e assistenza dei clienti nella fruizione di servizi ricreativi e culturali, assicurano il corretto uso di attrezzature, mezzi e locali; sorvegliano luoghi e attrezzature garantendo il rispetto dei regolamenti e segnalando eventuali trasgressioni.	addetto ai bigliardi; addetto al parco dei divertimenti (luna park e simili); giostraio; lucciola o maschera addetta alle sale cinematografiche; maschera di sala; servo di scena; trovarobe; Park Promoter; Accompagnatore su campo; Addetto agli ingressi/uscite; Addetto alla vigilanza; conducente automezzi e natanti nell'ambito del Parco;	Operai Liv. 1 Liv. 2 Liv. 3

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
		Addetto alle attrazioni meccaniche e accoglienza; Addetto alle attrazioni acquatiche; Addetto alla manutenzione delle aree verdi; Addetto ai campi sportivi ed ai giochi; Sorvegliante di infanzia;	
Coordinatori e Controllori	Le professioni classificate in questa unità coordinano il personale addetto ai servizi ricreativi e culturali	Coordinatore di zona parco; Controllore di campeggio	Impiegati Liv. 4 Liv. 5

Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione

I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE

55 Servizi di alloggio
55.1 Servizi di alloggio di alberghi e simili
55.2 Servizi di alloggio per vacanze e altri soggiorni di breve durata
55.20.1 Ostelli
55.20.2 Rifugi e baite di montagna
55.20.3 Case religiose e sociali di ospitalità
55.20.31 Case religiose di ospitalità
55.20.32 Altre case sociali di ospitalità
55.20.4 Bed and breakfast, servizi di alloggio in camere, case e appartamenti per vacanze
55.20.41 Bed and breakfast
55.20.42 Servizi di alloggio in camere, case e appartamenti per vacanze
55.20.5 Servizi di alloggio in aziende agricole e ittiche
55.20.51 Servizi di alloggio in aziende agricole
55.20.52 Servizi di alloggio in aziende ittiche
55.3 Servizi di aree di campeggio e aree attrezzate per veicoli ricreazionali
55.30.01 Campeggi
55.30.02 Villaggi turistici e alloggi glamping

55.30.03 Aree attrezzate per veicoli ricreazionali
55.30.04 Marina resort
55.4 Attività di servizi di intermediazione per servizi di alloggio
55.9 Altri servizi di alloggio

O - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI SERVIZI DI SUPPORTO

79 Attività di agenzie di viaggio, tour operator e altri servizi di prenotazione e attività connesse
79.1 Attività di agenzie di viaggio e tour operator
79.11 Attività di agenzie di viaggio
79.12 Attività di tour operator
79.9 Altri servizi di prenotazione e attività connesse
79.90.01 Servizi di guida turistica
79.90.02 Servizi di accompagnamento in ambiente naturale
79.90.03 Altri servizi di accompagnamento turistico
79.90.04 Altre attività di assistenza turistica

S - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE E DI DIVERTIMENTO

90 Attività di creazione artistica e rappresentazioni artistiche
90.1 Attività di creazione artistica
90.11 Attività di creazione letteraria e composizione musicale
90.11.01 Attività di giornalisti indipendenti
90.11.02 Attività di blogger indipendenti
90.11.09 Altre attività di creazione letteraria e composizione musicale
90.12 Attività di creazione di arti visive
90.13 Altre attività di creazione artistica
90.2 Attività di arti performative e rappresentazioni artistiche
90.20.01 Attività nel campo della recitazione
90.20.09 Altre attività di arti performative e rappresentazioni artistiche
90.3 Attività di supporto alle creazioni e alle arti performative e rappresentazioni artistiche
90.31 Gestione di strutture e spazi per le arti
90.39 Altre attività di supporto alle arti performative e alle rappresentazioni artistiche
90.39.01 Attività nel campo della regia
90.39.09 Altre attività di supporto alle arti performative e alle rappresentazioni artistiche n.c.a.
91 Attività di biblioteche, archivi, musei e altre attività culturali
91.1 Attività di biblioteche e archivi
91.11 Attività di biblioteche
91.12 Attività di archivi
91.2 Attività di musei, collezioni, luoghi e monumenti storici
91.21 Attività di musei e collezioni
91.22 Attività di luoghi e monumenti storici
91.4 Attività di orti botanici, giardini zoologici e riserve e parchi naturali
91.41 Attività di orti botanici e giardini zoologici
91.42 Attività di riserve e parchi naturali
93 Attività sportive, di intrattenimento e divertimento

93.1 Attività sportive
93.11 Gestione di impianti sportivi
93.11.1 Gestione di piscine
93.11.10 Gestione di piscine
93.11.9 Gestione di altri impianti sportivi
93.11.90 Gestione di altri impianti sportivi
93.12 Attività dei club sportivi
93.12.0 Attività dei club sportivi
93.12.00 Attività dei club sportivi
93.13 Attività dei centri di fitness
93.13.0 Attività dei centri di fitness
93.13.01 Attività di studi di yoga, pilates e Tai Chi
93.13.09 Altre attività dei centri di fitness
93.19 Attività sportive n.c.a.
93.19.1 Attività di organizzazioni ed enti sportivi e promozione di eventi sportivi
93.19.9 Altre attività sportive n.c.a.
93.19.91 Attività di ricarica di bombole per attività subacquee
93.19.92 Attività di guida alpina
93.19.93 Attività di guida di pesca
93.19.99 Altre attività sportive varie n.c.a.
93.2 Attività di intrattenimento e divertimento
93.21 Attività dei parchi di divertimento e dei parchi tematici
93.29 Attività di intrattenimento e divertimento n.c.a.
93.29.1 Gestione di piste e sale da ballo
93.29.2 Gestione di stabilimenti balneari
93.29.3 Gestione di apparecchi da intrattenimento che non consentono vincite in denaro funzionanti a moneta o a gettone
93.29.9 Altre attività di intrattenimento e divertimento n.c.a.
93.29.91 Gestione di attrazioni e attività di spettacolo in forma itinerante
93.29.99 Altre attività varie di intrattenimento e divertimento n.c.a.

T - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI

96.4 Attività di servizi di intermediazione per servizi alla persona

SEZIONE SETTORIALE

PUBBLICI ESERCIZI

Norme specifiche per il Settore

Campo d'applicazione

Le norme della presente sezione si applicano alle Piccole e Medie Imprese (P.M.I.) e al relativo personale dipendente che operano nell'ambito delle attività ricomprese nel Comparto dei **Pubblici Esercizi**, con particolare riferimento ai settori:

- dei **servizi di ristorazione**, quali la definizione dell'offerta e supervisione del servizio di ristorazione, preparazione degli alimenti e delle bevande e confezionamento di cibi precotti o crudi, l'allestimento sala e somministrazione di piatti e bevande.

Più specificatamente il campo di applicazione comprende:

- i ristoranti e le attività di ristorazione mobile (self-service, fast-foods, trattorie, tavole calde, osterie con cucina, pizzerie, rosticcerie, friggitorie e similari);
- piccole pensioni, locande, piccole trattorie ed osterie con cucina, che abbiano non più di nove camere per alloggio;
- caffè, bar, snack bar, bottiglierie, birrerie, fiaschetterie, latterie ed ogni altro esercizio similare ove si somministrano bevande contemplate nell'articolo 23 del D.M. 8 maggio 1976;
- chioschi di vendita di bibite, gelati e simili;
- gelaterie, cremerie;
- negozi di pasticceria e confetteria, reparti di pasticceria e confetteria annessi a pubblici esercizi;
- posti di ristoro sulle autostrade;
- posti di ristoro nelle stazioni ferroviarie (buffets di stazione), aeree, marittime, fluviali, lacuali e piscinali, servizi di ristorazione sui treni;
- ditte appaltatrici dei servizi di ristorazione sulle piattaforme petrolifere;
- la fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione;
- le attività di mense e catering continuativo su base contrattuale (aziende per la ristorazione collettiva, spacci aziendali di bevande);
- i servizi di bar e altri esercizi simili senza cucina;
- pubblici esercizi sopra elencati annessi a stabilimenti balneari, marini, fluviali, lacuali e piscinali, ad alberghi diurni, a palestre e impianti sportivi;
- locali notturni, sale da ballo e similari; sale da biliardo, sale bingo e altre sale giochi autorizzate dalla vigente normativa;
- spacci aziendali di bevande (bar aziendali e simili).

L'elenco puntuale dei codici ATECO, utili per l'individuazione delle specifiche attività economiche e dunque delle tipologie di aziende a esse associate, è riportato in calce alla presente Sezione Settoriale.

Orario normale di lavoro

Così come stabilito dalla Parte Generale, l'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali, determinato anche come media su periodi plurisettimanali, l'orario è di norma distribuito su 5 giornate e mezza alla settimana.
Eventuali regimi orari settimanali inferiori vengono realizzati, a parità di retribuzione, attraverso l'assorbimento fino a concorrenza della Riduzione Oraria Lavorativa (ROL).

Riduzione dell'Orario di Lavoro

Come stabilito nella Parte Generale, è riconosciuta a tutti i lavoratori - "pro-capite" e su base annua - la quota di riduzione dell'orario/permessi ROL di 40 ore che si aggiungono alle 32 ore di permessi per le festività soppresse.

Minimi tabellari

Nella tabella che segue sono riportati i minimi tabellari associati a ciascuno dei livelli della classificazione unica.

Tabella minimi salariali Settore Pubblici Esercizi

Livelli	Ex Livelli	**Minimo Tabellare in vigore**	**Minimo Tabellare dal 1° giugno 2025**
Q*	Q	2.230	2.290
7	1	1995	2.045
6	2	1825	1.870
5	3	1720	1.765
4	4	1625	1.665
3	5	1520	1.560
2S	6S	1465	1.500
2	6	1445	1.480
1	7	1375	1390
* Comprensivo di indennità di funzione quadro pari a 70,00 € mensili lordi.			

I livelli di inquadramento del personale sono quelli corrispondenti alla prima colonna *Livelli.*

La colonna *Ex livelli* indica la numerazione precedente dei livelli di inquadramento.

Divisori orario e giornaliero

Per la determinazione della retribuzione oraria il divisore è fissato in:

- 172 per il personale con orario di 40 ore settimanali.

Per la determinazione della retribuzione giornaliera il divisore è fissato in 26.

Scatti di anzianità

Il lavoratore ha diritto a 5 aumenti triennali per l'anzianità maturata nei singoli livelli di inquadramento. L'importo di ogni scatto di anzianità e fissato in misura percentuale pari al 2% della retribuzione mensile.

Indennità Di Trasferta

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale, ai lavoratori che prestano servizio in trasferta compete un'indennità di trasferta, la cui entità è pari al:

- 15% della retribuzione giornaliera, per ogni giornata intera di assenza;
- 10% della retribuzione giornaliera, per le assenze inferiori alle ventiquattro ore, ma superiori alle sei ore;
- 20% della retribuzione giornaliera per le trasferte all'estero.

Indennità per maneggio denaro

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

Trattamento personale di vendita a provvigione

Per il personale compensato in tutto o in parte a provvigione la parte fissa di assegni ed il tasso di provvigione dovranno essere determinati dal datore di lavoro caso per caso e comunicati per iscritto. Con tale sistema dovrà essere assicurata al personale di normale capacità una media mensile riferita al periodo non eccedente l'anno, che sia superiore di almeno il cinque per cento rispetto alla paga base stabilita del presente Contratto.

Dovrà essere comunque effettuato mensilmente il versamento di una somma pari al minimo come sopra stabilito, tutte le volte che tale minimo tra stipendio e provvigione non sia raggiunto, e sempre che nei mesi precedenti il lavoratore non abbia percepito di più del minimo tra stipendio e provvigione, fermo restando il conguaglio alla fine del periodo di cui sopra.

Percentuale di servizio

La percentuale di servizio, anche con specifico riferimento ai dipendenti dei Locali Notturni, è corrisposta entro i limiti minimi e massimi e mediante punteggi di ripartizione da determinarsi successivamente con Contratti integrativi territoriali.

Indennità domenicale

Corrisposta ai lavoratori che usufruiscono del riposo settimanale in giornata diversa dalla domenica, in

misura pari al 10% del minimo tabellare per ciascuna ora di lavoro ordinario effettivamente prestato di domenica.

Maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e festivo

Tutte le maggiorazioni previste dalle tabelle che seguono:

- devono essere applicate sulla quota oraria di retribuzione ottenuta dividendo per il divisore giornaliero la retribuzione normale mensile;
- sono comprensive della loro eventuale incidenza sui vari istituti contrattuali e di legge e non sono computabili ai fini di tali istituti;
- non sono cumulabili fra di loro, per cui quella maggiore assorbe la minore.

Tabella delle maggiorazioni

Tipologia	Maggiorazione
lavoro straordinario	
- diurno	30%
- notturno	60%
lavoro notturno	25%
lavoro festivo e di domenica	20%

Maggiorazioni per lavoro stagionale

Ad integrazione di quanto stabilito nella Parte Generale del presente CCNIL, rientrano nei casi di legittima apposizione di un termine le intensificazioni dell'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno, quali:

- periodi connessi a festività, religiose e civili, nazionali ed estere;
- periodi connessi allo svolgimento di manifestazioni;
- periodi interessati da iniziative promozionali e/o commerciali;
- periodi di intensificazione stagionale e/o ciclica dell'attività in seno ad aziende ad apertura annuale.

Nelle aziende di stagione del comparto Pubblici Esercizi il personale ha diritto alla retribuzione maggiorata del:

- 20% per ingaggi fino a un mese;
- 15% per ingaggi fino a 2 mesi;
- 8% per ingaggi oltre 2 mesi fino alla fine della stagione.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Profili professionali

Per ciascuna figura professionale classificata nella presente sezione si concorda la definizione del profilo professionale, che descrive compiutamente gli elementi di professionalità che caratterizzano il ruolo ricoperto. I profili professionali dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione sono raccolti nel *Repertorio* reso disponibile alle aziende che applicano il presente CCNIL.

Classificazione giuridica e inquadramento professionale

La classificazione giuridica, l'articolazione professionale e l'inquadramento retributivo dei lavoratori rientranti nel campo di applicazione della presente sezione avvengono sulla base del ruolo professionale e delle mansioni che il lavoratore è chiamato a svolgere.
A tal fine le parti concordano e approvano il seguente quadro di classificazione, esemplificazione e articolazione nei livelli di professionalità.
Per ciascuna figura professionale sono indicati:

- denominazione del ruolo professionale ricoperto e il relativo codice delle professioni;
- descrizione delle mansioni;
- gli esempi di ruolo;
- la categoria legale e l'articolazione della figura professionale nei livelli di professionalità.

In caso di articolazione di una figura su più livelli di professionalità, si intende che uno stesso ruolo professionale può essere svolto a un diverso e crescente grado di competenza, responsabilità e autonomia.

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.4.1.1.0 Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate	Le professioni classificate in questa unità assistono gli specialisti, ovvero applicano conoscenze in materia di marketing turistico per valorizzare, commercializzare, integrare l'offerta turistica di un territorio o di un sistema territoriale; collaborano con i soggetti pubblici e privati per migliorare, caratterizzare sul piano ambientale, artistico, architettonico, enogastronomico e collocare l'offerta turistica nei circuiti organizzati e informali.	tecnico dell'offerta enogastronomica; capo settore commerciale responsabile del complesso di operazioni attinenti alla ristorazione;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
Responsabile Pubblici esercizi	La professione classificata in questa unità coordina con responsabilità i servizi di ristorazione;	Responsabile del servizio ristorazione commerciale a catena;	Impiegati Liv. 6 Liv. 7

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
3.1.5.4.1 Tecnici della preparazione alimentare	applicano procedure, regolamenti e tecnologie proprie per gestire, organizzare, controllare e garantire l'efficienza, il corretto funzionamento e la sicurezza dei processi di preparazione alimentare; creano ricette, supervisionano, pianificano e organizzano la realizzazione dei piatti; verificano la qualità dei beni prodotti.	chef; chef de cuisine; tecnico delle preparazioni alimentari; gastronomo; gelatiere; pizzaiolo; pasticcere; cellista surgelati o precotti; sfoglina; addetta/o al confezionamento di buffet stazione e pasticceria; caffettiere non barista	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
Capo laboratorio	Coordina le attività e i processi di laboratori	Capo laboratorio	Impiegati Liv. 5 Liv. 6
Ispettore mensa	Le professioni classificate in questa unità supervisionano per il controllo della qualità del servizio	Ispettore servizi di mensa	Impiegati Liv. 5 Liv. 6
Responsabile mensa	La professione classificata in questa unità sovraintende e dirige i servizi di mensa	Direttore di mensa	Impiegati Liv. 6 Liv. 7
4.2.2.1.0 Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese	Le professioni classificate in questa unità ricevono il pubblico nel momento del contatto con l'impresa o l'organizzazione, assistendolo nella corretta compilazione della modulistica necessaria ad avviare procedure amministrative o rispetto alle sue esigenze o richieste.	addetto ai reclami; addetto al customer service; addetto all'accoglienza clienti; addetto all'assistenza agli utenti;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
4.2.2.2.0 Addetti all'accoglienza nei servizi di ristorazione	Le professioni classificate in questa unità accolgono e registrano gli ospiti nelle strutture che forniscono servizi di accoglienza dei clienti nei ristoranti, gestiscono le prenotazioni dei tavoli.	addetto al ricevimento in ristoranti; guardarobiera; addetto ai servizi mensa; commis di cucina/sala/bar/tavola calda/self service; hostess	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4
5.2.2.1.0 Cuochi in alberghi e ristoranti	dirigono la preparazione o preparano direttamente su ordinazione del cliente cibi come antipasti, primi e secondi piatti, insalate e dessert a base di vegetali, di carni o di altri prodotti, curandone la presentazione, il condimento e la cottura. Predispongono menu giornalieri, ordinano gli alimenti e i prodotti necessari per la cucina, si occupano della loro conservazione e sovrintendono all'igiene dei luoghi e delle attrezzature per la preparazione.	Chef; demi chef; cuoco unico; capo cuoco; sottocapo cuoco; aiuto cuoco ristorante; antipastiere; cuoco al frigorifero; cuoco antipastiere; cuoco capo partita; cuoco di albergo; cuoco di bordo; cuoco di partita di camera fredda, legumi, pesce, rosticceria, salse, zuppe; cuoco di ristorante; cuoco gastronomo; cuoco gelatiere; cuoco pasticciere; cuoco pizzaiolo; salsiere	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
5.2.2.2.1 Addetti alla preparazione e alla cottura di cibi in imprese per la ristorazione collettiva	cucinano grandi quantità di cibi per la ristorazione collettiva di scuole, ospedali, mense aziendali o altre istituzioni seguendo menu predefiniti. Curano la conservazione degli alimenti e sovrintendono all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	cellista di mensa addetto a surgelati e precotti; cuoco di imprese per la ristorazione collettiva;	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
5.2.2.2.2 Addetti alla preparazione, alla cottura e alla vendita di cibi in fast food, tavole calde, rosticcerie ed esercizi assimilati	preparano e cucinano cibi per la ristorazione collettiva in esercizi con menu limitati, in fast food, tavole calde o in attività, anche ambulanti, che vendono cibi che richiedono tempi brevi di preparazione. Curano la conservazione degli alimenti e sovrintendono all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	cuoco di fast food; cuoco di rosticceria; friggitore di fast food; preparatore di pizza a taglio; di gelati; di hot dog; di porchetta; addetta/o al caricamento delle macchinette distributrici di cibi e bevande nonché alla piccola riparazione e manutenzione; addetta/o al prelievo e al versamento di denaro dalle macchinette distributrici di cibo e bevande; carrellista di stazione e/o addetto alla vendita di generi vari alle banchine; addetta/o alle consegne con o senza mezzi di locomozione	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4
5.2.2.2.3 Addetti al banco nei servizi di ristorazione	provvedono a servire dai banconi vivande, alimenti e bevande agli avventori di mense, fast-food, tavole calde ed esercizi assimilati; confezionano cibi precotti o crudi a base di vegetali, carni o altri prodotti; curano la conservazione degli alimenti e sovrintendono all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	addetto al banco nella ristorazione collettiva; banconiere di tavola calda/chiosco di stazione; cameriere di bordo addetto alla tavola calda; cameriere di mensa; confezionatore di pietanze per la ristorazione collettiva; personale di servizio nei fast food; preparatore di insalate nei pubblici esercizi; Cassiera/e bar, ristorante, self-service, tavola calda, pasticceria, gelateria; Cassiera/e mensa aziendale; Banconiera/e di gelateria, pasticceria; Cassiera/Cassiere centrale catering;	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
Capo banconiere	Sovraintende alle attività dei banconi	Capo banconiere;	Impiegati Liv. 4 Liv. 5 Liv. 6
5.2.2.3.2 Camerieri di ristorante	assistono i clienti degli esercizi pubblici nei loro bisogni, ovvero fanno accomodare e assistono i clienti ai tavoli nei ristoranti, prendono le ordinazioni e le sottopongono in cucina, consigliano e informano sui cibi, sui vini e sugli alcolici da abbinare e li servono secondo le regole; preparano e sottopongono il conto; sovrintendono e provvedono alla cura e all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	aiuto cameriere di ristorante; cameriere addetto al catering; cameriere ai vini; cameriere di bar; cameriere di ristorante; cameriere di sala; cameriere di vagone ristorante; primo commis; sommelier; prima/primo maître o capo servizio sala; supervisore catering; superintendente catering; caricatore catering; lavatore catering; aiutante pista catering; preparatore catering; tablottista e marchiere;	Impiegati Liv. 2 Liv. 3 Liv. 4
Capo Servizio	Sovraintende e coordina i servizi di sala e di catering	capo servizio catering; caposala	Impiegati Liv. 5 Liv. 6
5.2.2.4.0 Baristi e professioni assimilate	preparano e servono bevande e snack ai clienti direttamente o tramite camerieri nei bar, nei ristoranti e in altri esercizi pubblici; sovrintendono e provvedono alla cura e all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.	aiuto barman; banchista di bar; banconiere di bar; banconiere di latteria; barista; barman; cantiniera/e; dispensiere; caffettiere;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
Capobarman	Sovraintende e coordina i servizi al banco	capobarman;	Impiegati Liv. 5 Liv. 6
5.2.2.5.1 Esercenti di ristoranti, fast food, pizzerie ed esercizi assimilati	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di ristoranti, bar, fast food, pizzerie ed altre attività di ristorazione di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale. Sono direttamente impegnati nell'accogliere, assistere, informare e consigliare gli avventori.	esercente di bar; esercente di birreria; esercente di caffè; esercente di fast food; esercente di friggitoria; esercente di gelateria; esercente di latteria; esercente di mensa; esercente di osteria; esercente di pasticceria; esercente di pizzeria; esercente di ristorante; esercente di rosticceria; esercente di tavola calda; esercente di trattoria;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5
5.2.2.5.2 Esercenti di attività di ristorazione nei mercati e in posti assegnati	definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di attività di ristorazione di piccole dimensioni svolte nei mercati o in posti fissi assegnati; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e gestionale.	Esercente di attività di ristorazione in posti assegnati; Esercente di attività di ristorazione nei mercati;	Impiegati Liv. 3 Liv. 4 Liv. 5

FIGURA professionale	Mansioni	Esempi di ruolo	Categoria Livello
	Sono direttamente impegnati nell'accogliere, assistere, informare e consigliare gli avventori.		
8.1.4.2.0 Personale non qualificato nei servizi di ristorazione	Le professioni classificate in questa unità svolgono attività di supporto in cucina, a cuochi e camerieri, lavando le stoviglie, il pentolame, mantenendo pulite le attrezzature, predisponendo gli ingredienti da lavorare e verificandone la disponibilità in dispensa.	addetto alla pulizia delle stoviglie; credenziere; dispensiere; garzone di cucina; inserviente di cucina; lavapiatti; sguattero; addetta/o alla stiratura; addetta/o di lavanderia; guardiana/o notturna; personale di fatica e/o pulizia addetto alla sala, cucina	Operai Liv. 1 Liv. 2 Liv. 3
Capo squadra	Coordina il personale addetto ai servizi di supporto della ristorazione	Capo squadra del personale addetto servizi di cucina	Operai Liv. 4 Liv. 5

Elenco attività produttive e relativi codici ATECO delle aziende ricomprese nel campo di applicazione

I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE

56 - ATTIVITÀ DI SERVIZI DI RISTORAZIONE

56.1 Attività di ristoranti e di servizi di ristorazione mobile
56.11 Attività di ristoranti
56.11.1 Attività di ristoranti, escluse gelaterie e pasticcerie
56.11.11 Attività di ristoranti con servizio al tavolo, escluse gelaterie pasticcerie
56.11.12 Attività di ristoranti senza servizio al tavolo o da asporto, escluse gelaterie pasticcerie
56.11.2 Attività di gelaterie e pasticcerie
56.11.21 Attività di gelaterie con servizio al tavolo
56.11.22 Attività di gelaterie senza servizio al tavolo da asporto
56.11.23 Attività di pasticcerie con servizio al tavolo
56.11.24 Attività di pasticcerie senza servizio al tavolo o da asporto

56.11.9 Attività di ristoranti n.c.a.
56.11.91 Attività di ristoranti connesse alle aziende agricole
56.11.92 Attività di ristoranti connesse alle aziende ittiche
56.11.93 Attività di ristoranti a bordo di mezzi di trasporto
56.12 Attività di servizi di ristorazione mobile
56.12.01 Attività di servizi di ristorazione mobile di ristoranti e altri esercizi di ristorazione simili
56.12.02 Attività di servizi di ristorazione mobile di gelaterie
56.12.03 Attività di servizi di ristorazione mobile di pasticcerie
56.2 Attività di servizi di catering per eventi, catering su base contrattuale e altri servizi di ristorazione
56.21 Attività di catering per eventi
56.21.01 Attività di catering per eventi presso location dei clienti
56.21.02 Attività di catering per eventi presso sale per banchetti
56.22 Attività di servizi di catering su base contrattuale e altri servizi di ristorazione
56.22.01 Attività di servizi di catering su base contrattuale
56.22.02 Altri servizi di ristorazione
56.3 Attività di somministrazione di bevande
56.30.01 Attività di somministrazione di bevande in bar caffetterie
56.30.02 Attività di somministrazione di bevande in lounge cocktail bar
56.30.03 Attività di somministrazione mobile di bevande
56.30.04 Attività di somministrazione di bevande a bordo di mezzi di trasporto
56.4 Attività di servizi di intermediazione per servizi di ristorazione